

揭示文兼入札説明書

独立行政法人都市再生機構西日本支社兵庫エリア経営部の浜甲子園団地センターB街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務に係る入札等については、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。

※ 本業務においては、資料の提出、入札等を紙により行い、電子入札システムは使用しない。

※ 本件においては、単体企業に加えて共同企業体にも参加を認めるものとする。

※ 本件は、競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料及び技術提案書を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

※ 本件は、提出書類の押印省略を可とする。

1 揭示日 令和7年4月10日（木）

2 発注者

独立行政法人都市再生機構西日本支社兵庫エリア経営部長 新谷 依子
兵庫県神戸市中央区御幸通7丁目1番15号 三宮ビル南館5階

3 業務概要

(1) 業 務 名 浜甲子園団地センターB街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務

(2) 業務内容（詳細は仕様書参照）

①共用部を活用した社会実験の実施による居場所（サードプレイス）の創出

②事業者サウンディングの実施

③共用部の運営方策の検討

④拠点及び屋外空間の設計・デザインに対する提言

⑤その他検討に必要な資料作成等

なお、本業務において技術提案を求める評価テーマは以下に示す事項とする。

評価テーマ1：

本業務における「共用部を活用した社会実験の実施による居場所（サードプレイス）の創出」について、本業務目的達成のために実施したい社会実験の内容と意図、想定される課題について

評価テーマ2：

本業務における「共用部の運営方策の検討」に際して、その検討方法と想定される課題について

- (3) 履行期間 令和7年6月中旬（契約締結日の翌日）から令和8年6月30日まで
- (4) 履行場所 原則として受注者事務所。
- (5) 揭示文兼入札説明書の交付期間及び方法
令和7年4月10日（木）から令和7年4月25日（金）までに当機構ホームページからダウンロードすること。（詳細は当機構ホームページ→入札・契約情報→入札・契約情報【西日本支社】→発注予定等→入札公示等→物品購入等→一般競争入札公示を参照）。

4 競争参加資格の要件

(1)に掲げる資格を満たす単体企業、又は(2)に掲げる資格を満たす共同企業体であること。

(1) 単体企業

- 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（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）及び第332条（当機構から取引停止措置を受け、その後2年間を経過しない者）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検討対象エリア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。
- ③ 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（詳細は当機構ホームページ→入札・契約情報→入札・契約手続き→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等について→その他→「（入札説明書等別紙）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）。
- ④ 当機構西日本（関西）地区における令和7・8年度物品購入等の契約に係る競争参加資格審査の業種区分「役務提供」のうち、「調査・研究」の認定を受けていること。
- ⑤ 平成26年度以降（平成26年4月1日から申請書および資料の提出日まで。以下同じ。）に受注し完了した（未完了であっても履行開始日から1年以上経過している案件については実績とみなす）、下記に示す業務の実績を1件以上有すること。
（受注、下請による業務の実績を含む。また、共同企業体の構成員としての実績である場合は、その出資比率が20%以上のものに限る。）

イ. 公共的空間（※1）または公的賃貸住宅（※2）である集合住宅団地内の空施設等を活用した地域活性化手法の検討および提案

ロ. 公共的空間（※1）または公的賃貸住宅（※2）である集合住宅団地内の空施設等を活用した地域活性化に向けた取組み（イベント等）の企画および実施

ハ. 地域コミュニティ拠点の管理・運営

（※1）広場、公園、歩道空間、団地内広場等の一般に開放された空間と定義する。

（※2）地方公共団体、公社、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）が管理する賃

貸住宅に限る

⑥ 次に掲げる基準を満たす技術者等を本件業務に配置できること。

イ 現場代理人：下記の（イ）及び（ロ）に示す条件を満たす者であること。

（イ）平成26年度以降（平成26年4月1日から申請書及び資料の提出日まで。以下同じ。）に上記⑤に掲げる業務に従事した経験（再委託等条件についても⑤に同じ。未完了であっても履行開始日から1年以上経過している案件については経験したとみなす）を有する者であること。

（ロ）申請書及び資料の提出期限日時点において、参加希望者と恒常的な雇用関係があること。なお、雇用関係がないことが判明した場合、虚偽の記載として取扱う。

⑦ 申請書及び資料に記載された内容によっては、本件業務の目的、内容及び留意点等が十分に理解されているとはいえず、或いは、本件業務を行うために必要となる履行体制及び人員が確保されておらず若しくは業務の品質確保のために必要となるバックアップ体制が構築されているとはいえないことから、契約の内容に適合した業務の履行が十分になされないおそれがある著しく不適当であると認められる者でないこと。

(2) 共同企業体

① (1)に掲げる条件（代表者以外の者については同(1)⑤、(1)⑥イの条件を除く。）を満たす者により構成される共同企業体であって、別紙2-1「共同企業体としての競争参加者の資格について」に示すところにより、当機構から本件業務に係る共同企業体としての競争参加者の資格の認定を受けている者であること。

② 共同企業体における分担業務は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。なお、一の分担業務を複数の構成員が共同して実施することは認められない。

③ 構成員は、その分担業務毎に担当技術者を配置すること。また、代表者たる構成員は現場代理人を配置すること。

5 総合評価に係る事項

(1) 総合評価の方法

① 価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる②の「価格評価点」と③により得られた「技術評価点」との合計値をもって行う。

② 価格評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は30点とする。

$$\text{価格評価点} = (\text{価格評価点の最高点数} = 30) \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

③ 技術評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は60点とする。

$$\text{技術評価点} = (\text{技術評価点の最高点数} = 60) \times (\text{技術点} / \text{技術点の満点})$$

また、技術点の算出は、技術提案書の内容に応じて、下記の評価項目毎に評価を行い、技術点を与えるものとし、満点は60点とする。

- イ 企業の経験及び能力
- ロ 配置予定の現場代理人の経験及び能力
- ハ 実施方針
- ニ 評価テーマに関する技術提案

(2) 落札者の決定方法

入札参加者は「価格」と(1)③の評価項目をもって入札を行い、入札価格が当機構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、(1)によって得られる数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

なお、評価値の最も高い者が2者以上あるときは、くじにより落札者となるべき者を決定する。

(3) 技術点を算出するための基準

技術提案書の内容について、別紙1の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

6 担当部署

(1) 公募条件ほか(2)以外について

〒651-0087 兵庫県神戸市中央区御幸通7丁目1番15号 三宮ビル南館5階
独立行政法人都市再生機構 西日本支社 兵庫エリア経営部 エリア計画課
電話078-242-6634

