

## オープンカウンター方式による見積合せの公示

次のとおり、オープンカウンター方式による見積合せを実施します。

令和8年6月12日（金）

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社URコミュニティ泉北住まいセンター

センター長 森本 浩一

### 1 調達内容

- (1) 調達件名 UR賃貸住宅水道検針等業務（和歌山駅前団地）
- (2) 調達品等の特質・数量等 仕様書による
- (3) 履行期間 令和8年7月1日から令和11年3月31日まで
- (4) 納入場所 仕様書による
- (5) 見積方法

イ 本件は単価契約である。見積金額は、仕様書に示した品目ごとの単価に予定数量を乗じた金額の合計とし、調達物品本体価格のほか納入までの一切の諸経費をふくんだ総額を見積書に記載するものとする。見積書には内訳明細書を添付すること。

ロ 契約の相手方の決定に当たっては、見積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とする。）をもって決定価格とするので、見積書を提出する者は、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に相当する金額を見積書に記載すること。

### 2 参加資格

- (1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年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) 令和7・8年度独立行政法人都市再生機構西日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において業種区分「役務提供」の資格を有する認定された者であること。
- (3) 公示日から見積合せ日までの期間に、独立行政法人都市再生機構から本件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) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者でないこと。
- (5) 本公示、仕様書及びオープンカウンター方式による見積合せ説明書等を承諾していること。

- (6) 平成27年度以降に、3年間以上継続して「1団地(※1)内に300戸以上住宅が存する中・高層集合住宅」の水道検針業務の受託経験を有していること。

※1「団地」：土地利用上、現に一体の土地を構成しており、または一体の土地として利用することが可能なひとまとまりの土地の上に1棟又は複数棟の住棟が存するものを原則とする。

### 3 見積書等の提出場所等

- (1) 見積書及び内訳明細書並びに技術資料等作成様式集(様式1)(以下見積書等)の提出場所及び見積手続等に関する問合せ先

〒530-0001

大阪府大阪市北区梅田3-3-20 明治安田生命大阪梅田ビル18階

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社URコミュニティ西日本業務センター

契約課 電話06-7526-5019

- (2) 見積書等の提出期限及び提出方法

イ 提出期限：令和8年6月22日(月)午後5時

ロ 提出方法：郵送による事前受付のみとする。

書留郵便等で提出期限までに必着とし、封筒に入札件名及び

「見積書等在中」と朱書すること。

※提出場所への持参又は電送によるものは受け付けない。

- (3) 見積合せの日時及び場所

イ 日時：令和8年6月23日(火)13時30分

ロ 場所：独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社URコミュニティ西日本業務センター

※見積合せは郵送による事前受付のみとし、見積り合せ時の立会いは不要とする。

### 4 その他

- (1) 契約保証金 免除

- (2) 契約書作成の要否 要

- (3) 見積りの無効

イ 本公示に示した競争参加資格のない者のした見積り及び見積りに関する条件に違反した見積りは無効とする。

ロ 内訳明細書に記載の合計額と見積書に記載の金額に相違があった場合及び内訳明細書の記載に誤りがあった場合、当該見積書は無効とする。

- (4) 契約の相手方の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程第52条の規定に基づいて作成された予定価

格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な見積りを行った者を契約の相手方とする。

(5) 仕様書の内容に係る質問等の受付先

〒599-8236

大阪府堺市中区深井沢町3257番地

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社URコミュニティ泉北住まいセンター

お客様相談課 電話 072-276-7123

以 上

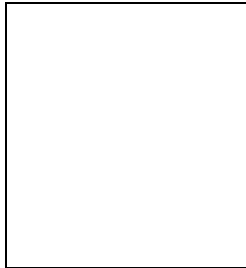
## 見積合せに係る提出書類について

- 1 代表者及び代表者から委任を受けた代理人が入札に参加される場合は、実印の印影照合を行うため、使用印鑑届(実印を使用印とする場合も含む)及び印鑑証明書正本(原本発行日から3か月以内)を提出してください。  
(一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。(最長2年間))  
また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。
- 2 代表者以外の方が年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合、年間委任状及び印鑑証明書正本(原本発行日から3か月以内)を提出してください。  
(一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。(最長2年間))  
また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。
- 3 代理人の方が入札される場合:委任状を提出してください。  
なお、委任事項に契約行為を含まない場合は、委任状の押印を省略することが可能です。  
押印を省略する場合は、委任状の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載してください。また、入札書の押印を省略する場合は、使用印鑑届及び印鑑証明書正本の提出は不要です。

