産業廃棄物等の収集運搬及び処分業務

（中登美第三団地他２２団地）

入　札　説　明　書

１　入札等実施要領
２　入札心得書
３　委任状（様式）
４　入札書及び封筒（様式）
５　単価契約書、仕様書
６　個人情報等の保護に関する特約条項

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ奈良住まいセンター

独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社ＵＲコミュニティ奈良住まいセンターの「産業廃棄物等の収集運搬及び処分業務」に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めのあるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1　入札等実施要領

1　入札公告の掲示日

平成 31 年 2 月 12 日

2　発注者

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社ＵＲコミュニティ　奈良住まいセンター

センター長　奥村　恵一

〒631-0805　奈良市右京 1-4　サンタウンプラザひまわり館２階

3　業務概要

(1)　業務内容

仕様書による

(2)　履行期間

平成 31 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日

(3)　履行場所

仕様書による

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 年度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)　競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出時点において、平成29・30年度独立行政法人都市再生機構西日本支社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。

なお、当該資格のない者は、入札時までに当該資格確認申請を行い機構がこれを受け付けていること。

(3)　申請書及び資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）から指名停止を受けていないこと。

(4)　会社更生法に基づき更正手続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（競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

(5)　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する業者若しくはこれに準ずる者でないこと。

(6)　次の要件をすべて満たしている者であること。

イ　処分場の設置場所を管轄する都道府県又は政令市から産業廃棄物処分業許可を受けている者であり、取り扱うことのできる産業廃棄物の種類が「廃プラスチック類」「金属くず」「ガラスくず、コンクリートくずおよび陶磁器くず」 を含むこと。

ロ　団地所在地及び上記イの処分場設置場所を管轄する都道府県又は政令市から産業廃棄物収集運搬業許可を受けている者であり、取扱うことのできる産業廃棄物の種類が「廃プラスチック類」「金属くず」「ガラスくず、コンクリートくずおよび陶磁器くず」 を含むこと。

(7)　本公示、仕様書及び入札心得書を承諾していること。

5　問合せ先

(1)　申請書及び資料について

〒631-0805　奈良市右京 1-4　サンタウンプラザひまわり館２階
独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ　奈良住まいセンター
お客様相談課　電話 0742-71-2401(音声ｶﾞｲﾀﾞﾝｽ２番)

(2)　平成 29・30 年度物品購入等の契約に係る競争参加資格について

〒536-8550　大阪府大阪市城東区森之宮 1-6-85
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

6　競争参加資格の確認

(1)　入札の参加希望者は、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、申請書及び資料を提出し、契約担当役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)の競争参加資格の認定を受けていない者も申請書及び資料を提出することができる。ただし、この場合は入札書の提出期限までに、当該資格申請を行い機構がこれを受付けていることを証する書面を提出しなければならない。

なお、①の提出期間の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、入札に参加することができない。

①　提出期間：平成31年2月12日(火) から平成31年2月26日 (火) までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、10時から16時（ただし、12時から13時の間は除く）まで。

②　提出場所：〒631-0805　奈良市右京 1-4　サンタウンプラザひまわり館２階
独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ　奈良住まいセンター
お客様相談課　電話 0742-71-2401(音声ｶﾞｲﾀﾞﾝｽ２番)

③　提出方法：あらかじめ提出日時を連絡のうえ、内容を説明できる者が持参する

こと。(郵送又は電送によるものは受け付けない)

(2)　申請書は、様式１－１により作成すること。

(3)　資料は、以下書類を提出すること。

イ　会社概要書　　様式１-2（添付資料を含む。）

ロ　平成 29･30 年度独立行政法人都市再生機構西日本支社物品購入等の契約に係る競争参加資格審査における業務区分「役務提供」の競争参加資格認定通知書の写し

ハ　処分場の設置場所を管轄する都道府県又は政令市が証する産業廃棄物処分業許可証の写し

ニ　団地所在地及び上記ハの処分場設置場所を管轄する都道府県又は政令市が証する産業廃棄物収集運搬業許可証の写し

(4)　競争参加資格の確認結果は平成31年3月5日（火）に通知する。

(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、当該提出者の負担とする。

②　提出された申請書及び資料は、返却しない。

③　契約担当役は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に当該提出者に無断で使用しない。

④　(1)①の提出期間の期限以降における申請書及び資料の差替え及び再提出は、認めない。

7　苦情申立て

(1)　競争参加資格がないと認められた者は、契約担当役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（以下「申立て」という。）ができる。

①　提出期限：平成31年3月13日（水）16時

②　提出場所：〒631-0805　奈良市右京 1-4　サンタウンプラザひまわり館２階
独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ　奈良住まいセンター
お客様相談課　電話 0742-71-2401(音声ｶﾞｲﾀﾞﾝｽ２番)

③　提出方法：提出場所へ持参又は提出期限と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)　契約担当役は、申立てを受けたときは、平成31年3月18日（月）までに申立てを行った者（以下「申立者」という。）に対し書面により回答する。

