

UR 賃貸住宅（西日本エリア第2）における一時貸し駐車場 運営事業者募集のご案内（募集要領）

令和7年8月18日

- I 総合評価方式入札実施要領
- II 申請書等(様式)
- III 入札書、封筒及び委任状(様式)
- IV 都市機構駐車場使用契約書(様式)
- V 特記仕様書(様式)
- VI 個人情報等の保護に関する特約条項(様式)

【問合せ先】

〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田一丁目13番1号

独立行政法人都市再生機構 西日本支社

住宅経営部 経営課 電話 06-4799-1061

————— 街に、ルネッサンス —————



UR都市機構

募集から契約までの流れ

※この表は募集の概略を説明したものです。お申し込みにあたっては、必ず本募集要領を熟読してください。

参加申請書等配布期間：令和7年8月18日（月）から令和7年8月29日（金）まで
午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時まで（土・日・祝除く）



参加申請書等受付期間：令和7年8月18日（月）から令和7年8月29日（金）まで
申請書等を提出していただきます。



入札参加資格選定結果の通知：令和7年9月5日（金）
申請書等に基づき、機構が定める資格に合致している法人を審査査定し、選定者として通知いたします。



提案書の受付期間：令和7年9月8日（月）から令和7年9月18日（木）まで
午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時まで（土・日・祝除く）
提案書を提出していただきます。



入札書、委任状の受付期間：令和7年9月8日（月）から令和7年9月18日（木）まで
午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時まで（土・日・祝除く）
入札書、委任状を提出していただきます。



開札：令和7年9月19日（金）【予定】



事業運営者の決定：令和7年10月9日（木）【予定】
開札結果（価格評価点）及び申請書等並びに提案書（提案評価点）の合計値からなる総合評価により、事業運営者を決定いたします。



駐車場使用契約の締結：令和7年10月【予定】



一時貸し駐車場事業の運営開始：令和7年10月31日【予定】

【予定】と書いてあるとおり、「駐車場使用契約の締結」の日程等につきましては、変更となる場合がありますので、ご承知おきください。

I 総合評価方式入札実施要領

独立行政法人都市再生機構（以下「機構」といいます。）西日本支社では、機構が西日本エリア第2で管理する団地内駐車場を活用した一時貸し駐車場（※1（2）参照）運営事業を実施する事業者を次の要領により募集します。

1 契約等の概要

(1) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日までとします。

また、契約期間が満了する日の6か月前までに機構及び運営事業者又はその一方から申出がない場合は、この契約は同一条件で期間満了の日の翌日から1年間契約更新されるものとし、更新された契約についても同様とします。

(2) 契約内容

UR賃貸住宅団地の賃貸住宅を訪問する者に対し、無人管理の方法により自動車用として有償で1日又は半日若しくは1時間単位で一時的に利用させる貸し駐車場（以下「一時貸し駐車場」という。）の営業を目的とした機構所有の駐車場の使用契約とします。

(3) 契約の対象団地及び駐車場

別紙1記載のUR賃貸住宅団地（以下「対象団地」といいます。）における機構所有の駐車場のうち機構が別途提示するもの（以下「対象駐車場」といいます。）とします。

また、別紙2記載のUR賃貸住宅団地（以下「指定団地」といいます。）については、令和7年10月31日までに一時貸し駐車場事業（以下「本事業」といいます。）の運営を開始していただく必要があります。対象駐車場の位置は確定していませんが、指定団地ごとの区画数は別紙2記載のとおりを予定しています。

なお、契約締結後の対象団地内における指定団地の追加並びに指定団地及び追加指定団地における対象駐車場の新たな設置及び廃止（以下「台数変更等」といいます。）については、機構の承諾を条件として可能となります。

(4) 対象駐車場の使用等に関する条件

次の①から⑤に掲げる条件のほか、Ⅳの都市機構駐車場使用契約書及びⅤの特記仕様書に定めるとおりとします。

① 利用者等対応業務、利用料金等の徴収などの利用管理業務を適切に行うこと。特に、次に掲げる事項については確実に実施すること。

- ・ 一時貸し駐車場の利用に関する問い合わせ全般の対応
- ・ 一時貸し駐車場の営業に伴う事故・団地居住者等とのトラブル、盗難、不正駐車等、緊急時の常時対応（コールセンター等による24時間対応）
- ・ 対象駐車場への不正駐車等防止のため、原則として月2回以上の巡回点検
- ・ 事故発生時等の損害賠償に係る対策
- ・ 利用者等の安全確保及び個人情報の保護に係る対策

② 対象駐車場には、一時貸し駐車場として営業中であること及び本事業に関する問い合わせ先に

ついて、ステッカー又はプレート等を設置するなどして明示すること。このステッカー等の設置方法等について、事前に機構担当者と協議を行うこと。

- ③ 本事業の実施に必要な情報の収集及び事業者が提供するインターネット上サービス等への対象駐車場の登録を行い、速やかに一時貸し駐車場としての営業を開始すること。
- ④ 本事業の実施場所がUR賃貸住宅の団地内の駐車場であることに鑑み、本事業の実施に当たっては、利用者に対して、居住者の住環境の確保、対象駐車場の駐車可能サイズの遵守に努めるよう、十分な周知を行うこと。
- ⑤ 対象駐車場の区画が特定できる情報を、インターネット上で予約者以外に公開しないこと。
- ⑥ 機構が通知する1日当たりの最低利用料金（機構駐車場の団地居住者向け賃貸時の利用料金（月額）の日割り額）を下回らないよう利用料金を設定すること。
(<https://sumai.r6.ur-net.go.jp/chintai/prk/index.html>)
- ⑦ 本事業の実施状況（予約件数、予約時間又は日数、設定料金等及びトラブル等の対応結果）を契約に定めるところにより報告すること。
- ⑧ 機構が管理する駐車場の賃借人による本事業への当該駐車場の登録を防止する対策を講じること。

(5) 一時貸し駐車場使用料金について

月次で一時貸し駐車場の売上報告を行っていただくとともに、一時貸し駐車場の各月の売上金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）に入札書記載の使用料率を乗じて算出した金額（1円未満は四捨五入）を対象駐車場の使用料として機構へお支払いただきます。支払方法は機構が指定する口座に振り込むものとし、詳細については別途、機構と協議のうえ決定いたします。

2 入札参加資格等

(1) 入札参加資格

以下の入札参加資格の全てを満たしていることを条件とします。

- ① 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（一般競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- ② 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する業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は準ずる者」を参照）。
- ③ 1(4)に掲げる条件を遵守できること。

