

## 入札説明書（電子入札対象案件）

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部宅地業務部流山業務課の「流山新市街地地区令和元年度C工区39街区周辺外事後調査・算定・補償説明業務」に係る手続開始の掲示（建築のためのサービスその他の技術的サービス（建設工事を除く。))に基づく指名競争入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 手続開始の掲示日 令和元年8月27日（火）

### 2 発注者

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部  
担当本部長 後 藤 浩

### 3 業務概要

(1) 業務名 流山新市街地地区令和元年度C工区39街区周辺外事後調査・算定・補償説明業務

(2) 業務内容 建物等の事後調査、算定及び補償説明他

(3) 業務の詳細な説明

本業務は、新市街地地区一体型特定土地地区画整理事業における工事施工後の事業損失に係る事後調査及び事業損失補償金の算定を実施するとともに、各権利者に対し補償説明を実施するものである。

なお、本業務の全部又は主たる部分（本業務における総合的企画、業務遂行管理、調査・補償額算定等の手法の決定、技術的判断及び事業損失補償業務共通仕様書第21条から第25条までに掲げる業務）を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

(4) 履行期限 令和2年3月15日（日）

(5) 履行場所 千葉県流山市（流山新市街地地区）

(6) 業務実施形態

本業務において、入札等を電子入札システムにより行う。

なお、電子入札システムにより難しいものは、「紙入札方式参加承諾願」を提出し、発注者の承諾を得ることにより紙入札方式に代えることができる。

紙入札承諾の基準及び提出様式は、当機構ホームページ「入札・契約情報」<http://www.ur-net.go.jp/order/>の電子入札ページに掲載の「電子入札運用基準」を参照すること。

<紙入札方式参加承諾願の提出期間及び場所>

提出期間：6（1）①の参加表明書提出期間に同じ。

提出場所：〒163-1382 東京都新宿区西新宿六丁目5番1号

新宿アイランドタワー 19階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

総務部首都圏入札課 電話03-5323-2572

(7) 積算基準 本業務に係る積算基準は閲覧に供する。 閲覧場所は5（2）に記載の場所とする。

#### 4 指名されるために必要な要件

##### (1) 入札参加に要求される資格

次に掲げるすべての条件を満たしている者であること。

##### ① 参加表明者

- イ 当機構東日本地区における平成31・32年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格について、業種区分が「補償」の認定を受けている者であること。
- ロ 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。
- ハ 参加表明書の提出期限から開札の時までの期間に、当機構から本業務の履行場所を含む区域を対象区域とする指名停止を受けていない者であること。
- ニ 平成21年度以降（平成21年4月1日から参加表明書受領期限まで）において受注し業務完了（下請受注による業務の実績は含まない。）した下記に記載する「同種業務」又は「類似業務」の実績が1件以上ある者であること。
  - ・ 同種業務：当機構東日本地区管内の機構施行又は機構以外の施行者による土地区画整理事業において発注された事業損失に係る事後調査・算定・補償説明業務（補償内容の説明に係る業務を含むものに限る）
  - ・ 類似業務：当機構東日本地区管内の機構施行又は機構以外の施行者による土地区画整理事業以外の市街地開発事業又は収用対象事業において発注された事業損失に係る事後調査・算定・補償説明業務（いずれも補償内容の説明に係る業務を含むものに限る）
- ホ 当機構東日本地区に営業拠点等を有する者であること。
- ヘ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者ではないこと。（定義については当機構ホームページ「入札・契約情報」  
<http://www.ur-net.go.jp/order/>参照）