ただし、一時期に申立てが集中する等合理的な理由があるときは、この回答の期限を延長することがある。

(3)　契約担当役は、(1)①の提出期限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、その申立てを却下する。

(4)　契約担当役は、(2)の回答を行ったときには、申立者の提出した書面及び回答を、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：平成31年3月8日（金）16時

②　提出場所：〒631-0805　奈良市右京 1-4　サンタウンプラザひまわり館２階
独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ　奈良住まいセンター
お客様相談課　電話 0742-71-2401（音声ｶﾞｲﾀﾞﾝｽ２番）

③　提出方法：提出場所へ持参又は提出期限と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　期間：平成31年3月13日（水）から平成31年3月19日（火）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、10時から16時（ただし、12時から13時の間は除く）まで。

②　場所：〒631-0805　奈良市右京 1-4　サンタウンプラザひまわり館２階
独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ　奈良住まいセンター

９　入札書の提出期限、場所及び方法

①　提出期限：平成31年3月19日（火）16時

②　提出場所：〒631-0805　奈良市右京 1-4　サンタウンプラザひまわり館２階
独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ　奈良住まいセンター
お客様相談課　電話 0742-71-2401（音声ｶﾞｲﾀﾞﾝｽ２番）

③　提出方法：提出場所へ持参又は提出期限と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。

10　開札の日時及び場所

①　日時：平成31年3月20日（水）10時

②　場所：〒631-0805　奈良市右京 1-4　サンタウンプラザひまわり館２階
独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ　奈良住まいセンター　会議室

11　入札の方法等

(1)　入札は、仕様書に基づく業務を実施するために要する単価に予定数量を乗じた予定総額によって行う。

(2)　落札者の決定に当たっては、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、契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札価格として入札書に記載すること。

(3)　入札価格が当社であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、最も低い価格をもって入札した者を落札者とする。

(4)　落札者がないときは、ただちに再度の入札を行うものとする。

(5)　入札執行回数は、原則として２回を限度とする。

(6)　業務委託契約の締結に当たっては、別添「単価契約書」を標準に当社と落札者の協議により契約書を作成の上、業務委託契約を締結するものとし、併せて別添「個人情報等の保護に関する特約条項」を締結するものとする。

12　入札保証金及び契約保証金

入札保証金及び契約保証金は免除とする。

13　開札

入札参加者は開札に立ち会うこと。入札参加者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。

なお、入札参加者が開札に立ち会わない場合でも、当該入札参加者の入札は有効として取り扱うが、11(4)の再度の入札を行うこととなった場合には、当該入札を辞退したものとして取り扱う。

14　入札の無効

４に掲げる競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札及び別添「入札心得書」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者の決定を取り消す。

なお、契約担当役から４に掲げる競争参加資格があることの確認を受けた者であっても、開札の時において当該資格のないものは、当該資格がないものとして取り扱う。

15　独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

別紙による。

16　その他

(1)　入札参加者は、別添「入札心得書」を熟読し、入札心得を遵守すること。

(2)　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。

(3)　申請書及び資料等の当社が取得した文書は、「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年法律第140条）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

等を害するおそれがないものについては、開示対象文書となる。

(4)　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（関係法人を構成員とする共同企業体１者だった場合を含む。）は、当該手続を中止し、再公募を実施する。

以　上

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む）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機関中は有効です。（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、厳重に取扱います。

以 上

別 紙

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るところです。

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、ご了知願います。

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得ますので、ご了知願います。

（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

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担当職以上の職を経験した者（課長担当職以上経験者）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担当職以上経験者（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

（様式１－１）

競争参加資格確認申請書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ
奈良住まいセンター
　センター長　奥村　恵一　殿

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　印

平成 31 年 2 月 12 日付けで公示のありました「産業廃棄物等の収集運搬及び処分業務（中登美第三団地他２２団地」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、独立行政法人都市再生機構会計実施細則第 331 条及び第 332 条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ついて事実と相違ないことを誓約します。

記

1　会社概要書　　様式１-2（添付資料を含む。）
2　競争参加資格認定通知書の写し（当該資格のない者は、入札書の提出期限までに、当該資格申請を行い機構がこれを受付けていることを証する書面を提出すること）
3　処分場の設置場所を管轄する都道府県又は政令市が証する産業廃棄物処分業許可証の写し
4　団地所在地及び上記 3 の処分場設置場所を管轄する都道府県又は政令市が証する産業廃棄物収集運搬業許可証の写し

（様式 1-2）

会　社　概　要　書

<table>
<tr><td colspan="2">商号又は名称、代表者名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">設　立　年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">本　　店</td><td>所在地</td><td></td></tr>
<tr><td>電話番号
（ＦＡＸ）</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">最　寄　り
の　支　店
営　業　所</td><td>所在地</td><td></td></tr>
<tr><td>電話番号
（ＦＡＸ）</td><td></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td></td></tr>
<tr><td>電話番号
（ＦＡＸ）</td><td></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td></td></tr>
<tr><td>電話番号
（ＦＡＸ）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">都市機構西日本支社
（平 29・30 年度）
競争参加資格物品購入等
登録番号</td><td>登録番号：</td></tr>
</table>