(2) 入札参加の資格確認手続き

入札に参加を希望する者は、2(1)に掲げる入札参加の資格があることを証明するため、申請書及び資料を提出し、機構から入札参加資格の有無について確認を受けなければなりません。

なお、以下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入札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ません。

- ① 提出期間：令和年8月18日(月)から令和7年8月29日(金)まで

※午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。土曜、日曜、祝日を除く。

② 提出場所：頭書「問合せ先」と同じ

③ 提出方法：あらかじめご連絡のうえ提出場所まで御持参または郵送してください。FAX、電子メール等によるものは一切受付いたしません。なお、郵送による場合は書留郵便とし、令和7年8月29日(金)午後5時必着とします。

④ 提出書類(各1部)

- ・ 申請書(Ⅱ様式1)
- ・ 会社概要(パンフレット等会社概要が分かる最新の資料)
- ・ 事業実施調書(Ⅱ様式2)
- ・ 事業説明書(A4サイズの内紙で10ページ以内。フォントサイズは12ポイント以上)
※巡回できない団地がある場合は、該当団地、代替する方策及びその根拠を記載すること。なお、機構が不正駐車対策として効果的ではないと判断した場合、入札参加資格は認められません。
※公開画面及び予約者への登録駐車場案内のサンプルを別途添付すること。
- ・ 本事業に係る利用規約
- ・ 印鑑証明書(発行日が入札日から起算して3か月以内のもの)
- ・ 法人の登記簿謄本の写し(履歴事項全部証明書)
- ・ 前年度の所得に対する法人税納税証明書(その3の3)
- ・ 直近3か年間の貸借対照表及び損益計算書

(3) 入札参加資格の確認は、(2)①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9月5日(金)までに通知します。なお、当該結果の通知後であっても、不正、虚偽等が判明した場合には、入札参加を取り消すこととします。また、当該結果に対するお問合せ及び異議等については、一切応じられません。

(4) 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なります。
- ② 提出された申請書及び資料は、返却いたしません。
- ③ 機構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ません。
- ④ (2)①の提出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、認めません。

3 事業者の選定について

本募集では、提供していただく内容に係る確実性、優位性等のサービス面及び価格面の両面において総合的に最も優れている事業者を選定する総合評価方式によって行います。

4 総合評価について

価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、入札価格から求められる下記(1)の「価格評価点」と下記(2)の「提案評価点」との合計値（以下「評価値」といいます。）をもって行います。

(1) 価格評価点に係る事項

価格評価点の算定方法は以下のとおりとし、価格点は50点とする。

価格評価点＝50点×（入札使用料率÷100%）

※最低入札使用率（予定使用料率）は50%とする。

(2) 提案評価点に係る事項

提案評価点の対象となる評価項目は、6提案書についてのとおりとし、評価項目、評価の着目点、

評価のウェイトに基づき算定します。

5 募集要領に関する質問について

(1) この募集要領に対する質問がある場合、次に従い、書面（様式は自由）により提出してください。

① 受付期間：令和7年8月18日（月）から9月8日（月）まで

② 提出場所：頭書「問合せ先」と同じ

③ 提出方法：あらかじめ連絡の上、問合せ先まで持参又は郵送にて提出してください。

※FAX、電子メール等は受付いたしません。なお、郵送による場合は書留郵便とし、令和7年9月8日（月）午後5時必着とします。

(2) (1) の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

① 閲覧期間：令和7年9月11日（木）から9月18日（木）まで

※午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。土曜、日曜、祝日を除く。

② 閲覧場所：頭書「問合せ先」と同じ

6 提案書について

(1) 提案の評価基準

提案内容については、機構で定義した評価基準に基づき、点数化した上で候補事業者を選定します。主な審査項目と審査基準は以下のとおりです。

評価項目	評価の着目点	評価のウェイト	
事業実績	申込書を提出する日において、本事業の実績を評価する。 ①本事業の登録拠点数が全国で1,000か所以上。 ②本事業の登録拠点数が全国で1,000か所未満。	①5 ②0	50
実施体制	本事業の運営に十分に対応できる実施体制が整えられているか。	0～5	
提案内容等	本事業の運営に向けた事業実施計画（実施団地、実施台数、実施時期、不正駐車等対策など）を踏まえ、本事業の実施効果が期待できるか。 【評価の視点】契約期間中における、本事業の実施団地、実施台数について、貴社の想定する計画を具体的に示すと共に、対象駐車場への不正駐車等防止策や不正駐車等が発生した場合の対応を具体的に示すこと。 実施計画における実施団地は別紙1から選定するものとし、別紙2の指定団地を含み、事業実施計画を立てること。	0～10	
	利用者にとって容易かつ快適に利用できるよう入会方法、利用システムになっているか評価する。（団地居住者に限定したメリットを含む） 【評価の視点】利用者がより便利かつ快適に、効率よく一時	0～10	

	貸し駐車場を利用できるような利用システムの提供、運営の方法・内容について具体的に示すこと。また、団地居住者に限定したサービスの提案についても具体的に示すこと。		
	個人情報保護に係る取り組みを評価する。 ①ISMS 認証又はプライバシーマーク認証を受けている。 ②ISMS 認証又はプライバシーマーク認証を受けていない。	①5 ②0	
	本事業に関するトラブル等の常時対応を評価する。 ①コールセンターによる 24 時間電話対応を実施できる。 ②コールセンターによる 24 時間電話対応を実施できない。	①5 ②0	
	一時貸し駐車場の導入時及び契約期間中における居住者説明等について、効果的な取り組みか等を考慮して評価する。 【評価の視点】本事業を広く団地居住者に利用してもらう方策について具体的に示すこと。	0~10	
使用 料率	50 点 × (入札使用料率 ÷ 100%) ※最低入札使用率 (予定使用料率) は 50% とする。		25~50

※本項について、2 (1) に示す参加資格を満たさない場合は、提案書の審査は行いません。

(2) 提案書の提出について

① 提出書類

資格確認を通過した入札参加者は、提案書(Ⅱ様式3)を正本1部・副本1部提出してください。

提案書の目次・構成・各項目の表題などは、以下の内容に沿ったものとしてください。

1	事業実施計画 契約期間中における、本事業の実施団地、実施台数、実施時期、不正駐車等対策などについて、想定する計画を具体的に示すこと。
2	利用上の利便性・効率性の確保 利用者がより便利かつ快適に、効率よく一時貸し駐車場を利用できるような利用システムの提供、運営の方法・内容について具体的に示すこと。 なお、入会方法、予約方法、駐車場の利用の観点には必ず言及すること。 また、団地居住者に限定したサービスの提案についてもあれば具体的に示すこと。
3	居住者説明等への取組み 導入時及び契約期間中において、本事業についての居住者説明等及び本事業を広く団地居住者に利用してもらう方策について、具体的に示すこと。