##### ② 配置予定現場代理人

- イ 平成21年度以降（平成21年4月1日から参加表明書受領期限まで）において受注し業務完了（下請受注による業務の実績は含まない。）した上記①ニに記載する業務の実績が1件以上ある者であること。
- ロ 次のいずれかの資格又は経験を有する者であること。
  - 1) 社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている補償業務管理士
  - 2) 土地区画整理法（昭和29年法律第119号）第117条の3に規定する技術検定の合格者として、合格証明書の交付を受けた者（土地区画整理士）
  - 3) 土地家屋調査士法（昭和25年法律第228号）第8条に規定する土地家屋調査士又は同法第4条に規定する土地家屋調査士となる資格を有する者
  - 4) 測量法（昭和24年法律第188号）第49条第1項に規定する測量士
  - 5) 建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第1項に規定する建築士
  - 6) 社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第条に掲げる総合補償部門、または、事業損失部門及び補償関連部門に係る補償業務に関し、7年以上の実務経験を有する者
  - 7) 上記1)～6)に掲げる資格又は経験を有する者と同程度の能力を有すると機構が認める者
- ハ 参加表明書の提出期限日時点において参加表明者と直接的な雇用関係がある者であること。なお、前述の雇用関係が無いことが判明した場合、「虚偽の記載」として取り扱う。

(2) 入札参加者を選定するための基準

選定に係る評価基準は別紙のとおりとし、評価点の合計が高いものから原則10者を選定する。また、評価点の合計が高いものから選定して同点により10者以上となった場合は、当該者全てを選定するものとする。参加表明者が10者に満たない場合は表明者数とする。なお、参加表明者が10者に満たない場合でも、評価基準において非選定とする場合に該当した参加表明者は選定しない。

【入札参加者を選定するための評価基準】

参加表明書の評価項目、判断基準、並びに評価のウエイトは以下のとおりとする。

評価項目	評価の着目点		評価のウエイト
	資格要件	判断基準	
参加表明者（企業の経験及び能力）	技術部門登録	<p>(様式3) (様式8) 技術部門登録について下記の順位で評価する。</p> <p>① 下記のいずれかの者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第3条に掲げる総合補償部門において、第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士</li> <li>・ 社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第3条に掲げる事業損失部門及び補償関連部門において、第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士を有している、かつ、建築士法第2条第1項に規定する建築士を有している。</li> </ul> <p>② 以下のいずれかの者を有している</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 総合補償部門に登録された補償業務管理士</li> <li>・ 事業損失部門及び補償関連部門に登録された補償業務管理士</li> </ul>	<p>① 5点</p> <p>② 2点</p>
	迅速性	営業拠点等の所在地	<p>(様式4) 営業拠点等の所在地を下記の順位で評価する。</p> <p>① 千葉県、東京都、埼玉県、茨城県のいずれかに、営業拠点等(注：技術者が1名以上常駐する本店、支店又は営業所等の拠点をいう)を有する。</p> <p>② 神奈川県、群馬県、栃木県の内いずれかに営業拠点等を有する。</p>

	専門技術力	成果の確実性	<p>(様式5)</p> <p>平成21年度以降において受注し業務完了した以下「同種」又は「類似」業務に係る実績を下記の順位で評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・同種業務 当機構東日本地区管内の機構施行又は機構以外の施行者による土地区画整理事業において発注された事業損失に係る事後調査・算定・補償説明業務（補償内容の説明に係る業務を含むものに限る）</li> <li>・類似業務 当機構東日本地区管内の機構施行又は機構以外の施行者による土地区画整理事業以外の市街地開発事業又は取用対象事業において発注された事業損失に係る事後調査・算定・補償説明業務（いずれも補償内容の説明に係る業務を含むものに限る）</li> </ul> <p>①同種業務の実績が2件以上ある。 ②同種業務の実績がある。 ③類似業務の実績がある。</p>	<p>①15点 ②10点 ③5点</p>
配置予定現場代理人の経験及び能力	資格要件	技術者資格	<p>(様式6)</p> <p>技術者資格を下記の順位で評価する。</p> <p>①下記のいずれかの資格を有する者であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総合補償部門に登録された補償業務管理士</li> <li>・事業損失部門及び補償関連部門にて登録された補償業務管理士</li> </ul> <p>②下記のいずれかの資格又は経験を有する者であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・①で定める部門に係る補償業務に関し7年以上の実務経験を有する者</li> <li>・建築士</li> </ul> <p>③下記のいずれかの資格等を有する者であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・①で定める部門以外の部門に登録された補償業務管理士</li> <li>・土地区画整理士</li> <li>・土地家屋調査士</li> <li>・測量士</li> <li>・①から③で掲げる資格又は経験を有する者と同程度の能力を有すると機構が認める者</li> </ul>	<p>①10点 ②5点 ③1点</p>
	専門技術力	業務執行技術力	<p>(様式6)</p> <p>平成21年度以降において受注し業務完了した上記に記載する「同種」又は「類似」業務に係る実績を下記の順位で評価する。</p> <p>①同種業務の実績が2件以上ある。 ②同種業務の実績がある。 ③類似業務の実績がある。</p> <p>なお、同種又は類似業務の実績があると認められない場合は選定しない。記載する業務は、最大5件までとし、1枚以内に記載する。</p>	<p>①15点 ②10点 ③5点</p>
業務実施体制	業務実施体制の妥当性	<p>(様式7) (様式8)</p> <p>下記の項目に該当する場合には選定しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・下請負等の内容が主たる業務である場合。</li> <li>・業務の分担構成について、配員不足が明白である等不自然と認められる場合、若しくは、具体的な配員計画が記載されていない等抽象的な表現がされている場合。</li> </ul>	—	
			評価点 合計	50点

