入札説明書

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部の「東京都区内における事務所及び店舗の複合用途建物に係る施設管理等業務」に係る掲示に基づく入札等については、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　公告日

令和２年１月20日

２　発注者

〒163-1313　東京都新宿区西新宿六丁目５番１号

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長　田中　伸和

３　業務概要等

（１）業務名

東京都区内における事務所及び店舗の複合用途建物に係る施設管理等業務

（２）業務内容

主な業務内容は次のとおりである。

①　建物の保安に関する業務

②　設備の保守・管理に関する業務

③　衛生管理に関する業務

④　防火に関する業務

⑤　建物の修繕に関する業務

⑥　収納等事務の代行に関する業務

⑦　その他建物管理に必要な業務

（３）業務の目的

本件業務は、建物の維持、保安、管理及び運営を目的とする。

（４）業務の詳細な説明

仕様書及び詳細情報を希望する場合は、所定の「秘密保持に関する確認書」（別記様式１）に記入押印し、５（１）記載の担当部署に持参することにより提出するものとし、郵送または電送によるものは受け付けない。当該確認書の提出と引き換えに仕様書及び詳細情報を交付する。なお、落札できないことが確定した場合には、直ちに仕様書及び詳細情報を当機構に返還すること。

（５）履行期間

独立行政法人都市再生機構（以下「当機構」という。）が締結予定の土地建物の権原取得に係る契約に基づく対象物件の引渡しを受ける日（令和２年４月１日を予定）から１年間。（令和３年３月31日までを予定）

なお、業務の履行期間は、後日予告なく変更になる場合があり、落札者の決定後も同様である。

４　競争参加資格

（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）当機構東日本地区において、平成31・32年度（令和元・２年度）独立行政法人都市再生機構物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、開札日までに業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。

（３）申請書及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、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）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ないこと。

（当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規定→入札関連様式及び標準契約書等→標準契約書等について→別紙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 を参照）

（５）（４）のほか、不法な行為を行い、若しくは行う恐れのある団体、法人若しくは個人又はこれらの団体や法人に属する者で組織される団体、法人若しくはそれらの構成員で、契約相手方として当機構が適当でないと認める者でないこと。

（６）東京都区内に本店、支店等又は営業所があり、本業務におけるバックアップ体制を構築できること。

（７）本物件から直線距離で15㎞以内の場所に作業員、警備員等の詰所を確保しており、緊急時には現地に急行できる体制を有していること。

（８）設備機器について、24時間機械監視の体制を有すること（再委託も可とする）。

（９）警備業法（昭和47年法律第117号）第２条第１項第１号の業務について、同法第４条に基づく都道府県公安委員会の認定を受けていること。

(10) 平成27年４月１日以降、保安保全に関する業務において、事務所及び店舗を含む複合用途建物での一契約当たりの業務対象面積が1,000㎡以上の業務実績があるとともに、同等規模以上の施設において12か月以上継続して適正に同業務を行っている実績を有すること。

(11) 平成27年４月１日以降、設備の保守・管理に関する業務において、事務所及び店舗を含む複合用途建物での一契約当たりの業務対象面積が1,000㎡以上の業務実績があるとともに、同等規模以上の施設において12か月以上継続して適正に同業務を行っている実績を有すること。

(12) 平成27年４月１日以降、衛生管理に関する業務において、事務所及び店舗を含む複合用途建物での一契約当たりの業務対象面積が1,000㎡以上の業務実績があるとともに、同等規模以上の施設において12か月以上継続して適正に同業務を行っている実績を有すること。

(13) 平成27年４月１日以降、１施設において15区画以上のテナントに対する賃貸料等の請求・入金に係る業務実績があるとともに、12か月以上継続して適正に同業務を行っている実績を有すること。

