

揭示文 兼 入札説明書

(電子契約対象案件)

独立行政法人都市再生機構西日本支社の団地再生等事業に伴う従前居住者の住居移転に係る引越業務（08-大阪A団地）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。

1 揭示日 令和8年9月29日

2 発注者

独立行政法人都市再生機構西日本支社 支社長 倉上 卓也

3 業務の概要

(1) 業務名 団地再生等事業に伴う従前居住者の住居移転に係る引越業務（08-大阪A団地）

(2) 業務の仕様等 仕様書による。仕様書については下記のとおり交付する。

① 交付期間 令和8年9月29日（火）から令和8年10月13日（火）までの土曜、日曜及び祝日を除く毎日午前10時から午後5時まで。（ただし、正午から午後1時を除く）

② 交付場所

〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田一丁目13番1号

大阪梅田ツインタワーズ・サウス 21階

独立行政法人都市再生機構西日本支社

ストック事業推進部 事業企画課 電話 06-4799-1178

③ 交付方法 あらかじめ来所日時を上記3(2)②へ連絡すること。また、交付にあたっては「秘密保持に関する念書」を提出のこと。なお、所定様式以外によるものは受け付けない。

(3) 履行期間 令和8年12月19日から令和12年3月31日まで（予定）

(4) 特記事項

本件は対象団地での団地再生事業等に伴う移転措置を適用した事業対象者の住居移転に係る引越を履行する業務であるため、別途公示を行う当該団地の「団地再生事業等に係る居住者説明等業務」について、落札がなされない等により契約締結に至らなかった場合は、本件引越業務も入札を中止または契約を締結しないこととし、当機構はこれによって生じた損害を賠償する責任を負わないものとする。

4 競争参加資格

- (1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成 16 年独立行政法人都市再生機構達第 95 号）第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと。
- (2) 当機構西日本地区における令和 7・8 年度物品購入等に係る競争参加資格の業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。
- (3) 競争参加資格申請書（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) 貨物自動車運送事業法の一般貨物自動車運送事業に係る許可を得ていること。
- (5) 本業務と同種類似業務の実績があることを証明できる者であること。
- (6) 本業務に関し、迅速なアフターサービスの体制が整備されていることを証明した者であること。
- (7) 仕様書の交付を受けた者であること。
- (8) 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、機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式及び標準契約書等→標準契約書等について→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）
- (9) 会社更生法、民事再生法等に基づき、更生または民事再生手続開始の申立てがなされている者（(2)の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

5 担当部署

① 申請書及び資料について

〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田一丁目 13 番 1 号
大阪梅田ツインタワーズ・サウス 21 階
独立行政法人都市再生機構西日本支社
ストック事業推進部 事業企画課 電話 06-4799-1178

② 令和 7・8 年度の競争参加資格について

〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田一丁目 13 番 1 号
大阪梅田ツインタワーズ・サウス 21 階
独立行政法人都市再生機構西日本支社
総務部 調達管理課 電話 06-4799-1035

③ 入札・契約手続きについて

上記②に同じ

6 競争参加資格の確認

- (1) 本競争の参加希望者は、上記 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、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。

一般競争参加資格の認定を受けていない者も次に従い申請書を提出することができる。この場合において、上記4(2)以外の事項を満たしているときは、開札のときにおいて上記4(2)の事項を満たし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上記4(2)の事項を満たしていなければならない。

この場合、下記（一般競争参加資格の申請）のとおり一般競争参加資格審査申請書及び添付書類を提出して、物品購入等に係る競争に参加する資格の審査を申請すること（詳細は当機構ホームページ→入札・契約情報→入札・契約手続き→競争参加資格→物品購入等の「随時受付」事項を参照）。

（一般競争参加資格の申請）

- ① 申請期間(到着期限)：令和8年9月29日（火）から令和8年10月5日（月）（競争参加資格申請の提出期限日の5営業日前）までの土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く毎日、午前9時15分から午後5時40分まで（午前11時45分～午後0時45分除く。）
- ② 申請先： 〒860-0804 熊本県熊本市中央区辛島町5-1 日本生命熊本ビル 12 階 令7・8 資格審査担当 （電話 096-288-1652）
- ③ 申請方法：原則として電子メール方式による（詳細は、上記HP中「電子メール申請ガイド」に従うこと。）。

