

入札説明書

独立行政法人都市再生機構西日本支社の平成 30 年度西日本支社都市整備事業地区空中写真等作成業務に係る一般競争入札については、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 入札公告の掲示日

平成 30 年 4 月 24 日

2 発注者

独立行政法人都市再生機構西日本支社 支社長 西村 志郎
大阪府大阪市城東区森之宮一丁目 6 番 85 号

3 業務概要

(1) 業務名

平成 30 年度西日本支社都市整備事業地区空中写真等作成業務

(2) 業務内容

主な業務内容は西日本支社管内（関西文化学術研究都市を含む）における都市整備事業地区の状況把握、事業説明等に資するため、空中写真撮影を実施し、各地区の空中写真パネル・写真図等を作成する。

(3) 業務の詳細な説明

別添「平成 30 年度西日本支社都市整備事業地区空中写真等作成業務仕様書」のとおり。

(4) 履行期間

契約日から平成 30 年 8 月 31 日（予定）

4 競争参加資格

- (1) 当機構西日本支社における平成 29・30 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、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。
- (2) 当該契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ていない者でないこと。
- (3) 一定の不誠実な行為により当機構から取引停止措置を受け、その後 2 年間を経過していない者でないこと。
- (4) 入札日において、当機構西日本支社から指名停止を受けていないと。
- (5) 平成 20 年度以降において、空中写真撮影及び空中写真パネル・写真図を作成した実績があることを証明し、当機構で認めた者であること。（本業務と同種の業務又はこれに準ずる業務）
- (6) 日本国内において当機構が行う立会検査に応じられる者であること。
- (7) 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。
- (8) 会社更生法に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者（一般競争参加資格の再認定を受

けた者は除く) でないこと。

5 担当支社等

(1) 競争参加資格及び契約に関する事項

〒536-8550 大阪府大阪市城東区森之宮一丁目6番85号

独立行政法人都市再生機構西日本支社

総務部 契約課 電話 06-6969-9019

(2) 参加表明書の提出及び質問書に関する事項

〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田二丁目2番22号

ハービスエントオフィスタワー13階

独立行政法人都市再生機構西日本支社

ニュータウン業務部 業務管理課 電話 06-6346-3575

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。

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)に掲げる競争参加資格の認定を受けている者とする。

なお、受領(提出)期間内に参加表明書が提出場所に到達しなかった場合は、本競争に参加することができない。

① 受領(提出)期間：平成30年4月24日(火)から平成30年5月7日(月)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時の間は除く。)

② 提出場所：5 (2)に同じ

③ 提出方法：あらかじめ5 (2)に連絡のうえ、提出日時を確定し、内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

(2) 参加表明書は、別記様式1及び2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。

4 (5)の本業務又これに準ずる業務の実績については、平成20年度以降(平成20年4月1日から参加表明書受領期日まで)に受注し、業務が完了し、引渡しが行っている本業務と同種の業務又はこれに準ずる業務を行った実績があるものに限って記載すること。

① 登録状況

競争参加資格認定通知書について写しを添付すること。

② 本業務と同種の業務又はこれに準ずる業務の実績

本業務と同種の業務又はこれに準ずる業務の実績を別記様式2に記載すること。

③ 契約書の写し

②の本業務と同種の業務又はこれに準ずる業務の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。

(4) その他

① 参加表明書等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等の資料は、返却しない。

- ③ 当機構は、提出された参加表明書等の資料を審査以外に提出者に無断で使用しない。
- ④ 受領（提出）期限以降における参加表明書等の資料の差替え及び再提出は認めない。

7 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 受領（提出）期間：平成 30 年 4 月 24 日（火）から平成 30 年 5 月 15 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 時の間は除く。）

② 提出場所：5（2）に同じ

③ 提出方法：書面は、持参により提出すること。

(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 期間：平成 30 年 5 月 21 日（月）から平成 30 年 5 月 24 日（木）までの毎日、午前 10 時から午後 5 時まで。（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。）

