

オープンカウンター方式による見積合せの公示

次のとおり、オープンカウンター方式による見積合せを実施します。

令和 8 年 9 月 29 日

独立行政法人都市再生機構九州支社

支社長 佐々木 淳一

1 調達内容

- (1) 調達件名
九州支社における代行型借上宿舎管理業務
- (2) 調達内容詳細
仕様書による。
- (3) 履行期間
契約締結日の翌日 から 令和 10 年 10 月 31 日まで
- (4) 履行又は納入場所
九州支社
- (5) 見積方法

見積金額は、仕様書に示した業務期間中の総額を記載すること。

また、入札金額の内訳を入札内訳書にて提出するものとし、当該入札内訳書に記載された単価を約定単価とする。

契約の相手方の決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって決定価格とするので、見積書を提出する者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を見積書に記載すること。

なお、見積書は本公示に記載の書式を使用すること。

2 参加資格

- (1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成 16 年独立行政法人都市再生機構達第 95 号）第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと。
- (2) 当機構九州地区における令和 7・8 年度物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、「役務提供」に係る競争参加資格の認定を受けていること。
※「全省庁統一資格」は機構の競争参加資格とは関係ないため注意すること。
- (3) 公示日から見積合せ日までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。
- (4) 福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、山口県及び沖縄県内のいずれかに本支店、営業所、提携業者、協力店があること。
- (5) 令和 3 年度以降において、2 年以上継続して、1 件の契約において対象戸数 50

戸以上の代行型借上宿舎管理業務を受託している実績のうち、東証プライム上場企業、国、独立行政法人、特殊法人又は地方公共団体から代行型借上宿舎管理業務を受託している実績があること。

- (6) 業務従事者として配置する者について、令和3年度以降、1件の契約につき対象戸数50戸以上の代行型借上宿舎管理業務の経験が3年以上あること。
- (7) 2(4)～(6)については、別紙様式1～3及びその添付書類を見積書と同時に提出すること。
- (8) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者でないこと。
- (9) 本公示、仕様書及びオープンカウンター方式による見積合せ説明書（機構ホームページ→入札・契約情報→入札・契約の合理化のための取組み（<https://www.ur-net.go.jp/order/aratanatorikumi.html>）参照）等を承諾していること。

3 見積書の提出場所等

- (1) 見積書の提出場所及び見積手続等に関する問合せ先
〒810-8610
福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号
独立行政法人都市再生機構九州支社 総務部 経理課
電話 092-722-1014
- (2) 見積書の提出期限及び提出方法
提出期限：令和8年10月5日（月）15時00分
提出方法：
一般書留郵便により郵送（上記提出期限内に必着。表封筒に『オープンカウンター方式による見積書等在中』と朱書きすること。）することにより、行うものとし、提出場所への持参又は電送によるものは受け付けない。見積書と併せて、別紙様式1～4及びその添付書類を同封すること。
なお、提出は、二重封筒とし、表封筒及び中封筒に各々封をすること。
中封筒には、見積書のみを入れること。
- (3) 見積合せの日時
見積書の提出期限後、遅滞なく実施する。なお、見積参加者の立会は求めない。

4 その他

- (1) 契約保証金 免除
- (2) 契約書作成の要否 要
- (3) 見積りの無効
次の各号のいずれかに該当する見積書は無効とし、無効の見積りを行った者を契約の相手方として決定していた場合は、その決定を取消す。
 - ① 参加資格のない者が見積りをなしたとき
 - ② 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき
 - ③ 見積金額の記載を訂正したとき
 - ④ 見積者の記名の無いとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の氏名）の判然としないとき（押印を省略する場合は「本件責任者及び担当者」の氏

名・連絡先の記載がないとき

- ⑤ 1人で同時に2通以上の見積書をもって見積りを行ったとき
 - ⑥ 明らかに連合によると認められるとき
 - ⑦ 前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、又は2(1)～(9)の参加資格を満たしていないとき
- (4) 契約の相手方の決定方法
- 独立行政法人都市再生機構会計規程第52条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な見積りを行った者・参加条件を全て満たした者を契約の相手方とする。
- (5) 仕様書の内容に係る質問等の問い合わせ先
- 独立行政法人都市再生機構九州支社 総務部 総務・法務課
電話 092-722-1078

以 上

見 積 書

金 _____ 円也（税抜：2年総額）

ただし、九州支社における代行型借上宿舍管理業務

オープンカウンター方式による見積合せ説明書を承諾の上、見積りします。

年 月 日

住 所

会社名

代表者

印 ※1

独立行政法人都市再生機構九州支社

支社長 佐々木 淳一 殿

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号） 1 ：

連絡先（電話番号） 2 ：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

機構ホームページで公表されている「有資格者名簿（九州地区物品購入等）」

に記載されている登録番号を記載すること。

登録番号							
------	--	--	--	--	--	--	--

内 訳 書

1 物件あたり業務委託料 ①	件数/1ヶ月 ②	回数 ③	合計 ①×②×③
円 /件・月	40件/月	24月	円

※上記の額には消費税及び地方消費税を含まない

※合計については、1円未満切捨て

※合計は入札価格と同額とする。

※入札は、24月の合計金額で行うが、契約は本書記載の単価にて、単価契約を行うものとする。

※業務委託料は、導入準備金、システム使用料、法定調書作成における事務手数料等、インボイス制度に係る借上宿舍の貸主・管理会社への事業者登録番号確認・調査及び、課税事業者・免税事業者・未登録か否かの確認・調査費用を含むものとする

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者名

印

代理人

印

独立行政法人都市再生機構九州支社

支社長 佐々木 淳一 殿

表

独立行政法人都市再生機構九州支社
支社長 佐々木 淳一 殿
(件名「九州支社における代行型借上宿舍 管理業務」見積書)
(押印省略)

