

# 令和2年度UR西日本支社民間連携促進等に係る広告宣伝等業務

## 企画提案競技申込要領

令和2年7月

独立行政法人都市再生機構西日本支社  
アセット活用部

令和2年度UR西日本支社民間連携促進等に係る広告宣伝等業務  
企画提案競技申込要領

1. 業務の概要

(1) 業務名称

令和2年度UR西日本支社民間連携促進等に係る広告宣伝等業務

(2) 業務概要

UR都市機構西日本支社管内における民間連携促進を目的とし、そのための効果的な訴求対象の設定、広告宣伝の企画及び実施運営等に関する業務を行う。

主な業務内容は以下のとおりである。

【主な業務内容】

①民間連携促進に係るPR手法の企画及び実施運営等業務

②新聞・WEB広告物等のデザイン制作等業務

なお、当該業務の「令和2年度UR西日本支社民間連携促進等に係る広告宣伝等業務の内容及び企画提案を求める内容」については、後記9(1)のオリエンテーション時に配付する。

(3) 履行期間

令和2年9月23日から令和3年3月31日までを予定する。

2. 概算予算額及び支払条件

本業務に係る概算費用は、18百万円程度（税込）を予定する。

なお、概算予算はあくまで企画提案の目安であり、発注金額を確約するものではない。

支払については、個別のPR業務毎に完了払とする。

3. 企画提案書の提出者に要求される資格要件

企画提案書の提出者は、次に掲げる資格を満たしている者であること。

(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) 当機構西日本支社における令和元・2年度物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において「役務提供」の資格を有すると認定されたものであること。（なお、当該競争参加資格の認定を受けていない者は、参加表明書類の提出期間終了までに当該資格審査申請書の受付を済ませ、企画提案書提出時までに当該資格の認定を受けていることを条件とする。）

(3) 参加表明書の提出期限から企画提案書の特定までの期間に、当機構から本業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。

(4) 不法な行為を行い、若しくは行うおそれがある団体、法人又はこれらの団体や法人に属する者で組織された団体、法人で当該業務の請負者として適当でないと当機構が認める者でないこと。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。

※定義は、当機構ホームページ (<http://www.ur-net.go.jp/order>) に掲載。

- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、破産法（平成 16 年法律第 75 号）、若しくは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を受けていない者又は会社法（平成 17 年法律第 86 号）による特別清算を行っていない者であること。

#### 4. 企画提案書の提出者を選定するための基準

- (1) 新聞広告、インターネット等の媒体供給元及びそれらの関連ネットワーク等に精通しており、効果的なメディアミックスを提案し、実行できる者であること。
- (2) 機動的かつ効果的な P R を実施するために必要な運営体制を構築し、業務請負の完了までその体制を維持できる者であること。
- (3) 法人向けの講演会、セミナー、イベント、プログラム等の運営実績（主体的なものに限る）を過去 3 年以内に 1 件以上有する者であること。
- (4) 広告に係る受注実績を過去 3 年以内に 1 件以上有する者であること。
- (5) 平成 29 年度以降に業務完了した上記 (3) に掲げる業務の経験を有する業務責任者を当該業務に配置できること。

※共同企業体の場合は、全ての構成員が上記 3 及び 4 (1) ～ (5) の条件を備えていること。

また、共同企業体としての資格については、「競争参加者の資格に関する揭示（共同企業体の場合）」を参照のこと。

#### 5. 選考体系

- (1) 参加表明を行った者のうち、第 1 次選考（資格審査による企画提案書の提出者の選定）の選抜者による企画提案競技を行い、第 2 次選考（企画提案書の特定）により契約候補者を決定する。
- (2) 再公募の実施  
当該業務において、手続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。

#### 6. 第 1 次選考

##### (1) 選考方法

所定の基準に照らし、一定の資力・信用を有していること及び企画提案競技参加資格要件に適合していることについて評価を行い、企画提案応募可能者を決定する。

##### (2) 評価基準

次の基準に基づき絶対評価を行い、企画提案応募可能者を決定する。なお、次のイ又はロのいずれかで不適となった場合は、企画提案競技に応募不可とする。

イ 当機構西日本支社令和元・2 年度物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において「役務提供」の資格を有すると認定されたものであることの確認を行う。

ロ イを除く企画提案競技参加資格に定める事項に欠格事由として該当するものがない

かを審査することにより、業務を適切かつ継続的に行なう基礎的能力の有無について絶対評価する。

評価項目	評価項目	評価基準
企業の 資力・信用	資力・信用	「参加表明企業概要に関する確認書」において、「NO」がない者。なお、「NO」がある者は、選定しない。
企業の 経験・能力	専門技術力	前記4のうち(3)(4)を満たす者。
業務責任者の 経験・能力	業務責任者	前記4のうち(5)を満たす者。