② 場所：5（2）に同じ。

8 入札及び開札の日時並び場所

① 日時：平成 30 年 5 月 25 日（金）午前 10 時 30 分

② 場所：〒536-8550 大阪府大阪市城東区森之宮一丁目 6 番 85 号
独立行政法人都市再生機構西日本支社 2 階 入札室

9 入札方法等

(1) 入札書は、持参すること。郵送又は電送による入札は、認めない。

(2) 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 8 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 108 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 入札執行回数は、原則として 2 回を限度とする。

10 入札保証金及び契約保証金 免除

11 開札

入札者又はその代理人は開札に立ち会うこと。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

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、参加表明書等の資料に虚偽の記載をした者のした入札及び別冊入札心得書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。

1 3 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。

1 4 手続における交渉の有無 無

1 5 契約書作成の要否等

契約書案により、契約書を作成するものとする。

1 6 支払条件

- (1) 前金払 なし
- (2) 部分払 なし
- (3) 完了払

1 7 火災保険付保の要否 否

1 8 その他

- (1) 入札参加者は、入札心得書及び契約書(案)を熟読し、入札心得を遵守すること。
- (2) 参加表明書等の資料に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書等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。
- (3) 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、下請け業者が同様の要求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。

- (4) 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、独立行政法人が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行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

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させていただきますので、ご了承ください。

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ていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがありますので、ご了承ください。

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 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
- ② 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。

- ① 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
- ② 機構との間の取引高
- ③ 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
- ④ 1者応募又は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 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）
- ② 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. 公表日

契約締結日の翌日から起算して72日以内

- (5) 本入札において、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。

以 上

(注意) お車でご来場は、周辺道路の交通渋滞を招く恐れがありますので固くお断り申し上げます。

別記様式 1
(用紙 A 4)

参 加 表 明 書

平成 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長 西村 志郎 殿

(提出者) 住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

(作成者) 担当部署
担当者 氏名
電話番号
F A X

平成 30 年 4 月 24 日付で掲示のありました「平成 30 年度西日本支社都市整備事業地区空中写真等作成業務」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、契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ていない者でないこと並びに添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 入札説明書 4 (1) に定める競争参加資格認定通知書の写し
- 2 入札説明書 4 (5) に定める実績報告書及び証明する書類

登録番号	
------	--

注) なお、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記入し、簡易書留料金分を加えた所定の料金 (402 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ください。

機構受付印

別記様式 2

本業務と同種の業務又はこれに準ずる業務の実績

提出者名： _____

業務名		
発注機関名		
契約金額		
履行期間		
業務の概要		

注) 入札説明書の 4 (5) に記述のある本業務と同種の業務又はこれに準ずる業務の実績を記載する。

入札及び見積心得書（物品購入等）

（目的）

第1条 独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結する物品、設備等の購入、修理、売却、運送、広告、保守、印刷、借入等の契約に関する競争入札及び見積りその他の取扱いについては、この心得の定めるところにより行う。

（入札又は見積り）

第2条 競争入札・見積（合せ）について、機構から通知を受けた者（以下「入札参加者等」という。）は、契約書案、仕様書（契約内容説明書を含む。以下同じ。）及び現場等を熟覧の上、所定の書式による入札書又は見積書により入札又は見積りをしなければならない。この場合において、仕様書及び契約書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

- 2 入札書又は見積書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、前項の通知書に示した時刻に入札箱に投入し、又は提出しなければならない。
- 3 入札参加者等が代理人をして入札又は見積りをさせるときは、その委任状を提出しなければならない。
- 4 入札参加者等又は入札参加者等の代理人は、同一事項の入札又は見積りに対する他の入札参加者等の代理をすることはできない。

（入札の辞退）

第2条の2 入札参加者等は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

- 2 入札参加者等は、入札又は見積りを辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。
 - 一 入札又は見積り執行前にあっては、所定の書式による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。
 - 二 入札又は見積り執行中にあっては、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。
- 3 入札又は見積りを辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