- ・提案書は1項目につきA4サイズ1枚とし、両面印刷とします。
- ・提案書は定められた枚数を超えないようにしてください。規定の枚数を超える部分は評価の対象としませんのでご注意ください。
- ・特に指定する項目以外の記載様式については、自由様式としますが、文章、表及び図等を用いて、各項目で記載を求めている内容について分かりやすく、見やすい様式で作成してください。カラー印刷で表現してもかまいません。

② 提出期間:令和7年9月8日(月)から令和7年9月18日(木)まで

※午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。土曜、日曜、祝日を除く。

③ 提出場所: 頭書「問合せ先」と同じ

④ 提出方法: あらかじめご連絡のうえ提出場所まで持参又は郵送してください。FAX、電子メール等によるものは一切受付いたしません。なお、郵送による場合は書留郵便とし、令和7年9月18日(木)午後5時必着とします。

7 入札について

(1) 入札書等の作成

資格確認を通過した入札参加者は、入札書(Ⅲ様式4)に必要事項を記入・押印(実印)してください。

入札書提出用封筒(Ⅲ様式5)は、表に開札(入札)年月日を、裏に会社名・住所(及び代理人が入札される場合は代理人の氏名)を記入の上、「入札書」のみを入れ、封をして割印(実印)をしてください。

また、「委任状」(Ⅲ様式6)をご準備ください(代表者が入札に参加する場合は不要)。

※入札書には、機構にお支払いいただく対象駐車場の使用料の算出に用いる率(以下「使用料率」といいます。)を記載してください。

・一時貸し駐車場の各月の売上金額(消費税及び地方消費税相当額を含む。)に使用料率を乗じて算出した金額(1円未満は四捨五入)を対象駐車場の使用料として機構にお支払いいただきます。

・使用料率は、契約期間中は変更しません。

(2) 入札書、委任状の提出

① 提出期間: 令和7年9月8日(月)から令和7年9月18日(木)まで

※午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。土曜、日曜、祝日を除く。

② 提出場所: 頭書「問合せ先」と同じ

③ 提出方法: あらかじめご連絡のうえ提出場所まで持参又は郵送してください。FAX、電子メール等によるものは一切受付いたしません。

なお、郵送による場合は書留郵便とし、令和7年9月18日(木)午後5時必着とします。

④ 入札書を提出後、入札を取り消すことや入札書の記載内容の変更はできません。

⑤ 入札参加者が代理人に入札させる場合は、その委任状を提出してください。

⑥ 入札参加者又は代理人は、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ません。

(3) 開札の日時等

日時: 令和7年9月19日(金)10時

なお、開札にあたっては立会いは不要とする。

(4) 入札の辞退

① 入札参加者は、開札の前であれば、入札を辞退することができます。

② 入札参加者は、①により入札を辞退するときは、入札辞退届を頭書「問合せ先」まで直接持参して申出てください。

③ 入札を辞退した者は、これを理由として以降の入札参加等について不利益な取り扱いを受けるものではありません。

(5) 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します。

(6) 公正な入札の確保

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りません。

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する使用料率又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に料率を定めなければなりません。

③ 入札参加者は、落札者決定前に、他の入札参加者に対して入札する使用料率を意図的に開示してはなりません。

(7)入札の取りやめ等

入札参加者が連合し、又は不穏な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ります。

(8)入札の無効

次に掲げる事項に該当する入札は無効とし、それ以外の入札を有効とします。

① 2(1)の入札参加資格に必要な資格のない者が入札を行ったとき。

② 所定の入札書以外を使用して入札を行ったとき。

③ 委任状を提出しない代理人が入札を行ったとき。

④ 入札書の誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。

⑤ 入札料率の記載を訂正したとき。

⑥ 入札書に入札参加者(代理人を含む)の所定の記名押印の無いとき又は記名若しくは印影が判然としないとき。

⑦ 一人で同時に2通以上の入札書をもって入札を行ったとき

⑧ 明らかに連合によると認められるとき。

⑨ ①～⑧に掲げる場合の他、機構の指示に違反し、又は入札に関する必要な条件を具備していないとき。

(9)落札者の決定

① 開札の結果、有効な入札を行った者の中で、上記「4総合評価について」記載の評価値が最も高い者を落札者としてします。

② 評価値の最も高い者が2者以上あるときは、機構が指定した者にくじを引かせて落札者を決定します。

③ 開札の結果、入札参加者が1者しかいない場合は、機構があらかじめ定めた予定使用料率以上であれば、その者を落札者としてします。

④ 落札者の決定後、駐車場使用契約締結までに落札者の辞退又は入札の無効が判明した場合は、当該落札者を失格とし、使用料率が予定使用料率以上の第二順位の者を新たな落札者としてします。第二順位の者が新たな落札者となった場合で、契約締結までに入札の無効が判明した場合も同様に第三順位の者を新たな落札者としてします。

⑤ 落札者が辞退した場合には、対象駐車場の最低利用料金相当額の1か月分に相当する額の合計額(予定区画数分)を違約金としてお支払いいただきます。

(10)再度入札の実施

開札の結果、落札者がいない場合は、当該入札参加者(辞退者及び無効となった者は除きます。)を対象として、別に日にちを定めて再度入札を実施します(ただし、再度入札は1回のみとします)。再度入札は、対象者に送付する「再度入札案内書」により行います。

なお、再度入札を実施した場合、契約締結時期等を変更する場合があります。

※ 再度入札での開札の結果、落札者がいない場合又は落札が無効となった場合は、当該再度入札参加者

を対象として見積合せを実施します。見積合せは、再度入札結果の通知とともに送付する「見積合せ実施案内書」により行います。

※ 見積合せでも落札者がいない場合は、利用条件等を見直し、新規募集を行う場合がありますので、あらかじめ御承知おきください。

8 契約の締結

- (1) 機構は落札者との間に落札者決定の日から速やかに、「都市機構駐車場使用契約」を締結します。
- (2) 契約書及び特記仕様書はⅣ・Ⅴのとおりです。なお、契約書締結の際、同日付でⅥの「個人情報等の保護に関する特約条項」も締結していただきます。
- (3) 契約書(機構保管のもの1部)に貼付する収入印紙及び本契約の締結並びに別途合意があるものを除き、履行に必要な一切の費用は、落札者の負担となります。