## 7. 参加表明書の作成要領

### (1) 作成方法

様式1-1～1-4を基に作成する。

### (2) 提出書類

上記の様式に加え、以下の書類を添付する。

- ・ 定款又は寄付行為
- ・ 法人登記簿又は商業登記簿の謄本（全部事項証明書）（申込日から3ヶ月以内のもの）
- ・ 印鑑証明書（申込日から3ヶ月以内のもの）
- ・ 会社概要書等（パンフレット類、営業報告書等）
- ・ 令和元・2年度物品購入等の契約「役務提供」に係る競争参加資格の認定書の写し
- ・ 返信用封筒（表に提出者の住所及び氏名を記載し、簡易書留料金（404円）の切手を貼った長3号封筒）

### (3) 留意事項

イ 上記に掲げる書類は、A4ファイルに綴込み標題を付けて提出すること。

ロ 提出書類は返却しない。また、提出書類等の作成等に係る一切の費用は提出者の負担とする。

ハ 競争参加資格の認定を受けていない者は、競争参加資格審査申請書の受付通知の写しを提出すること。

## 8. 参加表明に関する手続き等

### (1) 担当窓口

〒530-0001 大阪市北区梅田2-2-22 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  
 アセット活用部 活用企画課（電話 06-6346-3447）

### (2) 参加表明書類の提出期間、提出場所及び方法

- ①提出期限 令和2年7月15日（水）から令和2年7月27日（月）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 (1)に同じ
- 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。  
なお、郵送及び電送によるものは受け付けない。但し、新型コロナウイルス感染症(COVID-19)の感染拡大状況の事情により持参が困難である場合は7月27日（月）午前10時までに(1)に記載する担当窓口へ連絡すること。

(3) 第1次選考結果通知の通知方法及び通知予定日

- ①通知方法 参加表明書の提出者に対し、電子メールで通知し、その後、書面郵送にて通知する。  
企画提案書の提出者として選定しなかった者に対しては選定しなかった旨及び選定しなかった理由（以下、「非選定理由」という。）を書面により通知する。
- ②通知予定日 令和2年7月31日（金）発送予定

(4) 非選定理由についての説明

非選定の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（土、日、祝日を含まない）以内に、当機構に対して書面により非選定理由についての説明を求められることができる。

- ①受付場所 上記(1)に同じ
- ②受付日時 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（ただし、正午から午後1時の間は除く）まで
- ③提出方法 書面は持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
- ④当機構は、説明を求められたときは、受付期限日の翌日から起算して10日以内に説明を求めた者に対し、書面より回答する。

## 9. 第2次選考

(1) 第1次選考者を対象に、企画提案内容に関するオリエンテーションを次のとおり実施する。その際、企画提案書の説明（プレゼンテーション）の実施順について、抽選を行う。

- ①日 時：令和2年8月7日（金）午前10時30分～
- ②場 所：独立行政法人都市再生機構西日本支社 アセット活用部 会議室
- ③そ の 他：新型コロナウイルス感染症(COVID-19)の感染拡大状況等の事情により、オンラインでの参加を希望する場合は8月6日（木）午前10時までに8(1)に記載する担当窓口へ連絡すること。なお、オンラインでの参加を認めない場合もある。

(2) 選考方法

企画提案応募可能者から提出された企画提案書の内容を審査し、業務の効率性、業務請負の質、実行性などの相対評価により企画提案書の特定を行い、契約候補者を決定する。

(3) 評価基準

別紙1を参照のこと。

10. 企画提案書の作成要領

企画提案書については、下記の点に留意し、配付された様式（様式2-1～様式2-7及び覚書別紙）を基にA4サイズで作成するものとする。

(1) 表紙

企画提案書には、表紙を付けること。

(2) 全体実施方針

UR西日本支社の事業をとりまく社会環境（社会におけるオープンイノベーションの動向を含む）、訴求対象の分析を行ったうえで、PRコンセプトを記載すること。

(3) 個別業務実施方針

業務の目的及び内容を勘案し、業務の実施方針、実施手法、コンセプト、効果、予算、スケジュール等について、具体的に記載すること。

(4) 業務の実施体制

業務を遂行する体制（人員配置、業務分担等）について具体的に記載すること。

(5) 業務実績

申請日から直前3年間の受注実績のうち代表的な業務事例を具体的に記載すること。

(6) 提案見積（価格競争力）

新聞広告版下作成価格を提示すること。

(7) ワーク・ライフ・バランス等の推進

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況を記載すること。

(8) 参考見積

2に示した予算内で、各実施内容ごとの参考見積（消費税及び地方消費税込10%で計算すること）を添付すること。

11. 企画提案書に関する手続き等

(1) 提出期間、場所及び方法

①提出期間：令和2年9月1日（火）から令和2年9月2日（水）まで

（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場 所：〒530-0001 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

アセット活用部 活用企画課（担当 大田）

電話06-6346-3447

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直接持参すること。なお、郵送及び電送によるものは受け付けない。