## 5 担当支社等

### (1) 入札及び契約に関する事項

〒163-1382 東京都新宿区西新宿六丁目5番1号 新宿アイランドタワー19階  
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部  
総務部首都圏入札課  
電話03-5323-2572

### (2) 参加表明書に関する事項

〒270-0132 千葉県流山市駒木709番地の3  
独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部  
宅地業務部 流山業務課(補償担当) 電話04-7153-8158 FAX04-7153-8017

### (3) 平成31・32年度の競争参加資格に関する事項

〒270-0132 千葉県流山市駒木709番地の3  
独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部  
宅地業務部 流山業務課(経理担当) 電話04-7153-8011 FAX04-7153-8017

## 6 参加表明書の提出等

### (1) 本競争の参加希望者は、次に従い、参加表明書を提出しなければならない。契約担当役は、参加表明書を提出した者の中から競争入札に参加する者を指名する。

参加表明書を提出することができる者は、参加表明書を提出する時において、4(1)①イに掲げる競争参加資格の認定を受けている者とし、当機構から競争参加資格の有無について確認をうけなければならない。

競争参加資格の認定を受けていない者は、5(3)業務管理課(経理担当)宛に事前連絡の上、競争参加資格の申請書を随時受付(文書郵送方式)の宛先(〒860-0806 熊本市中央区花畑町12-24 熊本フコク生命ビル4階 独立行政法人都市再生機構 業者登録担当 電話(096-288-1652))に9月5日(木)までに必着のこと。

① 提出期間：令和元年8月27日(火)から令和元年9月11日(水)までの土曜日及び日曜日を除く毎日、午前10時から午後4時まで(ただし、正午から午後1時の間は除く)。

② 提出場所：5(2)に同じ。

③ 提出方法：

＜電子入札による場合＞参加表明書の提出は、「別記様式1『参加表明書』(押印済みのもの)をPDF形式又は画像ファイル(JPEG又はGIF形式)にて添付し、電子入札システムにて送信すること。(添付するのは「別記様式1」のみでよい。)

併せて、「別記様式1(押印済みの原本)」を含むすべての必要書類は、提出場所に予め提出日時の前日までに5(2)記載の連絡先に必ず電話連絡の上、内容が説明できる者が持参すること。なお、郵送又は電送による提出、事前連絡なし又は無断遅参による提出は受け付けない。

※電子入札による場合でも、電子による申請と同時に一式書類の持参が必要になります。

＜承諾を得て紙入札とする場合＞全ての必要書類は、提出場所に予め提出日時の前日までに5(2)記載の連絡先に必ず電話連絡の上、内容が説明できる者が持

参すること。なお、郵送又は電送による提出、事前連絡なし又は無断遅参による提出は受け付けない。

併せて、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（392円）分の切手を貼付した長3封筒を提出すること。