(2) 入札手続及び一般競争参加資格について

〒651-0087 兵庫県神戸市中央区御幸通7丁目1番15号 三宮ビル南館5階
独立行政法人都市再生機構 西日本支社 兵庫エリア経営部 企画課
電話078-242-6634

7 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、申請書及び資料を提出し、発注者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。

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 一般競争参加資格の申請

4(1)④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)①から③まで及び⑤から⑦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(1)④の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。当該確認を受けた者が競争に

参加するためには、開札のときにおいて4(1)④の認定を受けていなければならない。

ついては、上記の者は、下記②と別に、以下のとおり一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品購入等）及び添付書類を提出して、物品購入等業務に係る競争に参加する資格の審査を申請すること。

また、本件業務に係る共同企業体としての資格を得ようとする者についても同様に、別紙2-1「共同企業体としての競争参加者の資格について」に従い、下記②と別に、以下のとおり事前に競争に参加する資格の審査を申請すること。

競争参加資格の申請手続きの詳細は当機構ホームページ→入札・契約情報→入札・契約手続き→競争参加資格→令和7・8年度物品購入等の契約に係る競争参加資格申請の受付について「随時受付」事項（<https://www.ur-net.go.jp/order/info.html>）を参照すること。

② 申請書及び資料の提出

イ 提出期間：令和7年4月11日（金）から同4月25日（金）午後5時まで

ロ 提出先：6(1)に同じ。

ハ 提出方法：一般書留郵便により郵送（上記提出期間内に必着。表封筒に『浜甲子園団地センターB街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務』に係る申請書・資料在中」と朱書きすること。）することにより行うものとし、提出先への持参又は電送によるものは受け付けない。

(2) 申請書は、別記様式1により作成すること。なお、7(1)①に記載の一般競争（指名競争）参加資格に係る申請手続き中の場合は、当機構から送信される「受理通知メールの印刷」又は「受理票」の写しを本様式に添付すること。

(3) 技術提案書を含む資料は、別記様式2～4により作成すること。

(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7年5月27日（火）までに書面にて通知する。

(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 発注者は、提出された申請書及び資料を、競争参加資格の確認及び技術評価点の算出以外に提出者に無断で使用しない。

③ 提出された申請書及び資料は、返却しない。

④ 提出期間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。

8 苦情申立て

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、発注者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7年6月3日（火）午後5時まで

② 提出先：6(1)に同じ。

③ 提出方法：書面は、一般書留郵便により郵送（上記提出期限までに必着）することにより行うものとし、提出先への持参又は電送によるものは受け付けない。

(2) 発注者は、説明を求められたときは、令和7年6月9日（月）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) 発注者は、申立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、その申立てを却下する。
- (4) 発注者は、(2)の回答を行ったときには、苦情申立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。

9 入札説明書等に対する質問

- (1) 仕様書及び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 提出期間：令和7年4月11日（金）から同7年5月28日（水）午後5時まで
 - ② 提出先：6(1)に同じ。
 - ③ 提出方法：一般書留郵便により郵送（上記提出期間内に必着）することにより行うものとし、提出先への持参又は電送によるものは受け付けない。
- (2) (1)の質問がある場合には、回答書を、次のとおり閲覧に供する。
 - ① 期間：令和7年6月2日（月）から令和7年6月10日（火）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（ただし、12時から13時の間は除く）まで。
 - ② 閲覧場所
独立行政法人都市再生機構西日本支社 兵庫エリア経営部入口。
あらかじめ6(1)の連絡先に連絡の上、指定された日時に行うこと。

10 入札書の提出期限及び提出先等

- (1) 提出期限：令和7年6月10日（火）午後3時まで
- (2) 提出先：6(2)に同じ
- (3) 提出方法：一般書留郵便により郵送（上記提出期限までに必着）することにより行うものとし、提出先への持参又は電送によるものは受け付けない。

11 開札の日時及び場所

- (1) 日時：令和7年6月11日（水）午前10時
- (2) 場所：
〒651-0087 兵庫県神戸市中央区御幸通7丁目1番15号 三宮ビル南館5階
独立行政法人都市再生機構 西日本支社 兵庫エリア経営部 第三会議室
※開札時の立会いは不要とする（次ページ15に記載の通り）。

12 公正な入札の確保

入札参加者は公正な入札の確保に努めなければならない。

- (1) 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を意図的に開示してはならない。

13 入札方法等

- (1) 入札書（別記様式5）は、入札書の提出期限までに一般書留郵便により郵送（提出期限までに必着）すること。提出先への持参又は電送による入札は受け付けない。

なお、郵送は、二重封筒とし、表封筒及び中封筒に各々封をすること。

中封筒には、入札書のみを入れること。入札書には必要事項を記入（入札参加者が年間受任者をして入札をさせるときは年間委任状が必要（代理人の場合は委任状）である。）したものを中封筒に入れ、封をし、業務名、開札日時及び入札者名を明記すること。

表封筒は、必要事項を記入のうえ、上記の中封筒（及び年間委任状又は委任状）を入れ、封をすること。

- (2) 入札参加者は、作成した入札書について、入札案件ごとに封をすること。
- (3) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（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。
- (4) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。なお、2回目の入札については、入札日時を別途通知するものとし、入札方法等については、1回目の入札と同様に(1)から(3)による。

14 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金 免除
- (2) 契約保証金 免除

15 開札

開札時の立会は不要とする。

16 入札の無効

この入札説明書において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び資料及び技術提案書に虚偽の記載をした者のした入札並びに入札心得（当機構ホームページ→入札・契約情報→入札・契約手続き→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書を参照）等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、発注者により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時ににおいて指名停止要領に基づく指名停止を受けているものその他の開札の時ににおいて4に掲げる要件のないものは、指名されるために必要な要件のない者に該当する。

17 落札者の決定方法

5 (2)による。

18 手続における交渉の有無 無

19 契約書作成の要否等

契約書（別記様式6）により、当機構において契約書を作成するものとする。

20 支払条件

出来高による部分払3回及び完成払

21 関連情報を入手するための照会窓口

6 (1) (2)に同じ。

22 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り組みを進める」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、ご了承願います。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれか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