上記到着期限の1営業日前正午までに、「電子メール申請ガイド」に従い同午後5時40分までに上記②の資格審査担当から格納サイトのアドレス及びパスワード(有効期限有。)通知メールの受信を完了し、上記到着期限までに申請書類の格納を完了すること。各期限を過ぎた者にあつては、本競争に参加することができない。

※「全省庁統一資格」は、当機構の競争参加資格とは関係ありませんのでご注意ください。

（本業務の競争参加資格の申請）

- ① 提出期間：令和8年9月29日（火）から令和8年10月13日（火）までの土曜、日曜及び祝日を除く毎日午前10時から午後5時まで。（ただし、正午から午後1時を除く）

※事前に電話で提出日時を連絡すること。

- ② 提出場所：上記5①に同じ。
- ③ 提出方法：申請書及び資料の提出は、提出期限までに提出場所へ持参することにより行うものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

提出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はできない。

- (2) 申請書は、別記様式1により作成し提出すること。あわせて別記様式4の「電子契約方式確認書」も提出すること。なお、結果通知の返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留分料金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すること。

(3) 資料は、次に従い作成すること。

① 一般貨物自動車運送事業許可書の写し

上記 4 (4) に掲げる資格があることを判断できる 一般貨物自動車運送事業許可書の写しを提出すること。

② 本業務と同種類似業務実績

上記 4 (5) に掲げる資格があることを判断できる本業務と同種類似業務実績（集合住宅における概ね 200 戸以上の引越しを履行する契約（令和 3 年 4 月 1 日以降の日を履行期間に含むこと）の締結実績）を別記様式 2 に記載し、必要書類を提出すること。

③ アフターサービスの体制

上記 4 (6) に掲げる資格があることを判断できる体制図を記載すること（A 4 版様式任意）。

(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 8 年 10 月 23 日（金）までに通知書を発送する。

(5) その他

① 申請書及び資料の作成並びに提出にかかる費用は、提出者の負担とする。

② 当機構は、提出された申請書及び資料を、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 申請書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。

⑤ 申請書及び資料に関する問い合わせ先：上記 5 ①に同じ

7 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、当機構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（様式任意）により説明を求めることができる。

① 提出期間：令和 8 年 11 月 4 日（水）までの土曜日及び日曜日を除く毎日、午前 10 時から午後 5 時まで。（ただし、正午から午後 1 時を除く）

※事前に電話で提出日時を連絡すること。

② 提出場所：上記 5 ①に同じ。

③ 提出方法：書面は持参して提出するものとする。郵送又は電送によるものは受け付けない。

(2) 当機構は、説明を求められたときは、令和 8 年 11 月 13 日（金）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場合には、回答期間を延長することがある。

(3) 当機構は、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) 当機構は、(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。

8 入札説明書に対する質問

- (1) この入札説明書に対する質問がある場合には、次に従い、質疑応答書（別記様式3）により提出すること。

- ① 提出期間：令和8年9月29日（火）から令和8年11月16日（月）まで
- ② 提出場所：上記5①に同じ。
- ③ 提出方法：郵送によるものとする。持参及び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8年11月20日（金）から令和8年11月25日（水）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5時まで（ただし、正午から午後1時を除く）
- ② 方法：あらかじめ5①記載の連絡先へ申し出のうえ、指定された日時に行うこと。

9 入札書の提出期限及び場所等

- (1) 入札書提出期限、場所及び方法

提出期限：令和8年11月25日（水）午後5時

提出場所：上記5②に同じ。

提出方法：提出期限必着での書留郵便による郵送とする。持参及び電送によるものは受け付けない。

- (2) 開札の日時及び場所

開札日時：令和8年11月26日（木）午前11時

開札場所：〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田一丁目13番1号

大阪梅田ツインタワーズ・サウス 21階

独立行政法人都市再生機構西日本支社 入札室

※開札への立ち会いは不要とする。

10 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。

11 入札方法等

- (1) 入札書の入札金額には、1件当たりの単価に想定数量を乗じたものを記載することと

し、1件当たりの単価ではないので注意すること。

なお、想定数量については実際に発注することを確約した数量ではない。

- (2) 入札書は、上記9(1)の提出期限、提出場所に必着での簡易書留による郵送とすること。電送による入札は認めない。
- (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) 落札者がいない場合は、別に日時を定めて入札を行うものとする。
- (5) 入札執行回数は原則として2回を限度とする。