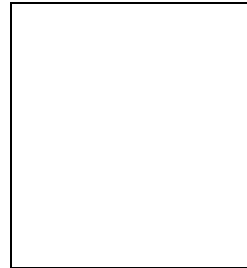
以上

## 使用印鑑届

使用印



実印



上記の印鑑について、入札見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領に関して使用する印鑑としてお届けします。

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者

印

独立行政法人都市再生機構業務受託者  
株式会社URコミュニティ泉北住まいセンター  
センター長 森本 浩一 殿

注1 本届には、印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。なお、委任状又は年間委任状と併せて本届を提出する場合には、印鑑証明書の提出は1部で足りる。

2 使用印を届け出る本支社等、事務所等ごとに作成し、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。なお、使用人の使用印を変更する場合もその旨届け出ること。

年間委任状（様式）

年 間 委 任 状

独立行政法人都市再生機構業務受託者  
株式会社URコミュニティ泉北住まいセンター  
センター長 森本 浩一 殿

(委任者) 住所  
商号又は名称  
氏名 印

(受任者) 住所  
商号又は名称  
氏名 印

私は上記の者を代理人として定め、次の独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社URコミュニティ泉北住まいセンターの発注する、物品役務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 委任事項

- (1) 入札及び見積に関する件
- (2) 契約の締結及び履行に関する件
- (3) 契約代金の請求及び受領に関する件
- (4) 復代理人の選任に関する件
- (5) 契約保証に関する件
- (6) 共同企業体に関する件
- (7) その他契約に関する一切の件

2 委任期間

令和 年 月 日 から 令和9年3月31日 まで

代理人（受任者） 使用印鑑	
------------------	--

## 委 任 状

私は\_\_\_\_\_を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社URコミュニティ泉北住まいセンターの発注する「UR賃貸住宅水道検針等業務（和歌山駅前団地）」に関し、下記の権限を委任します。

### 記

- 1 入札に関する一切の件
- 2

代 理 人 使用印鑑	
---------------	--

令和 年 月 日

（委任者）住 所  
商号又は名称  
代 表 者 印

（受任者）住 所  
氏 名 印

独立行政法人都市再生機構業務受託者  
株式会社URコミュニティ泉北住まいセンター  
センター長 森本 浩一 殿

注1 委任状には、委任者の印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。  
ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。  
2 委任事項は、明確に記載すること。

# 委任状

私は\_\_\_\_\_を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社URコミュニティ泉北住まいセンターの発注する「UR賃貸住宅水道検針等業務（和歌山駅前団地）」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

(受任者) 住 所  
氏 名

独立行政法人都市再生機構業務受託者  
株式会社URコミュニティ泉北住まいセンター  
センター長 森本 浩一 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 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。

# 見 積 書

金 円 (税抜)

**※内訳明細書を同封してください**

ただし、UR賃貸住宅水道検針等業務（和歌山駅前団地）

オープンカウンター方式による見積合せの公示を承諾の上、見積りします。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者

※1

(代 理 人)

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社URコミュニティ泉北住まいセンター

センター長 森本 浩一 殿

開札結果通知先 ファクシミリ番号	
------------------	--

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 ：

※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。

中封筒見本

表	裏
<p>独立行政法人都市再生機構業務受託者 株式会社URコミュニティ泉北住まいセンター センター長 森本 浩一 殿</p> <p>件名 UR賃貸住宅水道検針等業務(和歌山駅前団地)</p> <p>見積合せ日 令和8年6月23日 13時30分</p> <p>(押印省略)</p>	<p>住所・連絡先</p> <p>商号又は名称</p> <p>氏名</p> <p>※登録番号</p>

委任している場合は、代理人の氏名

※ 押印を省略する場合は封筒に「(押印省略)」と朱書きすること。

※UR都市機構HPに掲載されている有資格者名簿の登録番号を記載すること。競争参加資格を申請中の者にあつては、「競争参加資格申請中」と記載すること。

※提出された見積書については、開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることができないので注意すること。