23 その他

(1) 入札参加者は、入札心得及び契約書案を熟読し、入札心得を遵守すること。

(2) 申請書、資料及び技術提案書に虚偽の記載をした場合においては、申請書、資料及び技術提案書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) 落札者は、資料及び技術提案書に記載した配置予定の技術者等を本件業務に配置すること。

(4) 同一の技術者を重複して複数業務の配置予定の技術者としようとする場合は、業務を実施するにあたり万が一にも支障が生じるといったことのないよう、業務量等を十分に検討したうえで申請及び入札を行うこと。

なお、他の業務を落札した等により、配置予定の技術者を配置することができなくなる或いは手持ち業務量が過大となり業務の履行が不可能となる恐れがあるときは、入札してはならず、申請書又は入札書（以下「申請書等」という。）を提出している者は、直ちに当該申請書等の取下げを行うこと。他の業務を落札した等により配置予定の技術者を配置することができず或いは業務の履行が不可能となる恐れがあるにもかかわらず入札した場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

(5) 契約の履行に当たって、暴力団員等から不当要求・不当介入を受けた場合は、必ず警察への届出又は相談を行い、機構に対してもその事実内容を報告すること。なお、下請業者が同様の要求等を受けた場合についても、必ず警察への届出又は相談を行うよう指導し、機構に対してもその事実内容を報告すること。

(6) 落札者は、個人情報及び重要な情報の取扱いに関する「個人情報等の保護に関する特約条項」（様式は当機構ホームページ→入札・契約情報→入札・契約手続き→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書を参照）を契約書と同日付で締結するものとする。

(7) 落札者は、外部電磁的記録媒体に関する「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」（様式は当機構ホームページ→入札・契約情報→入札・契約手続き→入札心得・

契約関係規程→入札関連様式・標準契約書を参照) を契約書と同日付で締結するものとする。

- (8) 再委託は原則として禁止とするが、あらかじめ機構の承諾を得た場合は再委託できるものとする。

なお、再委託する場合は、次の要件を全て満たした者を選定すること。

4 (1) ①から③までに掲げる要件を満たしていること。

また、受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に本件業務を実施しなければならない。

以 上

別紙 1

技術点を算出するための基準

競争参加資格確認資料の内容については、以下の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

分類	評価項目	評価の着目点		評価 ウエイト
		判断基準		
基本事項評価	企業の経験及び能力※1	業務実績	(別記様式2-1) 平成26年度以降(平成26年4月1日から申請書および資料の提出日まで。以下同じ。)に受注し完了した(未完了であっても履行開始日から1年以上経過している案件については実績とみなす)、下記に示す業務の実績について下記の順位で評価する(受注、下請による業務の実績を含む)。 ①次に掲げるイ、ロ、ハの業務実績がすべて1件以上ある。 ②次に掲げるイの業務実績が2件以上ある。 ③次に掲げるイ又はロ又はハの業務実績がある。 イ. 公共的空間(※1)または公的賃貸住宅(※2)である集合住宅団地内の空施設等を活用した地域活性化手法の検討および提案 ロ. 公共的空間(※1)または公的賃貸住宅(※2)である集合住宅団地内の空施設等を活用した地域活性化に向けた取り組み(イベント等)の企画および実施 ハ. 地域コミュニティ拠点の管理・運営 (※1) 広場、公園、歩道空間、団地内広場等の一般に開放された空間と定義する。 (※2) 地方公共団体、公社、独立行政法人(前身の特殊法人を含む))が管理する賃貸住宅に限る	① 5 ② 3 ③ 1
	企業独自の取組	(別記様式2-2) 下記のいずれかの認定を受けている場合に評価する。 ・女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし・プラチナえるぼし認定企業)等※2 ・次世代法に基づく認定(くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業)※3 ・若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)※4	2	

技術提案※5	実施方針	業務実績	(別記様式3－1) 平成26年度以降(平成26年4月1日から申請書および資料の提出日まで。以下同じ。)に経験した(未完了であっても履行開始日から1年以上経過している案件については経験したとみなす)下記に示す業務の実績について下記の順位で評価する(受注、下請による業務の実績を含む)。 ①次に掲げるイ、ロ、ハの業務実績がすべて1件以上ある。 ②次に掲げるイの業務実績が2件以上ある。 ③次に掲げるイ又はロ又はハの業務実績がある。 イ. 公共的空間(※1)または公的賃貸住宅(※2)である集合住宅団地内の空施設等を活用した地域活性化手法の検討および提案 ロ. 公共的空間(※1)または公的賃貸住宅(※2)である集合住宅団地内の空施設等を活用した地域活性化に向けた取り組み(イベント等)の企画および実施 ハ. 地域コミュニティ拠点の管理・運営 (※1) 広場、公園、歩道空間、団地内広場等の一般に開放された空間と定義する。 (※2) 地方公共団体、公社、独立行政法人(前身の特殊法人を含む))が管理する賃貸住宅に限る	① 8 ② 4 ③ 2
		業務理解度	(別記様式4－1) 業務の目的、条件、内容の理解度が高く、業務実施上の配慮事項に関して的確に把握されている場合に優位に評価する。	11
	評価テーマ	実施体制	(別記様式4－2) 配置技術者の経験、資格、人数、協力体制など業務を遂行するうえでの確な体制が確保されている場合に優位に評価する。	10
		評価テーマ	(別記様式4－3) 的確性(与条件との整合性がとれているか等)、実現性(提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等)及び実現手法を考慮し、総合的に評価する。 [評価テーマ] ①本業務における「共用部を活用した社会実験の実施による居場所(サードプレイス)の創出」について、本業務目的達成のために実施したい社会実験の内容と意図、想定される課題について ②本業務における「共用部の運営方策の検討」の際して、その検討方法と想定される課題について	各12
合計				60

※1 共同企業体での申請の場合、構成員全員のうち最も低い者の技術点を採用する。

※2 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。）、同法第12条又は同法第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100人以下の事業主に限る。）をいう。

- ※3 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。
- ※4 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。
- ※5 記載内容が、業務目的に反する記述や事実誤認等、適切な業務執行が妨げられる内容となっている場合には、欠格とする。

別紙２－１

共同企業体としての競争参加者の資格について

入札説明書４（２）に示す、本件業務に係る共同企業体としての競争参加者の資格（以下「共同企業体としての資格」という。）を得ようとする者の申請方法等については、次のとおりとする。