注）会社案内等を添付してください。

２ 入札心得書

入札心得書（物品購入等）

（目的）

第１条　独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社ＵＲコミュニティ（以下「当社」という。）が締結する「産業廃棄物等収集運搬及び処分業務」の契約に係る競争入札その他の取扱いについては、関係法令に定めるもののほか、この心得書の定めるところにより行う。

（入札等）

第２条　競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、入札説明書及び仕様書等を熟覧の上、所定の書式による入札書により入札しなければならない。この場合において、入札説明書及び仕様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　入札書は及び内訳書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、入札説明書に示した期限までに提出しなければならない。

３　前項の入札書は、発注者においてやむを得ないと認めたときは、書留郵便をもって提出することができる。この場合には、封筒は二重封筒とし、表封筒に「入札書在中」の旨を朱書し、中封筒に件名及び入札日時を記載し、提出期限までに発注者あての親書で提出しなければならない。

４　前項の入札書は、入札説明書に示した期限までに到着しないものは無効とする。

５　入札参加者が代理人をして入札させるときは、その委任状を提出しなければならない。

６　入札参加者又は入札参加者の代理人は、同一事項の入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできない。

７ 入札書には、総額を記載するものとする。なお、根拠資料として、入札説明書に示す内訳書を作成し、入札書とともに封入すること。

８　入札参加者は、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、また、将来においても該当しないことを誓約しなければならず、入札書の提出をもって誓約したものとする。

９　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とする。）をもって落札価格とするので、入札参加者は、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。

（入札の辞退）

第２条の２　入札参加者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。

２　入札参加者は、入札を辞退するときは、その旨を、入札辞退書又はその旨を明記した入札書を、入札を執行する者に直接提出して行う。

３　入札を辞退した者は、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　入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭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と入札価格又は入札意思等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　入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格等を意図的に開示してはならない。

（内訳明細書）

第３条　入札に当たっては、あらかじめ入札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。

（入札の取りやめ等）

第４条　入札参加者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

（入札書の引換の禁止）

第５条　入札参加者は、入札書をいったん入札箱に投入した後は、開札の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

（入札の無効）

第６条　次の各号の一に該当する入札は無効とし、以後継続する当該入札等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　入札金額の記載を訂正したとき

四　入札者（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を行ったとき

六　１人で同時に２通以上の入札書をもって入札を行ったとき

七　明らかに連合によると認められるとき

八　第２条第７項に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認められるとき。

九　前各号に掲げる場合のほか、当社の指示に違反し、若しくは入札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、入札説明書に示した場所及び日時に、入札者又はその代理人を立ち会わせて行うものとする。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行うものとする。

（落札者の決定）

第８条　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。

（再度の入札）

第９条　開札の結果、落札者がないときは、直ちに、又は別に日時を定めて、再度の入札を行うものとする。

２　前項の再度の入札は、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　独立行政法人都市再生機構の業務に関し、贈賄等刑法その他法令に定める罰則にふれる行為又は不正若しくは不誠実等の行為をした者

三　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

四　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

五　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

六　正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

七　前各号のいずれか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

八　落札者となった場合正当な理由なく契約書の提出を拒んだ者

九　不誠実な入札をなしたと認められた者

（契約書の提出）

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当該落札はその効力を失う。

（異議の申立）

第13条　入札参加者は、入札後この心得書、入札説明書及び仕様書等の説明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

３　委任状（様式）

委　　任　　状

私は　　を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社ＵＲコミュニティ奈良住まいセンターの発注する「産業廃棄物等収集運搬及び処分業務（中登美第三団地他２２団地）」に関し、下記の権限を委任します。

記

１

２

代 理 人 使用印鑑	

年　　月　　日

住　所
氏　名　　印

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ
奈良住まいセンター
　センター長　奥村　恵一　殿

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ
奈良住まいセンター
　センター長　奥村　恵一　殿

使　用　印　鑑　届

使用印　　実 印

　上記の印鑑は入札、見積りに参加し、契約の締結並びに代金請求及び受領のために使用したいので、お届けいたします。

平成　　年　　月　　日

住　　所

商号または名称

代　表　者　名　　印

添付書類
　・印鑑証明書（１通）

4　入札書及び封筒（様式）

入　札　書

金　　円也(税抜)

ただし、産業廃棄物等の収集運搬及び処分業務（中登美第三団地他２２団地）

入札説明書記載内容を承諾の上、入札します。

平成　　年　　月　　日

住　所
商号又は名称
氏　名　　印

代理人　　印

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ
奈良住まいセンター
　センター長　奥村　恵一　殿

内訳明細書

件名　産業廃棄物等の収集運搬及び処分業務（中登美第三団地他２２団地）

総 額　　円（税抜）

業務内容	単価（A）	予定数量（B）	金額（A）×（B）
廃プラスチック類、 金属くず、ガラスくず・コンクリートくず・陶磁器くずの収集運搬	円/m^3	440 m^3	円
家電リサイクル法に規定する家電の収集運搬	円/台	70 台	円
廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず・コンクリートくず・陶磁器くずの処分	円/m^3	440 m^3	円
合計			円