（公正な入札の確保）

第2条の3 入札参加者等は、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）等に抵触する行為を行ってはならない。

- 2 入札参加者等は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者等と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
- 3 入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

(内訳明細書)

第3条 入札又は見積りに当たっては、あらかじめ入札又は見積金額の見積内訳明細書を用意しておかなければならない。

(入札又は見積りの取りやめ等)

第4条 入札参加者等が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札又は見積りを公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札若しくは見積りに参加させず、又は入札若しくは見積りの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(入札書又は見積書の引換の禁止)

第5条 入札参加者等は、入札書をいったん入札箱に投入し、又は見積書を提出した後は、開札又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はできない。

(入札又は見積りの無効)

第6条 次の各号の一に該当する入札又は見積りは無効とし、以後継続する当該入札又は見積りに参加することはできない。

- 一 委任状を提出しない代理人が入札又は見積りをなしたとき。
- 二 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。
- 三 入札又は見積金額の記載を訂正したとき。
- 四 入札者又は見積者（代理人を含む。）の記名押印のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき。
- 五 再度の入札又は見積りにおいて、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札又は見積りを行ったとき。
- 六 1人で同時に2通以上の入札書又は見積書をもって入札又は見積りを行ったとき。
- 七 明らかに連合によると認められるとき。
- 八 前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札又は見積りに関する必要な条件を具備していないとき。

(開札等)

第7条 開札は、機構が通知した場所及び日時に、入札書の投入が終った後直ちに入札者の面前で、最低入札者名及びその入札金額を公表して行う。

2 見積りは、見積書提出後、前項の規定を準用して行う。

(落札者の決定)

第8条 競争入札による場合は、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 見積りは、予定価格の制限の範囲内で、価格その他の事項が機構にとって最も有利な申込みをした者を契約の相手方とするものとする。

(再度の入札又は見積り)

第9条 開札又は見積りの結果、落札者がいないときは、直ちに、又は別に日時を定めて再度の入札又は見積りを行うものとする。

2 前項の再度の入札又は見積りは、原則として1回を限度とする。

(同価の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

第10条 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入

札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

(入札参加者等の制限)

第 11 条 次の各号の一に該当する者は、その事実のあった後 2 年間競争入札又は見積りに参加することができない。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は材料、品質、数量に関して不正の行為があった者
- 二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者
- 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約を履行することを妨げた者
- 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- 六 前各号の一に該当する事実があった後 2 年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(契約書等の提出)

第 12 条 落札者は、落札決定の日から 7 日以内に契約書又は請書を提出しなければならない。ただし、予め発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

- 2 落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは落札はその効力を失う。
- 3 契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかに請書その他これに準ずる書面を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

(異議の申立)

第 13 条 入札参加者等は、入札又は見積り後この心得書、仕様書、契約書案等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以 上

委 任 状

私は _____ を代理人と定め、西日本支社の発注する（件名）に関し、
下記の権限を委任します。

記

1 入札に関する一切の件

2

代 理 人 使用印鑑	印
---------------	---

年 月 日

（委任者）住 所
氏 名

印

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長 西村 志郎 殿

入 札 書

金 円也

ただし、(件名)

入札及び見積心得書（物品購入等）を承諾の上、入札します。

年 月 日

住 所
氏 名
代理人

印
印

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長 西村 志郎 殿

表

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長 西村 志郎 殿
(件名……入札書)

裏

封
住所
氏名

契 約 書

- 1 仕事の名称 平成30年度西日本支社都市整備事業地区空中写真等作成業務
- 2 契約期間 平成30年5月 日から
平成30年8月31日まで
- 3 契約金額 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額)