(2) 企画提案書の説明（プレゼンテーション）

①日 時：令和2年9月3日（木）予定 時間未定

②場 所：独立行政法人都市再生機構西日本支社

アセット活用部 会議室（ハービスエントオフィスタワー13階）

※当該企画提案競技の参加を辞退する場合は、プレゼンテーションの前日までに辞退届を提出すること。

(3) 第2次選考結果の通知予定日及び通知方法

企画提案書の提出者全員に対し、令和2年9月11日(金)頃発送予定で、郵送にて第2次選考に係る結果を通知する。なお、選考結果に対する電話での問合せは受け付けない。

(4) 非特定理由についての説明

非特定の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（土、日、祝日を含まない）以内に、当機構に対して書面により非特定理由についての説明を求められることができる。

①受付場所 上記(1)に同じ

②受付日時 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（ただし、正午から午後1時の間は除く）まで

③提出方法 書面は持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

④当機構は、説明を求められたときは、受付期限日の翌日から起算して10日以内に説明を求めた者に対し、書面より回答する。

## 12. 企画提案書に関する質問の受付及び回答

(1) 企画提案書の提出にあたっての不明点に関する質問は、文書（書式は自由）によるものとする。この場合、文書には回答を受ける担当の連絡先を明記するものとする。なお、質問の内容によっては、回答しかねる場合がありますのでご了承ください。

(2) 質問の受付期間は、令和2年8月7日（金）から令和2年8月17日（月）までの間の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時までとし、持参のみ受け付ける。郵送や電送によるものは受け付けない。なお、持参場所については、以下のとおりとする。

持参場所：〒530-0001 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

アセット活用部 活用企画課（担当 大田）

電話06-6346-3447

(3) 質問に対する回答

令和2年8月24日（月）までに、提案に参加する全事業者に対して電子メールにて行う。その際には質問した事業者名は公表しない。

## 13. 契約予定日及び場所

①「令和2年度UR西日本支社民間連携促進等に係る広告宣伝等業務の実施に関する覚書」（別添1）の締結 令和2年9月23日（水）

②各業務契約予定日 令和2年9月23日（水）以降 各業務毎に契約締結

③契約場所                   〒530-0001 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  
アセット活用部 活用企画課

#### 14. その他の留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨     日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約書作成の要否     要（特定された者は、別途覚書を締結するものとする）
- (3) 関連情報を入手するための照会窓口     11（1）に同じ
- (4) 当機構西日本支社における過年度の広告宣伝等参考事例について、質問書提出期限の前日までの期間において、前記 12(2)の場所において閲覧に供するものとする。なお、閲覧を希望する場合、事前に前記 12(2)に連絡するものとする。
- (5) 参加表明書及び企画提案書等（以下「提出書類」という。）の提出期限に遅延した場合や、企画提案応募可能者でない者（第1次選考で選抜されなかった者）が企画提案書を提出した場合は、無効とする。
- (6) 提出期限までに参加表明書が到達しなかった場合及び企画提案書の提出者として選定された旨の通知を受けなかった場合は、企画提案書を提出することはできない。
- (7) 提出書類の作成及び提出等に要する費用は、提出者の負担とする。
- (8) 提出された参加表明書については返却しない。特定しなかった企画提案書は、提出者に返却するものとする。
- (9) 提出書類は、企画提案書の提出者の選定及び企画提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。
- (10) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、特定後において、変更の理由及び変更後の内容について当機構がやむを得ないと認めた場合等についてはこの限りではない。
- (11) 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、無効とするとともに、虚偽を記載した者に対して指名停止を行うことがある。
- (12) 提出書類の内容によっては、資料の追加提出を求める場合がある。
- (13) 特定した企画提案書の提案内容については、当機構が複製、修正、変更、削除等を行って利用し、又は開示請求者から情報開示請求があった場合、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となる場合があるので、これらに際しての無償での利用等をあらかじめ了解すること。
- (14) 最終的に実施される内容は、特定された企画提案内容を参考に、当機構の経験等も踏まえ、当機構が決定する。
- (15) 特定された者は、企画競争の実施結果、最適な者として特定しただけであり、契約手続きを完了するまでは、当機構との契約関係が生じるものではない。
- (16) 業務責任者は、業務従事者を兼任することができる。
- (17) 業務責任者は、機構の業務責任者と常時連絡が取れる体制とする。



- (18) 3(2)に掲げる参加資格の認定を受けていない者についても、参加表明書を提出することができるが、その者が企画提案応募可能者として選定された場合であっても、企画提案書を実際に提出するためには、企画提案書の提出時までには、当該資格の認定を受けていなければならない。
- (19) 企画提案者特定後の発注形態については、個別の業務毎に契約（別添2）を締結するものとする。また、個人情報等を取扱う業務については、「個人情報等の保護に関する特約条項」（別添3）を締結すること。なお、新聞広告版下作成業務を発注する場合は、覚書添付の版下作成価格によるものとする。
- (20) 代金の支払いについては、各業務の完了後に行う。
- (21) 別紙2「独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について」に示した内容を了解した上で参加表明書を提出すること。