１ 申請の時期

入札説明書７（１）②イのとおり

２ 共同企業体としての資格申請の方法

（１） 申請書 別紙２－２による。

（２） 申請書の提出方法

申請者は、申請書に本件業務に係る共同企業体協定書（別紙２－３による。３（４）の条件を満たすものに限る。）の写しを添付して提出すること。

① 提出先 入札説明書７（１）②ロのとおり

② 提出方法 入札説明書７（１）②ハのとおり

３ 共同企業体としての資格及び審査

次に掲げる条件を満たさない共同企業体については、共同企業体としての資格がないと認定する。

（１） 組合せ

構成員の組合せは、次の条件に該当する者の組合せとするものとする。

① 当機構から本件業務の実施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る期間中でないこと。

② 入札説明書４（１）④の認定を受けていること。

（２） 業務形態

① 構成員の業務分担が、業務の内容により、共同企業体協定書において明らかであること。

② 一の分担業務を複数の企業が共同して実施することがないことについて、共同企業体協定書において明らかであること。

（３） 代表者要件

構成員において決定された代表者が、共同企業体協定書において明らかであること。

（４） 共同企業体の協定書

共同企業体の協定書が、別紙に示された「共同企業体協定書」によるものであること。

４ 一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない者を構成員に含む共同企業体の

取扱い

3 (1)②の認定を受けていない者を構成員に含む共同企業体も1及び2により申請をすることができる。この場合において、共同企業体としての資格が認定されるためには、3 (1)②の認定を受けていない構成員が3 (1)②の認定を受けることが必要である。また、この場合において、3 (1)②の認定を受けていない構成員が、本件業務に係る開札の時までに3 (1)②の認定を受けていないときは、共同企業体としての資格がないと認定する。

5 資格審査結果の通知

「一般競争参加資格認定通知書」により通知する。

6 資格の有効期間

5の共同企業体としての資格の有効期間は、共同企業体としての資格の認定日から本件業務が完了する日までとする。ただし、本件業務に係る契約の相手方以外の者にあつては、本件業務に係る契約が締結される日までとする。

7 その他

共同企業体の名称は「(代表者の企業名の一部)・(構成員の企業名の一部)共同企業体」とする。

以 上

(別紙 2 - 2)

共同企業体としての競争参加資格審査申請書（兼受付確認票）

貴支社で行われる浜甲子園団地センターB街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務に係る競争に参加する資格の審査を申請します。

なお、この申請書及び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。

共同企業名称 (カタカナ)				共同企業体			
共同企業体の 事務所所在地 (Tel)				(Fax)			
共同企業体の構成員							
①		業種		登録番号			
②		業種		登録番号			

登録等を受けている事業

構成員	登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
①		第 号	年 月 日		第 号	年 月 日
②		第 号	年 月 日		第 号	年 月 日

※ 登録事業名の記入に当たっては、一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品購入等）の17の登録事業に限るものとする。

年 月 日

(代表者) 住 所
商号又は名称
代表者職・氏名
担当者氏名
所属部課名
Tel / Fax

印

(構成員) 住 所
商号又は名称
代表者職・氏名

印

独立行政法人都市再生機構西日本支社兵庫エリア経営部長 新谷 依子 殿

受 付 確 認 票

(共同企業体名称)

共同企業体 殿

機構受付印

(業務名称)

の共同企業体としての競争参加資格審査申請書等については、本日受付しました。

共同企業体協定書

(目的)

第 1 条 当共同企業体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

一 「浜甲子園団地センターB街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務
(当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下単に「本件業務」という。)

二 前号に附帯する業務

(名称)

第 2 条 当共同企業体は、【代表者・構成員名】△△・□□共同企業体（以下「当共同
体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第 3 条 当共同体は、事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第 4 条 当共同体は、 年 月 日に成立し、本件業務の請負契約の履行後
9 か月を経過するまでの間は、解散することはできない。

2 本件業務を請け負うことができなかったときは、当共同体は、前項の規定にかかわ
らず、本件業務に係る請負契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第 5 条 当共同体の構成員は、次のとおりとする。

一 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 △△株式会社

二 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 □□株式会社

(代表者の名称)

第 6 条 当共同体は、△△株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第 7 条 当共同体の代表者は、本件業務の履行に関し、当共同体を代表して、発注者及
び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって請負代金(前払金及び部分払
金を含む。)の請求、受領及び当共同体に属する財産を管理する権限を有するもの
とする。

2 構成員は、本件業務の過程において派生的に生じた著作権、特許権、実用新案権等
の取扱いについては、発注者と協議を行う権限を、当共同体の代表者である企業に委
任するものとする。なお、当共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産等(破
産の申立てがなされた場合その他事実上倒産状態に至ったと認められる場合を含む。
以下同じ。)又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と協議を行う権限
を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対し、その他の構成員である企
業が委任するものとする。

(分担業務)

第 8 条 各構成員の本件業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部に
つき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるも
のとする。

一 (分担業務の項目を記載する。) △△株式会社

二 (分担業務の項目を記載する。) □□株式会社

2 前項に規定する分担業務の価額(運営委員会で定める。)については、別に定め
るところによるものとする。

(運営委員会)

第9条 当共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、本件業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、請負契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当共同体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員は、その分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第13条 本件業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が調わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を逃れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 この協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。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。

(業務途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、当共同体が本件業務を完了する日までは脱退することができない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産等又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(解散後の契約不適合に対する構成員の責任)

第18条 当共同体が解散した後においても、本件業務につき引き渡された目的物に種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものがあつたときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

△△株式会社他○社は、上記のとおり共同企業体協定を締結したので、その証としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

年 月 日

(代表者) 住 所
 商号又は名称
 代表者職・氏名

㊞

(構成員) 住 所
 商号又は名称
 代表者職・氏名

㊞

(別添様式)

【別紙 2 - 2 申請時に提出】

委 任 状

私は、当共同企業体の代表者に下記の権限を委任します。

記

- 1 当共同企業体の名称
△△・□□共同企業体
- 2 業務名
浜甲子園団地センターB街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務
- 3 委任事項
上記2の業務に係る
 - (1) 入札及び見積に関する件
 - (2) 契約の締結に関する件
 - (3) 契約代金の請求及び受領に関する件
 - (4) 本委任に係る復代理人の選任に関する件
 - (5) 契約の保証に関する件
 - (6) その他契約に関する一切の件
- 4 委任期間
当共同企業体の協定存続期間中