※ 単価は円単位とする。
※ 予定数量は、過去の実績を勘案して算出した数量であり、発注を約束するものではない。
※ 内訳明細書の合計額と入札書の額は同額とし、異なる場合は無効とする。
※ 収集運搬には産業廃棄物等の積み込み、積み下ろしを含む。
※ 入札書と同じ封筒に封入すること。

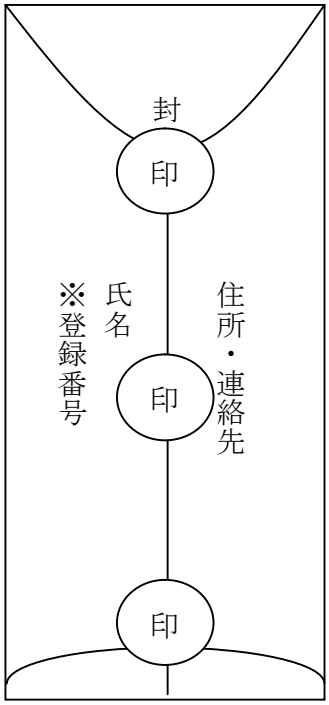
平成　　年　月　日
住所
商号又は名称
氏名　　印

代理人　　印

表

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ
奈良住まいセンター　センター長殿
（「産業廃棄物等収集運搬及び処分業務（中登美第三団地他２２団地）」入札書）
開札日時　平成３１年３月２０日　１０時

裏



※　競争参加資格認定通知書に記載されている登録番号を必ず記載すること。
　なお、競争参加資格を申請中の者にあっては、「競争参加資格申請中」と記載すること。
　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ことから、登録番号の記載漏れ、間違い等については無効となるので注意すること。

5　単価契約書、仕様書

単 価 契 約 書

１　業 務 の 名 称　　産業廃棄物等の収集運搬及び処分業務（中登美第三団地他２２団地）
２　履　行　場　所　　別紙５のとおり
３　契　約　期　間　　平成31年4月1日から平成32年3月31日まで
４　契　約　単　価　　別紙1のとおり

上記の業務について、排出事業者である委託者独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社ＵＲコミュニティ奈良住まいセンターと、処分業者である受託者　　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。

平成　　年　　月　　日

委託者　住　所　奈良市右京１丁目４番地
　　氏　名　独立行政法人都市再生機構業務受託者
　　株式会社ＵＲコミュニティ
　　奈良住まいセンター
　　センター長　　奥　村　　恵　一　　印

受託者　住　所
　　氏　名　　印

（総則）

第１条　受託者は、この契約書及び仕様書の定めるところにより、委託者の事業場から排出される別紙１に記載する産業廃棄物及び特定家庭用機器再商品化法（平成10年法律第97号）の定める特定家庭用機器廃棄物（以下、これらを併せて「廃棄物等」という。）の収集運搬及び処分に関する委託業務を履行するものとする。

（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、委託業務を履行しなければならない。

（再委託の禁止）

第３条　受託者は、委託業務の履行を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、契約期間中に収集運搬業務にあっては車両が故障した場合等、処分業務にあっては施設の故障等真にやむをえない理由により、業務を他人に委託せざるを得ない事由が生じた場合で、法令等で定める再委託基準に従い、あらかじめ書面による委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。

（受託者の事業範囲及び許可証の添付）

第４条　受託者の事業範囲は別紙２のとおりであり、受託者の事業範囲を証するものとして、許可証の写しを添付する。なお、許可事項に変更があったときは、受託者は、速やかにその旨を委託者に通知するとともに、変更後の許可証の写しを本契約書に添付する。

（廃棄物等の種類、数量、金額及びその他適正処理に必要な情報の提供）

第５条　委託者が受託者に収集運搬及び処分を委託する廃棄物等の搬出事業場は、別紙５のとおりとする。

２　委託者の委託する廃棄物等の荷姿、性状その他適正処理に必要な情報は、別紙３のとおりとする。

３　委託者は、前項の規定に基づき提供した情報に変更が生じた場合は、当該廃棄物等の引渡しの前に、別紙４に記載の方法により、受託者に変更後の情報を提供しなければならない。ただし、情報の提供を要する変更の範囲については、委託者と受託者があらかじめ協議の上で定めるものとする。

（収集運搬又は処分の料金及び支払）

第６条　委託者は、委託業務が完了し、産業廃棄物管理票（以下「マニフェスト」という。）の写し及び指定引取場所の受領印が押印された特定家庭用機器廃棄物管理票（以下「リサイクル券」という。）の写しの受領等により、受託者が廃棄物等を確実に処分したことを確認したときは、委託業務の対価（以下「処分料金」という。）として、別紙１の単価表に基づき算定した額及び当該額に消費税法（昭和63年法律第108号）第29条及び地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の83の規定による税率を乗じて得た額（円未満切捨て）を受託者に支払うものとする。