(14) 平成27年４月１日以降、東京都内において、業務対象面積が1,000㎡以上の事務所及び店舗を含む複合用途建物の建物管理受託棟数が10棟以上あること。

(15) 電気主任技術者(第三種以上)の資格を有し、かつ、業務対象面積が1.000㎡以上の事務所及び店舗の複合用途建物おいて、設備の保守・管理に関する業務と同種の業務について、３年以上の業務実績を有する者を業務従事者として配置すること。

(16) 消防設備士又は危険物取扱主任者の資格を有し、かつ、業務対象面積が1,000㎡以上の事務所及び店舗の複合用途建物において、設備の保守・管理に関する業務と同種の業務について、３年以上の業務実績を有する者を業務従事者として配置すること。

５　担当本部等

（１）申請書及び資料について

〒163-1313　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15階

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

アセット活用部土地・施設業務課（施設経営）　電話03-5323-0425

（２）令和元・２年度の競争参加資格について

〒163-1313　東京都新宿区西新宿６丁目５番１号　新宿アイランドタワー13階

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

総務部経理課　電話03-5323-0631

６　競争参加資格の確認

（１）本競争の参加希望者は、４に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）を提出し、機構から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

４（２）の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、４（１）及び（３）から（16）までに掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて４（２）に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時において４（２）に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた

者は、本競争に参加することができない。

① 提出期間：令和２年１月20日（月）から令和２年２月４日（火）までの土曜日、日曜日を除く毎日、午前10時から午後５時まで（ただし、正午から午後１時までの間は除く。）

② 提出場所：５（１）に同じ。

③ 提出方法：申請書及び資料の提出は、提出場所へ持参することにより行うものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。また、別冊「提出書類一覧表」を添付するものとし、提出漏れがないよう留意すること。

（２）申請書は、別記様式２により作成すること。

（３）資料は、次に従い作成すること。

① 登録状況

当機構東日本地区における平成31・32年度（令和元・２年度）物品購入等の契約「役務提供」の競争参加資格の認定を受けていることが確認できる資料を添付すること。なお、申請書及び資料の提出期限の日に当該認定を受けていない場合には、「一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品購入等）」を提出し、開札の時までに当該認定を受けていることを条件として、競争参加資格があることを確認するものとする。

② 業務実績

業務実績について、別記様式３により作成すること。

③ 予定業務従事者の業務実績等

予定業務従事者の業務実績等について、別記様式４により作成すること。

④ 業務実施体制

業務実施体制について、任意様式により作成すること。

⑤ 契約書の写し

②の業務実績として記載した業務に係る契約書（仕様書を含む。）の写しを提出すること。なお、秘密保持契約等により契約書の内容を開示することが困難な場合には、業務の実績が把握できる範囲で墨塗りを行って差し支えない。

（４）競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和２年２月13日（木）付を目途に文書により通知する。

（５）その他

① 申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 提出された資料は、申請書の評価以外に提出者に無断で使用しない。なお、資料を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。

③ 提出された申請書及び資料は返却しない。

④ 提出期限以降における申請書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。

⑤ 申請書及び資料に関する問い合わせ先

５（１）に同じ。

７　苦情申し立て

（１）競争参加資格がないと認められた者は、当機構に対して競争参加資格がないと認めた理由について、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：令和２年２月25日（火）午後５時

②　提出場所：５（１）に同じ。

③　提出方法：書面は持参することにより提出するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

（２）当機構は、説明を求められたときは、令和２年２月25日（火）までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期間を延長することがある。

（３）当機構は、提出期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立ての適格を欠くと認められるときは、その説明を行わない場合がある。

（４）当機構は、（２）の回答を行ったときには、説明を求めた者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表する。

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２年２月４日（火）午後５時

②　提出場所：５（１）に同じ。

③　提出方法：提出場所へ持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。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２年２月12日（水）から令和２年２月26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５時まで（ただし、正午から午後１時までの間は除く。）