(2) 参加表明書は、別記様式1から別記様式8までにより作成すること。

(3) 参加表明書は、次に従い作成することとし、これに従わないものが1項目でもあった場合は、提出を受け付けない。

なお、③の同種又は類似の業務の実績及び④の配置予定現場代理人の業務の経験については、平成21年度以降（平成21年4月1日から参加表明書受領期限まで）に、業務が完了し、引渡しが進んでいるものに限り記載すること。

① 登録状況

参加表明時に当機構東日本地区における平成31・32年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務（業種区分：補償）に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けている者は、別記様式2により平成31・32年度競争参加資格認定通知書の写しを提出すること。

また、補償コンサルタント登録規程（昭和59年9月21日建設省告示第1341号）その他の登録規程に基づく登録をしている場合は、登録状況について別記様式3に記載することとし、その登録内容について確認できる書類を添付すること。

② 営業拠点等の所在地

営業拠点等（技術者が1名以上常駐する本店、支店又は営業所等の拠点をいう。）の所在地を別記様式4に記載すること。

また、営業拠点等の所在を示す登録簿等の写しを提出すること。

③ 同種又は類似の業務の実績

当該業務と同種又は類似の業務の実績を別記様式5に記載すること。

④ 配置予定現場代理人の資格又は経験、同種又は類似の業務の実績

配置予定現場代理人について、別記様式6に記載すること。

⑤ 契約書の写し

③及び④の同種又は類似の業務の実績として記載した業務に係る契約書、特記仕様書、数量表及び業務従事者届等の写しを提出すること。

⑥ 業務の実施体制

業務の実施体制について、別記様式7に記載すること。また、保有する技術職員の状況について、別記様式8に記載すること。なお、参加表明者（企業）、配員予定現場代理人の経験及び能力の資格要件にあたる技術資格保有者について、当該資格を証明する書類の写しを添付すること。

(4) その他

① 参加表明書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 提出された参加表明書は、返却しない。

③ 契約担当役は、提出された参加表明書を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

④ 受領期間以降における参加表明書の差替え及び再提出は、認めない。

⑤ 承諾を得て紙入札を行う場合は、参加表明書提出の際に表面に申請者の郵便番号・住所・氏名を記載し、簡易書留分を加えた所定の料金（392円）の切手を貼付した返信用長3号封筒を併せて提出すること。封筒には「簡易書留」と朱書きすること。

⑥ 参加表明書に関する問い合わせ先

5（2）に同じ。

- (5) 指名した者に対しては令和元年9月20日(金)までに電子入札システム(承諾を得て紙入札とする場合は、紙)にて通知する。

## 7 非指名理由の説明

- (1) 参加表明書を提出した者のうち、指名しなかった者に対して、指名しなかった旨及び指名しなかった理由(以下「非指名理由」という。)を電子入札システム(承諾を得て紙入札とする場合は、紙)にて通知する。
- (2) 指名しなかった旨の通知を受けた者は、契約担当役に対して非指名理由について、次に従い、書面(様式は自由)により説明を求めることができる。
- ① 提出期限：指名しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して5日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日を含まない。)以内の午後4時
- ② 提出場所：電子入札システムにより提出すること、なお、承諾を得て紙入札とする場合の書面は、5(3)に持参することにより提出するものとし、郵送又は伝送によるものは受け付けない。
- (3) 契約担当役は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して5日以内に説明を求めた者に対し、電子入札システム(承諾を得て紙入札とする場合は、書面)により回答する。

## 8 入札説明書に対する質問

- (1) この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面(様式は自由)により提出すること。
- ① 提出期限：令和元年8月28日(水)から令和元年9月18日(水)までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時まで(ただし、正午から午後1時の間は除く)。
- ② 提出場所：電子入札システム(承諾を得て紙入札とする場合は、書面)により提出すること。なお、承諾を得て紙入札とする場合は、予め提出日の前日までに5(2)に事前連絡の上、持参し又は郵送(書留郵便に限る。)による場合は提出期限最終日午後4時必着で提出するものとし、電送によるものは受け付けない。
- (2) (1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。
- ① 閲覧期間：令和元年9月25日(水)から令和元年9月27日(金)までの午前10時から午後4時まで(ただし、正午から午後1時の間は除く)。
- ② 閲覧場所：電子入札システムにより閲覧。承諾を得て紙入札とする場合は5(2)に同じ。