　ただし、受託者が消費税及び地方消費税に係る免税事業者の場合は、別紙１の単価表に基づき算定した額を受託者に支払うものとする。

２　受託者は、処分料金については、当月分を取りまとめ、翌月１日以降その支払請求書を委託者に提出するものとし、委託者は、当該請求書を受理した日から起算して30日以内にこれを受託者に支払うものとする。この場合において、受託者は、請求書にマニフェスト

の写し、リサイクル券の写しその他の証拠書類を添付しなければならない。

（単価の改定）

第７条　賃金、材料等の価格等に変動があり、前条第１項の単価表の額が不相当となったときは、委託者と受託者が協議の上、これを改定することができる。

（積替え又は保管）

第８条　受託者は、委託者から委託された廃棄物等の積替え又は保管を行う場合は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号。関連する政令及び省令を含む。以下「法令等」という。）で定める保管基準を遵守し、かつ頭書３に定める契約期間内に確実に処分できる範囲で行う。

２　委託者は、受託者に処分を依頼する廃棄物等が安定型産業廃棄物であるときは、当該積替え又は保管を行う場所において他の廃棄物等と混合することを承諾する。

（マニフェスト）

第９条　委託者は、廃棄物等（特定家庭用機器廃棄物を除く。以下この条において同じ。）の搬出の都度、マニフェストに必要事項を記載した後、Ａ（排出事業者保管）票を除いて受託者に交付する。

２　受託者は、廃棄物等の収集運搬終了後、マニフェストに必要事項を記載し、Ｂ２（収集運搬終了）票を収集運搬終了日から10日以内に委託者に送付するとともに、Ｂ１（収集運搬業者保管）票を５年間保存する。

３　受託者は、廃棄物等の処分終了後、マニフェストに必要事項を記載し、Ｄ（処分終了）票を処分終了日から10日以内に委託者に送付し、Ｃ1（処分業者保管）票及びＣ２（収集運搬業者保管）票を５年間保存する。

４　受託者は、この契約に係る廃棄物等の最終処分の場所の所在地及び最終処分を終了した旨が記載されたマニフェストの写しの送付を受けたときは、委託者から交付されたマニフェストのＥ（最終処分終了）票に最終処分の場所の所在地及び最終処分を終了した年月日を記入するとともに、そのマニフェストに係るすべての中間処理産業廃棄物について最終処分が適正に終了したことを確認した後、10日以内にＥ（最終処分終了）票を委託者に送付する。

５　委託者は、受託者から送付されたＢ２（運搬終了）票、Ｄ（処分終了）票及びＥ（最終処分終了）票を、Ａ（排出事業者保管）票とともに５年間保存する。

（リサイクル券）

第10条　委託者は、廃棄物等（特定家庭用機器廃棄物に限る。以下この条において同じ。）の搬出の都度、リサイクル券に必要事項を記載した後、①（排出者控）票を除いて受託者に交付する。

２　受託者は、廃棄物等の処分終了後、指定引取場所の受領印が押印されたリサイクル券の写しを委託者に交付するとともに、当該リサイクル券を３年間保存する。

（最終処分に係る情報）

第11条　廃棄物等に係る最終処分の場所の所在地（住所、地名、施設の名称など）、最終処分の方法及び施設の処理能力は、別紙２の最終処分欄のとおりとする。

２　委託者は、受託者と最終処分業者等との間で交わしている処理委託契約書、マニフェスト（又は受領書等）及び許可証の写し等により、前項に定める事項の確認を行う。

３　別紙２に記載する最終処分の場所等に変更が生じた際は、受託者は遅滞なく委託者に通知し、必要な情報を本書に添付しなければならない。

（法令等の遵守）

第12条　受託者は、法令等、関係法令及び行政指導等を遵守して、廃棄物等の収集運搬又は処分を行わなければならない。委託者もまた、排出事業者として法令等を遵守しなければならない。

（委託者の義務と責任）

第13条　委託者は、受託者から要求があった場合は、第５条に規定する情報の他、収集運搬又は処分を委託する廃棄物等の種類、数量、性状（形状、成分、有害物質の有無及び臭気）、荷姿、取り扱う際に注意すべき事項等の必要な情報を速やかに受託者に通知しなければならない。

２　委託者は、委託する廃棄物等の収集運搬又は処分に支障を生じさせるおそれのある物質が混入しないようにしなければならない。万一混入したことにより受託者の業務に重大な支障を生じ、又は生ずるおそれのあるときは、受託者は、当該廃棄物等の引取りを拒むことができるものとし、受託者の業務に支障を生じた場合、委託者は、処分料金の支払義務を免れず、他に損害が生じたときは、その賠償の責にも任ずるものとする。