裏

封
所在地・会社名
担当者氏名・連絡先
※登録番号

- ※ 機構ホームページで公表されている「有資格者名簿（九州地区物品購入等）」に記載されている登録番号を記載すること。
- ※ 提出された見積書については、開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることができないので注意すること。
- ※ 押印を省略する場合は、封筒に「（押印省略）」と朱書きすること。

(別紙様式1)

会 社 概 要 書

称号又は名称、代表者名		
設 立 年 月 日		
本店	所在地	
	電話番号 (F A X)	
支店 営業所	所在地	
	電話番号 (F A X)	
	所在地	
	電話番号 (F A X)	
	所在地	
	電話番号 (F A X)	
	所在地	
	電話番号 (F A X)	
独立行政法人都市再生機構 競争参加資格物品購入等 登録番号		登録番号：

注1) 会社案内等を添付してください。(任意書式)

注2) 支店・営業所欄には福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、
山口県及び沖縄県の営業所または提携業者・協力店をご記入ください。記載しきれない場合
は別途、提携業者・協力店を示す資料を添付ください。

注3) 記載いただく提携業者・協力店は本発注業務において実際に提携・協力する業者・店
舗のみに限定してください。

(別紙様式2)

業 務 実 績 申 告 書
(契 約 相 手 方)

令和3年度以降において、2年間以上継続して、1件の契約において対象戸数50戸以上の代行型借上宿舍管理業務を受託している実績のうち、東京証券取引所のプライム市場に上場している企業、国、独立行政法人、特殊法人または地方公共団体から受託している実績は次のとおりです。

契約件名	
契約相手方	
対象戸数	
契約期間	

注1) 上記業務が代行型借上宿舍管理業務であることが確認できる書類（契約書の写し等）を添付してください。

(別紙様式3)

業 務 の 配 置 人 員 に 関 す る 申 告 書

当該業務の実施にあたり配置する業務責任者及び業務従事者（予定者を含む）の業務経験等、及び配置人員計画については次のとおりです。

(1) 業務従事者として配置する者のうち、機構との窓口となる主担当者について、所属・職名等、業務経験年数を記載してください。

氏 名

所属・役職等

代表的な実績
(担当した業務内容等)

業務経験 経験年数

実施期間 平成・令和 年 月
～ 令和 年 月

注1) 業務従事者の業務経験とは、代行型借上宿舍管理業務に関する従事者としての経験を指します。

注2) 業務従事者は、令和8年10月5日時点において雇用関係にある者のみを対象といたします。

業 務 委 託 契 約 書

- 1 委託業務の名称 九州支社における代行型借上宿舍管理業務
- 2 履行期間 令和8年11月1日から令和10年10月31日まで
 - (1) 業務準備期間 令和8年10月○日から令和8年10月31日まで
 - (2) 業務実施期間 令和8年11月1日から令和10年10月31日までただし、委託者が不要と判断した場合には、業務準備期間を設けないものとする。
- 3 業務委託料 金〇〇円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金〇〇円)
- 4 支払条件 毎月払

上記の業務について、委託者独立行政法人都市再生機構と受託者〇〇とは、次の条項により業務委託契約を締結する。

この契約の証として本書2通を作成し、委託者及び受託者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和8年10月 日

委託者 住 所 福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号
氏 名 独立行政法人都市再生機構九州支社
支社長 佐々木 淳一 印

受託者 住 所
氏 名

印

(総則)

- 第1条 受託者は、頭書の業務（以下「業務」という。）の委託契約に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書及び委託者が貸主と締結した賃貸借契約（以下「賃貸借契約」という。）に従い、これを履行しなければならない。
- 2 受託者は、業務を頭書の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、委託者は、その業務委託料を支払うものとする。
- 3 委託者及び受託者は、頭書の業務準備期間内に委託業務を実施するために必要な協議を行うものとし、頭書の業務実施期間の始期から委託業務の処理を開始するものとする。
- 4 前項に規定する協議に要する費用については、受託者の負担とする。
- 5 受託者は、この契約締結後業務実施期間の前までに、委託者が賃貸借契約を行った既存

の借上宿舎の貸主及びその管理会社に対し、受託者が業務を受託した旨の通知を行う。
当該通知に要する費用は受託者が負担するものとする。

- 6 委託者は受託者が業務の履行に必要な既存契約分の物件情報、契約情報、貸主等情報、職員情報等を受託者に開示、提供する。

(善良な管理者の注意義務)

第2条 受託者は、委託者の指示に従い、善良な管理者の注意をもって、業務を処理しなければならない。

(権利義務の譲渡等)

第3条 受託者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括再委託等の禁止)

第4条 受託者は、この契約の全部を一括して、又は仕様書において指定した部分その他主体的部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 受託者は、この契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。これらを変更しようとするときも同様とする。ただし、委託者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

(委託業務責任者)

第5条 受託者は、委託業務責任者を定め、委託者に通知するものとする。

- 2 受託者又は受託者の委託業務責任者は、委託者の指示に従い、委託業務に関する一切の事項を処理しなければならない。

(指示者)

第6条 委託者は、委託業務の履行について、打ち合せ、指示などを行う指示者を定め、これを受託者に通知するものとする。

(履行報告)

第7条 委託者は、必要があると認めるときは、受託者の業務の処理状況について、調査し、又は報告を求めることができる。

- 2 委託者は、前項の規定による調査又は報告の結果、必要があると認めるときは、受託者に対して適当な措置をとるべきことを指示することができる。

(仕様書等の変更)