## 9 入札日時、場所及び方法

- (1) 日時：令和元年10月1日(火) 午前10時から正午まで  
ただし、承諾を得て紙入札とする場合も上記(1)の日時に、下記(2)へ持参すること。
- (2) 場所：〒163-1382  
東京都新宿区西新宿六丁目5番1号 新宿アイランドタワー19階  
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部  
総務部首都圏入札課 電話03-5323-2572
- (3) 入札方法
- ① 電子入札による場合

電子入札システムにより提出すること。

なお、代表者から委任を受ける者の電子証明書（以下「ICカード」という。）を使用する場合は、事前に年間委任状（3（6）の「電子運用基準」に様式掲載）を提出すること。

② 承諾を得て紙入札とする場合

入札書は、3（6）の都市機構ホームページの電子入札ページに掲載の様式を用いることとし、電子くじ番号として任意の3桁の数字を必ず記入すること。

提出は9（2）に持参することとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。なお、代理人による入札の場合は、委任状を併せて提出すること。（入札書の封筒とは別にすること。）

③ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、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に相当する金額を入札書に記載すること。

④ 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

## 10 開札の日時、場所及び方法

(1) 日 時：令和元年10月2日（水）11時30分

(2) 場 所：〒163-1382 東京都新宿区西新宿六丁目5番1号  
新宿アイランドタワー19階  
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部  
総務部首都圏入札課 電話03-5323-2572

(3) 開札方法： 開札は、電子入札システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。承諾を得て紙入札を行う場合は、当該紙入札参加者が開札に立ち会うこと。（電子入札システムによる入札は、電子入札参加者の立会は不要。）

開札の結果、落札者が無いときは、直ちに又は別に日時を定めて再度入札を行う。（紙入札参加者が代理人により再度入札に参加する場合は、委任状を提出すること。）

紙入札参加者が1回目の開札に立ち会わなかった場合でも、紙入札参加者の入札は有効として取り扱うが、再度入札を行う場合は、当機構からの連絡に対して、再度入札に参加する意思の有無を直ちに明らかにすること。

## 11 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金 免除

(2) 契約保証金 免除

## 12 入札の無効

手続開始の掲示及び入札掲示に示した指名されるために必要な要件のない者のした入札、参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊現場説明書及び別冊競争契約入札心得において示した条件等の入札に関する条件に違反した入札は、無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には、落札決定を取り消す。

なお、契約担当役により指名された者であっても、開札の時ににおいて指名停止要領に基づく指名停止を受けているものその他の開札の時ににおいて4に掲げる要件のないものは、指名されるために必要な要件のない者に該当する。



### 13 再公募の実施

当入札に参加する者が関係法人1者だった場合は、当該手続きを中止し、再公募を実施する。

### 14 落札者の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程（平成16年独立行政法人都市再生機構規程第4号）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の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