12 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

13 入札の無効

本揭示において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに入札心得書において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は、無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には、落札決定を取り消す。

なお、契約担当役により競争参加資格のある旨を確認された者であっても、開札時において上記4に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

14 落札者の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程（平成16年独立行政法人都市再生機構規程第4号）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の価格をもって入札を行った者を落札者とする。落札者とするべき者が2人以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定する。なお、1件当たりの単価を記載した場合や、計算間違いの場合は無効とする。

15 手続きにおける交渉の有無 無

16 契約書作成の可否等

請負契約書（案）により当機構において契約書を作成し、電子署名を用いた電子契約（以下「電子契約」という。）又は紙契約方式によって締結するものとする。

なお、電子契約による契約締結については、次に定めるとおりとする。

- (1) 発注者が指定する電子契約サービス※1で行うものとし、受注者が利用する電子契約サービスによる電子契約は不可とする。
- (2) 入札参加者は申請書の提出とあわせて別添の「電子契約方式確認書」を発注者に提出すること。ただし、紙契約方式での契約締結を希望する場合は、当該確認書においてその旨を明らかにすること。
- (3) 電子契約サービスを利用する場合、電子帳簿保存法に対応した契約書の保管※2を自らの責任において行うことについて了承の上、電子契約手続きを行うこととする。
- また、当機構とクラウドサインの契約期間（令和 11 年 3 月 31 日まで）満了後、クラウドサイン上で契約書を確認することができないため、電子帳簿保存法に対応した契約書の保管は上記の契約期間満了前までに行うこととする。

※1 当該サービスは、両者が合意・承諾した文書に当該事業者名義で電子ファイルに電子署名とタイムスタンプを施す「立会人型電子契約サービス」のクラウドサインとする。なお、手続きの詳細及びマニュアルについては機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程 から参照すること。

URL：<https://www.ur-net.go.jp/order/sanka.html>

※2 電子帳簿保存法に対応した保管とは、以下の要件を満たして保管する運用である。

- ・ 真実性の確保
- ・ 関係書類の備付
- ・ 見読可能性の確保
- ・ 検索機能の確保

詳細については、以下のクラウドサインホームページを参照すること。

URL：<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/5675348>

17 支払条件 請負契約書（案）による。

18 苦情申立て

本調達における競争参加資格の確認その他の手続き等に関し、「政府調達に関する苦情の処理手続（平 7.12.14 付政府調達苦情処理推進本部決定）」により、政府調達苦情検討委員会に対して苦情を申し立てることができる。

19 個人情報の保護に関する特約条項

落札者は、契約書締結と同時に当機構との間で、別添「個人情報等の保護に関する特約条項」を締結するものとする。

20 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成 22 年 12 月 7 日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契

約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところ。

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。所要の情報の当機構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うこと。

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したものとみなす。

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がなない相手方については、その名称等を公表する場合がある。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ①機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること
- ②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する。

- 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
- ④1者応札又は1者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供する情報

- ①契約締結日時時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）
- ②直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して72日以内

20 その他

- (1) 契約の手続において使用する言語と通貨は、日本語と日本国通貨に限る。
- (2) 入札参加者は、入札心得書及び請負契約書(案)等を熟読し、入札心得を厳守すること。
- (3) 申請書及び資料に虚偽の記載を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。

以 上

別記様式 1

本競争に必要な「(役務提供)」の登録状況(申請日時点): ※以下、当てはまる□にチェック・記載

□申請中⇒□新規又は更新 ※受付印が押印された「受理票」の写しを添付すること。

□済⇒有資格者名簿の該当部分を提出 又 は登録番号を記載

登録番号							
------	--	--	--	--	--	--	--

競争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 倉上 卓也 殿

(提出者) 住 所
商号又は名称
代表者氏名

(作成者) 担当部署
氏 名
電話番号

令和8年9月29日付で公示のありました「団地再生等事業に伴う従前居住者の住居移転に係る引越業務(08-大阪A団地)」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと、及び添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 入札説明書6(3)①に定める一般貨物自動車運送事業許可書の写し
- 2 入札説明書6(3)②に定める同種類似業務実績を記載した書面
- 3 入札説明書6(3)③に定めるアフターサービスの体制を記載した書面