9 入札結果の公表

入札結果(落札者住所(特別区又は市町村まで表記)及び落札者名)について、次のとおり公表します。

- (1) 期間: 落札者決定日から機構の定める期間(概ね1週間程度)
- (2) 場所: 頭書「問合せ先」と同じ

10 その他

- (1) 参加の申し込み、提案書等の作成、提出等、提出手続きに係る一切の経費は、提案する事業者の負担とします。
- (2) 機構に提出された提案書等、その他の提出物は一切返却いたしません。なお、提出物は本事業の事業者選定以外には使用せず、機構が責任を持って保管・破棄します。
- (3) 提出された提案書等の書類が以下のいずれかに該当する場合は、失格とします。
 - ① 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。なお、提案書等の提出締切日より後の提案書等の差し替えは認めません。
 - ② 虚偽の記載をしたもの。
- (4) 本総合評価において、その公正な執行を妨げた事業者、虚偽の提案等を行った事業者、若しくは不正な利益を得ようとした事業者は失格とします。
- (5) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた一切の責任は事業者が負うものとします。
- (6) 参加者は、本資料及び総合評価方式において入手した情報等を本件総合評価以外の目的に使用しないこと、また、第三者へもらさないこととします。
- (7) 本契約締結後において、事業者による一時貸し駐車場の運営状況を考慮し、機構が必要と判断した場合は、本契約の対象団地から指定団地及び追加指定団地以外の団地を除く内容の変更契約を締結したうえで、新たに指定団地及び追加指定団地以外の団地を対象とする一時貸し駐車場運営事業者を実施する事業者の募集を行う場合があります。
- (8) 本要領に定めのない事項並びに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定めます。

以 上

別紙1 一時貸し駐車場対象団地一覧（西日本エリア第2）

団地名	所在地
新千里東町	大阪府豊中市新千里東町2丁目7番
千里グリーンヒルズ東町	大阪府豊中市新千里東町2丁目7番

注1) 各団地における対象駐車場の設置台数や位置は、事業者決定後に機構と事業者との間で協議の上で決定します。

注2) 駐車場の一部区画では幅や高さに制限があります。

注3) 都合により対象団地は変更になる場合があります。

注4) 事業者決定後、事業者都合により一時貸し駐車場を設置することが見込めない対象団地については、機構と事業者の協議の上、既存の契約を維持した上で、別途当該対象団地を対象とした公募を実施する場合があります。

機構指定団地（西日本エリア第2）
（令和7年10月31日までに一時貸し駐車場事業の運営を開始する駐車場一覧）

1 UR賃貸住宅団地等

NO.	UR賃貸住宅団地	所在地	対象駐車場予定区画数	1台あたり月額 駐車場利用料金 （円） （消費税及び地方消費税 相当額を含まない。）
1	新千里東町	大阪府豊中市新千里東町2丁目7番	24	15,620 円
2	千里グリーンヒルズ 東町	大阪府豊中市新千里東町2丁目7番	5	15,620 円
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

2 団地概要書
参考のとおり。

注 1) 各団地における対象駐車場の設置台数や位置は、事業者決定後に機構と事業者との間で協議の上で決定します。
注 2) 駐車場の一部区画では幅や高さに制限があります。
注 3) 都合により指定団地は変更になる場合があります。
注 4) 駐車場利用料金（令和7年7月現在）は、平面式、自走式等の形態・位置によって金額が異なります。

Ⅱ 申請書等

(様式1)

入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構 西日本支社

支社長 高原 功 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

実印

「一時貸し駐車場運営事業者（西日本エリア第2）募集」に係る入札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、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。

(様式2)

事業者名

事業実施調書

1 事業概要

サービス名称

令和 年 月 日時点	
事業開始時期	年 月
登録拠点数	か所
会員数	人
個人情報保護に関する第三者機関による認定状況 (※ISMS認証もしくはプライバシーマーク認定取得)	

※認定の場合は、認定が確認できる書類を併せて添付してください。

2 事業実施体制

業務内容※	実施者
巡回点検	
24時間問合せ対応	

※業務の一部（決済業務等）を委託する場合は、その業務内容及び実施者名称をご記入ください（印刷等簡易な業務を除く）。

(様式 3)

事業者名：_____

提案書

1	事業実施計画

※ 最大1枚まで

事業者名：_____

提 案 書

2 利用上の利便性・効率性の確保

※ 最大1枚まで

事業者名：_____

提 案 書

3 居住者説明等への取組み

※ 最大1枚まで

Ⅲ 入札書、封筒(様式)及び委任状
(様式4)

入 札 書

独立行政法人都市再生機構

西日本支社長 高原 功 殿

入札者 住 所

氏 名

実印

代理人 住 所

氏 名

使用印

一時貸し駐車場（西日本エリア第2）に係る使用料率

	.		%
-------------	---	-------------	---

- 1 一時貸し駐車場運営事業者（西日本エリア第2）募集要領に記載されている内容を承知の上、上記のとおり入札します。
- 2 一時貸し駐車場運営事業者（西日本エリア第2）募集要領2「入札参加資格」に記載の参加資格を有することを誓約します。

- （注）
- 1 入札書は、所定の入札書提出用封筒に入れて封をして割印してください。
 - 2 代理人によって入札するときは、本人の住所、氏名のほか、代理人の住所、氏名（委任状に記載した住所、氏名）を記載し、代理人の使用印を押印してください。
 - 3 使用料率は、算用数字ではっきりと記載してください。
 - 4 使用料率を書き損じたときは、新たな用紙に書き直してください。
 - 5 一度提出した入札書の変更又は取消しはできません。

(様式5)

(表)

一時貸し駐車場運営事業者 (西日本エリア第2)	
入 札 書 在 中	
独立行政法人都市再生機構西日本支社	
開札年月日	令和7年9月19日
(注意) この封筒には入札書のみを入れ、必ず封をして割 印してください。	

(裏)

住所
氏名
上記代理人
住所
氏名

(様式6)

委任状

代理人 住 所

氏 名

代理人使用印

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

一時貸し駐車場運営事業者（西日本エリア第2）の募集に係る申込み、入札に関する一切の件。

令和 年 月 日

委任者 住 所

氏 名

実印

(電話番号) — —

- (注) 1 委任者の印鑑は、印鑑証明書の印を押印してください。
2 代理人が使用する印を右上の欄内に押印してください。
3 代理人の住所は住民登録がされている住所を記載してください。

IV 契約書(様式)