### 15 手続きにおける交渉の有無 無

### 16 契約書作成の要否等

別冊契約書案により、業務請負契約書を作成するものとする。

### 17 支払条件 前払30%以内及び完了払。

（ただし、前払いは契約金額300万円以上の場合とする。）

### 18 火災保険付保の要否 否

### 19 関連情報を入手するための照会窓口

5（2）に同じ。

### 20 電子入札システムについて

- （1） 電子入札システムには、当機構ホームページ「入札・契約情報」の「電子入札」  
<http://www.ur-net.go.jp/order/e-bid/> ページ（以下「電子入札ページ」という。）よりアクセスできる。
- （2） 電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く毎日、午前8時30分から午後8時まで稼働している。システムを停止する場合等は、電子入札ページ「お知らせ」において公開する。
- （3） システム操作マニュアルは、電子入札ページに公開している。
- （4） 操作等及び障害発生時の問合せ先は下記のとおりとする。
  - ・システム操作・接続確認等  
電子入札総合ヘルプデスク 電話0570-021-777
  - ・ICカードの不具合等発生時  
ICカード取得先のヘルプデスクへ問合せすること。  
ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、5（1）の首都圏入札課へ連絡すること。
- （5） 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付表を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以後の入札手続きに参加できなくなる等の不利益な取り扱いを受ける場合がある。
  - ・競争参加資格確認申請書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
  - ・競争参加資格確認申請書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
  - ・指名通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
  - ・辞退届受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
  - ・辞退届受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
  - ・日時変更通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）

- ・入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
- ・入札書受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・再入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
- ・落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・中止通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・見積依頼通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・見積書受信確認通知（不落随契に移行した場合のみ。電子入札システムから自動通知）
- ・見積締切通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

(6) 電子入札システムで送信する書類に添付資料をつける場合の注意事項

- ・ファイル形式は、Word 2010形式以下のもの、Excel 2010形式以下のもの、PDF形式又は画像ファイル（JPEG又はGIF形式）で作成すること。
- ファイルを圧縮して提出する場合は、LZH又はZIP形式を指定するものとする。ただし、自己解凍方式は指定しないものとする。

## 21 その他

- (1) 入札参加者は、別冊競争契約入札心得及び別冊契約書案を熟読し、競争契約入札心得を遵守すること。

なお、別冊競争契約心得及び別冊契約書案（業務請負契約書を使用）は、都市再生機構ホームページにて取得すること。

<http://www.ur-net.go.jp/order/nyusatu Yosiki.html>

- (2) 参加表明書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書を無効とするとともに、指名停止要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (3) 落札者は、参加表明書に記載した配置予定現場代理人を当該業務に配置すること。  
また、落札者は、業務請負契約締結時に配置予定現場代理人の手持ち業務について提出するものとし、別記様式9により作成するものとする。
- (4) 落札者は、業務請負契約書締結時に、別添「個人情報の保護に関する特約条項」を同日付で締結するものとする。
- (5) 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされています。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結をすること。

なお、当該事項については、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意したものとみなします。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をなさない相手方については、その名称等を公表する場合があります。

- ① 公表の対象となる契約先  
次のいずれにも該当する契約先
  - イ 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること
  - ロ 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること
- ② 公表する情報  
上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。
  - イ 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名
  - ロ 当機構との間の取引高
  - ハ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
    - 3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
    - ニ 1者応札又は1者応募である場合はその旨
- ③ 当方に提供していただく情報
  - イ 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）
  - ロ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高
- ④ 公表場所  
当機構ホームページ
- ⑤ 公表日  
契約締結日の翌日から起算して72日以内
- (6) 本業務は、業務成績評定対象業務であり、業務完了後に業務成績評定点を通知する。付与した業務成績評定点は、将来、業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。
- (7) 契約の履行に当たって、暴力団員等から不当要求・不当介入を受けた場合は、必ず警察への届出又は相談を行い、機構に対してもその事実内容を報告すること。なお、下請業者が同様の要求等を受けた場合についても、必ず警察への届出又は相談を行うよう指導し、機構に対してもその事実内容を報告すること。
- (8) 本業務は、権利者や地域住民の方々と接する機会が多い業務であり、当機構の企業理念及びCS推進方針を理解のうえ、業務に従事すること。
- (9) 特記仕様書に記載の数量については、事後調査の希望者を対象とした想定数であり、対象者の変更や増減が生じる可能性があるため、留意すること。

以 上

## 参加表明書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

担当本部長 後 藤 浩 殿

(提出者)

住 所 〒

商号又は名称

代表者氏名

印

登録番号※

連絡先 部署  
担当者名  
電話／ファクシミリ

令和元年8月27日付で手続開始の掲示のありました「流山新市街地地区令和元年度C工区39街区周辺外事後調査・算定・補償説明業務」に係る指名競争に参加を希望します。

なお、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及び参加表明書の内容については事実と相違ないことを誓約します。