第8条 委託者は、必要があると認めるときは、仕様書又は業務に関する指示（以下この条において「仕様書等」という。）の変更内容を受託者に通知し、仕様書等を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は業務委託料を変更することができ、それにより必要な費用を委託者が負担しなければならない。

- 2 前項の履行期間又は業務委託料の変更については、委託者と受託者とが協議して定め

るものとする。

(業務の中止)

第9条 委託者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受託者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 委託者は、前項の場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受託者が業務の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。この場合における負担額は、委託者と受託者とが協議して定める。

(受託者の請求による履行期間の延長)

第10条 受託者は、受託者の責めに帰することができない理由又は正当な理由により、履行期間内に業務を完了することができないときは、委託者に対して遅滞なく、その理由を付して履行期間の延長を求めることができる。ただし、その延長日数は、委託者と受託者とが協議して定める。

2 委託者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。委託者は、その履行期間の延長が委託者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(責任の範囲)

第11条 受託者は、借上宿舍として賃貸借契約を締結した物件（以下、「本物件」という。）の入居者又は第三者から業務に関する苦情の申出があった場合、仕様書に基づき、受託者の責任において解決するものとする。ただし、受託者が当該苦情に対応するに当たり、委託者若しくは入居者の協力を要する場合には、委託者は、自ら受託者に協力し、また、入居者をして受託者に協力させるものとする。

(損害の負担)

第12条 業務の履行に関して生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は受託者が負担するものとする。ただし、委託者の責めに帰すべき理由による場合の損害については、委託者が負担するものとし、その額は、委託者と受託者とが協議して定める。

(業務委託料の支払方法)

第13条 業務委託料は、導入準備金及びシステム使用料等を含むものとし、月額を支払額は当該業務委託料の総額を業務実施期間の月数で除して算定した額とする。なお、当該計算により端数が生じた場合は、業務実施期間の最終月の支払額において調整するものとする。

2 受託者は、業務委託料に関する明細書及び業務完了報告書を、毎月15日（以下「定例請求日」という。）までに委託者へ提出して請求を行う。

3 委託者は、前項の請求に基づき、毎月末日（以下「定例支払日」という。定例支払日が銀行の営業日でない場合にはその前営業日とする。）までに、受託者に対して、前項の業

務委託料を、受託者の指定する金融機関口座へ振込にて支払う（なお、振込手数料は委託者の負担とする。）。

- 4 諸物価の高騰、金利の上昇その他経済情勢の変動等により、業務委託料が不相当となったときは、委託者と受託者が協議する。

（賃料等の支払方法）

第 14 条 受託者は、本物件にかかる当月に支払うべき賃料、共益費、その他委託者が必要と認めた費用（以下「賃料等」という。）に関する明細書を、当月の定例請求日までに委託者へ提出して請求を行う。この場合において、次条に基づき立て替えて支払う賃料等を除くものとする。

- 2 委託者は、前項の請求を受けた月の定例支払日までに、受託者の指定する金融機関口座へ振込により支払うものとする。なお、振込手数料は委託者の負担とし、利息は付さないものとする。

- 3 受託者は、前項で受領した賃料等を、委託者の貸主に対する翌月分賃料等の約定支払日（以下「賃貸借契約支払日」という。賃貸借契約支払日が銀行営業日でない場合にはその前営業日とする。）までに、貸主が指定する金融機関口座へ振込にて支払う。

（賃料等の立替）

第 15 条 委託者は、受託者に対し、以下の費用の立替払を委託することができる。

- 一 賃貸借契約の締結時に支払う賃料等、敷金、礼金、仲介手数料等
- 二 賃貸借契約の更新時に発生する更新料、更新事務手数料等
- 三 賃貸借契約の解約時に発生する委託者又は入居者負担の原状回復費用等
- 四 第 1 条第 5 項に定める通知に伴い貸主等に支払う手数料等
- 五 入居者入替時に発生する手数料、鍵交換費用、清掃費用等
- 六 その他委託者及び受託者が協議の上、合意した費用

- 2 受託者は、委託者の受託者に対する前条第 2 項の賃料等の支払が定例支払日より遅れるおそれがあり、かつ、委託者及び受託者が協議の上合意した場合、費用の全部又は一部について貸主に対して立替払を行うものとする。

- 3 受託者は、立替払を賃貸借契約支払日若しくは都度定められる期日までに行うものとする。この立替払が遅滞し、委託者及び入居者が損害を受ける場合には、受託者がこれを負担するものとする。

- 4 受託者は、立替費用に関する明細書を、定例請求日までに委託者へ提出して請求を行う。

- 5 委託者は、前項の請求に基づき、定例支払日までに、受託者の指定する金融機関口座へ振込にて支払う（なお、振込手数料は委託者の負担とする。）。

（本物件解約時の敷金、保証金等の精査及び精算手続）

第 16 条 受託者は、仕様書に基づき、解約業務を行うものとする。

- 2 原状回復費用について貸主等が費用に合意しない場合、受託者は、委託者へ状況を報告の上、その対応を協議するものとする。

- 3 貸主等が、破産手続、民事再生手続若しくは会社更生手続の申立てをし、開始決定を受け、又は借上宿舎に対する仮差押え若しくは差押え等、貸主等の都合により解約手続が困難になった場合、受託者は委託者に報告の上、その対応を協議するものとする。
- 4 受託者は、貸主等から、返還敷金、保証金その他受託者に返還されるべき金員を受領した場合、受領した日の属する月の翌月の定例請求日までに、金員明細書を委託者に通知し、委託者の指示に従い返還する。

(双方代理)

第17条 委託者は、受託者又は受託者の関連会社が賃貸する物件、若しくは、受託者又は受託者の関連会社が管理会社として貸主の賃貸管理業務を代行する物件があることを了解し、これらの物件を借上宿舎として賃借する場合には、受託者が委託者及び貸主双方の代理人となって賃貸借契約を締結する場合があることを事前承諾する。