以 上

		評価の着目点		評価の ウェイト	作成 様式
評価 項目	評価基準		小項目		
	大項目				
1 全体 実施 方針	全体 分析	UR西日本支社の事業をとりまく社会環境(社会におけるオープンイノベーションの動向を含む)、訴求対象の分析力について、以下により評価する。 ①根拠資料を基に、社会環境、訴求対象ともに、十分分析できている ②社会環境及び訴求対象共に、概ね分析できている ③社会環境又は訴求対象のいずれか一方のみ分析できている ④社会環境又は訴求対象のいずれも分析できていない		① 10点 ② 7点 ③ 4点 ④ 0点	様 式 2-2
	理 解 度、 コ ン セ プ ト	当該全体業務の目的、内容の理解度とコンセプトについて、以下により評価する。 ①目的、内容を十分理解しており、コンセプトが明確である ②目的、内容を概ね理解したコンセプトとなっている ③あまり目的、内容を理解したコンセプトとなっていない ④全く目的、内容を理解したコンセプトとなっていない		① 10点 ② 7点 ③ 4点 ④ 0点	
2 個別 業務 実施 方針	民 間 連 携 促 進 に 係 る P R の 企 画 及 び 実 施 運 営 等	目 的、 理 解 度、 テ ー マ	目的、内容の理解度とテーマについて、以下により評価する。 ①目的、内容を十分理解しており、テーマが明確かつ魅力的である ②概ね目的、内容を理解したテーマとなっている ③あまり目的、内容を理解したテーマとなっていない ④全く目的、内容を理解したテーマとなっていない	① 10点 ② 7点 ③ 4点 ④ 0点	様 式 2-3
		訴 求 先 設 定	PRの訴求対象の設定について、以下により評価する。 ①的確かつ効果的な設定になっている ②概ね的確な内容になっている ③あまり的確な内容になっていない ④全く的確な内容になっていない	① 10点 ② 7点 ③ 4点 ④ 0点	
		P R 手 法	PR手法について、以下により評価する。 ①効果的かつ魅力的な内容になっている ②概ね効果的な内容になっている ③あまり効果的な内容になっていない ④全く効果的な内容になっていない	① 10点 ② 7点 ③ 4点 ④ 0点	
		接 点 構 築	PRによる反響者との接点構築手法について、以下により評価する。 ①効果的な内容になっている ②概ね効果的な内容になっている ③あまり効果的な内容になっていない ④全く効果的な内容になっていない	① 10点 ② 7点 ③ 4点 ④ 0点	
		共 創 関 係 構 築	PRによる反響者との共創関係の構築手法について、以下により評価する。 ①効果的な内容になっている ②概ね効果的な内容になっている ③あまり効果的な内容になっていない ④全く効果的な内容になっていない	① 10点 ② 7点 ③ 4点 ④ 0点	

2 個別業務実施方針	新聞・WEB広告物等のデザイン制作等	意匠	<p>意匠について、以下により評価する。</p> <p>①訴求イメージが、適切かつ魅力的に表現できている</p> <p>②訴求イメージが、概ね適切に表現できている</p> <p>③訴求イメージが、あまり適切に表現できていない</p> <p>④訴求イメージが、適切に表現できていない</p>	<p>① 10点</p> <p>② 7点</p> <p>③ 4点</p> <p>④ 0点</p>	様式 2-3
		媒体	<p>広告媒体について、以下により評価する</p> <p>①訴求対象に適した媒体が選定され、費用も掲載されている</p> <p>②訴求対象に適した媒体が選定され、費用も掲載されている</p> <p>③訴求対象に適した媒体が選定されているが、費用が掲載されていない</p> <p>④訴求対象に適した媒体が選定されていない。且つ費用が掲載されていない。</p>	<p>① 10点</p> <p>② 7点</p> <p>③ 4点</p> <p>④ 0点</p>	
	自由提案	<p>提案された業務内容について、以下により評価する。</p> <p>①事業者の強みを発揮した魅力的かつ効果的な内容であり、民間連携等の促進に繋がると期待できる</p> <p>②事業者の強みを発揮した内容であり、概ね民間連携等の促進に繋がると期待できる</p> <p>③事業者の強みが記載されているが、あまり民間連携等の促進に繋がると期待できない</p> <p>④事業者の強みが記載されていない、もしくは全く民間連携等の促進に繋がらないと考えられる</p>	<p>① 10点</p> <p>② 7点</p> <p>③ 4点</p> <p>④ 0点</p>		
3 実施体制	責任体制	<p>業務実施にあたり、人員組織図、業務責任者の配置、人員の確保の状況について、以下により評価する。</p> <p>①組織図、業務責任者の適正な配置に関する記載があり、業務実施上支障ない人員が確保されている</p> <p>②組織図、業務責任者の適正な配置に関する記載が不十分であるが、業務実施上支障ない人員が確保されている</p> <p>③組織図、業務責任者の適正な配置に関する記載が不十分であり、業務実施上やや不安がある</p> <p>④責任体制、人員の確保が明らかに不十分で、業務実施上支障があると考えられる</p>	<p>① 10点</p> <p>② 7点</p> <p>③ 4点</p> <p>④ 0点</p>	様式 2-4	