(※) 当機構東日本地区における平成31・32年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る競争参加資格について、業種区分が「補償」の認定を受けている者は、登録番号を記載すること。参加表明書提出時に上記競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出できるが、競争に参加するには、6(1)を参照すること。

承諾を得て紙入札を行う場合は、参加表明書提出の際に表面に申請者の郵便番号・住所・氏名を記載し、簡易書留分を加えた所定の料金（392円）の切手を貼付した返信用長3号封筒を併せて提出すること。封筒には「簡易書留」と朱書きすること。

別記様式2

- ・当機構東日本地区における平成31・32年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務（業種区分：補償）に係る競争参加資格の認定

提出者：\_\_\_\_\_

平成31・32年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務（業種区分：補償）に係る競争参加資格認定書の写しを提出

- ・ 補償コンサルタント登録規程その他の登録規程に基づく登録状況

提出者： \_\_\_\_\_

登録規程の題名	登録番号	登録年月日	登録部門

- ・ 営業拠点等の所在地

提出者： \_\_\_\_\_

本社・支店・営業所等の区分	
住 所	
電話番号	
F A X 番号	
代表者氏名（役職名）	
常駐する技術者の数及び有資格者数 （専門分野別）	

注：営業拠点等の所在地を示す登記簿等の写しを添付すること。

- ・参加表明者の平成21年度以降に受注し完了した同種又は類似業務実績

提出者： \_\_\_\_\_

業務分類					
業務名					
TECRIS 登録番号					
契約金額					
履行期間					
発注機関名 (担当部局) 住所 TEL					
業務の概要					

注1：業務分類には、入札説明書4(2)【入札参加者を選定するための評価基準】に記述のある「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

注2：記入に際しては本様式1枚で最大5件までとし、記載した業務に係る契約書、特記仕様書、数量表等の写しを添付すること。ただし、TECRISに登録されている場合は、その登録番号を記載の上、契約書の写しに代えて、登録内容確認書〈業務実績〉の写しを添付すること。



・配置予定現場代理人の経歴等

提出者： \_\_\_\_\_

①氏名					
②所属・役職					
③保有資格・部門・取得年月日					
④補償実務 経験	会社名	所属	役職	従事 期間	従事内容
⑤同種又は類 似業務経歴 (平成21年度 以降、最大5 件)	業務分類				
	業務名 (TECRIS登録番号)				
	契約金額				
	履行期間				
	発注機関名 (担当部局)				
	業務の概要				

注1：業務分類には、入札説明書4(2)【入札参加者を選定するための評価基準】に記述のある「同種業種」、「類似業種」のいずれかを記載する。

注2：記入に際しては本様式1枚とし、記載した業務に係る契約書、特記仕様書、数量表、業務従事者届等の写しを添付すること。ただし、TECRISに登録されている場合は、その登録番号を記載の上、契約書の写しに代えて、登録内容確認書（業務実績）の写しを添付すること。

・業務の実施体制

提出者：\_\_\_\_\_

<p>業務実施 体制</p>	<p><b>【実施体制を明確に示すため、必要により以下を記載】</b>                  ※ここには、配員班体制、技術者名、保有資格等を具体的に記載すること。</p>
<p>重要情報又は 個人情報 の 管理体制</p>	<p><b>【管理体制を明確に示すため、必要により以下を記載】</b>                  ※ここには、管理体制図、役割分担、管理方針等を具体的に記載すること。</p>

下請負等の 予定	(委任又は請け負わせる者)
	(委任又は請け負わせる内容)
技術協力の 予定	(協力先)
	(協力を求める内容)

注：技術協力とは、業務の一部について学識経験者等の第三者から指導又は助言を受けることをいう。

・保有する技術職員の状況

提出者：\_\_\_\_\_

専門分野	技術職員数	うち有資格者数

注：「うち有資格者数」の欄には、専門分野ごとに該当する資格の名称（例：補償業務管理士、土地地区画整理士、建築士など）及び資格毎の人数を記載する。補償業務管理士を記載する場合は登録部門別に記載する。