- 2 委託者は、委託者が借上宿舎として選定した賃貸物件について、受託者又は受託者の関連会社が、貸主から家賃の収納代行、入居者からの問い合わせサービス窓口業務及び解約精算代行業務を受託している場合には、受託者がこれらの業務について委託者及び貸主双方の代理人となることを、事前に承諾する。

(委託者の任意解除権)

第18条 委託者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第20条に規定する場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

- 2 委託者は、前項の規定により、この契約を解除した場合において、受託者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、委託者と受託者とが協議して定める。

(委託者の催告による解除権)

第19条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。

- 一 第3条の承諾を得ずに又は虚偽の申請により承諾を得てこの契約を第三者に承継させたとき。
- 二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- 三 履行期間内に又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。
- 四 前各号のほか、受託者がこの契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第20条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第3条の規定に違反して債権を譲渡したとき。
- 二 受託者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 三 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒

絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

四 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。

五 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

六 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に債権を譲渡したとき。

七 第22条又は第23条の規定によらないで、この契約の解除を申し出たとき。

八 受託者が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時業務委託の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 受託者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

九 第25条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

2 前条又は前項の規定により、契約を解除したときには、委託者は、既済部分について検

査の上、当該部分に相当する業務委託料を受託者に支払うものとする。

(委託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第21条 第19条又は前条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(受託者の催告による解除権)

第22条 受託者は、委託者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(受託者の催告によらない解除権)

第23条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第8条の規定により業務内容を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。

二 第9条の規定による業務の履行の中止期間が履行期間の2分の1を超えたとき。

2 第18条第2項及び第20条第2項の規定は、前項の規定により契約を解除した場合に準用する。

(受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第24条 第22条又は前条第1項各号に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(委託者の損害賠償請求等)

第25条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

一 履行期間内に業務を完了することができないとき。

二 第19条又は第20条の規定により業務の完了後にこの契約が解除された場合

三 前2号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受託者は、業務委託料（この契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変更以後の期間については変更後の業務委託料をいう。次条において同じ。）の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。

一 第19条又は第20条の規定により業務の完了前にこの契約が解除されたとき。

二 受託者がその債務の履行を拒否し、又は受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となったとき。

3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

- 一 受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
- 二 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
- 三 受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第1項第1号に該当し、委託者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、遅延日数に並び、第2項に規定する業務委託料に予定数量を乗じた額に対し、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額を請求することができるものとする。
（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第25条の2 受託者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受託者は、委託者の請求に基づき、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定期間内に支払わなければならない。

- 一 この契約に関し、受託者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受託者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受託者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。
- 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受託者又は受託者が構成事業者である事業者団体（以下「受託者等」という。）に対して行われたときは、受託者等に対する命令で確定したものをいい、受託者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
- 三 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受託者等に独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受託者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
- 四 この契約に関し、受託者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1

項第1号に規定する刑が確定したとき。

- 2 受託者が前項の違約金を委託者の指定する期間内に支払わないときは、受託者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を委託者に支払わなければならない。

(受託者の損害賠償請求等)

第26条 委託者の責めに帰すべき理由により、第13条第3項の規定による業務委託料及び第14条の規定による賃料等の支払いが遅れた場合には、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを請求することができる。

(賠償金等の徴収)

第27条 受託者が、この契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を委託者の指定する期間内に支払わないときは、委託者は、その支払わない額に委託者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日までの日数に応じ、年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、委託者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

- 2 前項の追徴をする場合には、委託者は、受託者から遅延日数に応じ年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(業務委託料の経理及び監査)

第28条 受託者は、業務委託料の経理について、別に帳簿を備え、その収入、支出を証する証拠書類を整備保存しなければならない。当該帳簿については、受託者において、経費内訳明細書に基づき、業務委託料の収入・支出を記録した正規の帳簿として作成し、保存するものとする。

- 2 委託者は必要と認めるときは、受託者に対して業務委託料の経理状況について監査し、資料の提出を求めることができる。
- 3 受託者は第1項の帳簿及び証拠書類を、業務終了の年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(本契約終了に伴う精算)

第29条 委託者及び受託者は、この契約が期間満了、解約又は解除により終了若しくは効力を失ったときは、互いに支払うべき金員があれば精算し、精算金が生じる場合は相手方が指定する方法により支払うものとする。

(本契約終了に伴う残務の承継)

第30条 この契約が終了した場合、業務は、委託者又は委託者の指定する者が承継する。

- 2 前項の承継に要する一切の費用は、委託者が負担するものとする。

(秘密の保持)

第31条 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

- 2 受託者は、成果物を第三者に譲渡し、貸与し、又は利用せしめてはならない。ただし、

あらかじめ書面による委託者の承諾を得たときは、この限りではない。

(管轄裁判所)

第 32 条 この契約及びこの契約に関連して委託者と受託者との間において締結された契約、覚書等に関して、委託者と受託者との間に紛争を生じたときは、頭書の委託者の住所を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(適用法令)

第 33 条 この契約は日本法に準拠し、これに従い解釈されるものとする。この契約により、又はこの契約に関連して発生した債権債務については、この契約に定めるもの以外は、民法の規定を適用するものとする。

(補則)

第 34 条 この契約においては、民法（明治 29 年法律第 89 号）第 649 条、第 650 条及び第 651 条の規定は適用しないものとする。

(契約外の事項)

第 35 条 この契約に定めのない事項又はこの契約について疑義が生じた事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