※上の様式は中封筒の様式である。表封筒の宛先については以下のとおりであるので、注意されたい。

<表封筒 宛先>

〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田3-3-20 明治安田生命大阪梅田ビル18階

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社URコミュニティ

西日本業務センター 契約課

## 内訳明細書

UR賃貸住宅水道検針等業務（和歌山駅前団地）

(税別)

	量水器1個あたりの 金額 A	予定数量(※) B	総額 A×B
和歌山駅前		128	
合計			

※第7水道検針等業務仕様書 別紙1記載の予定数量(量水器の総数)

(税別)

総計(合計×33)

### 注意事項

- 1  について記入すること
- 2 用途廃止・管理開始等による物量の変更についての記載がある場合にも、物量の変更の予定が変更されることもあるので、変更を加味せず積算を行った価格を記載すること。
- 3 総計欄には、総額に33を乗じた契約期間内の総計金額を記載すること。

業 務 実 績 申 告 書  
（ 継 続 年 数 ）

過去 10 年間ににおける特定規模の集合住宅の継続受託実績

平成 27 年度以降において、3 年間以上継続して受託した「オープンカウンター方式による見積合せの公示」2（6）に規定する中・高層集合住宅の検針業務は、次のとおりです。

団 地 の 名 称	
団 地 の 所 在 地	
住 宅 の 戸 数	
業 務 開 始 年 月 日	

注 1）検針業務の実績を記入してください。なお、受託実績が複数契約にまたがる場合は、各々の契約について当該資料を作成してください。また、当該業務に係る実績を証する書類（契約書・仕様書の写し等）を添付してください。

注 2）技術資料提出時点で履行中の契約も対象とします。

単価契約書案

単 価 契 約 書

- 1 委託業務の名称 UR賃貸住宅水道検針等業務（和歌山駅前団地）
- 2 仕 様 仕様書のとおり
- 3 履 行 期 間 令和8年7月1日から  
令和11年3月31日まで
- 4 契 約 単 価 別紙単価表のとおり。

上記の業務について、委託者と受託者とは、次の条項によりこの契約を締結する。

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（ただし、電磁的記録については、本契約の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、委託者及び受託者が契約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。）。

年 月 日

委託者 住所 大阪府堺市中区深井沢町 3257

氏名 独立行政法人都市再生機構業務受託者  
株式会社URコミュニティ泉北住まいセンター  
センター長 森本 浩一 印

受託者 住所

氏名 印

（総則）

第1条 委託者及び受託者は、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1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、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。

3 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。

(権利義務の譲渡等)

第2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3条 この契約の履行によって生ずる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4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5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、業務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6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7条 委託者は、業務の履行について、打合せ、指示などを行う指示者を定め、これを受託者に通知するものとする。

(履行報告)

第8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。

(仕様書等の変更)

第9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10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若しくは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限の延長)

第11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、仕様書に記載された実施時期（以下「履行期限」という。）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限の延長を求めることができる。ただし、その延長日数は、委託者と受託者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、履行期限を延長しなければならない。委託者は、その履行期限の延長が委託者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(損害の負担)

第12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。

(検査及び引渡し)

第13条 受託者は、業務を完了したときは、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14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。
- 4 第2項の検査に合格した日をもって、業務は完了したものとし、成果物は、同日をもって委託者に引き渡されたものとする。

(業務委託料の支払い)

第14条 受託者は、前条第2項の検査に合格したときは、別紙の単価表に基づき算定した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日以内に業務委託料を受託者に支払わなければならない。

(委託者の任意解除権)

第15条 委託者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第18条の場合のほか、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16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 履行期限内に又は履行期限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25条第3項の「改善計画書」を提出しなかったとき、または、提出した「改善計画書」にそって業務が実施されないとき。
- 五 前各号のほか、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17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2条又は第5条の規定に違反したとき。
- 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20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たと認められるとき。

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（へに該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

九 第22条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

（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18条 第17条各号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。

（受託者の解除権）

第19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。

（受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第20条 前条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21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、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 履行期限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17条又は第18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、受託者は、契約単価に予定数量を乗じた額（この契約締結後、契約単価又は予定数量の変更があった場合には、変更日以後の期間については変更後の契約単価又は予定数量をいう。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17条又は第18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、同項の契約単価に予定数量を乗じた額に対し、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した金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21条の2 受託者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受託者は、委託者の請求に基づき、契約単価に予定数量を乗じた額の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22条 委託者の責めに帰すべき理由により、第15条第2項の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合においては、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）3パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを委託者に請求することができる。