（受託者の義務と責任）

第14条　受託者は、委託者から委託された廃棄物等を、収集運搬及び受託者の事業場における受入れから処分の完了まで、法令等に基づき適正に処理しなければならない。この間に発生した事故については、委託者の責に帰すべき場合を除き、受託者が責任を負う。

２　受託者は、委託者から委託業務が終了した後、直ちに業務終了報告書を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、業務終了報告書は、マニフェストのＤ（処分終了）票をもって代えることができる。

（諸費用等）

第15条　受託者は、この契約を実施するために必要となる備品、消耗品等を自らの費用負担により調達するものとする。

２　委託者は、受託者が発行した家電リサイクル４品目のリサイクル券については、実費で精算する。

（委託業務責任者等）

第16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　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17条　委託者は、委託業務の履行について、打合せ、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18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、監督又は指導を行うものとする。

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19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、この場合において、契約期間又は別表１の単価を変更する必要があるときは、委託者と受託者が協議して定める。ただし、契約期間又は契約単価の変更について、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が協議して定める。

（履行期限の延長）

第20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、別紙３に記載された履行期限（以下「履行期限」という。）内に委託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限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、履行期限を延長しなければならない。委託者は、その履行期限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。

（履行遅滞金及び遅延利息）

第21条　受託者の責めに帰する理由により、履行期限内に委託業務を完了することができない場合において、委託者が履行期限経過後相当の期間内に完了する見込みがあると認めたときは、委託者は、受託者から履行遅滞金を徴収して、履行期限を延長することができる。

２　前項の履行遅滞金は、受託者の遅延日数につき、第６条第１項の規定による業務委託料に年（365日当たり）５パーセントの割合で計算した金額とする。

３　委託者の責めに帰する理由により、第６条第２項の規定による業務委託料の支払いが遅延した場合には、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）2.7パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを委託者に請求することができる。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第21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、契約単価に予定数量を乗じた額（この契約締結後、契約単価又は予定数量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契約単価又は予定数量。第15条の２において同じ。）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51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。

（任意解除）

第22条　委託者又は受託者は、30日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。

２　前項の規定によりこの契約を解除する場合において、この契約に基づき委託者から引渡しを受けた廃棄物等の処理を受託者が完了していないときは、当該廃棄物等を委託者と受託者が双方の責任で処理した後、速やかに契約を解除するものとする。

３　受託者は、委託者が第５条又は第13条第１項の規定により提供した情報により、廃棄物等の収集運搬又は処分を適正に行うことができず、委託業務を履行できないと判断した場合は、委託者に対し、契約の解除を申し出なければならない。この場合において、委託者は受託者に当該廃棄物等を引き渡してはならない。

（委託者の解除権）

第23条　委託者は、受託者が次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　受託者の責めに帰すべき理由により、履行期限内、又は履行期限経過後相当の期間内に、委託業務を完了する見込みがないと明らかに認められるとき。

二　正当な理由なしに、着手時期を過ぎても委託業務に着手しないとき。

三　第３条の規定に違反したとき。

四　前各号のほか、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ことができないと認められるとき。

五　第25条第１項の規定以外の理由によりこの契約の解除を申し出たとき。

六　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。

へ　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（へ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。

２　委託者は、前項の規定によりこの契約を解除する場合においては、この契約に基づき委託者から引渡しを受けた廃棄物等の処理を受託者が完了していないときは、当該廃棄物等を委託者と受託者が双方の責任で処理した後、速やかに契約を解除するものとする。

（契約が解除された場合等の違約金）

第23条の2　次の各号に該当する場合においては、受託者は、契約単価に予定数量を乗じた額の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き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154号）の規定により選任された再生債務者等

（発注者の都合による解除）

第24条　委託者は、業務が完了しない間は、前条第1項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　前条第2項の規定は、前項の規定によりこの契約を解除した場合に準用する。

３　委託者は第1項の規定によりこの契約を解除した場合において、これにより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。

（受託者の解除権）

第25条　受託者は、委託者がこの契約に違反し、その違反によって委託業務を完了することが不可能となるに至ったときは、この契約を解除することができる。

２　第23条第２項及び前条第３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。

（違約金等の控除）

第26条　受託者が、この契約に基づく違約金、履行遅滞金、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、第６条第１項の規定による業務委託料のうちから、その金額を控除し、なお不足を生ずるときは、更に追徴する。

（秘密の保持）

第27条　受託者は、委託業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

２　受託者は、成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ又は譲渡してはならない。ただし、発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