令和 年 月 日

委任者（共同体構成員）住 所
商号（名称）
代表者職・氏名

㊞

受任者（共同体代表者）住 所
商号（名称）
代表者職・氏名

㊞

独立行政法人都市再生機構西日本支社兵庫エリア経営部長 新谷 依子 殿

注1 委任事項は、明確に記載すること。

2 委任者欄には、住所、商号若しくは名称、代表者職及び氏名を記入したうえ、使用印鑑届により届出た印を押印すること。
委任者が年間受任者である場合には、別に年間委任状を提出したうえで行うものとし、年間受任先たる住所、名称、受任者役職及び氏名を記入のうえ、年間委任状により届出た印を押印すること。

3 上記2の使用印鑑届等による届出のない場合には、本届と併せて使用印鑑届等（印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）添付要）
（委任者の一般競争参加資格の有効期間毎に、届け出る本支社、事務所等毎に作成・提出要）を提出すること。

(別添様式)

【契約締結時に提出】

共同企業体協定書第 8 条に基づく協定書

浜甲子園団地センター B 街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務については、共同企業体協定書第 8 条の規定により、当共同体構成員が分担する業務の業務額を次のとおり定める。

記

分担業務額（消費税及び地方消費税の額を含む。）

- 一 （分担業務の項目を記載する。） △△株式会社 〇〇円
- 二 （分担業務の項目を記載する。） □□株式会社 〇〇円

△△株式会社他〇社は、上記のとおり分担業務額を定めたので、その証としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

年 月 日

△△・□□共同企業体

（代表者） 住 所
 商号又は名称
 代表者職・氏名

㊟

（構成員） 住 所
 商号又は名称
 代表者職・氏名

㊟

別記様式 1

(用紙A4)

競争参加資格確認書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社
兵庫エリア経営部長 新谷 依子 殿

登録番号※1							
--------	--	--	--	--	--	--	--

(提出者※2) 住 所

商号又は名称

代表者氏名

(連絡先) 支店等・部署

担 当 者 名

電話 番 号

FAX 番号

令和7年4月10日付けで掲示のありました浜甲子園団地センターB街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務に係る競争参加資格について確認されたく、資料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（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条各号の規定に該当する者でないこと及び資料の内容については事実と相違ないことを誓約します。

※1 入札説明書 4 (1)④の業者登録番号を記載のうえ、提出日時点の登録状況について、該当箇所の□にチェックのうえ記入すること。

登録 又は 申請 状況	7・8 年度	☐ 登録済 ☐ 業種・地区の追加申請中（本店所在府県及び申請日： ） ☐ 今回申請（受付日： ）
----------------------	-----------	---

※2 共同企業体の場合の表示は次のとおりとすること。

〇〇共同企業体

代表者 ○○株式会社 代表取締役 ○○○○

代表取締役 ○○○○株式会社 代表取締役 ○○○○

注 一般競争（指名競争）参加資格に係る申請手続き中の場合は、当機構から送信される「受理通知メールの印刷」又は「受理票」の写しを、本様式に添付してください。

注 申請書及び資料として別記様式 1 から別記様式 4 まで及び別途指定する確認資料等を提出してください。

なお、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(460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。

別記様式 2－1

平成 26 年度以降に受注し完了した（未完了であっても履行開始日から
1 年以上経過している案件については実績とみなす）業務の実績

提出者名：

業務分類※1	イ ・ ロ ・ ハ
受注形態※2	単 独 ・ 共同体 ・ 再委託
業務名称／ TECRIS 登録番号	
契約金額※3	
履行期間	
発注機関 (事業主) ※4 住所 TEL	
業務の概要 ※5	
技術的特徴 ※5	

- ※1 入札説明書 4 (1)⑤に示す業務のいずれであることを記載すること。
 ※2 「単独」、「共同体」（共同企業体の場合）、「再委託」のいずれかを記載すること。
 ※3 受注形態が共同企業体の場合、当該企業の分担金額を記載すること。
 ※4 ※2 が「再委託」の場合、契約相手方と併せて（ ）書きにて事業主を記載すること。
 ※5 具体的に記載すること。

- 注 1 記載する業務の実績の件数は 3 件までとし、1 件につき A 4 判 1 枚以内に記載する。
 注 2 記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。ただし、当該業務が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「業務実績情報システム (TECRIS)」に登録されている場合は、契約書等の写しを提出する必要はない。なお、(再委託による場合など) それらのみによっては入札説明書 4 (5)に示す要件が確認できない場合には、当該要件に該当することが確認できる書類の写しを必ず添付すること。
 注 3 別記様式 3－1 に記載した技術者の業務の実績を重複して記載できる。
 注 4 共同企業体の場合、各構成員毎に実績を提出すること。なお、「提出者名」箇所に、共同企業体名称と合せカッコ書きで企業名を表示すること。構成員全員のうち最も低い者の技術点を採用する。

別記様式 2-2

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況

提出者名：

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

- ☐ プラチナえるぼしの認定を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- ☐ えるぼし3段階目の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 】
- ☐ えるぼし2段階目の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 】
- ☐ えるぼし1段階目の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100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

- ☐ 「プラチナくるみん認定」を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- ☐ 「くるみん認定」（令和4年4月1日以降の基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- ☐ 「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- ☐ 「トライくるみん認定」を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- ☐ 「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

- ☐ 「ユースエール認定」を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】

注1 1～3の全項目について、「該当」「該当しない」のどちらかに○を付けること。

注2 それぞれ、該当することが確認できる書類（認定通知書、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）（各写し））を添付すること。

注3 「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領」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、各項目中「認定を取得」、「策定・届出をしている」とあるのは、それぞれ「認定に相当」、「策定している状態に相当している」と読み替え、該当することが確認できる書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書（写し））を添付すること。

注4 共同企業体の場合、各構成員毎に提出すること。なお、「提出者名」箇所、共同企業体名称と合せカッコ書きで企業名を表示すること。構成員全員のうち最も低い者の技術点を採用する。

別記様式 3－1

現場代理人の平成 26 年度以降に受注し完了した（未完了であっても履行開始日から 1 年以上経過している案件については実績とみなす）業務の実績

提出者名：

業務分類※1	イ ・ ロ ・ ハ
受注形態※2	単 独 ・ 共同体 ・ 再委託
業務名称／ TECRIS 登録番号	
契約金額※3	
履行期間	
発注機関 (事業主) ※4 住所 TEL	
業務の概要 ※5	(〇〇技術者として従事) ※6
技術的特徴 ※5	
当該技術者の 担当業務の 内容	