以 上

仕 様 書

1 九州支社における代行型借上宿舎管理業務

2 履行期間

契約締結日の翌日から令和 10 年 10 月 31 日まで

(1) 業務準備期間 契約締結日の翌日から令和 8 年 10 月 31 日まで

(2) 業務実施期間 令和 8 年 11 月 1 日から令和 10 年 10 月 31 日まで

ただし、委託者が不要と判断した場合には、業務準備期間を設けないものとする。

3 仕様

(1) 業務形態及び目的

本業務は、独立行政法人都市再生機構九州支社（以下「委託者」という。）が借主となる賃貸借契約等の事務手続きを受託者が代行して実施する形態の、代行型借上宿舎管理業務である。委託者の借上宿舎管理に係る事務を、企業が行う社宅関連業務を代行するサービスを提供する事業者（以下「受託者」という。）に委託し、事務の効率化等を図るとともに、円滑かつ適切に宿舎を管理することを目的とする。

(2) 業務実施地域

本業務を実施する地域は委託者の事業管轄地域とする。委託者の事業管轄地域とは、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、山口県及び沖縄県の全域である。

(3) 委託数量等

本業務開始時の借上宿舎戸数は 36 件（予定）。履行期間中における 1 年間あたりの新規借上見込みは 10 件、解約見込みは 10 件、借上宿舎使用者の入替見込みは 5 件である。

令和 8 年 9 月 1 日現在の県別における借上宿舎戸数は以下のとおり。

福岡県	33 戸
沖縄県	3 戸
合計	36 戸

※ 県別の戸数については目安であり、今後、増減する場合がある。

(4) 業務内容

借上宿舎に係る以下に関する業務とする。

- ① 賃料、共益費、管理費等の支払い代行【毎月】
- ② 新規物件斡旋手配、契約手続き代行及びこれらに係る費用の支払い代行及び借上宿舎に付随する駐車場の契約手続き代行【主に 3～4 月】
- ③ 解約手続き、敷金等精算業務代行及び原状回復費用等を含むこれらに係る費用の支払い代行及び借上宿舎に付随する駐車場の解約手続き代行【主に 3～4 月】
- ④ 契約更新手続き代行及びこれに係る費用の支払い代行及び借上宿舎に付随する駐車場の契約更新手続き代行【主に 3～4 月】

- ⑤ 既存及び新規借上宿舍の代行業務開始に伴う手続き業務代行【随時】
- ⑥ 借上宿舍及びそれに付随する駐車場使用者の入替業務代行【主に3～4月】※入替に要する期間は10日程度を想定。
- ⑦ 借上宿舍及びそれに付随する駐車場使用者からの相談等の対応業務【随時】
- ⑧ 以下の各種データ作成及び維持改訂

受託者は次の文書の作成及び維持改訂を行い、委託者へ提出すること。

また、下表に掲げるものについても委託者の必要に応じて、委託者と受託者で協議して、作成し提出するものとする。

項目	提出物	提出時期
イ	借上宿舍台帳・駐車場台帳（必要な内容については別途指示）	毎月末
ロ	借上宿舍便覧・駐車場便覧	新規物件借上時
ハ	借上宿舍・駐車場使用者への案内資料	使用開始時
二	法定調書及び法定調書合計表の作成	毎年1月20日頃

(5) 業務完了の報告

受託者は、業務完了報告書及び支払いに係る明細書を業務実施月の翌月15日までに支払いに係る明細書とともに提出し、業務完了の報告を行う。

(6) 受託者の業務実施体制等

① 個人情報等管理

本契約とは別に「個人情報等の保護に関する特約条項」**別紙1**を締結すること。本業務の実施にあたり提供された個人情報及び特定個人情報については、プライバシーマーク又はISO270001/ISMSを取得していることを前提に適切な管理体制を確立させること。なお、本業務において「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に基づく個人番号（マイナンバー）の取り扱いはないものとする。

② 業務監理

本業務の実施にあたり必要な知識を有する業務責任者を指定し、作業の指揮監督にあたらせるものとする。また、資格、免許を必要とする作業等については、有資格者を従事させるものとする。

③ データ管理

本契約とは別に「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」**別紙2**を締結すること。委託者から各種データの提示要求があったときは、速やかに提供できるように管理を行い、データについてはチェックができる仕組みを構築すること。

④ 危機管理

大規模災害等の業務実施上の危機に対応可能な業務体制であること。

⑤ 相談の対応

委託者の担当者等の業務上の相談に応じられること。

(7) その他

① 物件の契約に付随しない駐車場の取扱い

物件の契約に付随しない駐車場については、借上宿舎使用者が貸主等と直接契約のうえ賃料を支払うこととし、本業務の対象としない。

② 品質管理

受託者は業務の改善を行うための提案及び借上宿舎使用者の満足を得られるための対策が講じられるように取り組むこと。

③ 斡旋の明朗化

新規物件借上等斡旋にあたって、受託者は不動産会社からのキックバックを得る等の利益相反取引は行わないこと。

④ 疑義等

受託者は本仕様書の内容について、疑義等が生じた場合、または業務実施上困難な事由が生じた場合には、直ちにその旨を委託者に申し出て、委託者と受託者で協議して定めるものとする。

(8) 事務手続きフロー

事務手続きフローは別紙3の通りとする。ただし、委託者が受託者から事務の効率化等に資する提案を受けたときは、委託者と受託者で協議して、委託者が認めた場合は変更することもできることとする。

以 上

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が令和8年10月〇日付けで締結した九州支社における代行型借上宿舎管理業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての個人情報等の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第1条 本特約条項における個人情報等とは、発注者が提供及び受注者が収集する情報のうち、次に掲げるものをいう。

- 一 個人情報（独立行政法人の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第2条第2項に規定する個人情報をいう。）
- 二 本契約に基づく業務により知り得た個人情報
- 三 その他、通常公表されていない情報（個人情報等の取扱い）