②　閲覧場所：５（１）に同じ。

※なお、現在、対象物件所有者と契約協議中であるため、質問内容によってはご回答できない場合がございます。

９　入札及び開札の日時及び場所

（１）入札書の提出

提出期限：令和２年２月26日（水）17時まで

提出場所：〒163-1313　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13階
独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部　総務部経理課

提出方法：提出場所へ持参又は開札日前日必着の書留郵便による郵送とするものとし、電送によるものは受け付けない。郵送の場合は二重封筒とし、内封筒には入札書のみを封入し、外封筒には入札書在中と朱書きすること。

（２）開札

開札日時：令和２年２月27日（木）午前10時30分

場　　所：〒163-1313　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15階
独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部　入札室

10　入札方法等

（１）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）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。

（２）入札書には、東京都区内における事務所及び店舗の複合用途建物に係る施設管理等業務に係る価格（月額）を記載するものとする。

（３）入札書の提出は持参又は書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。

（４）入札執行回数は、原則として２回を限度とする。

（５）本件業務において、入札に参加する者が関係法人１者だった場合は、当該手続を中止し、再公募を実施する。

11　入札保証金及び契約保証金

免除

12　入札の無効

本掲示において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに入札（見積）心得書（当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式及び標準契約書等→入札（見積）関連様式について を参照）において示した条件等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、当機構により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時において４に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

13　落札者の決定方法

（１）開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により入札した者を落札者とする。

（２）落札者となるべき者が２者以上あるときは、速やかにくじ引きにより落札者を１者決定する。

14　手続における交渉の有無

無

15　契約書作成の要否等

（１）落札者は、別添１「業務委託契約書」により、契約書を作成し、見積心得書（物品購入等）に定める期限までに提出しなければならない。

（２）落札者（再委託等をさせる場合は再受託者等を含む。）は、個人情報等の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。また、別添２「個人情報等の保護に関する特約条項」及び別添３「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」を（１）の契約書と併せて、同日付で締結するものとする。再委託等をさせる場合は、落札者は再受託者等に対しても同等の措置をとらなければならない。

16　支払条件

契約書による。

17　関連情報を入手するための照会窓口

５（１）に同じ。

18　業務期間終了時の引継方法

（１）本件業務の契約期間が終了する際、本件業務の遂行にあたり使用した設備・備品等については、原状回復した上で当機構に引き渡すこと。また、受託者が本件業務に供するために持ち込んだ設備・備品等については、すべて受託者の負担で撤去すること。

（２）本件業務の契約期間が終了する際、当機構が提供した情報については、すべて当機構に返却するか破棄すること。また、受託者が本件業務の遂行にあたり収集した情報及び本入札説明書において作成が義務付けられている書類又は電子媒体については、すべて当機構に無償で引き渡すこと。

19　その他

（１）契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

（２）入札参加者は、この入札説明書で定めることの他、入札（見積）心得書及び業務委託契約書等を熟読し、入札心得を遵守すること。

（３）申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

（４）申請書及び資料等の当機構が取得した文書は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年12月５日法律第140号）に基づき、開示請求者（法人、個人を問わない。）から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害する恐れがないものについては、開示対象文書となる。

（５）本件業務の実施については、関係法令等を遵守すること。

（６）本件業務は、現在の対象物件所有者から取得する土地建物の権原に基づき当機構が実施するものであり、落札者と当機構間の契約締結は、現在の対象物件所有者からの土地建物権原の取得が前提となる。現在の対象物件所有者からの権原の取得がなされない場合は、本件業務の入札は中止するものとする。その場合、落札者の被った損害の賠償について当機構は一切責任を負わないものとする。

（７）本件業務の契約締結後、当機構が締結予定の土地建物の権原取得に係る契約に基づく対象物件の引渡しを受ける日の前日（令和２年４月１日を予定）までに、土地建物の権原取得に係る契約が解除又は解約された場合、本件業務も解約されるものとする。その場合、被った損害の賠償について当機構は一切責任を負わないものとする。