注) なお、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留分料金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願います。

別記様式 2

会社名 _____

同種類似業務実績一覧表

令和 年 月 日現在

契 約 件 名 (マンション名等)	内 容			
	契約相手先 (推薦を受けた 相手先)	実施件数 (住戸数)	履行期間	備考

注 1) 集合住宅における概ね 200 戸以上の引越しを履行する契約（令和 3 年 4 月 1 日以降の日を履行期間に含むこと）の締結実績を記入すること。

注 2) 注 1 の内容を確認できる契約書、推薦状等（原本）を持参し、写しを提出すること。

注 3) その他、マンション等の入居に伴う引越業務を一括して請負うサービスを実施している内容がわかる書類（パンフレット等）を添付すること。

注 4) 下請けの実績は含まない。

質 疑 応 答 書

事業者名	印	
質問事項	回答	

担当	部 署	
	氏 名	
	電 話	

電子契約方式確認書

令和 8 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長 倉上 卓也 殿

住 所※

商号又は名称※

氏 名※

※契約書の署名欄に記載する住所、商号又は名称及び代表者名を記入すること

案件名称：団地再生等事業に伴う従前居住者の住居移転に係る引越業務（08-大阪 A 団地）

機構が指定する電子契約サービスによる契約締結の可否： 可 / 不可（紙契約方式）

（電子契約可の場合、以下記入）

電子契約手続を行う方

（メールアドレスを複数用意できない場合等を除き、原則 2 名記載）

【承認権限者※ 1】

社名：

部署・役職：

氏名：

メールアドレス：

電話番号：

【最終承認権限者※ 2】

社名：

部署・役職：

氏名：

メールアドレス：

電話番号：

※ 1 機構からの契約締結依頼を当初に受信する方

※ 2 契約手続について最終的な承認を行う方

【本契約における名義人】

住所：

氏名：

【留意事項】

- ・電子契約サービスを利用する場合、電子帳簿保存法に対応した契約書の保管を行うことについて了承の上、電子契約手続きを行うこととする。

※電子帳簿保存法に対応した保管とは、以下の要件を満たして保管する運用となります。

- * 真実性の確保
- * 関係書類の備付
- * 見読可能性の確保
- * 検索機能の確保

詳細につきましては、以下のクラウドサイン HP までアクセスし、ご確認ください。

URL：<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/5675348>

なお、本様式のデータは機構ホームページからも取得可能です。

URL：<https://www.ur-net.go.jp/order/fehv9e0000001g8zatt/denshikeiyakukakuninsyo.docx>

入札に係る提出書類について

- 1 代表者及び代表者から委任を受けた代理人が入札に参加される場合は、実印の印影照合を行うため、使用印鑑届(実印を使用印とする場合も含む)及び印鑑証明書正本(原本発行日から3か月以内)を提出してください
(一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です(最長2年間)。)。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。
- 2 代表者以外の方が年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合、年間委任状及び印鑑証明書正本(原本発行日から3か月以内)を提出してください
(一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です(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。

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。

年 月 日

住 所
商号又は名称
代 表 者

印

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 使用印を届け出る機構の本支社、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。

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。

年 月 日 ← **提出日**

住 所	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
会 社 名	〇〇〇〇株式会社
代 表 者	代表取締役 〇〇 〇〇 印

↑
実印

独立行政法人都市再生機構 〇〇
〇〇長 〇〇 〇〇 殿

**使用印を届け出る機構の組織・組織の
長の役職及び氏名**

- 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 使用印を届け出る機構の本支社、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。

(押印する場合 ※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須)

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団地再生等事業に伴う従前居住者の住居移転に係る引越業務（08-大阪A団地）に関し、下記の権限を委任します。

記

1. 入札及び見積りに関する一切の件
- 2.