- ※1 入札説明書 4 (1)⑤に示す「業務のいずれであるかを記載すること。」
- ※2 「単独」、「共同体」（共同企業体の場合）、「再委託」のいずれかを記載すること。
- ※3 受注形態が共同企業体の場合、当該企業の分担金額を記載すること。
- ※4 ※2 が「再委託」の場合、契約相手方と併せて () 書きにて事業主を記載すること。
- ※5 具体的に記載すること。
- ※6 「管理(主任)」「担当」のいずれかを記載すること。
- 注 1 記載する業務の実績の件数は 3 件までとし、1 件につき A 4 判 1 枚以内に記載する。
- 注 2 記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。ただし、当該業務が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「業務実績情報システム (TECRIS)」に登録されている場合は、契約書等の写しを提出する必要はない。なお、(再委託による場合など) それらのみによっては入札説明書 4 (6) に示す要件が確認できない場合には、当該要件に該当することが確認できる書類の写しを必ず添付すること。
- 注 3 別記様式 2－1 に記載した企業の業務の実績を重複して記載できる。
- 注 4 複数者を提出する場合、配置予定の現場代理人毎に記載すること。
なお、『別記様式 3－1』の右側に『複数候補』又は『複数配置』の旨及び管理技術者の氏名を明示すること。
- 注 5 共同企業体の場合、「提出者名」箇所に、共同企業体名称と合せカッコ書きで当該技術者が所属する企業名を表示すること。

別記様式 4－1

実施方針

提出者名：

・本件業務の実施方針				・本件業務の実施フロー			
・本件業務の工程計画※1							
業務区分※2	業務工程						備考
	月	月	月	月	月	月	

※1 ①具体的な動員数（概数（人・日（換算人員）））及び②工程計画を、業務区分毎に明記すること。なお、様式については、上記を参考に提案者の判断により作成可とする。

※2 仕様書に基づき、具体的な作業内容又は検討項目を記載すること。なお、一部を再委託する場合については、当該部分はカッコ書き等により明記すること。

注 1 本件業務に関する実施方針・実施フロー・工程計画その他事項の記載にあたっては、A 4 判 1 枚以内に、文字サイズ10 ポイント以上で、簡潔に記載すること。

注 2 提案者及び協力を求める学識経験者等が特定できる記述は行わないこと。

別記様式 4－2

業務実施体制

提出者名：

1 業務実施体制（1）

職階	氏 名	所属・役職	担当する分担業務の内容
現場代理人			
担当技術者	配置予定人数 人		
担当技術者（予定）			
氏 名	所属・役職	資格・経験年数等	担当する分担業務の内容

注 1 氏名にはふりがなをふること。
注 2 共同企業体により業務を実施する場合、所属・役職欄に共同企業体の構成員である旨を記述するとともに、企業名等を記述すること。また代表者はその旨を記述すること。

2 業務実施体制（2）

分担業務の内容	再委託先・技術協力先及びその理由（技術的特徴等）

注 他の物品購入等に業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合にのみ、記載する（これらを行わない場合は記載する必要はない。）

別記様式 4－3

評価テーマに対する技術提案

提出者名：

評価テーマ__：※

※ 入札説明書別紙 1 に示す評価テーマを記載すること。

注 1 本件業務の内容に沿った技術提案を、曖昧な表現を避け具体的かつ明確に記載すること。

記載にあつては、1 テーマにつき、(下記添付図表等を除いて) A 4 判 1 枚以内に、文字サイズ 10 ポイント以上で記載すること。

作成は、文章での表現を原則とし、簡潔に記述すること。なお、視覚的表現については、文章を補完するため必要最小限の範囲においてのみ認め、本様式に添付して A 4 判 1 枚以内において、概念図、出典の明示できる図表、既往成果等を用いることは支障ないが、本件のために特に作成した C G、詳細図面等を用いることは認めない。

注 2 提案者及び協力を求める学識経験者等が特定できる記述は行わないこと。

入 札 書

金 円也

ただし、

浜甲子園団地センターB街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務

入札説明書、仕様書、業務委託契約書（案）、及び入札心得書記載内容を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

代理人

印

独立行政法人都市再生機構西日本支社

兵庫エリア経営部長 新谷 依子 殿

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）： _____

担 当 者（会社名・部署名・氏名）： _____

※2 連絡先（電話番号） 1 : _____

連絡先（電話番号） 2 : _____

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

裏

※ 郵送に際しては中封筒となる。

委 任 状

私は_____を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構西日本支社の発注する「浜甲子園団地センターB街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務」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.

令和 年 月 日

(委任者)

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

(受任者)

住所

商号又は名称

所属部署

氏名

印

独立行政法人都市再生機構西日本支社
兵庫エリア経営部長 新谷 依子 殿

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：_____

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：_____

連絡先（電話番号）1 : _____

連絡先（電話番号）2 : _____

注1 委任事項は、明確に記載すること。

2 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

3 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

※復代理委任、年間委任をする場合は、当機構HP（<http://www.ur-net.go.jp/order/nyusatuyosiki.html>）を参照のこと。

業 務 委 託 契 約 書（案）

- 1 委託業務の名称 浜甲子園団地センターB街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務
- 2 履 行 場 所
- 3 履 行 期 間 年 月 日から
年 月 日まで
- 4 業 務 委 託 料 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円)
- 5 支払条件 部分払 回及び完成払

上記の業務について、委託者と受託者は、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。

年 月 日

委託者 住 所

氏 名

印

受託者 住 所

氏 名

印

(総則)

第1条 受託者は、頭書の業務（以下「業務」という。）の委託契約に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書（別添の仕様書、図面及び入札説明書に係る質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、これを履行しなければならない。

2 受託者は、業務を頭書の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、委託者は、その業務委託料を支払うものとする。

(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、業務を処理しなければならない。

(実施日程表等の提出)

第3条 受託者は、この契約締結後14日以内に、実施日程表、経費内訳明細書及び資金使用計画書を作成して、委託者の指示する部数を委託者に提出するものとする。

(権利義務の譲渡等)

第4条 受託者は、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、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(成果物の帰属)

第5条 この契約の履行によって生ずる設計図書、報告書類その他の成果（以下「成果物」という。）は委託者に帰属するものとする。

(無体財産権)