（８）本件業務に付随する業務として、落札者は当機構が取得した本物件に係るエンジニアリング・レポートにおける指摘事項に係る是正方策の提案及び是正工事の発注準備業務を、本件業務の契約締結後、速やかに別途契約締結するものとする。（本件業務の入札額には含めない）。

（９）本入札の参加に際し、現地内覧を希望する場合は令和２年１月21日（火）午後４時までに５（１）記載の担当に申し出ること。

20　機構との関係に係る情報の公表

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るところであり、これに基づき、以下のとおり、機構との関係に係る情報を機構のホームページで公表することとするので、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行うこととする。

なお、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されたものとみなし、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しない相手方については、その名称等を公表することがあり得る。

（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

① 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。

② 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する。

① 機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（機構ＯＢ）の人数、職名及び機構における最終職名

② 機構との間の取引高

③ 総売上高又は事業収入に占める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

④ 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

① 契約締結日時点で在職している機構ＯＢに係る情報（人数、現在の職名及び機構における最終職名等）

② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び機構との間の取引高

（４）公表日

契約締結日の翌日から起算して72日以内に公表する。

以　上

別冊

提出書類一覧表

法人名：

・下表は、本調達の競争参加資格確認申請に際し、必要となる書類一覧です。提出前にこの一覧表により書類等の提出漏れがないか確認してください。
・この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、競争参加資格確認申請書等提出時に提出してください。

NO	書類名称　（※使用する様式）	提出部数	備考	機構使用
1	秘密保持に関する確認書【別記様式１】	１部	詳細情報を希望する場合に必要。 発行３か月以内の印鑑証明書（原本）１部を添付すること。	
2	競争参加資格確認申請書【別記様式２】	１部		
3	業務実績表明書【別記様式３】	１部	入札説明書４(10)、(11)、(12)、(13)、(14) 関連。実績を確認できる書類（契約書等）を添付すること。	
4	予定業務従事者表明書【別記様式４】	１部	入札説明書４(15)及び(16)関連。予定業務従事者の保有資格を証明する書類を添付すること。	
5	業務実施体制等表明書【任意様式】	１部	入札説明書４(６)、(７)及び(８)の要件が満たされていることがわかるように記載すること。また、４(9)の認定を証する資料を添付すること。	
6	競争参加資格認定通知書【写し】	１部	令和元・２年度の有効期間で、業種区分「役務提供」の認定を受けていること。 申請手続き中の場合は、受付印押印済の申請書のコピーを添付のこと。	
7	返信用封筒【長３号・切手404円貼付】	１部	競争参加資格確認結果通知の返信用として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金（404円）の切手を貼った長３号封筒を添付すること。	

【提出書類作成における注意事項】
・入札説明書等に様式が添付している場合は、当該様式を使用すること。
・添付している様式を改めて作成する場合は、様式に記載している字句等について省略、変更等を行わないこと。

別記様式１（仕様書及び詳細情報を希望される方用）

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
本部長　田中　伸和　殿

住　所
法人名　　実印
代表者名

秘密保持に関する確認書

当社は、「東京都区内における事務所及び店舗の複合用途建物に係る施設管理等業務」への入札参加検討のため、貴機構より開示される対象物件（以下「本物件」という。）に関する情報について、下記の各条項に従い取り扱うことに同意します。

記

１　当社は、貴機構より開示される本物件に関する資料、図面、データその他の情報及び資料（以下「秘密情報」といいます。）について、その秘密を保持し、善良なる管理者の注意義務をもって管理するものとします。

２　当社は、秘密情報を本件業務参加検討以外の目的に使用しません。また、本確認書の存在及び内容に関し当社で検討を行っている事実についても秘密情報として扱い、本確認書に定める秘密保持義務を負うものとします。