都市機構駐車場使用契約書（西日本エリア第2）

独立行政法人都市再生機構〔登録番号 T1020005005090〕を甲とし、を乙
として、甲乙間に次のとおり都市機構駐車場の使用に関する契約を締結する。

（総則）

第1条 甲は、第3条第2項に規定する指定団地（次項において同じ。）及び同第3項に規定する追加指定団地（次項において同じ。）における甲所有の駐車場のうち第4条第1項又は第2項の規定により甲が乙に提示するもの（以下「対象駐車場」という。）を、この契約書に記載されている条件で乙が使用することを承諾する。

2 乙は、対象駐車場を、指定団地及び追加指定団地の賃貸住宅を訪問する特定多数の者に対し、無人管理の方法により自動車用として有償で1日又は半日若しくは1時間単位で一時的に利用させる貸し駐車場（以下「一時貸し駐車場」という。）の営業の用途に使用するものとする。

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、この契約の締結日（以下「契約日」という。）から令和9年3月31日までとする。

2 前項の契約期間（以下「契約期間」という。）が満了する日の6か月前までに、甲乙又はその一方からなんらの申出がないときは、この契約は、同一条件で契約期間が満了する日の翌日から起算して1年間更新されるものとし、更新された契約についても同様とする。

（指定団地及び追加指定団地）

第3条 甲は、別表1に掲げるUR賃貸住宅団地（以下「対象団地」という。）のうち別表2に掲げるものについて、一時貸し駐車場の営業を令和7年10月31日までに開始すべき団地としてあらかじめ指定するものとする。

2 前項の規定により甲が指定した団地（以下「指定団地」という。）以外の対象団地のうち甲の要請又は乙の提案に基づく甲乙協議の上一時貸し駐車場の営業を行うことに合意したものについて、甲は、新たに一時貸し駐車場の営業を開始すべき団地として追加指定することができるものとする。この場合において、甲は乙に対して別紙様式1により当該追加指定について通知するものとする。

3 指定団地及び前項の規定により甲が追加指定した団地（以下「追加指定団地」という。）の一部について、一時貸し駐車場の営業を行う団地としての指定を解除する必要がある場合は、甲乙協議の上、解除することができるものとする。この場合において、甲は乙に対して別紙様式2により当該指定解除について通知するものとする。

(対象駐車場の提示等)

第4条 甲は、指定団地及び追加指定団地の対象駐車場を別紙様式3により乙に提示するものとし、乙は、この対象駐車場について、指定団地においては前条第1項に規定する日までに、追加指定団地においては前条第2項の規定による通知に記載する日までに一時貸し駐車場として営業を開始するものとする。

2 前項の規定により甲が提示した対象駐車場以外の駐車場について、甲乙協議の上、甲は別紙様式4により対象駐車場として乙に追加提示することができるものとし、乙は、この追加提示に係る対象駐車場について速やかに一時貸し駐車場として営業を開始するものとする。

3 第1項又は前項の規定により提示した対象駐車場の一部について一時貸し駐車場の営業を終了する必要がある場合は、甲乙協議の上、対象駐車場から除外することができるものとする。この場合において、甲は乙に対して別紙様式5により当該除外について通知するものとする。

(売上報告書の提出等)

第5条 乙は、契約期間中の一時貸し駐車場の各月の売上金額(消費税及び地方消費税相当額を含む。以下「各月売上金額」という。)を毎月その翌月の末日までに、書面により甲に報告しなければならない。

2 甲は、前項の規定により乙が提出した書面(以下「売上報告書」という。)の記載内容に疑義があるときは、自ら調査し、又は乙に対し詳細な報告を求め若しくは是正のために必要な措置を講ずることができるものとし、乙はこれに協力するものとする。

3 乙は、前項の調査等の結果、売上報告書の修正が必要なときは直ちに売上報告書を修正の上、甲に再提出するものとする。

(使用料金)

第6条 対象駐車場の使用料金(以下「使用料金」という。)は、各月売上金額(消費税及び地方消費税相当額を含む。[税率 10%])に●%を乗じて算出した額とする。ただし、算出した額に1円未満の端数が生じたときは、これを四捨五入するものとする。

2 前項に規定する各月売上金額に乗じる率は、契約期間中は変更しないものとする。

(使用料金の支払期日)

第7条 乙は、各月の使用料金を、毎月その翌月末日までに甲の指定する口座へ振込むことにより、甲に支払うものとする。なお、振込に係る手数料は乙が負担する。

2 ただし、前項の場合において、使用料金が3,000円に満たないときは、乙は、あらかじめ甲に通知した上で、当該使用料金(以下「未払額」という。)の支払期日を1か月延期することができるものとし、翌月以降の使用料金と合算した額(以下「未払合算額」という。)が3,000円に満たない場合も同様とする。この場合において、乙は未払合算額が3,000円以上となった月の翌月末日までに未払合算額全額を支払うものとする。

3 前項の規定にかかわらず、未払合算額が3,000円に満たないままこの契約を終了した

ときは、契約終了日の翌月末日までに、支払うものとする。

(遅延利息)

第8条 乙は、乙の責めに帰すべき理由により、使用料金の全部又は一部の支払を遅延したときは、その支払を遅延した額について、その遅延した期間の日数に応じ、年(365日当たり)14.56パーセントの割合により算定した額を、遅延利息として甲に支払わなければならない。

(対象駐車場使用上の注意)

第9条 乙は、甲が別に定める特記仕様書及び対象駐車場の使用方法等に関する甲の注意に従って、善良な管理者の注意をもって対象駐車場を使用しなければならない。

2 乙は、対象駐車場の使用に当たっては、必要に応じて、行政その他の関係機関との協議及び手続きを、乙の責任により、行うものとする。

3 乙は、対象駐車場の使用に当たっては、一時貸し駐車場の利用者(以下「一時利用者」という。)並びに近隣住民への安全対策及び騒音、照明、排気ガス対策等に十分に留意するとともに、対象駐車場以外の近接する駐車場の使用を妨げないものとする。

4 乙は、一時利用者が使用する対象駐車場の区画を特定できる情報を、一時利用者以外に公開しないものとする。

(甲の免責)

第10条 甲は、乙又は一時利用者が対象駐車場の使用により被った損害(盗難等の損害のほか、天災地変等の不可抗力による損害を含む。)の一切について、その責めを負わないものとする。ただし、甲の故意又は重大な過失により損害が生じた場合は、この限りでない。

(対象駐車場の表示等)

第11条 甲は、対象駐車場の使用承諾に当たっては現状有姿とし、乙は、一時貸し駐車場として営業していることを表示するステッカー又はプレート等一時貸し駐車場として営業するためのツール(以下「ステッカー等」という。)を設置して、これを使用するものとする。