4 経験及び能力	イベント実績	<p>企画提案書の提出日から起算して過去3年以内の法人向けの講演会、セミナー、イベント、プログラム等の運営実績(主体的なものに限る)について業務名、受注金額、発注先、実施時期、内容、参加人数を記載。</p> <p>①業務実績が4件以上ある</p> <p>②業務実績が3件ある</p> <p>③業務実績が2件ある</p> <p>④業務実績が1件ある</p>	<p>① 10点</p> <p>② 7点</p> <p>③ 4点</p> <p>④ 1点</p>	様式 2-5
	広告実績	<p>企画提案書の提出日から起算して過去3年以内に新聞広告、インターネット媒体広告、雑誌広告のうち1種以上で実施した広告の実績について媒体名、受注金額、発注先、実施時期、内容を記載。</p> <p>①業務実績が3区分かつ各区分に複数ある</p> <p>②業務実績が3区分ある</p> <p>③業務実績が2区分ある</p> <p>④業務実績が1区分ある</p>	<p>① 10点</p> <p>② 7点</p> <p>③ 4点</p> <p>④ 1点</p>	
5 価格競争力	新聞広告版下作成	<p>提案版下作成価格がより低廉な価格である場合に優位に評価する。価格点は最高点を10点とし、下記のとおり算出する。</p> $\text{価格点} = \text{最高点}(10\text{点}) \times \frac{(\text{予定版下作成価格} - \text{提案版下作成価格})}{(\text{予定版下作成価格} - \text{予定版下作成価格} \times 0.7)}$	<p>最高点は10点</p>	覚書別紙
6 ワーク・ライフ・バランス等の推進	ワーク・ライフ・バランス等の推進	<p>次に掲げるいずれかの認定を受けている者を評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・女性活躍推進法に基づく認定等(えるぼし認定企業等)※1</li> <li>・次世代法に基づく認定(くるみん・プラチナくるみん認定企業)※2</li> <li>・若年雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)※3</li> </ul> <p>①いずれかの認定を受けている</p> <p>②いずれの認定も受けていない</p>	<p>① 5点</p> <p>② 0点</p>	<p>様式 2-6 2-7</p>

※1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)第9条に基づく基準に適合するものと認定された企業(労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。)又は同法第8条に基づく一般事業主行動計画(計画期間が満了していないものに限る。)を策定している企業(常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る。)をいう。

※2 次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)第13条又は第15条の2に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

※3 青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号)第15条に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

## 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、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得ますので、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 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
- ② 当機構との間の取引高
- ③ 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
- 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

## 参 加 表 明 書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社  
アセット活用部長 角五 秀治 殿

参加表明企業)  
所在地 〒  
名 称  
代表者氏名 (実印)  
作成者)  
担当部署  
氏 名  
電話番号  
FAX 番号

令和 2 年 7 月 15 日付けで手続き開始の公示がありました「令和 2 年度UR西日本支社民間連携促進等に係る広告宣伝等業務」の企画提案書に基づく選定の参加に関心がありますので、関係資料を添えて当該表明書を提出します。

なお、当該表明書の提出に当たっては、企画提案競技参加表明者（応募者）の資格要件に適合すること及び当該参加表明書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。

### 【添付書類】

①定款又は寄付行為 ②法人登記簿又は商業登記簿の謄本（参加表明書提出日から3カ月以内に発行されたもの） ③(代表者の)印鑑証明書（参加表明書提出日から3カ月以内に発行されたもの） ④会社概要（会社案内） ⑤令和元・2 年度物品購入等の契約「役務提供」に係る競争参加資格の認定書の写し ⑥返信用封筒（表に提出者の住所及び氏名を記載し、簡易書留料金（404 円）の切手を貼った長 3 号封筒）

## 参加表明企業概要に関する確認書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社  
アセット活用部長 角五 秀治 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

(実印)

令和 2 年 7 月 15 日付けで手続開始の掲示がありました「令和 2 年度 UR 西日本支社民間連携促進等に係る広告宣伝等業務」の企画提案書に基づく選定の参加に関する当社の表明に際して、次の事項について回答いたします。

なお、当社といたしましては、この確認書の記載が事実と相違ないことを誓約するとともに、万一、虚偽の記載があった場合は、本応募が無効となること及び以後の競争参加資格を喪失することについて異議なく了承いたします。