発注者独立行政法人都市再生機構と受注者 は、頭書の仕事
(以下「仕事」という。)に関する請負契約を次のとおり締結する。

この契約締結の証として、本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

発注者	住 所	
	氏 名	印
受注者	住 所	
	氏 名	印

(総則)

第1条 受注者は、別添仕様書(以下「仕様書」という。)に基づき、頭書の契約金額(以下「請負代金」という。)をもって、頭書の契約期間(以下「契約期間」という。)内に仕事を履行した上、その仕事の目的物(以下「目的物」という。)を発注者に引き渡すものとする。

2 仕様書に明記されていない事項があるときは、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。ただし、軽微なものについては、受注者は、発注者の指示に従うものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第2条 受注者は、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、書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(再委託等の制限)

第3条 受注者は、仕事の全部又は一部を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(特許権等の使用)

第4条 受注者は、この契約の履行に当たり、第三者の有する特許権、実用新案権又は意匠権に係る特許発明実用新案又は意匠を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負うものとする。

(仕事の一時中止等)

第5条 発注者は、発注者が必要と認めるときは、仕様書の内容を変更し、又は仕様の全部若しくは一部を一時中止することができる。この場合において、請負代金又は契約期間を変更する必要があるときは、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

2 前項の場合において、受注者が損害を受けたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、その賠償額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(契約期間の延長)

第6条 受注者は、天災その他受注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契約期間内に仕事を完了することができないときは、遅滞なく、その理由を付けて契約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、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(危険負担)

第7条 仕事の履行に当たり、第9条第4項に規定する仕事の完了の前に生じた損害は、受注者の負担とする。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき理由により生じた損害については、発注者が負担するものとする。

(第三者に及ぼした損害)

第8条 仕事の履行に当たり、発注者又は第三者に及ぼした損害は、受注者がその損害を賠償するものとする。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき理由により生じたものについては、発注者がこれを負担する。

(検査及び引渡し)

第9条 受注者は、仕事を完了したときは、その旨を書面をもって発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項の通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に仕事の完了を確認するための検査を行うものとする。

3 受注者は、前項の検査の結果、不合格となり、発注者から修補又はやり直しを命ぜられたときは、発注者の指定する日までに当該修補又はやり直しを行い、発注者の再検査を受けなければならない。この場合における再検査の期限については、前項の規定を準用する。

4 第2項の検査及び前項の再検査に合格した日をもって、仕事は、完了したものとし、目的物があるときは、当該目的物は、同時をもって発注者に引き渡されたものとする。

(請負代金)

第10条 受注者は、前条第4項に規定する仕事が完了したときは、発注者に対し、支払請求書により請負代金の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求書を受領したときは、その日から起算して30日以内に請負代金を支払わなければならない。

3 発注者がその責めに帰する理由により前条第2項の期間内に同項の検査又は同条第3項の再検査を行わないときは、その期間を満了した日の翌日から当

該検査又は再検査を行った日までの日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（瑕疵担保）

第11条 仕事に瑕疵があるときは、発注者は、受注者に対し相当の期間を定めてその瑕疵の補修を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

2 前項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、第9条第4項の規定による仕事の完了の日から起算して1年間とする。

（履行遅滞金）

第12条 受注者の責めに帰する理由により、契約期間内に仕事を完了することができない場合において、契約期間経過後相当の期間内に完了する見込みがあると発注者が認めたときは、発注者は、受注者から履行遅滞金を徴収して契約期間を延長することができる。

2 前項の履行遅滞金は、その延長日数に応じて請負代金に年（365日当たり）5パーセントの割合で計算した額とする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第12条の2 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、契約金額（この契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の10分の1に相当する額を違約金として発注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、受注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、又は受注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注者に対し、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（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注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、受注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注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、受注者（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 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、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発注者に支払わなければならない。

（支払遅延利息）

第13条 受注者は、発注者がその責めに帰する理由により約定期間を超えて請員代金の支払いを行ったときは、当該支払額について、その遅滞日数に応じて年（365日当たり）2.7パーセントの割合で計算した額を遅延利息として発注者に請求することができる。