（賠償金等の徴収）

第23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。

（業務実績評価の実施）

第24条 委託者は、受託者に対する業務の実施状況に関する評価（「業務実績評価」という。）を、別紙様式1 事業者評価シートにより、毎年度（年度の途中で契約を締結した場合の契約締結年度を除く。）、年度末からおおむね6か月前に実施するものとし、委託者は実施した業務実績評価の結果を受託者に通知するものとする。

2 受託者は、業務実績評価の結果、評価「C」が付された「評価の視点」項目について、委託者が業務を適切に実施し得る内容であると認める内容の「改善計画書（様式任意）」を、前項の通知があった日から原則として30日以内に、書面にて委託者に提出しなければならない。

3 受託者は、前項により委託者に提出した「改善計画書」にそって業務を実施しなければならない。

（秘密の保持）

第25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、委託者の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に譲渡し、貸与し、又は利用させてはならない。

（管轄裁判所）

第26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27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

外は、民法の規定を適用するものとする。

(補則)

第28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29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。

(以下余白)

別紙 (単価表)

UR賃貸住宅水道検針等業務(和歌山駅前団地)

和歌山駅前団地	量水器1個あたりの金額(税別)	円
---------	-----------------	---

## 水道検針等業務に係る事業者評価シート

令和 年 月 日記入

業務概要	事業者名 : ○○○○株式会社	
	実施場所 : 和歌山駅前団地	
	実施期間 : 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
評価項目	評価の視点	評価
業務の的確性	当社の実施方針を十分理解し、契約書及び仕様書に定める業務を適正かつ迅速に実施しているか。	
業務の連絡体制	適切に業務が実施されるよう、業務の連絡体制が確立されており、業務責任者と業務従事者との連絡・調整が十分図られているか。	
業務の実施体制	適切に業務が実施できる体制を確保しているか。	
緊急事故等対応	緊急事故等が発生し、現従事者で対処ができない場合に、速やかに応援等の対応がとられているか。また、委託者への報告が迅速に行われているか。	
業務の効率性	業務を効率的に実施するための工夫や業務改善に関する取組を行っているか。	
社内研修体制	当該業務に関する研修が適切に行われているか。	
個人情報保護	個人情報の取扱いに関する対応は適切に行われているか。	
労働関係法規の遵守状況	労働基準法、最低賃金法、男女雇用機会均等法等を遵守しているか。	
参加者資格等	機構における物品購入等の契約に係る競争参加資格の認定を受けているか。また、機構との間で取引停止又は指名停止が行われていないか。	

※評価実施のために、取組にかかる確認書類の提出等、当社に協力していただくことがありますのでご注意ください。

## 【凡例】

評価	内容
A	適切に業務を実施しているほか、積極的に業務の改善やサービス向上の工夫を行うなどの優れた成果が見られる。
B	概ね適切に業務を実施しているが、更なる成果の向上が期待される。
C	適切に業務が実施されていない状況が見受けられ、業務の改善等が必要である。
—	業務上該当しない項目又は処理実績のない場合

## 第6 個人情報等の保護に関する特約条項

### 個人情報等の保護に関する特約条項

委託者及び受託者が令和 年 月 日付けで締結したUR賃貸住宅水道検針等業務（和歌山駅前団地）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、委託者が提供及び受託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（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。）
- 二 公表されていない情報であり、漏えい等することによって、委託者の権利利益を侵害するおそれがある情報
- 三 業務を行うために委託者から提供を受けた個人情報
- 四 受託者が業務に関して知り得た個人情報

（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、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。

（安全管理のための措置）

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 受託者は、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（他に委託を受ける者が受託者の子会社（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さなければならない。

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。この場合において、受託者は、委託者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等し、委託者は、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（実地検査を含む。以下同じ。）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(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、委託者及び受託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

委託者 住所 大阪府堺市中区深井沢町 3257

氏名 独立行政法人都市再生機構業務受託者  
株式会社URコミュニティ泉北住まいセンター  
センター長 森本 浩一 印

受託者 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等してはならない。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、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消去又は廃棄する。この場合において、委託者に対し、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

委託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、直ちに委託者に報告する。

## 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、**業務受託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。

令和 年 月 日

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

※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。

## 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業務受託者  
株式会社URコミュニティ泉北住まいセンター  
センター長 森本 浩一 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
<b>1 管理及び実施体制</b>		
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。		
<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、受託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 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。		