（補則）

第28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が協議して定めるものとする。

以　上

別紙１　廃棄物等の種類と業務の内容及び単価

別紙２　受託者の事業範囲

別紙３　産業廃棄物等収集運搬及び処分委託注文書

別紙４　廃棄物情報に変更があった場合の情報文書の伝達方法

別紙５　履行場所

別 添

仕　様　書

1　件名

産業廃棄物等の収集運搬及び処分業務（中登美第三団地他２２団地）

2　廃棄物等の種類と業務の内容及び単価

別紙１のとおり。

3　対象団地

別紙５のとおり。

4　その他

(1)　業務従事者は，受託者の職員である身分証明書の呈示を行い，身分を明らかにする名札を着用すること。

(2)　業務は、原則として平日又は土曜日の8：00から17：00までの間に行うこととし、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）の作業は実施しないこと。ただし、緊急の場合又は委託者の指示がある場合はこの限りではない。

(3)　居住者等からの作業に対する苦情等の処理は、必要に応じて委託者と協議した上で、受託者の責任において行うこと。

(4)　廃棄物等の処理にあたっては、回収時の写真及び産業廃棄物管理票（マニフェスト伝票）により報告すること。また、これに係る経費については受託者の負担とすること。

(5)　リサイクル券は受託者が購入し、その代金については契約単価とは別に実費で請求すること。

(6)　作業前後は、必ず委託者に報告すること。

(7)　作業にあたっては、団地内居住者等に危険のないよう必要に応じて安全措置を講じること。

(8)　本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、係員の指示によるものとするほか、委託者と打合せをし、居住者とのトラブルのないよう十分留意して作業を行うこと。

(9)　業務の実施にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号、関連する政令及び省令を含む。）を含む関係法令を遵守すること。産業廃棄物に関する法令を遵守すること。

以　上

別紙１

廃棄物等の種類と業務の内容及び単価

［税抜き］

<table>
<tr><th rowspan="2">種類</th><th rowspan="2">予定数量</th><th colspan="2">業務内容</th></tr>
<tr><th>収集運搬</th><th>処分</th></tr>
<tr><td>廃プラスチック類</td><td rowspan="3">440m³</td><td rowspan="3">円/m³</td><td rowspan="3">円/m³</td></tr>
<tr><td>金属くず</td></tr>
<tr><td>ガラスくず・コンクリートくず・陶磁器くず</td></tr>
<tr><td>家電リサイクル法に規定する家電</td><td>70 台</td><td>円/台</td><td></td></tr>
</table>

別紙２

受託者の事業範囲

【Ⅰ．収集運搬】

	（積込み場所）	（荷下ろし場所）
収集運搬許可番号		同左
（許可都道府県政令市名）		同左

許可品目（積込み場所・荷下ろし場所に共通の許可品目のみ丸で囲む）

<table>
<tr><td>燃え殻</td><td>汚泥</td><td>廃油</td><td>廃酸</td><td>廃アルカリ</td><td colspan="2">廃プラスチック</td><td>ゴムくず</td><td>金属くず</td></tr>
<tr><td colspan="4">ガラスくず、コンクリートくず及び
陶磁器くず</td><td>鉱さい</td><td>がれき類</td><td>ばいじん</td><td>紙くず</td><td>木くず</td></tr>
<tr><td>繊維くず</td><td colspan="2">動植物性残さ</td><td colspan="2">動物のふん尿</td><td colspan="2">動物の死体</td><td colspan="2">その他（　　）</td></tr>
<tr><td colspan="9">特別管理産業（　　）</td></tr>
</table>

※積み替え保管を行う場合にのみ記入

積み替え保管を行う場所　①

積み替え保管ができる産業廃棄物の種類及び保管上限

許可品目（積替え保管の許可品目のみ丸で囲み下段に保管上限数量を記載する）

<table>
<tr><td>燃え殻</td><td>汚泥</td><td>廃油</td><td>廃酸</td><td>廃アルカリ</td><td colspan="2">廃プラスチック</td><td>ゴムくず</td><td>金属くず</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">ガラスくず、コンクリートくず及び
陶磁器くず</td><td>鉱さい</td><td>がれき類</td><td>ばいじん</td><td>紙くず</td><td>木くず</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>繊維くず</td><td colspan="2">動植物性残さ</td><td colspan="2">動物のふん尿</td><td colspan="2">動物の死体</td><td colspan="2">その他（　　）</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="9">特別管理産業（　　）</td></tr>
</table>

【Ⅱ．処分】

処分業許可番号

許可都道府県政令市名

①施設の所在地

処分方法及び処理能力又は埋立容量

/日

許可品目（許可品目のみ丸で囲む）

燃え殻	汚泥	廃油	廃酸	廃アルカリ	廃プラスチック		ゴムくず	金属くず
ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず				鉱さい	がれき類	ばいじん	紙くず	木くず
繊維くず	動植物性残さ		動物のふん尿		動物の死体		その他（　　）	
特別管理産業（　　）								

②施設の所在地

処分方法及び処理能力又は埋立容量

/日

許可品目（許可品目のみ丸で囲む）

燃え殻	汚泥	廃油	廃酸	廃アルカリ	廃プラスチック		ゴムくず	金属くず
ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず				鉱さい	がれき類	ばいじん	紙くず	木くず
繊維くず	動植物性残さ		動物のふん尿		動物の死体		その他（　　）	
特別管理産業（　　）								