代 理 人 使用印鑑	印
---------------	---

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

支社長 倉上 卓也 殿

※委任状には、委任者の印鑑証明書（発行日から3か月以内のもの。）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。

※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。

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団地再生等事業に伴う従前居住者の住居移転に係る引越業務（08-大阪A団地）に関し、下記の権限を委任します。

記

1. 入札及び見積りに関する一切の件

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

支社長 倉上 卓也 殿

(委任者)

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 : _____

(受任者)

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。

※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。

入 札 書

総 額 ※計算間違いは無効とする。

金 円也（税抜き）

ただし、団地再生等事業に伴う従前居住者の住居移転に係る引越業務（08-大阪A団地）

1 件あたりの金額(税抜き) 円	想定数量 133 件	総価（税抜き） 円
---------------------	---------------	--------------

入札説明書、請負契約書案、仕様書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

支社長 倉上 卓也 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、代表者印、代理人印の押印は不要です。

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。

入 札 書

総 額 ※計算間違いは無効とする。

金 円也 (税抜き)

ただし、団地再生等事業に伴う従前居住者の住居移転に係る引越業務 (08-大阪A団地)

入札書にはこの金額 (総価) をご記入ください。

1 件あたりの金額 (税抜き)	想定数量	総価 (税抜き)
円	133 件	円

この単価をもって契約単価とする。

入札説明書、請負契約書案、仕様書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

入札書作成日を記載

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

代理人

印

委任している場合のみ記載

独立行政法人都市再生機構西日本支社

支社長 倉上 卓也 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、代表者印、代理人印の押印は不要です。

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。

表

独立行政法人都市再生機構 西日本支社
支社長 倉上 卓也 殿
(件名) 団地再生等事業に伴う従前居住者の住居移転
に係る引越業務(〇〇―大阪A団地) 入札書
押印省略

押印を省略する場合は押印省略と
朱書きすること

裏

所在地
会社名
担当者氏名
封

委任している場合は、代理人の氏名または印

※郵送にあたっては、中封筒となる。

収入印紙

貼付

請 負 契 約 書 (案)

- 1 役務の名称 団地再生等事業に伴う従前居住者の住居移転に係る
引越業務（08-大阪A団地）
- 2 契約期間 自 令和8年12月19日
至 令和12年3月31日
- 3 契約単価 金 _____ 円
(別途消費税及び地方消費税相当額)

発注者独立行政法人都市再生機構と受注者 _____ は頭書の役務（以下「本役務」という。）に関する請負契約を次のとおり締結する。

この契約締結の証として、本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 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
支社長 倉上 卓也 印

受注者

(総則)

第1条 本契約は、発注者の行う大阪A団地の団地再生等事業の実施に伴い、除却すべき賃貸住宅の居住者でその明け渡しをするもの（以下「従前居住者」という。）が住居を移転する場合において、当該従前居住者を荷送人とし、発注者が依頼し、受注者が請負う引越荷物の運送及びこれに附帯する荷造り等のサービス（以下「引越業務等」という。）を、受注者が実施するうえで、必要な一切の事項を定めることを目的とする。

2 発注者は、受注者に対して、前項に定める引越業務等の実施に要する運賃及び料金（以下「運賃等」という。）として、1件当たりの金額として頭書記載の契約単価を受注者に支払うものとする。

3 本契約において、引越業務等の対象となる引越荷物（以下「荷物」という。）とは、従前居住者及び同居親族が所有する家財をいう。ただし、第8条に規定するものについて、受注者はその引受けを拒絶することができる。

4 発注者は受注者に引越業務等を依頼するときは、別に定める引越業務依頼書を発行することにより、これを行うものとする。

5 受注者は、前項による依頼を受けたときは、作業日時その他について、発注者及び従前居住者と詳細に打ち合わせの上、善良なる管理者の注意をもって、誠実かつ迅速に引越業務等を実施しなければならない。

6 受注者は、引越業務等の実施に当たり、本契約及び別添の仕様書（以下「仕様書」という。）の諸規定に従う他、「標準引越運送約款」（平成31年国土交通省告示321号）の内容のうち、本契約及び仕様書に特別に定めがないものについて、これを遵守するものとする。

(引越業務等の範囲)