確認内容	確認結果	備考
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		
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。		
<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。		
《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。		
<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。 ※委託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。 ※委託者の指示又は承諾があるときを除く。		
<b>7 再委託の制限等</b>		
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託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。 ※委託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託者の義務を負わせている。		

確認内容	確認結果	備考
<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消去又は廃棄している。この場合において、委託者に対し、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		
<b>9 通信端末の使用</b>		
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。		
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、直ちに委託者に報告し、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。

## 第7 水道検針等業務仕様書

### 水道検針等業務仕様書

#### 1 業務の対象

本業務の対象は、委託者の別紙1に掲げる賃貸住宅団地（以下「団地」という。）内に設置された水道量水器とする。ただし、用途廃止・管理開始、土地所有者等への譲渡・返還等による物量の変更がある場合がある。

#### 2 適用法令等

本業務は、この仕様書に定めるもののほか、水道法（昭和32年法律第177号、以下「水道法」という。）、その他関係法令、地方公共団体が定める条例及び独立行政法人都市再生機構賃貸住宅等給水規程（以下「規程」という）により実施するものとする。

#### 3 業務概要

受託者は、別紙1に掲げる団地の量水器について、水道料金の確定及びそれに付随する維持管理のため、次に掲げる業務を仕様書の定めるところにより実施するものとする。詳細は、本書記載内容に従うこと。

- (1) 各戸住宅量水器及び施設等取付量水器の定期検針及び検針値の登録。
- (2) 水道使用料検針票（水道ご使用量のおしらせ）等の作成・投函及び結果報告。  
※検針票投函について現地で投函不能の際は一時保管しリスト作成の上委託者へ報告する事。
- (3) 地方自治体等に提出する資料の作成補助。
- (4) その他、前各号に掲げる業務に付随する軽微な業務。（検針住戸に異常が見受けられた場合の委託者への報告等）

#### 4 業務の実施等

##### (1) 実施計画書等

受託者は、業務の実施に先立ち、あらかじめ次の内容について協議及び調整を行い、作業責任者及び委託業務処理担当者を選定しその履歴書を委託者へ提出するものとする。また、受託者は、委託業務処理担当者に、受託者の発行する身分証明書（写真添付）を所持させるものとし、委託者又は団地の居住者から提示を求められたときは、これを提示させるものとする。

- ① 検針作業手順に関すること

② 検針機器等の故障等トラブルに関すること

③ 機構への報告に関すること

④ 居住者対応に関すること

(2) 業務の実施

受託者は、検針等業務の実施に当っては、居住者等の妨げにならないよう実施するものとする。

(3) 業務の実施時間等

受託者は、全業務において原則として委託者の就業時間内（月～土曜日 9:15～17:40、日祝及び 12/29～1/3 は休業）に業務を実施するものとする。但し、漏水発生時の対応等で緊急を要する業務の実施については、双方協議の上、決定すること。

(4) 協議、報告等

受託者は、業務の実施に当たり、委託者へ遅滞なく必要な協議、報告等を行うものとする。

(5) 遵守義務

受託者は、委託者が検針等業務のためにする指示に従わなければならない。

5 量水器の検針等（定期検針）

① 各団地の検針は、別紙 1 により実施する。

② 定期検針は、別紙 1 の検針月（奇数月又は偶数月、一部毎月実施）の原則として検針基準日に実施する。新たに入居した場合にも同様に扱う。

※年末年始及び祝祭日等においては別途委託者の指示を確認する事。

③ 量水器の検針は委託者が貸与する検針端末を用いて行う。端末は、おおむね受託者の検針対応人数に予備 1 台を加算した台数を貸与予定。

④ 検針終了後、検針端末に入力した検針結果を無線（端末に搭載）で委託者へ送信する。検針結果は、都度送信でも検針終了時に一括送信でも構わない。

⑤ 検針端末にオンラインシステムが組み込まれており、保存した検針情報のバックアップ機能を有している。

⑥ 検針端末の操作マニュアルは、落札者に提供予定。

6 水道検針値の登録等

① 検針端末から異常値のシステムエラーが出た場合、直近 2 回の平均使用水量を当該検針時の検針値とすること。入居後の検針が 1 回のみ場合は、前回の使用水量により算定する。なお、これに抛りがたい場合は委託者に報告する。