### 【確認事項 (YES または NO に○を付ける)】

(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。

【YES・NO】

(2) 当機構西日本支社における令和元・2 年度物品購入等「役務提供」に係る一般競争 (指名競争) 参加資格の認定 (登録) を受けている者である。

【YES・NO】

(3) 企画提案書の提出期限の日において、当機構から当該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。

【YES・NO】

(4) 不法な行為を行い、若しくは行うおそれがある団体、法人又はこれらの団体や法人に属する者で組織された団体、法人で当該業務の請負者として適当でないと当機構が認める者でない。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。

【YES・NO】

(5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、破産法（平成 16 年法律第 75 号）、若しくは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を受けていない者又は会社法（平成 17 年法律第 86 号）による特別清算を行っていない者である。

【YES・NO】

(6) 新聞広告、インターネット等の媒体供給元及びそれらの関連ネットワーク等に精通しており、効果的なメディアミックスを提案し、実行できる者である。

【YES・NO】

(7) 機動的かつ効果的なPRを実施するために必要な運営体制を構築し、業務請負の完了までその体制を維持できる者である。

【YES・NO】

(8) 法人向けの講演会、セミナー、イベント、プログラム等の運営実績（主体的なものに限る）を過去3年以内に1件以上有する者である。

【YES・NO】

(9) 広告に係る受注実績を過去3年以内に1件以上有する者である。

【YES・NO】

(10) 平成 29 年度以降に業務完了した上記 (8) に掲げる業務の経験を有する業務責任者を当該業務に配置できる。

【YES・NO】

以 上



・ 物品購入等の契約に係る競争参加資格の登録状況

登録番号：

※令和元・2 年度物品購入等「役務提供」に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定書の写しを添付すること。

(様式 1-4)

令和 年 月 日

令和2年度UR西日本支社民間連携促進等に係る広告宣伝等業務  
企画提案競技オリエンテーション参加申込書

標記について、参加を申込みます。

1 参加者（以下の枠内に必要事項を記入）

会社名	担当部署	出席者名	連絡先 (電話番号&E-mail)

(オリエンテーションへの出席は2名までとします。)

注) 企画提案競技申込要領の「3 企画提案書の提出者に要求される要件」を満たす場合にのみ、本申込書を有効とします。

※オリエンテーションのご案内

日時 令和2年8月7日(金) 10時30分～

場所 独立行政法人都市再生機構西日本支社 アセット活用部 会議室

欠席の場合は、当該企画提案競技に参加できません。

また、本参加申込書の提出がない場合も当該企画提案競技に参加できません。

(様式2-1)

## 企 画 提 案 書

業務名称 令和2年度UR西日本支社民間連携促進等に係る広告宣伝等業務

履行期間 令和2年9月23日～令和3年3月31日

標記業務について、企画提案書を提出します。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社  
アセット活用部長 角五 秀治 殿

(参加表明企業)

所在地 〒

名 称

代表者氏名

(実印)

(作成者)

担当部署

氏 名

電話番号

FAX 番号

E-mail

以下の様式は、題名及び様式番号を付ければ書式は自由

(様式2-2)

企画提案内容

1. 全体実施方針

UR西日本支社の事業をとりまく社会環境（社会におけるオープンイノベーションの動向を含む）、訴求対象の分析を行った上でPRコンセプトを明確に記載してください。

企画提案内容

2. 個別業務実施方針（業務の実施方針・手法等）について、具体的に記載してください。

i) 民間連携促進に係るPR手法の企画及び実施運営等

（企画全体テーマ、訴求先設定、PR手法、PRによる反響者との接点構築手法、共創関係構築手法等）

ii) 新聞・WEB広告物等のデザイン制作等（意匠等）

iii) その他（自由提案）

企画提案内容

3. 業務の実施体制（組織図、業務責任者、専任担当者、人数等）について具体的に記載してください。

※ 業務実施体制図には、業務従事者の業務経験等を加味し作成してください。

## 業務実績について

申請日から直前3年間の受注実績のうち、代表的な業務事例を下記に記入して下さい。

(様式 2-5)

### 4. 業務実績報告書

社名	
----	--

項目	業務名、媒体名	受注金額 (百万円)	受注先	実施時期・内容
法人向けの講演会、セミナー、イベント、プログラム等				参加人数：
				参加人数：
				参加人数：
				参加人数：
				参加人数：
				参加人数：
新聞広告				
ウェブ広告				
雑誌広告				

※上記実績を証する書類を可能な限り添付してください。

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

- ※ 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。
- ※ それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。
- ※ 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、様式 2-7 を使用する。

1. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- 「えるぼし認定」を取得しており、かつ、「評価項目 3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が 300 人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

2. 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「くるみん認定」又は「プラチナくるみん（特例）認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

3. 青少年雇用促進法に基づく認定

- 青少年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】



ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況  
(「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に  
規定する同要綱の対象となる外国法人の場合)

- ※ 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。
- ※ それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