３　当社は、貴機構の書面による事前の許可なくして秘密情報を第三者に開示しないものとします。ただし、次に該当する場合についてはこの限りではありません。

①　司法機関又は監督当局を含む行政機関の法的手続、指導、要求等により秘密情報の開示を請求された場合

②　本件調査のために必要な当社及び当社の関連会社の役員及び従業員、本件調査に必要な保険、融資又は信託設定の依頼先、並びに弁護士、公認会計士、税理士、不動産鑑定士及び設計会社・調査会社等の専門家に対し、本確認書と同等の秘密保持義務を課した上で秘密情報を開示する場合

４　次に記載する情報については、本確認書に定める秘密情報に該当しないものとします。

①　貴機構より開示された時点で、既に公知の情報

②　貴機構より開示された時点で、既に当社が所有していた情報

③　貴機構より開示された後に、当社の責めによらずに公知となった情報

④　貴機構に対して秘密保持義務を負うことのない第三者から正当に入手した情報

5　当社は、本件業務参加検討が終了した場合又は本件業務参加検討のために必要な合理的期間が経過した場合には、貴機構より開示された資料、図面、データその他の情報及び資料を直ちに貴機構に返還し又は破棄するものとします。

6　当社は、本確認書に違反した結果貴機構に損害が生じた場合、その損害を賠償するものとします。

7　当社は、本確認書に関し争いが生じた場合は、東京地方裁判所を第一審の合意管轄裁判所とすることに同意します。

以　上

（担当者連絡先）

部署

氏名

電話

※　本書面の提出にあたっては、印鑑証明書（提出日の３か月以内発行）を添付すること。

別記様式２

競争参加資格確認申請書

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
本部長　田中　伸和　殿

住　所
法人名　　実印
代表者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

令和〇年〇月〇日付で公示のありました「東京都区内における事務所及び店舗の複合用途建物に係る施設管理等業務」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、入札説明書４（１）、（３）、（４）及び（５）の規定に該当する者でないこと並びに添付書類の内容に事実と相違ないことを誓約します。

記

１　入札説明書４（２）に定める競争参加資格認定通知書の写し
２　業務実績表明書：別記様式３（添付書類を含む。）
３　予定業務従事者表明書：別記様式４（添付書類を含む。）
４　業務実施体制表明書：任意様式
※　返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金を加えた所定の料金（404円）の切手を貼った長３号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

以　上

別記様式３

業務実績表明書

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
　本部長　田中　伸和　殿

住　所
法人名　　実印
代表者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

当社における業務実績等において、下記のとおり表明いたします。

記

No.	業務内容	物件名及び所在地	建物概要	業務期間
①	保安保全に関する業務	○○ビル 所在地：○○区○○町	複合施設○㎡	平成○年○月○日～ 平成○年○月○日
②	設備の保守・管理に関する業務	○○ビル 所在地：○○区○○町	複合施設○㎡	平成○年○月○日～ 平成○年○月○日
③	衛生管理に関する業務	○○ビル 所在地：○○区○○町	複合施設○㎡	平成○年○月○日～ 平成○年○月○日
④	賃貸料等の請求・入金に関する業務	○○ビル 所在地：○○区○○町	テナント数○区画	平成○年○月○日～ 平成○年○月○日
⑤	建物管理受託棟数について	別添可 ※それぞれ 10 件以上、物件名及び所在地、建物概要、業務期間を記載する。		