2 乙は、ステッカー等の作成及び設置に要する費用の一切を負担するものとする。

3 乙は、乙がステッカー等の作成及び設置を行うに当たっては、その内容及び実施期間等について、あらかじめ甲と協議を行い、甲の承諾を得るものとする。

(対象駐車場の維持管理等)

第12条 乙は、乙が前条の規定により対象駐車場に設置したステッカー等の維持管理及び修繕に要する費用の一切を負担するものとする。

2 乙は、一時貸し駐車場の営業に起因し、又は関連する一時利用者や近隣住民からの苦情、事故、ステッカー等の破損等のトラブルが発生した場合、乙の責任と負担において速やかに対処するものとし、その内容及び対応結果について、甲に書面により報告するものとする。

3 乙は、対象駐車場の使用状況を確認するため、原則として月に2回以上巡回点検を行い、第5条に規定する売上報告書の提出と合わせて別紙様式6により甲に報告するものとする。

4 乙は、前項の巡回点検の結果又は一時利用者や近隣住民からの通報により対象駐車場における不正駐車、廃棄物の不法投棄、落書き等が判明した場合は、乙の責任と負担において速やかに対処するものとし、その内容及び対応結果について、甲に書面により報告するものとする。

(営業の委託の禁止)

第13条 乙は、営業の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面によりあらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りではない。

(利用料金の設定及び表示等)

第14条 乙は、一時利用者が一時貸し駐車場を利用する対価として乙に支払う料金（消費税及び地方消費税相当額を含む。以下「利用料金」という。）を設定及び変更するに際しては、甲が別紙様式3及び様式4によりあらかじめ通知する最低利用料金（消費税及び地方消費税相当額を含む。以下「最低利用料金」という。）を下限とするものとし、その金額を甲に通知する。

2 乙は、営業に際して、利用料金を一時使用者に明示しなければならない。

(原状回復義務)

第15条 乙は、乙の責めに帰すべき理由により、対象駐車場を汚損し、破損し、若しくは滅失したとき、又は甲に無断で対象駐車場の原状を変更したときは、直ちに、これを原状に回復しなければならない。

2 乙は、乙が設置したステッカー等についての買取請求権及び有益費償還請求権をあらかじめ放棄するものとする。

3 契約期間の満了、契約の解除その他の理由により乙の一時貸し駐車場の営業開始日以後にこの契約が終了したとき又は第4条第3項の規定により対象駐車場の一部が除外されたときは、乙は、契約期間の満了日若しくは契約解除日又は対象駐車場の除外期日まで乙が設置したステッカー等を撤去し、対象駐車場（対象駐車場の除外の場合は対象駐車場から除外されるものに限る。）を原状に回復して、甲に明け渡すものとする。

4 前項の場合において、甲は、乙が、原状回復を完了せず、又は完了する見込みがないと認めたときは、乙に代わってこれを行うことができるものとし、乙は、その費用を甲の定める方法により甲に支払うものとする。

5 前項の場合において、乙が残置した物件があるときは、甲はこれを任意に処分できるものとし、乙は、甲に対し損害賠償請求を行わないものとする。

(乙の損害賠償義務)

第16条 乙は、乙が故意又は過失により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(甲の承諾を要する事項)

第 17 条 乙は、次の各号に掲げる行為をしようとするときは、甲が定める書面によって、あらかじめ、甲の承諾を得なければならない。

- 一 対象駐車場にステッカー等以外の工作物を設置しようとするとき。
- 二 対象駐車場の原状を変更しようとするとき。
- 三 対象駐車場の一部を第 1 条第 2 項に規定する用途以外に用いようとするとき。
- 四 営業についての広告を対象団地内（あらかじめ甲が定めた場所を除く。）に掲示しようとするとき。

(甲に対する通知)

第 18 条 次の各号の一に該当するときは、乙は、直ちに、その旨を甲に通知しなければならない。

- 一 乙が住所若しくは主たる事務所の所在地又は氏名若しくは名称を変更したとき。
- 二 乙が死亡し、若しくは乙に対する後見、保佐、補助あるいは任意後見が開始され（これらが取り消され若しくは終了したときを含む。）、又は乙が解散したとき。
- 三 乙が強制執行、仮差押え、仮処分又は競売の申立てを受けたとき。
- 四 乙に対して再生手続開始の申立て（自己申立てを含む。）、破産の申立て（自己申立てを含む。）、又は更生手続開始の申立て（自己申立てを含む。）があったとき。
- 五 対象駐車場が汚損し、破損し、又は滅失したとき。
- 六 駐車場の一部が滅失その他の事由により使用できなくなったとき。

(転貸等の禁止)

第 19 条 乙は、対象駐車場の全部又は一部を転貸し、対象駐車場を使用する権利を譲渡し、又は対象駐車場を他の駐車場と交換してはならない。

2 乙は、その名目のいかんを問わず、前項において禁止する行為に類する行為をしてはならない。

(反社会的勢力の排除)

第 20 条 乙は、乙又は乙の役員等（乙が個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 一 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。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であること。
- 二 自己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こと。
- 三 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こと。

四 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こと。

五 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こと。

2 乙は、乙又は乙の役員等が、次の行為を行わないことを確約する。

一 自ら又は第三者を利用して、甲に対して、暴力的な又は法的責任を超えた不当な要求行為、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為、偽計若しくは威力を用いて甲の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為その他これらに準ずる行為を行うこと。

二 対象駐車場の全部又は一部を暴力団の事務所その他の活動の拠点の用に供すること。

三 対象団地内において、著しく粗野若しくは乱暴な言動を行い、若しくは威勢を示すことにより、対象団地の居住者及び利用者に不安を覚えさせること又は対象駐車場に反復継続して前項各号に該当する者を出入りさせること。

(甲の契約解除権等)

第 21 条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、催告によらないでこの契約を解除し、又はこの契約の更新を拒絶することができる。

一 対象駐車場の使用に係る申込書等に虚偽の事項を記載し、その他不正な手段により対象駐車場を使用したとき。

二 使用料金を 3 か月以上滞納したとき。

三 使用料金の支払をしばしば遅延することにより、その遅延がこの契約における甲乙間の信頼関係を著しく害するものであると甲が認めたとき。

四 乙が、第 11 条から前条までの各条の規定に違反したとき。

五 対象駐車場を故意又は重大な過失により汚損し、破損し、又は滅失したとき。

六 共同生活の秩序を乱す行為があったとき。

七 営業の全部を廃止するに至ったとき。

八 第 2 条第 2 項の規定による契約の更新をする意思がないと甲が認めたとき。

九 その他この契約に違反したとき。

2 乙は、前項の規定により、甲がこの契約を解除したときは直ちに、この契約の更新を拒絶したときはこの契約の期間満了の日までに、全ての対象駐車場における一時貸し駐車場の営業を終了し、甲に明け渡さなければならない。