（発注者の解除権）

第14条 発注者は、受注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。

一 受注者の責めに帰する理由により、契約期間又は契約期間経過後相当の期間内に仕事を完了する見込みがないとき。

二 正当な理由がなく、仕事に着手しないとき。

三 第2条又は第3条の規定に違反したとき。

四 第8条に規定する賠償義務を怠ったとき。

五 前各号に掲げるほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達する見込みがないとき。

六 受注者が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注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。（チ）

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 受注者が、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、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
(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は、受注者は、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注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 受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注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 受注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 受注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 受注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

第15条 発注者は、前条第1項各号の場合のほか、発注者の都合により、この契約を解除することができる。

2 前項の規定により、この契約を解除した場合において、受注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。ただし、その賠償額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(受注者の解除権)

第16条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- 一 第5条第1項の規定により、仕様書の内容を変更したため請負代金が3分の2以上減少したとき。
- 二 発注者がこの契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないとき。

2 第15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ついて準用する。

(秘密の保持)

第17条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

(相殺)

第18条 発注者は、受注者に対して支払うべき金銭債務と受注者が発注者に対して支払うべき金銭債務とを相殺し、なお不足が生ずるときは、更に追徴するものとする。

(協議事項)

第19条 この契約に定めがない事項又は疑義を生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

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平成 年 月 日付けで締結した平成30年度西日本支社都市整備事業地区空中写真等作成業務（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、発注者等の権利利益を侵害する恐れがある情報

（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。

(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「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。

平成 年 月 日

発注者 住所
氏名

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。

11 特記事項

※必要に応じ記載

平成 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：平成30年度西日本支社都市整備事業地区空中写真等作成業務

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 係長		***地区に係る～～～
	〇〇部△△課 主任		***地区に係る～～～
	〇〇部△△課		***地区に係る～～～

2 管理及び実施体制図
(様式任意)

平成 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長 西村 志郎 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：平成30年度西日本支社都市整備事業地区空中写真等作成業務

記

- 1 確認日 平成 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		
平成 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。		
《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、送付している。		

確認内容	確認結果	備考
<p>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。</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、外から見えないうように封筒やバック等に入れて、常に携行している。</p>		
4 収集の制限		
<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>		
《個人情報等の取得等手順》		
<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>		
5 利用及び提供の禁止		
<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>		
6 複写又は複製の禁止		
<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>		
7 再委託の制限等		
<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>		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
<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>		
8 返還等		
<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>		
9 携帯電話機の使用		

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。		
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。

入札に係る提出書類について

- 1 代表者及び代表者から委任を受けた代理人が入札に参加される場合は、実印の印影照合を行うため「使用印鑑届」(実印を使用印とする場合も含みます)及び「印鑑証明書正本」(原本発行日から3か月以内)を提出してください。(一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。(最長2年間))。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。
- 2 代表者以外の方が年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合、「年間委任状」及び「印鑑証明書正本」(原本発行日から3か月以内)を提出してください。(一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。(最長2年間))。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。
- 3 入札参加者の本人確認を行うため、下記の書類を入札日に提出してください。
 - (1) 代表者本人が入札される場合：名刺など本人を確認できる書類を提出してください。
 - (2) 代理人の方が入札される場合：委任状(年間委任状を提出した復代理人を含む)及び名刺など本人を確認できる書類を提出してください。

名刺をお持ちでない方が入札される場合には、公的機関が発行した本人確認書類(健康保険被保険者証、自動車運転免許証、監理技術者資格者証など)で氏名等による本人確認を行い、写しを取らせていただきます。

名刺又は公的機関が発行した本人確認書類で本人確認ができない場合は、入札への参加は認められませんので、あらかじめご承知おきください。

なお、取得した名刺等は個人情報に留意し、上記目的以外には使用せず、厳重に取り扱います。

以 上