（注意事項）

1　物件を特定できるよう、物件所在地を明記してください。

2　実績を表明できる書類（契約書の写し等。ただし、委託者名等提出に当たり支障のある部分は非開示としたもので可。）を添付してください。

以　上

別記様式４

予定業務従事者表明書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長　田中　伸和　殿

住　所

法人名　　実印

代表者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

「東京都区内における事務所及び店舗の複合用途建物に係る施設管理等業務」の予定業務従事者を下記のとおり表明します。

記

１　電気主任技術者の資格を有する者

氏名	保有資格等	業務実績
○○　○○	電気主任技術者（第三種）	○○ビル管理業務に係る設備保守管理業務○年（ビルの概要：商業施設○㎡）

２　消防設備士又は危険物取扱主任者の資格を有する者

氏名	保有資格等	業務実績
○○　○○	消防設備士（甲種特類） 危険物取扱主任者	○○ビル管理業務に係る設備保守管理業務　○年（ビルの概要：商業施設○㎡）

（注意事項）

予定業務従事者の保有資格を証明する書類（提出に当たり支障のある部分は非開示としたもので可。）を添付してください。

以　上

入　札　書

月額金　　円也（税抜）

ただし、東京都区内における事務所及び店舗の複合用途建物に係る施設管理等業務入札及び見積心得書（物品購入等）及び入札説明書を承諾の上、入札します。

令和２年　　月　　日

住　所

氏　名　　印

代理人　　印

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
本部長　田中　伸和　殿

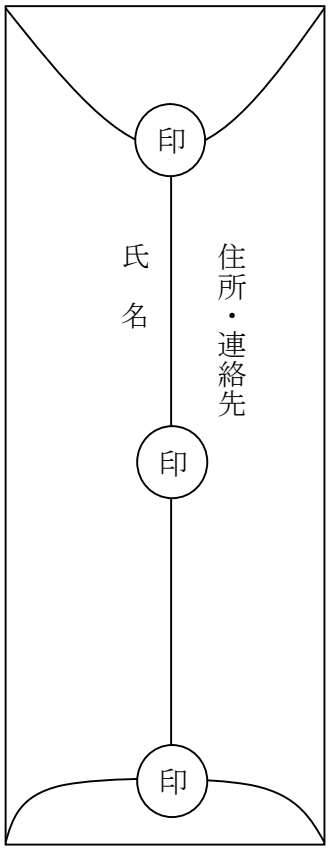
表

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長　田中　伸和　殿

「東京都区内における事務所及び店舗の複合用途建物に係る施設管理等業務」入札書

裏



委　任　状

私は＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部の発注する「東京都区内における事務所及び店舗の複合用途建物に係る施設管理等業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

１　入札及び見積合せに関する一切の件

２

代理人使用印鑑	

令和２年　　月　　日

住　所

氏　名　　印

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
本部長　田中　伸和　殿

別添１

業 務 委 託 契 約 書

１　委託業務の名称　　東京都区内における事務所及び店舗の複合用途建物に係る施設管理等業務

２　履　行　場　所　　委託者の指示によるものとする。

３　履　行　期　間　　令和２年４月１日から令和３年３月31日まで

日まで

４　業 務 委 託 料　　別紙「業務委託料支払予定表」記載のとおり

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株式会社●●●●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２年　月　日

委託者　東京都新宿区西新宿六丁目５番１号
独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
本部長　田中　伸和

受託者　東京都●●区●●●丁目●番●号
株式会社●●●●
代表取締役　●●　●●

（総則）

第１条　受託者は、この契約書及び別添仕様書の定めるところにより、頭書の業務委託料の範囲内で委託業務を処理するものとする。

（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、委託業務を処理しなければならない。

（実施日程表の提出）

第３条　受託者は、この契約締結後10日以内に実施日程表及び委託者の指示する書類を作成して、委託者の指示する部数を委託者に提出するものとする。

（再委託等の禁止）

第４条　受託者は、委託業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により委託者の承諾を得たときは、この限りでない。

（委託業務責任者等）

第５条　受託者は、委託業務責任者及び担当者を定め、委託者に通知するものとする。

２　受託者又は委託業務責任者及び担当者は、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。

（報告等）

第７条　委託者は、必要と認めるときは、委託業務の処理について、監督し、又は指導するものとする。

２　委託者は、必要と認めるときは、委託業務の処理状況の報告を求め、調査を行うことができるものとし、受託者はこれに協力するものとする。

（委託業務の変更、中止等）

第８条　委託者は、必要があるときは、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において、履行期間又は業務委託料を変更する必要があるときは、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。ただし、履行期間又は業務委託料の変更について、協議開始の日から14日以内に協議が調わない場合には、委託者が定め、受託者に通知する。