### 1. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- 「えるぼし認定」を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定している状態に相当しており、かつ、常時雇用する労働者が300人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

### 2. 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「くるみん認定」又は「プラチナくるみん（特例）認定」に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

### 3. 青少年雇用促進法に基づく認定

- 青少年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

## 令和2年度UR西日本支社民間連携促進等に係る広告宣伝等業務の実施に関する覚書

- 1 業務名称 令和2年度UR西日本支社民間連携促進等に係る広告宣伝等業務
- 2 実施期間 令和2年9月23日から令和3年3月31日まで

発注者独立行政法人都市再生機構と受注者 〃とは、発注者が受注者を業務実施者として特定した頭書の業務について、次のとおり覚書を交換する。

この覚書交換の証として、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。

令和 年 月 日  
 発注者 住所  
 氏名

発注者 住所  
 氏名

(総則)

第一条 発注者及び受注者は、頭書の業務が円滑に推進できるよう努めるものとする。

(企画提案)

第二条 受注者は、発注者の指示する条件および受注者の企画提案書等に基づいて、頭書の実施期間中、必要な都度、発注者に広告・宣伝業務に係る企画提案を行うものとする。この場合において、受注者はその企画提案に係る見積書を発注者に提出するものとする。

- 2 発注者は、前項に規定により提出された見積書について確認を行い、その採否を決定するものとする。この場合において、発注者は、当該採否の結果を受注者に通知しなければならない。

(業務請負契約等の締結)

第三条 発注者及び受注者は、前条の規定により企画提案を採用することとしたときは、見積書に記載された金額に取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した額をもって、別添広告契約書等により、業務請負契約等を締結するものとする。

なお、新聞広告版下作成業務の見積りに用いる版下作成価格は、原則として、企画提案により特定された別紙によるものとする。

(その他)

第四条 この覚書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者が協議して定めるものとする。

以 上

(価格競争力)

## ◆新聞広告作成を行う際の版下作成価格（税抜）

項目	版下作成価格（税抜）
新聞広告版下作成 （全 15 段 モノクロ）	円

- ※1 版下作成価格は、企画料、デザイン料、コピー料、データ作成料の合計とする。
- ※2 全 5 段モノクロ及び半 5 段モノクロの新聞広告作成を行う際の版下作成価格は、上記価格(全 15 段モノクロ)に全 5 段モノクロは 0.51 を、半 5 段モノクロは 0.29 を乗じた価格(百円未満切捨て)とする。
- ※3 校正は原則、文字校正 3 回とするが、当機構が校了と判断するまで校正を行うものとする。
- ※4 当機構が所有する写真・イラスト等以外に、新たに写真撮影、イラスト等を使用する場合は別途見積り合わせとする。
- ※5 成果品の著作権、使用权等一切の権利は独立行政法人都市再生機構に帰属するものとする。

## 請負契約書

- 1 契約の名称
- 2 仕様 別添仕様書のとおり。
- 3 履行期間 令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで
- 4 契約金額 金 円  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額 金 円)
- 5 支払条件 完成払

上記の業務について、発注者 と受注者 は、  
次の条項によってこの契約を締結する。

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。

令和 年 月 日

発注者 住 所  
氏 名 印

受注者 住 所  
氏 名 印

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、頭書の業務（以下「業務」という。）に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書（別添の仕様書及び入札説明書等に係る質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。

2 受注者は、頭書の契約金額をもって、業務を頭書の履行期間内に完了し、成果物があるときは発注者に引き渡すものとし、発注者は、その代金として頭書の契約金額を支払うものとする（以下、契約金額、履行期間及び契約金額については、「頭書の」を省略する。）。

(権利義務の譲渡等)

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、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括再委託等の禁止)

第3条 受注者は、この契約の全部又は主体的部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

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

(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。

(仕様書等の変更)

第5条 発注者は、必要があると認めるときは、仕様書又は業務に関する指示(以下この条において「仕様書等」という。)の変更内容を受注者に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間又は契約金額を変更することができ、それにより受注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。

2 前項の場合において、発注者が負担する費用の額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(業務の中止)

第6条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注者が業務の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注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。ただし、その費用の額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第7条 受注者は、仕様書に指定された履行期間に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により履行期間の延長を請求することができる。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し、受注者は、自己の責めに帰すべき理由により納期を延長したときは、その部分の契約金額相当額に対し、延長日数に応じ年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した額の履行遅滞金を発注者に対し支払うものとする。

(損害の負担)

第8条 業務の履行に関して生じた損害(第三者に及ぼした損害を含む。)は、受注者の負担とする。ただし、その損害が発注者の責めに帰すべき理由によるものである場合には、発注者が負担するものとする。

(検査及び引渡し)