第6条 業務の実施の過程において派生的に生じた著作権、特許権、実用新案権等の無体財産権の取扱いは、委託者と受託者とが協議して定める。

(一括再委託等の禁止)

第7条 受託者は、この契約の全部を一括して、又は仕様書において指定した部分その他主体的部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受託者は、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、委託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、委託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。

(委託業務責任者)

第8条 受託者は、委託業務責任者を定め、委託者に通知するものとする。

2 受託者又は受託者の委託業務責任者は、委託者の指示に従い、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9条 委託者は、業務の履行について、打合せ、指示等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。

(履行報告)

第10条 委託者は、必要があると認めるときは、受託者の業務の処理状況について、調査し、又は報告を求めることができる。

2 委託者は、前項の規定による調査又は報告の結果、必要があると認めるときは、受託者に対して適当な措置をとるべきことを指示することができる。

(物品の貸与)

第11条 委託者は、業務を完成するために必要があると認めるときは、受託者に物品を貸与することができる。

2 受託者は、前項の規定により物品の貸与を受けたときは、善良な管理者の注意をもって当該物品を使用しなければならない。

(物品の返還)

第12条 受託者は、第18条第5項の規定により委託者に成果物を引き渡すときは、前条の規定により貸与を受けた物品及び次条第2項の規定により購入した物品（以下「貸与物品等」という。）を同時に返還しなければならない。

- 2 受託者の故意又は過失によって貸与物品等が滅失し、若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、委託者の指定する期間内に、代品を納め、又は原状に復し、若しくはその損害を賠償しなければならない。
(物品の購入)

第13条 受託者は、業務を完成するために必要があると認めるときは、業務委託料の範囲内で物品を購入することができる。この場合において、当該物品の額が1万円以上であり、かつ、1年以上反復使用に耐えるものであるときは、書面により委託者の承諾を得なければならない。

- 2 前項の規定により委託者の承諾を得て購入した物品は、委託者の所有とし、受託者は、善良な管理者の注意をもって当該物品を使用しなければならない。

(仕様書等の変更)

第14条 委託者は、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。)の変更内容を受託者に通知し、仕様書等を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は業務委託料を変更することができ、それにより必要な費用を委託者が負担しなければならない。

- 2 前項の履行期間又は業務委託料の変更については、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

(業務の中止)

第15条 委託者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受託者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

- 2 委託者は、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業務委託料を変更し、又は受託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。この場合における負担額は、委託者と受託者とが協議して定める。

(受託者の請求による履行期間の延長)

第16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、履行期間内に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間の延長を求めることができる。ただし、その延長日数は、委託者と受託者とが協議して定める。

- 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、履行期間を延長しなければならない。委託者は、その履行期間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。

(損害の負担)

第17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。)は受託者が負担するものとする。ただし、委託者の責めに帰すべき理由に

よる場合の損害については、委託者が負担するものとし、その額は、委託者と受託者とが協議して定める。

(検査)

第18条 受託者は、業務が完了したときは、遅滞なく、その旨を業務完了報告書の提出をもって通知しなければならない。

2 委託者は、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 受託者は、業務が前項の検査に合格しないときは、遅滞なく成果物を修補し、委託者に対して補正完了報告書を提出して検査を受けなければならない。この場合、検査については、前各項の規定を準用する。

4 委託者は、前2項の規定による検査の結果、合格と認めたときは、受託者に対してその旨を通知しなければならない。

5 受託者は、前項の規定による通知を受けたときは、遅滞なく、成果物を委託者に引き渡さなければならない。

(業務委託料の支払い)

第19条 受託者は、前条第2項の検査に合格したときは、書面をもって業務委託料の支払いを請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に業務委託料を受託者に支払わなければならない。

(部分払)

第20条 受託者は、業務の完了前に、業務の既済部分に相応する業務委託料相当額の10分の9以内の額について、次項以下に定めるところにより部分払いを請求することができる。ただし、この請求は、頭書の回数を超えることができない。

2 受託者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る業務の既済部分の確認を書面により委託者に求めなければならない。この場合において、委託者は、遅滞なく、その確認をするための検査を第18条の規定に準じて行い、その結果を書面をもって受託者に通知しなければならない。

3 受託者は、前項の規定による確認があったときは、書面をもって部分払を請求することができる。この場合において、委託者は、当該請求のあった日から起算して14日以内に部分払金を受託者に支払わなければならない。

4 前項の規定により部分払金の支払いがあった後、受託者が再度部分払の請求をする場合には、第1項中「業務委託料相当額」とあるのは、「業務委託料相当額から既に部分払の対象となった業務委託料相当額を控除した額」とするものとする。

(概算払)

第19条 委託者は、業務に必要があると認めるときは、受託者の請求に基づき概算払することができる。

2 受託者は、概算払の請求をしようとするときは、委託者に対して、業務委託料概算払請求書を提出しなければならない。

3 委託者は、前項の規定による請求があり、必要があると認めたときは、当該請求書を受理した日から起算して14日以内に受託者に対して業務委託料の概算払をするものとする。

（業務委託料の確定）

第19条の2 受託者は、第18条第5項の規定により成果物を委託者に引き渡すときは、委託者に対して精算報告書を提出し業務委託料の確定を申請しなければならない。

2 委託者は、前項の申請により業務委託料を確定した時は直ちに、受託者に通知するものとする。

3 前項の業務委託料の確定額は、業務に要した経費の支出確定額と頭書の業務委託料のいずれか低い額とする。

（業務委託料の精算）

第19条の3 受託者は、前条第2項の規定による通知を受けたときは、委託者に対して業務委託料を請求することができる。ただし、第19条の規定に基づく概算払を行い、受託者がこれにより受領した金額と業務委託料の差額に不足額が生じた場合には、受託者はこれを委託者に請求することができる。また、余剰金が生じた場合には、受託者は遅滞なくこれを委託者に返還しなければならない。

2 委託者は、前項の規定による請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内に、受託者に業務委託料を支払わなければならない。

（業務委託料の経理及び監査）

第20条 受託者は、業務委託料の経理について、別に帳簿を備え、その収入、支出を証する証拠書類を整備保存しなければならない。当該帳簿については、受託者において、経費内訳明細書に基づき、業務委託料の収入・支出を記録した正規の帳簿として作成し、保存するものとする。