第2条 受注者は、個人情報等の保護の重要性を認識し、業務等の実施に当たっては、個人及び発注者の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（管理体制等の報告）

第3条 受注者は、個人情報等について、取扱責任者及び担当者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式1）により報告し、発注者の確認を受けなければならない。また、報告内容に変更が生じたときも同様とする。

（秘密の保持）

第4条 受注者は、個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（安全管理のための措置）

第5条 受注者は、個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第6条 受注者は、業務等を処理するために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（個人情報等の持出し等の禁止）

第8条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受注者の事業所から送付及び持ち出し等してはならない。

（複写等の禁止）

第9条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記

録された電磁的記録又は書類等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託の制限等）

第10条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に委託（他に委託を受ける者が受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）してはならない。

2 受注者は、前項の規定に基づき他に委託する場合には、その委託を受ける者に対して、本特約条項に規定する受注者の義務を負わせなければならない。

3 前2項の規定は、第1項の規定に基づき委託を受けた者が更に他に委託する場合、その委託を受けた者が更に他に委託する場合及びそれ以降も同様に適用する。

（返還等）

第11条 受注者は、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、不要となったときは速やかに、本契約終了後は直ちに発注者に返還し又は引渡さなければならない。

2 受注者は、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、発注者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。この場合において、受注者は、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等し、発注者は、消去又は廃棄が確実に行われていることを確認するものとする。

（事故等の報告）

第12条 受注者は、本特約条項に違反する事態が生じた、又は生じるおそれのあるときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

（管理状況の報告等）

第13条 受注者は、個人情報等の管理の状況について、発注者が報告を求めたときは速やかに、本契約の契約期間が1年以上の場合においては契約の始期から6か月後の月末までに（以降は、直近の報告から1年後の月末までに）、書面（別紙様式2）により報告しなければならない。

2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査（実地検査を含む。以下同じ。）することができ、受注者はそれに協力しなければならない。

3 受注者は、第1項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、発注者が不適切と認めたときは、直ちに是正しなければならない。

（取扱手順書）

第14条 受注者は、本特約条項に定めるもののほか、別添「個人情報等に係る取扱手順書」に従い個人情報等を取扱わなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

第15条 発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契

約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書2通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自1通を保有する（ただし、電磁的記録については、本特約条項の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が特約条項内容の合意後電子署名を施し、各自その電子署名が施された電磁的記録を保管するものとする。）。

令和8年10月 日

発注者	住所	福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号	
	氏名	独立行政法人都市再生機構九州支社	
		支社長 佐々木 淳一	印

受注者	住所		
	氏名		
			印

(別添)

個人情報等に係る取扱手順書

個人情報等については、取扱責任者による監督の下で、以下のとおり取り扱うものとする。

1 個人情報等の秘密保持について

個人情報等を第三者に漏らしてはならない。

※業務終了後についても同じ

2 個人情報等の保管について

個人情報等が記録されている書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。以下同じ。）及びデータは、次のとおり保管する。

(1) 書類等

受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

(2) データ

① データを保存する P C 及び通信端末や U S B メモリ、外付けハードディスクドライブ、C D - R、D V D - R 等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定する。また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。

② ①に記載する P C 及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理するもののみとする。※私物の使用は一切不可とする。

3 個人情報等の送付及び持出し等について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付及び持ち出し等してはならない。ただし、発注者の指示又は承諾により、個人情報等を送付及び持ち出しをする場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(1) 送付及び持出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

(2) 送付及び持出し等の手順

① 郵送や宅配便

複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付する。

② ファクシミリ

原則として禁止する。ただし、やむを得ずファクシミリ送信を行う場合は、次の手

順を厳守する。

- ・送信先への事前連絡
- ・複数人で宛先番号の確認
- ・送信先への着信確認

※初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること

③ 電子メール

個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付とする。添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知する。

また、複数の送信先に同時に送信する場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信する。

④ 持出し

運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行する。

4 個人情報等の収集について

業務等において必要のない個人情報等は取得しない。

また、業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示の上、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

5 個人情報等の利用及び第三者提供の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務等の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

6 個人情報等の複写又は複製の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製してはならない。

7 個人情報等の返還等について

- ① 業務等において不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをする。
- ② 発注者の指示又は承諾により、個人情報等を、消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄する。

8 個人情報等が登録された通信端末の使用について

発注者の指示又は承諾により、通信端末に個人情報等を登録し、使用する場合には、次のとおり取り扱うものとする。

- (1) パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定する。
- (2) 必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努める。
- (3) 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定する。
- (4) 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去する。

9 事故等の報告

個人情報等の漏えいが明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。

10 その他留意事項

独立行政法人は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第7条第2項において、『独立行政法人等から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合には、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。』と規定されており、**業務受注者についても本法律の適用対象**となる。

したがって、本法律に違反した場合には、第50条及び第51条に定める罰則規定により、懲役又は罰金刑に処される場合があるので、留意されたい。

(別添様式 1)

令和 年 月 日

株式会社 * * * * *
代表取締役 * * * * 印※ 1

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：九州支社における代行型借上宿舎管理業務

1 取扱責任者及び取扱者

	部 署	氏 名	取扱う範囲等
	役 職		
取扱責任者	〇〇部△△課		
	課長		
取 扱 者	〇〇部△△課		* * * 地区に係る〜〜〜
	係長		
	〇〇部△△課		* * * 地区に係る〜〜〜
	主任		
	〇〇部△△課		* * * 地区に係る〜〜〜

2 管理及び実施体制図

(様式任意)

※1	本件責任者（会社名・部署名・氏名）：	
	担 当 者（会社名・部署名・氏名）：	
※2	連絡先（電話番号） 1	:
	連絡先（電話番号） 2	:

- ※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。
押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
- ※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。
個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

(別添様式2)

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構九州支社

支社長 殿

株式会社*****

代表取締役 ** ** 印※1

個人情報等の管理状況

次の契約における個人情報等の管理状況について、下記のとおり、報告いたします。

契約件名：九州支社における代行型借上宿舎管理業務

記

- 1 確認日 令和 年 月 日
- 2 確認者 取扱責任者 ○○ ○○
- 3 確認結果 別紙のとおり

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号）1 ：

連絡先（電話番号）2 ：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

以 上

(別紙) 管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

--

確 認 内 容	確認 結果	備考
1 管理及び実施体制		
令和 年 月 日付けで提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2 秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3 安全確保の措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
① 個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
② データを保存するＰＣ及び通信端末やＵＳＢメモリ、外付けハードディスクドライブ、ＣＤ－Ｒ、ＤＶＤ－Ｒ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定している。		
③ アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④ ②に記載するＰＣ及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》		
① 発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持出しをしていない。		

確 認 内 容	確認 結果	備考
② 送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③ 郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		
F A Xについては、原則として禁止しており、やむを得ずF A X送信する場合は、次の手順を厳守している。 ④ ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認		
⑤ eメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		
⑥ 添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		
⑦ 1回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。		
⑧ 持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。		
4 収集の制限		
個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。		
《個人情報等の取得等手順》		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。		
5 利用及び提供の禁止		
個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
6 複写又は複製の禁止		
個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。		

確 認 内 容	確認 結果	備考
※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
7 再委託の制限等		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託（他に委託を受ける者が受注者の子会社である場合も含む。）し、又は請け負わせていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。		
8 返還等		
① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをしている。		
② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。		
9 通信端末の使用		
① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
② 必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努めている。		
③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。		
10 事故等の報告		
特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、指示に従っている。		
11 取扱手順書の周知・徹底		

確 認 内 容	確認 結果	備考
個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知・徹底を行っている。		
12 その他報告事項		
(任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。)		

※ 確認結果欄等への記載方法

確認結果	記載事項
適切に行っている	○
一部行っていない	△
行っていない	×
該当するものがない	—

* 「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。

委託者及び受託者が令和 8 年10月〇日付けで締結した九州支社における代行型借上宿舎管理業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受託者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての外部電磁的記録媒体の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第 1 条 本特約条項における外部電磁的記録媒体とは、情報が記録され、又は記載される有体物である記録媒体のうち、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、情報システムによる情報処理の用に供されるもの（以下「電磁的記録」という。）に係る記録媒体（以下「電磁的記録媒体」という。）で、サーバ装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体以外の記録媒体（U S B メモリ、外付けハードディスクドライブ、C D - R、D V D - R 等）をいう。

（外部電磁的記録媒体の取扱い）

第 2 条 受託者は、別添「外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書」に従い外部電磁的記録媒体を取扱わなければならない。

（解除及び損害賠償）

第 3 条 委託者は、受託者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書 2 通を作成し、委託者と受託者とが記名押印の上、各自 1 通を保有する（ただし、電磁的記録については、本特約条項の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、委託者及び受託者が特約条項内容の合意後電子署名を施し、各自その電子署名が施された電磁的記録を保管するものとする。）。

令和 8 年10月〇日

委託者 住所 福岡県福岡市中央区長浜二丁目 2 番 4 号
氏名 独立行政法人都市再生機構九州支社
支社長 佐々木 淳一

印

受託者 住所
氏名

印

(別添)

外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

受託者は、機構に引き渡す外部電磁的記録媒体を、機構との間で情報を運搬する目的に限って使用することとし、当該外部電磁的記録媒体から情報を読み込む場合及びこれに情報を書き出す場合の安全確保のために、以下に掲げる措置を講ずること。

- (1) 外部電磁的記録媒体を使用する際には、最新のバージョンに更新された不正プログラム対策ソフトウェアによる検疫・駆除を行う。
- (2) 情報が保存された外部電磁的記録媒体を運搬する際には、以下の措置を講ずる。
 - ① 受託者は、安全確保のため以下の措置を講ずる。
 - ・ 外見から機密性の高い情報であることが分からないようにする。
 - ・ 郵便、信書便等の場合には、追跡可能な方法を採用するとともに、親展で送付する。
 - ・ 携行の場合には、封筒、書類鞆等に収め、当該封筒、書類鞆等の盗難、置き忘れ等に注意する。
 - ② 受託者は、①の措置に加え、機密情報にパスワードを設定するとともに暗号化を行う。
- (3) 外部電磁的記録媒体の紛失、情報の漏えい等が明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに委託者に報告する。

1 新規物件斡旋手配及び契約時

(1) 候補物件の選定等

委託者から借上物件の手配をするよう通知されたときは、受託者は新規に候補物件を選定する。選定にあたっては、委託者の定める基準（※1）に基づき選定を行うこととし、UR賃貸住宅を除く。

受託者は、借上宿舍使用料を算定した上で委託者へ候補物件の提示を行う。この時、委託者からの指示があれば候補物件に付随する駐車場の有無、空き状況等の情報についても合わせて提示すること。

受託者は、委託者から物件手配の通知を受けた日の翌日までに候補物件の提示を行うこととする。なお、物件戸数が4戸以上の場合は、物件手配の通知を受けた日から原則3日目までに候補物件を提示すること。