第9条 受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく、その旨を発注者に通

知しなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。
- 3 前項の検査を受けるため通常必要な経費は、特別な定めのある場合を除き、すべて受注者の負担とする。
- 4 発注者は、第2項の検査の合格の日をもって、業務が完了したものとし、成果物があるときは、その所有権は、引渡しを完了したときに発注者に移転するものとする。
- 5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、発注者の指定する日までに業務をやり直して発注者の検査を受けなければならない。この場合、検査及び引渡しについては、前各項の規定を準用する。

(契約金額の支払い)

第10条 受注者は、前条の検査に合格したときは、契約金額の支払いを発注者に対し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があったときは、その日から起算して30日以内に、契約金額を受注者に支払うものとする。
- 3 発注者がその責めに帰すべき理由により前条第2項又は同条第5項の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。

(契約不適合責任)

第11条 発注者は、引き渡された成果物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、成果物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、契約不適合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は履行の追完を請求することができない。

- 2 前項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

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

四 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(発注者の任意解除権)

第12条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第14条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

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

(発注者の催告による解除権)

第13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相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。

一 第2条の承諾を得ずに又は虚偽の申請により承諾を得てこの契約を第三者に承継させたとき。

二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

三 履行期間内に又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。

四 正当な理由なく、第11条第1項の履行の追完がなされないとき。

五 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

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、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第2条の規定に違反して債権を譲渡したとき。

二 引き渡した成果物に契約不適合がある場合において、その不適合により契約の目的を達成することができないとき。

三 受注者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

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

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

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

とき。

八 第16条又は第17条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

九 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。

十 第19条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第15条 第13条又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の催告による解除権）

第16条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）

第17条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約



を解除することができる。

一 第5条の規定により、業務内容を変更したため契約金額が3分の2以上減少したとき。

二 第6条の規定による業務の履行の中止期間が履行期間の2分の1を超えたとき。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第18条 第16条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(発注者の損害賠償請求等)

第19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、これによって生じた損害の賠償を請求することができるものとする。

一 履行期間内に業務を完了することができないとき。

二 成果物に契約不適合があるとき。

三 第13条又は第14条の規定により、業務の完了後にこの契約が解除されたとき。

四 前3号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、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、変更後の契約金額をいう。次条において同じ。）の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一 第13条又は第14条の規定により、業務の完了前にこの契約が解除されたとき。

二 受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とき。

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

一 受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

4 第1項第1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、契約金額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額を請求することができるものとする。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第19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 前項に規定する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3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。

（受注者の損害賠償請求等）

第20条 発注者の責めに帰すべき理由により第10条第2項の規定による契約代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）2.6パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（契約不適合責任期間等）

- 第21条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第9条第4項の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から1年以内に契約不適合である旨を受注者に通知しなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。
- 2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
  - 3 第1項において受注者が負うべき責任は、第8条第2項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
  - 4 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第7項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。
  - 5 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。
  - 6 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。
  - 7 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。
  - 8 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことができない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。
  - 9 引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（賠償金等の徴収）

- 第22条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金、違約金その他の金銭債務を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から契約金額支払いの日まで年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき契約金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。
- 2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(秘密の保持)

第23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。

(適用法令)

第24条 この契約は日本法に準拠し、これに従い解釈されるものとする。この契約により、又はこの契約に関連して発生した債権債務については、この契約に定めるもの以外は、民法の規定を適用するものとする。

(管轄裁判所)

第25条 この契約及びこの契約に関連して発注者と受注者との間において締結された契約、覚書等に関して、発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、頭書の発注者の住所を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(契約外の事項)

第26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。

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[ ]  
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 業務において取り扱う個人情報及び法人情報
- 三 その他、通常公表されていない重要な情報

（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。

(再委託等の制限等)

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（他に委託を受け又は請負わせ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。）てはならない。

2 受注者は、前項の規定に基づき他に委託し又は請負わせる場合には、その委託を受け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又は請負寄せ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寄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、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 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。

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： \_\_\_\_\_

## 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	〇〇部△△課 課長		
取 扱 者	〇〇部△△課 係長		***に係る～～～
	〇〇部△△課 主任		***に係る～～～
	〇〇部△△課		***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西日本支社  
アセット活用部長 ○○ ○○ 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： \_\_\_\_\_

#### 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
<b>1 管理及び実施体制</b>		
令和 年 月 日付で提出した「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。		
<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
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。		
④ ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認		
⑤ eメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		
⑥ 添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		
⑦ 1回の送信において送信先が複数ある場合には、他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。		
<b>4 収集の制限</b>		
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。		
<b>《個人情報等の取得等手順》</b>		
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。		
<b>5 利用及び提供の禁止</b>		
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。		
<b>6 複写又は複製の禁止</b>		
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。		
<b>7 再委託等の制限等</b>		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託し又は請負わせ（他に委託を受け又は請負わせる者が受注者の子会社である場合も含む。）ていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。		
<b>【再委託、再々委託等を行っている場合】</b>		
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。		
<b>8 返還等</b>		
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。		
<b>9 通信端末の使用</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。		
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。		
<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。