なお、参加表明者（企業）、配置予定現場代理人の経験及び能力の資格要件にあたる技術資格保有者について、当該資格を証明する書類の写しを必ず添付すること。

- ・配置予定現場代理人の手持ち業務（業務請負契約締結時点）

提出者：\_\_\_\_\_

業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間	契約金額
				(契約金額合計 万円)
				(契約金額合計 万円)
				(契約金額合計 万円)
				(契約金額合計 万円)

※本様式は、業務請負契約締結時に提出すること。(参加表明者への添付は不要)

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 年 月 日付けで締結した流山新市街地地区令和元年度C工区39街区周辺外事後調査・算定・補償説明業務の契約（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 発注者が貸与する書類に記載の個人及び法人に関する情報
- 三 受注者が業務に関して知り得た個人及び法人に関する情報

（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。

（適正な管理のための措置）

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適正な管理のための必要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。

（再委託又は下請負の制限等）

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、他に委託し、又は請負わせてはならない。

- 2 受注者は、前項の規定に基づき他に委託する又は請負わせる場合には、その委託を受ける者又は請負わせる者に対して、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又は請負させた者が更に他に委託する又は下請けさせる場合、その委託を受けた者又は下請けさせた者が更に他に委託する又は下

請けさせ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。

(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2「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。

令和 年 月 日

発注者 住所 東京都新宿区西新宿六丁目5番1号  
氏名 独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部  
担当本部長 後 藤 浩 印

受注者 住所  
氏名 印

## 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PC及びスマートフォンやUSBメモリ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、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PC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、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携帯電話機の使用について

発注者の指示又は承諾により、携帯電話機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、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努める。
- (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。

令和 年 月 日

株式会社\*\*\*\*\*  
代表取締役 \*\* \*\* 印

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：流山新市街地地区令和元年度C工区39街区周辺外事後調査・算定・補償説明業務

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)

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構

〇〇本部 〇〇部長 〇〇 〇〇 殿

株式会社\*\*\*\*\*

代表取締役 \*\* \*\* 印

### 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：流山新市街地地区令和元年度C工区39街区周辺外事後調査・算定・補償説明業務

#### 記

- 1 確認日 令和 年 月 日
- 2 確認者 取扱責任者 〇〇 〇〇
- 3 確認結果 別紙のとおり

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
<b>1 管理及び実施体制</b>		
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。		
<b>2 秘密の保持</b>		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
<b>3 安全確保の措置</b>		
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。		
<b>《個人情報等の保管状況》</b>		
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及びスマートフォンやUSBメモリ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、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。		
<b>《個人情報等の送付及び持出し手順》</b>		
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。		
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。		

確認内容	確認結果	備考
<p>FAXについては、原則として禁止しており、やむを得ずFAX送信する場合は、次の手順を厳守している。</p> <p>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</p>		
<p>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。</p>		
<p>⑥ 添付ファイルには、パスワードを設定し、パスワードは別途通知している。</p>		
<p>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。</p>		
<p>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。</p>		
<b>4 収集の制限</b>		
<p>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。</p>		
<b>《個人情報等の取得等手順》</b>		
<p>① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。</p>		
<p>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。</p>		
<b>5 利用及び提供の禁止</b>		
<p>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。</p>		
<b>6 複写又は複製の禁止</b>		
<p>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。  ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。</p>		
<b>7 再委託の制限等</b>		
<p>個人情報等を取扱う業務について、他に委託し、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。</p>		
<b>【再委託、再々委託等を行っている場合】</b>		
<p>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。</p>		
<b>8 返還等</b>		
<p>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。</p>		
<p>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。</p>		
<b>9 携帯電話機の使用</b>		

確認内容	確認結果	備考
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、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努めている。		
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。		
<b>10 事故等の報告</b>		
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。		
<b>11 取扱手順書の周知・徹底</b>		
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。		
<b>12 その他報告事項</b>		
(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。