また、委託者が候補物件の内覧を希望するときは、受託者は対応すること。

※1：賃料、専有面積、構造、立地地域、最寄駅からの距離、築年数等

(2) 契約の締結

委託者から契約する物件が通知されたときは、受託者は委託者と貸主等間の賃貸借契約の締結等に係る手続きを行うこと。

受託者は特記事項等についても委託者の定める基準に基づき（※2）貸主等と調整を行うこと。

なお、契約書原本は委託者が保有する。

※2：賃料、共益費以外は借上宿舍使用者負担とする等

(3) 資料作成及び提出

受託者は、借上宿舍便覧等（※3）を作成し、委託者へ提出すること。

※3：借上宿舍便覧とは各借上げ宿舍の住戸情報についてまとめた資料のことを指し、物件名称、号室、所在地、交通機関情報、所在地が図示された地図、総戸数、建築年月、建物構造、所属階、面積、方位、間取り・間取図、付帯設備、外観・内観写真、管理会社及び問合せ先等を含むものとする。なお詳細の体裁については業務準備期間に別途委託者と受託者の間で協議することとする。

(4) 新規物件斡旋に係る仲介手数料

受託者は委託者と貸主等間において、新規物件の賃貸借契約を締結したときは、これに係る仲介手数料については、明細書とともに請求書を委託者に提出すること。

2 使用開始時

(1) 使用予定者への物件の案内

委託者から物件を使用させる職員等を通知されたときは、受託者は当使用予定者に対し物件を案内すること。この時、受託者は使用予定者への案内に必要な資料（※

4) についても作成すること。

※4：借上宿舍使用者への案内資料とは職員の入居時に配布する資料のことを指し、鍵渡し可能日時・場所、火災保険加入に係る手続きの案内、管理会社等へ提出が必要な書類の案内、あっせん宿舍に係るライフラインの担当窓口、入居中の問合せ先、本人負担使用料（別途通知する算定方法により受託者が算定する）等の情報を含むこととする。なお詳細の体裁については業務準備期間に別途委託者と受託者の間で協議することとする。

(2) 使用開始日の調整と鍵渡しの実施

受託者は使用予定者と使用開始日について調整し、鍵渡しを適切に実施すること。

(3) 必要書類の収集と提出

受託者は、使用予定者から必要な書類を収集し、委託者及び貸主等へ提出すること。

(4) 資料の更新

受託者は、借上宿舍台帳等（※5）を更新すること。

※5：借上宿舍台帳等には、物件名、物件住所、面積、管理会社・仲介会社、貸主情報、契約期間、構造、賃料・共益費・管理費・敷金・更新料等の情報を含むものとし、詳細の体裁については業務準備期間に別途委託者と受託者の間で協議することとする。

3 使用中

(1) 賃料等の支払い代行

受託者は毎月、借上宿舍に係る賃料、共益費、管理費等の支払いについて委託者を代行し、実施すること。

(2) 賃料等費用

受託者は毎月、(1)に要した費用について、明細書・完了報告書とともに請求書を委託者に提出すること。

(3) 資料の提出

受託者は、借上宿舍台帳等を委託者へ提出すること。

4 退去時

(1) 退去日の確認

委託者は、借上宿舍使用者から退去の意向を受けたときは、退去日を確認し、速やかに受託者へ報告するものとする。

(2) 必要書類の収集と提出

受託者は退去予定者から必要な書類を収集し、委託者及び貸主等へ提出すること。

(3) 鍵の返却

受託者は退去者と調整し、適切に鍵の返却を受けること。必要に応じて、返却を受

けた鍵については、受託者が一時的に保管すること。

(4) 清掃の実施と鍵の交換等

委託者から借上宿舎使用者の入替を行う物件が通知されたときは、受託者は貸主等と調整し、次の使用開始日までに委託者の定める基準に従い、清掃及び鍵の交換を実施すること。

なお、次の使用開始までに修繕等を要するもので、かつ、退去者の故意、過失によると推量されるものは、退去者に確認し、その額について委託者へ報告すること。

(5) 退去時に要した費用

受託者は、清掃及び鍵の交換等、退去時に要した費用については、明細書とともに請求書を委託者に提出すること。

5 解約時

(1) 解約

委託者から解約する物件が通知されたときは、受託者は貸主等と調整し、委託者が指定する日に解約を実施すること。

(2) 原状回復費用

受託者は、原状回復費用の範囲、算定額、負担割合等が適正なものとなるよう貸主、委託者、退去者等と連絡を取り合い調整すること。

原状回復費用のうち、退去者の故意、過失によると推量されるものは、退去者に確認し、その額について委託者へ報告すること。

(3) 敷金精算

受託者は、解約物件に係る敷金の精算について、貸主等から精算額が通知されたときは、支払い又は返金手続きを実施し、これに係る明細書及び請求書を委託者に提出すること。

6 その他

(1) 借上宿舎使用者対応

受託者は、借上宿舎使用者から宿舎使用に関する相談を受けたときは、貸主等へ連絡し、解決に向けて協力すること。

特に、借上宿舎の修繕等が必要なときは、その範囲、算定額、負担割合等が適正なものとなるよう、貸主、委託者、借上宿舎使用者等と連絡を取り合い調整すること。

(2) 既存及び新規借上宿舎の代行業務開始に伴う手続き

受託者は、委託者が本業務の開始時に既に借上宿舎としている物件等について、以降の業務を代行することに係る必要な事務手続き等を行うこと。この時、貸主等への通知等に要する費用は受託者が負担するものとする。

(3) 契約更新手続き

物件の契約更新手続きが必要なときは、受託者は委託者へ更新等の意向を確認した

上で、更新手続きを行うこと。

(4) 契約更新に係る手数料等

受託者は、貸主等に支払う契約更新に係る手数料等については立替払いし、明細書とともに請求書を委託者に提出すること。

(5) 法定調書及び法定調書合計表作成

受託者は、法定調書に必要な情報（個人番号（マイナンバー）を除く）についてまとめ、委託者へ毎年1月20日を目途に提出すること。

以 上