(契約解除等)

第 22 条 乙は、契約期間中にやむを得ずこの契約を解除する必要がある場合、甲に対して契約の解除を申し出ることができるものとし、甲がやむを得ないと認めた場合に限り、甲乙が協議して定める契約解除日をもって、この契約は解除されるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、乙は、契約日から 6 か月を経過した日以後、この契約を解除しようとするときは、3 か月以上の予告期間をもって甲に申し出るものとし、その申出における契約解除日をもって、この契約は解除されるものとする。

3 乙は、前 2 項の規定により契約を解除するときは、書面により甲に申し出るものとし、

その契約解除日までに、全ての対象駐車場における一時貸し駐車場の営業を終了し、甲に明け渡さなければならない。

- 4 乙が前項の申出なく対象の全部又は一部の利用を終了したときは、甲がこの事実を知った日の翌日から起算して1か月目をもって、この契約は解除されたものとする。この場合、甲は、対象駐車場内に乙が残置した物件を、任意に処分することができる。

(不法使用による賠償金等)

第23条 乙は、契約終了日までに対象駐車場を甲に明け渡さないときは、契約終了日の翌日から起算して明渡しの日まで（以下この条において「不法使用期間」という。）について、各対象駐車場の最低利用料金相当額の1.5倍の金額に不法使用期間の日数を乗じて算出した額の合計額を、甲に支払わなければならない。

- 2 第15条の規定は、乙の不法使用期間にこれを準用するものとする。

(違約金)

第24条 甲は、甲が第21条第1項の規定に基づきこの契約を解除若しくはこの契約の更新を拒絶したとき、又は第22条第4項の規定に基づきこの契約が解除されたものとしたときは、前条に規定する賠償金のほか、契約解除等に伴う違約金として、各対象駐車場の最低利用料金相当額の1か月分に相当する額の合計額を乙に請求できるものとし、この場合において、乙は、当該違約金を甲の定める方法により甲に支払わなければならない。

(一部滅失等による使用料金の減額等)

第25条 駐車場の一部が滅失その他の事由により使用できなくなった場合において、それが乙の責めに帰することができない事由によるものであるときは、使用料金は、その使用できなくなった部分の割合に応じて、甲乙協議の上、減額されるものとする。この場合において、甲は代替手段等の提供をもって使用料金の減額に代えることができるものとする。

(対象駐車場に関する調査等)

第26条 乙は、甲が対象駐車場の管理上、対象駐車場に関して調査を求めたとき、並びに甲が対象駐車場の定期清掃及び除草等のために立入りを求めたときは、これに協力しなければならない。

(甲への連絡方法)

第27条 甲は、この契約に基づく乙との連絡事務を行う者を置き、乙は、原則として、甲に対する一切の連絡をこの者にするものとする。

(管轄裁判所)

第28条 この契約に関して甲乙間に権利義務の争いがあるときは、大阪地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(協議)

第29条 この契約に定めのない事項又はこの契約に関し、疑義を生じた事項については、甲乙協議して定めるものとする。

この変更契約締結の証として、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

※課税事業者の方は、金融機関の発行する通帳又は振込金受取書を保存することにより、仕入税額控除の要件を満たすことになります。詳しくは、国税庁のホームページ等をご確認ください。

令和 年 月 日

甲 住所
氏名 独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長 高原 功 印

乙 住所
氏名 ●●会社
●●●● ●● ●● 印

別表 1

一時貸し駐車場対象団地一覧（西日本エリア第2）

[illegible]

別表 2

一時貸し駐車場指定団地一覧（西日本エリア第2）
（令和7年10月31日までに一時貸し駐車場の営業を開始すべき団地）

NO.	団地名	所在地	対象駐車場 予定区 画数	駐車場利用料金 円/月 （消費税及び地方消費税相当額 を含まない。）
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

（注）同団地内で複数の地区の提供を予定している場合は、行を分けて記入

令和●●年●●月●●日

●●会社 ●● ●● 殿

独立行政法人都市再生機構 西日本支社長 ●● ●●

一時貸し駐車場追加指定団地一覧（西日本エリア第2）
（令和7年10月31日までに一時貸し駐車場の営業を開始すべき団地）

令和●年●月●日付で締結した都市機構駐車場使用契約第3条第2項に基づき、一時貸し駐車場の営業を行うべき団地として追加指定する団地を以下のとおり通知します。

NO.	団地名	所在地	対象駐車場 予定区 画数	駐車場利用料金 円/月 （消費税及び地方消費税相当額 を含まない。）
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

（注）同団地内で複数の地区の提供を予定している場合は、行を分けて記入

令和●●年●●月●●日

●●会社 ●● ●● 殿

独立行政法人都市再生機構 西日本支社長 ●● ●●

一時貸し駐車場指定解除団地（西日本エリア第2）

令和●年●月●日付で締結した都市機構駐車場使用契約第3条第3項に基づき、一時貸し駐車場の営業を行うべき団地としての指定を解除する団地を以下のとおり通知します。

NO.	団地名	所在地	対象駐車場区画数	指定解除日
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

（注）同団地内で複数の地区の提供している場合は、行を分けて記入

令和●●年●●月●●日

●●会社 ●● ●● 殿

独立行政法人都市再生機構 西日本支社長 ●● ●●

一時貸し駐車場対象駐車場一覧

令和●年●月●日付で締結した都市機構駐車場使用契約第 4 条第 1 項に基づき、一時貸し駐車場の営業の用途に使用することを承諾する駐車場を以下のとおり提示します。

使用承諾日：令和 年 月 日

区 画 数： 区画

団地名	所在地	位置番号	型式	利用可能な車両サイズ		最低利用料金 (税込・1 日当たり)
				幅 (mm)	長さ (mm)	

< 添付資料 >

- ・ 全体図、位置図

別紙様式 4

令和●●年●●月●●日

●●会社 ●● ●● 殿

独立行政法人都市再生機構 西日本支社長 ●● ●●

一時貸し駐車場対象駐車場一覧（追加提示）

令和●年●月●日付で締結した都市機構駐車場使用契約第 4 条第 2 項に基づき、一時貸し駐車場の営業の用途に使用することを承諾する駐車場を以下のとおり追加提示します。