第2条 本契約における引越業務等の範囲は、次の各号に定める事項及びその他それらに附帯するサービスとし、当該各事項の具体的な実施内容及び方法等については、仕様書に定める。

一 事前説明会の開催

二 顧客アンケートの実施

三 見積り

四 入居計画書の作成及び提出

五 養生（団地共用部分における防護措置の施行、管理及び撤去）

六 誘導員及び警備員の配置

七 食器類等の台所用品、衣類、書籍類、その他日用品等の小物類を含めた荷物の荷造り、梱包及び搬出

八 荷物の運送

九 荷物の搬入、解梱及び収納

十 完了通知

(契約期間)

第3条 契約期間は頭書に定める期間とする。

- 2 前項にかかわらず発注者は、事業の進捗等、必要と認めるときは、受注者と協議の上、契約期間を変更することができる。

(運賃等)

第4条 運賃等は、第2条にその範囲を規定する引越業務等を受注者が実施する対価とし、従前居住者が本契約に規定のないサービス等を受注者に依頼する場合においては、当該サービス等の実施に係る料金は運賃等に含めないものとする。

- 2 荷物にエアコンがあり、従前居住者がその移設を希望する場合、その脱着を受注者は請負うものとし、それに係る費用については、2基までを限度として、運賃等の額に含めるものとする。

- 3 受注者による次の各号の実施若しくは利用に当たっては、それに係る費用として、通常必要な金額について、受注者は運賃等の額に含めずに、別途実費として、発注者に請求するものとする。

- 一 ピアノ等の移設及び調律
- 二 有料道路若しくはフェリーボート等の利用
- 三 介護用品の移設及び解体・組立て
- 四 瞬間ガス湯沸かし器、換気扇の脱着
- 五 2基を超えるエアコンの脱着
- 六 家電製品の脱着にあたり必要となる接続金具等の費用
- 七 パラボラアンテナの脱着及び仰角調整等の費用

- 4 第2条に規定する範囲の引越業務等の実施とは別に、発注者は受注者に対して、発注者の指定する従前居住者の移転に係る見積りの実施を求めることができるものとし、受注者はこれに従い見積りを実施することとする。その見積りの実施に係る費用については、別途実費として発注者が負担するものとする。

(運賃等の請求及び支払い)

第5条 受注者は、第14条に規定する引越業務等が完了したときは、発注者に対し、別に定める所定の請求書により、運賃等の支払いを請求することができるものとする。なお、支払い請求は原則として、各月の1日から末日までの運賃等を取りまとめ翌月1日以降に発注者に請求するものとする。ただし3月分の請求については、発注者と受注者とが協議してこれを定める。

- 2 発注者は、前項の規定により請求書を受領したときは、その日から起算して30日以内にこれを受注者に支払うものとする。

(単価の改定)

第6条 第12条に規定する発注者による仕様書の内容の変更があった場合、頭書記載の契約単価（以下、「単価」という。）の額を変更する必要があるときは、発注者と受注者とが協議の上、これを改定するものとする。

(賃金の変動に基づく単価の補正)

第6条の2 発注者は、当業務の履行期間内であって履行開始日から十二月を経過した後
に、日本国内における賃金水準の変動により単価が不適当となったと認めたときは、次
の各号に定めるところにより、単価について補正を行うことができるものとし、受注者
はこれに応じなければならない。

- 一 発注者は、受注者に対し、補正予定日及び補正に係る日程を通知しなければならない。
 - 二 発注者は、補正前単価と補正後単価（補正予定日が属する年度の4月1日時点の賃金
水準を基礎として発注者が算出した補正前単価に相応する額をいう。以下同じ。）の差
額の二分の一の額（補正前単価と補正後単価の差額が補正前単価の千分の三十を下回る
場合は、当該差額のうち変動前単価の千分の十五を超える額とする。）を補正の上限額
（以下「補正上限額」という。）とする。ただし、補正前単価と補正後単価の差額の絶
対値が補正前単価の千分の十五を下回る場合は、補正を行わないものとする。
 - 三 受注者は、発注者に対して、発注者が第1号の規定により通知する日程に記載の期間
内に限り、補正の希望額（以下「補正希望額」という。）を書面にて提出することがで
きる。この場合において、受注者は、補正希望額の内訳を証する書面（以下「内訳書」
という。）を併せて提出しなければならない。
 - 四 発注者は、受注者から前号に規定する補正希望額の提出があった場合は、補正希望額
と補正上限額を比較し、より小さい額（単価を減額する場合にあっては、それぞれの絶
対値を比較し、より大きい額とする。）を補正額として受注者に通知するものとする。
 - 五 発注者は、受注者から第三号に規定する補正希望額の提出がない場合は、受注者が補
正希望額を0円で提出したものとして、補正を行うことができるものとする。
- 2 発注者は、前項の規定にかかわらず、受注者が提出する内訳書の内容に不備又は虚偽
記載があると認めたときは、補正に応じないことができる。