2 受託者は、実施計画書に記載された各費目相互間の流用（当該金額の相互間における一割以内の変更を除く）をしてはならない。

3 委託者は必要と認めるときは、受託者に対して業務委託料の経理状況について監査し、資料の提出を求めることができる。

4 受託者は第一項の帳簿及び証拠書類を、業務終了の年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

（委託者の任意解除権）

第21条 委託者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第23条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 委託者は、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。

（委託者の催告による解除権）

第22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4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 前各号のほか、受託者がこの契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第23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、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第4条の規定に違反して債権を譲渡したとき。

二 受託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。

三 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託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。

四 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、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。

五 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託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。

六 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。

七 第25条又は第26条の規定によらないで、この契約の解除を申し出たとき。

八 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その他経営に実質的に関与している者を、受託者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時業務委託の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

ロ 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ていると認め

られるとき。

ハ 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。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなど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。

九 第28条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

2 前項の場合において、業務の成果の一部分について委託者が必要と認めるものがあるときは、委託者の所有とすることができる。

3 第1項の規定により、契約を解除したときには、委託者は、既済部分について検査の上、当該部分に相当する業務委託料を受託者に支払うものとする。

（委託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第24条 第22条又は前条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（受託者の催告による解除権）

第25条 受託者は、委託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。

（受託者の催告によらない解除権）

第26条 受託者は、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14条の規定により業務内容を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。

二 第15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。

（受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第27条 第25条又は前条各号に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由

によるものであるときは、受託者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（委託者の損害賠償請求等）

第28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、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。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
 - 二 第22条又は第23条の規定により業務の完了後にこの契約が解除された場合
 - 三 前2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、受託者は、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、変更後の業務委託料をいう。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委託者の指定する期間内に支払わなければならない。
- 一 第22条又は第23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
- 4 第1項第1号に該当し、委託者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料につき、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28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、業務委託料の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 前号に規定する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3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。

(受託者の損害賠償請求等)

第29条 委託者の責めに帰すべき理由により、第19条の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合には、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)2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを請求することができる。

(賠償金等の徴収)

第30条 受託者が、この契約に基づく賠償金、損害金又は違約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、その支払わない額に委託者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日までの日数に応じ、年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、委託者の支払うべき業務委託料とを相殺し、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、委託者は、受託者から遅延日数に応じ年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(秘密の保持)

第31条 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

2 受託者は、成果物を第三者に譲渡し、貸与し、又は利用せしめてはならない。ただし、あらかじめ書面による委託者の承諾を得たときは、この限りではない。

(管轄裁判所)

第32条 この契約及びこの契約に関連して委託者と受託者との間において締結された契約、覚書等に関して、委託者と受託者との間に紛争を生じたときは、頭書の委託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。

(適用法令)

第33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。

(補則)

第34条 この契約においては、民法（明治29年法律第89号）第649条、第650条及び第651条の規定は適用しないものとする。

(契約外の事項)

第35条 この契約に定めのない事項又はこの契約について疑義が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。

個人情報等の保護に関する特約条項

委託者及び受託者が令和 年 月 日付けで締結した「浜甲子園センターB街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務」の契約（以下「本契約」という。）に関し、受託者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するにあ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。

（個人情報等）

第1条 本特約条項における個人情報等とは、受託者が提供及び受託者が収集する次に掲げるものをいう。

- 一 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条1項）
- 二 委託者の所有する居住者に関する個人情報
- 三 委託者の所有する補償費等に関する情報
- 四 委託者の所有する建物及び設備に関する情報

（個人情報等の取扱い）

第2条 受託者は、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、個人及び委託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 受託者は、個人情報等について、取扱責任者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式1）により報告し、委託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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、業務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 受託者は、委託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 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受託者の事務所の事業所から送付及び持出し等してはならない。

（複写等の禁止）

第9条 受託者は、委託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資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の制限等)

第10条 受託者は、委託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 受託者は、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託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 受託者は、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、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委託者に返還し又は引渡ししなければならない。

2 受託者は、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、委託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 受託者は、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、直ちに委託者に報告し、委託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 受託者は、個人情報等の管理の状況について、委託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 委託者は、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、受託者はそれに協力しなければならない。

3 受託者は、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、委託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 受託者は、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 委託者は、受託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、委託者と受託者が記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 年 月 日

委託者 住 所

氏 名

受託者 住 所

氏 名

(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

個人情報等を他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

受託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、受託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ち出し等について

個人情報等は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、受託者の事務所から送付及び持ち出しをしてはならない。ただし、委託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、次のとおりとする。

(1) 送付及び持ち出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

(2) 送付及び持ち出しの手順

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

使用を禁止する。

③ 電子メール

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。

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 持ち出し

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、委託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、委託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資料等を複写し、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、速やかに委託者に返還又は引渡しをする。
- ② 委託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

委託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、直ちに委託者に報告する。

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、業務受託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
代表者名
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	氏 名	取扱う範囲等
	役 職		
取扱 責任者			
取扱者			
(記載例)	〇〇部△△課 係長	〇〇 〇〇	***地区に係る～～～

2 管理及び実施体制図
(様式任意)

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構

西日本支社兵庫エリア経営部長 新谷 依子 殿

株式会社

代表者名

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
1 管理及び実施体制		
令和 年 月 日付けで提出した「個人情報等に係る取扱責任者及び取扱者によ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		
個人情報等を他に漏らしていない。		
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 書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。）は、受託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、受託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ち出し手順》		
① 委託者の指示又は承諾があるときを除き、受託者の事務所から送付又は持ち出しをしていない。		
② 送付及び持ち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 初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施している。 eメール等について、個人情報等は、メールの本文中		

確 認 内 容	確認 結果	備考
に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		
⑤ 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。		
⑥ 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。		
⑦ 持ち出しについて、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、常に携帯している。		
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。 ※委託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資料等を複写し、又は複製していない。 ※委託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。 ※委託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託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、速やかに委託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。		

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 年 月 日付けで締結した「浜甲子園団地センターB 街区におけるコミュニティ拠点の運営方策等検討業務」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。）を実施するにあ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、サーバー装置等に内蔵される内臓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。

（外部的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、発注者と受注者が記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 年 月 日

委託者 住 所
 氏 名

受託者 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、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用するとともに、親展で送付する。
 - ・ 携行の場合には、封筒、書類鞆等に収め、当該封筒、書類鞆等の盗難、置忘れに注意する。
 - 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、直ちに委託者に報告する。