２　前項の場合において、受託者が損害を受けたときは、委託者はその損害を賠償しなければな

らないものとし、賠償額は委託者と受託者とが協議して定める。

３　第３条の規定は、第１項の委託業務の内容の変更の場合に準用する。

（業務委託料の計算）

第９条　履行期間に、１か月未満の端数が生じたときの業務委託料は１か月分を30日として、日割計算した額とし、その日割計算した額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（損害賠償）

第10条　受託者は、委託業務の実施につき、受託者の責めに帰すべき理由により、委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第10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、頭書の履行期間における業務委託料（この契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変更日以後の期間については変更後の業務委託料。第14条の２において同じ。）の総額の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　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５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。

（諸費用）

第11条　委託者は、受託者が委託業務を実施するために、備品、消耗品等を必要とする場合には、貸与又は支給するものとする。

２　委託者は、受託者が委託業務を実施するために要した諸費用で必要と認める場合には、負担するものとする。

（業務委託料の支払い）

第12条　受託者は、当月分の業務委託料を翌月10日までに委託者の指定する業務委託料請求書により委託者に請求するものとし、委託者は、原則として当該請求を受けた日から起算して30日以内に受託者に支払うものとする。ただし、履行期間終了日の属する月の業務委託料にあっては、履行期間終了後遅滞なく、その旨を業務完了報告書により報告し、その確認を求め、委託者は、受託者の報告に基づいて、委託業務が完了したことを確認した後、受託者に対して業務委託料を速やかに支払うものとする。

２　受託者は、前条第２項に規定する費用については、前月分を毎月10日までに証拠書類を添えて委託者に、請求するものとし、委託者は、原則として請求を受けた日から起算して30日以内にその額を支払うものとする。

（任意解除）

第 13 条　委託者は、６ヵ月の予告期間をもって、この契約を解除することができるものとする。

（委託者の解除権）

第14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、催告によらないでこの契約を解除することができるものとする。

一　受託者の責めに帰する理由により、委託業務を履行する見込がないと委託者が認めたとき。

二　委託業務の履行に当たって不正又は不当な行為があると委託者が認めたとき。

三　その他この契約に違反したとき。

四　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。

五　第10条の２第１項各号の規定のいずれかに該当したとき。

（契約が解除された場合等の違約金）

第 14 条の２　次の各号のいずれかに該当する場合においては、受託者は、頭書の履行期間における業務委託料の総額の 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　前条の規定によりこの契約が解除された場合

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場合

２　次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第二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

（履行期間前の委託者の契約解除権等）

第 15 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、履行期間前に本契約を解除することができる。

一　受託者が委託者に提出した書類等に虚偽の記載をした事実が判明する等、受託者の業務遂行能力に疑義が生じたとき。

二　その他受託者の責めに帰すべき事由が発生したとき。

２　受託者は、前項による解約又は履行期間前の受託者の都合による解約に伴い、委託者に損害が生じたときは、損害賠償の責めを負うものとする。

（秘密の保持）

第16条　受託者は、委託業務の処理上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

（違約金等の控除）

第17条　受託者が、この契約に基づく違約金、遅延利息又は賠償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、業務委託料のうちから、その金額を控除し、なお不足を生じるときは、更に追徴する。

（習熟訓練）

第 18 条　受託者は、委託者が指示する日から履行期間の前日までの間において、本契約業務を行うにあたって必要となる次の各号に関する習熟訓練を無償で行うものとする。