使用承諾日：令和 年 月 日

区 画 数： 区画

団地名	所在地	位置番号	型式	利用可能な車両サイズ		最低利用料金 （税込・1 日当たり）
				幅（mm）	長さ（mm）	

< 添付資料 >

- ・ 全体図、位置図

令和●●年●●月●●日

●●会社 ●● ●● 殿

独立行政法人都市再生機構 西日本支社長 ●● ●●

一時貸し駐車場対象駐車場除外一覧

令和●年●月●日付で締結した都市機構駐車場使用契約第4条第3項に基づき、一時貸し駐車場の営業の用途に使用することを承諾する駐車場から除外する駐車場を以下のとおり通知します。

除外日：令和 年 月 日

区 画 数： 区画

団地名	所在地	位置番号	型式	利用可能な車両サイズ		最低利用料金 (税込・1日当たり)
				幅 (mm)	長さ (mm)	

<添付資料>

- ・全体図、位置図

令和●●年●●月●●日

独立行政法人都市再生機構 西日本支社長 ●● ●● 殿

●●会社 ●● ●●

巡 回 点 検 報 告 書

令和●年●月●日付で締結した都市機構駐車場使用契約第 12 条第 3 項に基づき、以下の
とおり報告します。

団地名	位置番号	巡回日時	点検結果 (注)	対 応 内 容 その他報告事項

(注) 廃棄物の不法投棄、不正駐車、落書き等の有無を記載すること。

V 特記仕様書(様式)

特記仕様書

1 不正駐車、廃棄物の不法投棄、落書き等が判明した場合の対処

都市機構駐車場使用契約書第 12 条第 4 項に定める不正駐車、廃棄物の不法投棄、落書き等の対処について、乙は、以下のとおり速やかに処理するものとする。

(1) 不正駐車

① 巡回中に判明した場合

乙の事業の会員の車両であるか否かを確認し、会員の車両である場合は本人に連絡を取り、車両を移動させるものとする。

非会員の車両である場合は、車両の移動を求める文書をワイパーに挟み込むとともに、車種及び登録番号・不正駐車を確認した日時を甲に通知する。また、当該不正駐車の状態を記録するため、当該車両及び対象駐車場の写真を撮影し、甲に提出する。

② 利用者等からの通報があった場合

乙の事業の会員の車両であるか否かを確認し、会員の車両である場合は本人に連絡を取り、車両を移動させるものとする。

非会員の車両である場合は、車種及び登録番号・不正駐車を確認した日時を甲に通知する。

(2) 廃棄物の不法投棄

① 巡回中に判明した場合

少量の不法投棄物を発見した場合は、自治体の分別に従って廃棄する。
運搬が困難な量の不法投棄物を発見した場合は、甲に状況を報告する。

② 利用者等からの通報があった場合

甲に状況を報告する。

(3) 落書き

① ステッカー等への落書きが判明した場合

取り替え等の対応を行う。

② 対象駐車場への落書きが判明した場合

甲に状況を報告する。

(4) その他

一時貸し駐車場としての利用が不可能な状況である時は、予約の受付を中止し、予約者がいる場合は復旧見込み等を説明するとともに、甲と今後の対応について協議する。

以 上

VI 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令和 年 月 日付けで締結した[都市機構駐車場施設利用契約（西日本エリア第2）]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、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）

（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。

（安全管理のための措置）

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安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第6条 受注者は、業務等を処理するために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（個人情報等の持出し等の禁止）

第8条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受注者の事業所から送付及び持ち出し等してはならない。

（複写等の禁止）

第9条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電

磁的記録又は書類等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の制限等)

第10条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に委託（他に委託を受ける者が受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）してはならない。

2 受注者は、前項の規定に基づき他に委託する場合には、その委託を受ける者に対して、本特約条項に規定する受注者の義務を負わせなければならない。

3 前2項の規定は、第1項の規定に基づき委託を受けた者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。

※ 請け負わせる場合又は下請けさせる場合は、「委託し（する）」を「請負わせ（わせる）」又は「下請けさせ（させる）」に、「委託を受ける（受けた）者」を「請負わせる（させた）者」又は「下請けさせる（させた）者」とする。

(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。この場合において、受注者は、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等し、発注者は、消去又は廃棄が確実に行われていることを確認するものとする。

(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（ただし、電磁的記録については、本特約条項の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が特約条項内容の合意後電子署名を施し、各自その電子署名が施された電磁的記録を保管するものとする。）。

令和 年 月 日

発注者 住所
氏名

印

受注者 住所 ○○○○○○○○○○○○
氏名 ○○○○○○

代表取締役 ○○ ○○

(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。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等する。

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第5章の規律に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第66条第2項において、『行政機関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安全管理のために必要かつ適切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規律の適用対象**となる。

したがって、本規律に違反した場合には、第176条及び第180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。

株式会社*****
代表取締役 ** ** 印 ※1

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	〇〇部△△課		
	課長		
取 扱 者	〇〇部△△課		***地区に係る〜〜
	係長		
	〇〇部△△課		***地区に係る〜〜
	主任		
	〇〇部△△課		***地区に係る〜〜

2 管理及び実施体制図

(様式任意)

※ 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。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構

西日本支社 支社長 高原 功 殿

株式会社 * * * * *

代表取締役 * * * * 印 ※1

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

※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。

以 上

(別紙) 管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

--

確 認 内 容	確認結果	備考
1 管理及び実施体制		
令和 年 月 日付けで提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2 秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3 安全管理措置		
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安全管理のために必要かつ適切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P C及び通信端末やU S Bメモリ、外付けハードディスクドライブ、C D－R、D V D－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P C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 F A Xについては、原則として禁止しており、やむを得ずF A X送信する場合は、次の手順を厳守している。 ・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		

確 認 内 容	確認 結果	備考
⑤ eメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		
⑥ 添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		
⑦ 1回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。		
⑧ 持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。		
4 収集の制限		
個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。		
《個人情報等の取得等手順》		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。		
5 利用及び提供の禁止		
個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
6 複写又は複製の禁止		
個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
7 再委託の制限等		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託（他に委託を受ける者が受注者の子会社である場合も含む。）し、又は請け負わせていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。		
8 返還等		
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。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等している。		
9 通信端末の使用		
① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
② 必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努めている。		

確 認 内 容	確認 結果	備考
③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。		
10 事故等の報告		
特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、指示に従っている。		
11 取扱手順書の周知・徹底		
個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知・徹底を行っている。		
12 その他報告事項		
（任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。）		

※ 確認結果欄等への記載方法

確認結果	記載事項
適切に行っている	○
一部行っていない	△
行っていない	×
該当するものがない	－

* 「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。