【Ⅲ.最終処分に関する情報】

①	名称	安定型埋立
	許可品目	
	所在地及び施設名	
	方法及び許可番号	
	処理能力及び許可期限	
②	名称	管理型埋立
	許可品目	
	所在地及び施設名	
	方法及び許可番号	
	処理能力及び許可期限	
③	名称	遮断型埋立
	許可品目	
	所在地及び施設名	
	方法及び許可番号	
	処理能力及び許可期限	

※【1.収集運搬】及び【２.処分】については受託者の許可証の写しを添付すること

※【3.最終処分に関する情報】については、受託者と処分業者で交わしている処理委託契約書、　　マニフェスト（または受領書）及び許可証の写しを添付すること

別紙３

様

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ 奈良住まいセンター
センター長　奥村　恵一

産業廃棄物等収集運搬及び処分委託注文書

次のとおり産業廃棄物等の収集運搬及び処分を委託します。

１注文年月日	平成　　年　　月　　日			
２履行期限	平成　　年　　月　　日			
３.廃棄物の名称				
４排出事業者及び担当者	名称	株式会社ＵＲコミュニティ 奈良住まいセンター		
	住所			
	電話		FAX	
	担当課		担当者	

廃棄物の種類	数量	性状・荷姿
廃プラスチック類		
金属くず		
ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず		
家電リサイクル４品目（※）		

※家電リサイクル４品目は指定引き取り場所までの収集運搬業務のみとする。

その他業務を遂行するために必要な情報について

①委託する廃棄物等は通常の保管状況下で腐敗・揮発等性状に変化を生じるか

（　生じる　・　生じない　）

②他の廃棄物との混合により生ずる支障はあるか　（　ある　・　ない　）

③委託する産業廃棄物等が次に掲げる産業廃棄物でありかつ日本工業規格 C0950 号

に規定する含有マークがついているか　（　ついている　・ついていない　）

廃パーソナルコンピュータ・廃ユニット形エアコンディショナー・廃テレビジョン受信機

廃電子レンジ・廃衣類乾燥機・廃電気冷蔵庫・廃電気洗濯機

④委託する産業廃棄物等に石綿が含有されている可能性　（　ある　・　ない　）

⑤その他特に留意すべき事項

（　　）

別紙４

廃棄物情報に変更があった場合の情報文書の伝達方法	
委託者の担当者所属氏名	
受託者の担当者所属氏名	
文書の伝達方法及び伝達先	①FAX ②郵送　　郵便番号
緊急時の連絡先	TEL
営業時間	
休業日	

別紙５

（履行場所）

団地名	所在地
中登美第三団地	奈良市中登美ヶ丘1丁目4162番地の1　他
西大寺駅前団地	奈良県奈良市西大寺国見町1-1
西大寺駅前第二団地	奈良県奈良市西大寺国見町1-2
桂木団地	奈良県奈良市桂木町
奈良・紀寺団地	奈良県奈良市東紀寺町1
橿原団地	奈良県橿原市白橿町5-1
真美ヶ丘六丁目団地	香芝市真美ケ丘6丁目9番
真美ヶ丘七丁目団地	香芝市真美ケ丘7丁目12番
馬見南六丁目団地	奈良県北葛城郡広陵町馬見南6丁目1番
エルト桜井団地	桜井市大字桜井1259番1号館
平城第一団地	奈良市神功１丁目６番地　他
平城第二団地	奈良市右京1丁目3番地の1　他
西大和星和台団地	奈良県北葛城郡河合町星和台1丁目1番地の3
西大和片岡台団地	奈良県北葛城郡上牧町片岡台3丁目1番地
郡山駅前団地	大和郡山市西野垣内町22番地1　他
平城右京団地	奈良市右京５丁目９番地
高の原駅前団地	奈良市朱雀３丁目 15 番地の１
奈良青山団地	奈良市青山3丁目1番地
奈良青山一丁目団地	奈良市青山1丁目1番地
平城左京団地	奈良市左京2丁目2番地の2　他
奈良学園前団地	奈良市学園朝日町1番
奈良学園前・鶴舞団地	奈良市鶴舞西町１番　他
富雄団地	奈良県奈良市鳥見町4-1-2　他

6　個人情報等の保護に関する特約条項

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　日付けで締結した産業廃棄物等の収集運搬及び処分業務（中登美第三団地他２２団地）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　受託者が業務に関して知り得た情報

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。

（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又は請負わせる場合、その委託を受けた者又は請負わせた者が更に他に委託する又は請負わ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、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。

別紙様式１

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：産業廃棄物等の収集運搬及び処分業務（中登美第三団地他２２団地）

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

平成　年　月　日

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ　奈良住まいセンター
　センター長　奥村　恵一　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：産業廃棄物等の収集運搬及び処分業務（中登美第三団地他２２団地）

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。		
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、パスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		

確　認　内　容	確認結果	備考
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　携帯電話機の使用		
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、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		

確　認　内　容	確認結果	備考
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。