一　保安保全に関する業務

二　電気設備・機械設備の監視・操作及び保守・修繕方法に関する業務

三　その他委託者が指定する習熟を要する業務

四　前各号の操作保守等のマニュアル整備、教育業務

五　その他本契約業務を行うにあたって必要となる引継ぎ

（補則）

第19条　この契約について定めのない事項又は疑義を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

別紙

業務委託料支払予定表

予定回数	履　行　期　間	予定金額	備考
１回	2020年４月１日から 2020年４月30日まで	○○○円 (○○○円)	2020年度 施設管理等業務一式
２回	2020年５月１日から 2020年５月31日まで	○○○円 (○○○円)	2020年度 施設管理等業務一式
３回	2020年６月１日から 2020年６月30日まで	○○○円 (○○○円)	2020年度 施設管理等業務一式
４回	2020年７月１日から 2020年７月31日まで	○○○円 (○○○円)	2020年度 施設管理等業務一式
５回	2020年８月１日から 2020年８月31日まで	○○○円 (○○○円)	2020年度 施設管理等業務一式
６回	2020年９月１日から 2020年９月30日まで	○○○円 (○○○円)	2020年度 施設管理等業務一式
７回	2020年10月１日から 2020年10月31日まで	○○○円 (○○○円)	2020年度 施設管理等業務一式
８回	2020年11月１日から 2020年11月30日まで	○○○円 (○○○円)	2020年度 施設管理等業務一式
９回	2020年12月１日から 2020年12月31日まで	○○○円 (○○○円)	2020年度 施設管理等業務一式
10回	2021年１月１日から 2021年１月31日まで	○○○円 (○○○円)	2020年度 施設管理等業務一式
11回	2021年２月１日から 2021年２月28日まで	○○○円 (○○○円)	2020年度 施設管理等業務一式
12回	2021年３月１日から 2021年３月31日まで	○○○円 (○○○円)	2020年度 施設管理等業務一式
計		○○○円 (○○○円)	

（注）予定金額の（　）は、消費税及び地方消費税相当額で、内数である。

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２年　　月　　日付けで締結した東京都区内における事務所及び店舗の複合用途建物に係る施設管理等業務の契約（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　発注者の権利利益を侵害するおそれがある情報

（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１項第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、請け負わせた者又は下請けさせた者が更に他に委託する場合、その委託を受けた者、請け負わせた者又は下請けさせた者が更に他に委託する、請け負わせ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（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。

令和２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
　　本部長　　田中　伸和　　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、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。

11　特記事項

※必要に応じ記載

別紙様式１

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：東京都区内における事務所及び店舗の複合用途建物に係る施設管理等業務

１　取扱責任者及び取扱者

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

２　管理及び実施体制図

（様式任意）

別紙様式２

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　本部長　田中　伸和　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：東京都区内における事務所及び店舗の複合用途建物に係る施設管理等業務

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

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。		
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		

確　認　内　容	確認結果	備考
付している。		
④ 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。 ・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。 ※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		

確　認　内　容		確認結果	備考
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			
	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。

別添３

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

発注者及び受注者が令和２年　月　日付けで締結した東京都区内における事務所及び店舗の複合用途建物に係る施設管理等業務の契約（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、磁気的方式その他人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（ＵＳＢメモリ、外付けハードディスクドライブ、ＣＤ－Ｒ、ＤＶＤ－Ｒ等）をいう。

（外部電磁的記録媒体の取扱い）

第２条　受注者は、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　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、発注者と受注者とが記名押印の上、各自１通を保有する。

令和２年　月　日

発注者　住所　東京都新宿区西新宿６－５－１
氏名　独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
本部長　田中　伸和　　印

受注者　住所
氏名

（別添）

外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

受注者は、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 受注者は、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るとともに、親展で送付する。

・携行の場合には、封筒、書類鞄等に収め、当該封筒、書類鞄等の盗難、置き忘れ等に注意する。

② 受注者は、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、直ちに発注者に報告する。