② 量水器の故障により検針ができない場合は、直近 2 回の平均使用水量を当該検針時の検針値とすること。入居後の検針が 1 回のみ場合は、前回の使用水量

により算定する。なお、これに拠りがたい場合は委託者に報告する。

- ③ メーターボックス付近に荷物が置いてある等の理由で検針ができない場合は、検針できない旨を委託者に報告をする。
- ④ 水道検針は、世帯向け住宅を基準として各賃貸施設、管理事務所、集会所をそれぞれ1戸として取り扱う。また、団地敷地内から供給している分譲住宅への親メーターや単身者向け住宅及び団地共同水栓についても、それぞれ1戸分として取り扱う。

## 7 水道使用料検針票等の投函等

委託者が定める水道使用料検針票（別紙2-1）を原則として検針時に各戸に投函する。なお、水道メーター参考写真は別紙2-2参照。

## 8 水道検針業務結果の報告等

水道検針等業務完了報告書（別紙3-1）及び水道検針等業務実施報告書（別紙3-2）を月末までに委託者へ、紙資料で提出する。（郵送可）

## 9 報告事項

受託者は、量水器、給水施設等に異常を認めたときは、速やかに委託者に通知するものとする。また、設置されている量水器の有効期限を検針時に確認し、原則として毎年12月に委託者に報告するものとする。

## 10 費用負担

ハンディターミナルのリース料は委託者負担とする。それ以外（停水キャップ、事業者が加入する賠償責任保険、従業員の被服や名札等の事務用消耗品等を含む全て）の費用は、受託者負担とする。

受託者の過失による故障・紛失時は、委託者から請求する場合があるが、詳細については受託者と協議の上決定する。

## 11 平面図等

各団地の概要・配置図は、別紙6参照。

## 12 その他

受託者は、仕様書に疑義が生じた事項については、委託者と協議するものとする。

以 上

## 対象団地一覧表

	団地コード	団地名	所在	検針月 (偶数月/奇数月/毎月)	量水器数	検針基準日
1	203	和歌山駅前	和歌山市田中町5丁目1番1号	奇数月	128	月末
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
量水器数 総計					128	

※入札書に記載の金額は33ヶ月分の金額とすること。

## 水道ご使用量のお知らせ

お客様番号	123-123456-1-123-1234-1234	口径	123	ミリ
		メーター番号	12345678901234567890	
			N 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 様	
ご使用期間	H12年 12月～	H12年 12月		
検針日	12月 12日			
検針員	1 2 3 4 5 6 7 8			
今回メーター指針		123456		
前回メーター指針		123456		
メーター取替時の旧メーター水量		123456 m <sup>3</sup>		
<b>今回使用水量</b>		<b>123456</b> m <sup>3</sup>		
(前回使用水量)		123456 m <sup>3</sup>		
		水道料金	12,345,678	円
		下水道料金	12,345,678	円
		<b>請求予定額</b>	<b>12,345,678</b>	<b>円</b>
		(消費税含む)		

### 通信欄

N 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0  
 N  
 N  
 N  
 N

◎口座振替ご利用のお客様の振替日は、

12月 12日頃の予定です。

◎次回検針は、12月 12日頃の予定です。

## 水道料金口座振替済通知書

ご使用期間	H12年 12月～	H12年 12月
振替日	12月 12日	
使用水量(m <sup>3</sup> )	123456	
口座名義	N 2 3 4 5 6 7 8 9 0	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 様
金融機関名	N 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5	
店舗コード	123	
口座番号	1234567	
水道料金	12,345,678	円
下水道料金	12,345,678	円
<b>振替金額</b>	<b>12,345,678</b>	<b>円</b>
(消費税含む)		

上記の通り貴口座より振り替えました。金融機関名等を確認なされたい方は下記までご連絡をお願いいたします。



UR都市機構



UR都市機構



止水栓

水道メーター

独立行政法人都市再生機構業務受託者  
株式会社UR コミュニティ泉北住まいセンター  
センター長 森本 浩一 殿

令和 年 月 日  
(受託者) ○○株式会社○○支店  
○○ ○○

## 水道検針等業務完了報告書

水道検針等業務を下記のとおり完了したので報告します。

### 記

- 1 実施年月 令和 年 月分
- 2 業務内容 仕様書のとおり
- 3 団地名 和歌山駅前団地

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 ：

※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。