（支払遅延利息）

第7条 発注者の責めに帰すべき理由により、第5条に規定する期間を超えて、運賃等の
支払いを行った場合には、受注者は、未受領金額につき、その遅延日数に応じて、年（365
日当たり）3パーセントの割合で計算した額を遅延利息として、発注者に請求すること
ができる。

（特殊物品の引受拒絶）

第8条 受注者は、荷物のうちに、仕様書に定める特殊物品等が含まれているときは、そ
の物について引受けを拒絶することができる。

（権利義務の譲渡等）

第9条 受注者は、本契約により生ずる権利義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡し、
承継し又は担保に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、
この限りではない。

（一括再委託等の禁止）

第10条 受注者は、他の運送機関を利用する場合を除き、引越業務の全部又は主体的部

分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

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

(実施状況の調査等)

第11条 発注者は、必要と認めるときは、受注者に対し引越業務等の実施状況等に関して質問し、調査し又は参考となるべき資料その他報告を求めることができる。この場合において、受注者は調査等を拒み、妨げ又は怠ってはならない。

(業務の変更、中止等)

第12条 発注者は、発注者が必要と認めるときは、受注者と協議のうえ、仕様書の内容を変更し、又は仕様書の全部若しくは一部を一時中止することができる。

(損害の負担)

第13条 業務の履行に関して生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、受注者の負担とする。ただし、その損害が発注者の責めに帰すべき理由によるものである場合には、発注者が負担するものとする。

(検査)

第14条 受注者は第2条第1項第1号から第9号の業務が完了したときは、直ちにその旨を書面により発注者に通知しなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に、業務の完了を確認するための検査を行うものとする。
- 3 受注者は、前項の検査の結果、不合格となり、発注者から修正又はやり直しを命ぜられたときは、発注者の指定する日までに当該修正又はやり直しを行い、発注者の再検査を受けなければならない。この場合、再検査の期限については、前項の規定を準用する。
- 4 検査又は前項の再検査に合格した日をもって、引越業務等は完了したものとする。

(解約手数料又は延期手数料)

第15条 荷送人たる従前居住者の責任により、見積書記載の受取日の前々日、前日若しくは当日に受取の解約又は受取日の延期がなされた場合、受注者は当該従前居住者に対し直接解約手数料又は延期手数料を請求することができるものとする。

- 2 前項の規定に関わらず、受注者が仕様書に記載する事前の確認を従前居住者に対して行わなかった場合には、解約手数料又は延期手数料を請求することはできないものとする。
- 3 第1項の解約手数料又は延期手数料の額は、次の各号のとおりとする。
 - 一 見積書に記載した受取日の前々日に解約又は受取日の延期の指図をしたときは、契約単価の額の20パーセント以内とする。
 - 二 見積書に記載した受取日の前日に解約又は受取日の延期の指図をしたときは、契約単価の額の30パーセント以内とする。

三 見積書に記載した受取日の当日に解約又は受取日の延期の指図をしたときは、契約単価の額の 50 パーセント以内とする。

(損害賠償責任)

第 16 条 引越業務等の履行に当たり、受注者は、自己又は使用人その他運送のために使用した者が、請負者として必要十分なる注意を怠らなかったことを証明しない限り、従前居住者に対し、荷物その他のものが滅失又はき損したとき、又は荷物の引渡しが見積書記載の引渡日より遅延したときについて、それにより生じた損害について、損害賠償の責任を負い、速やかに賠償する。なお、受注者の責任は、荷物の引渡しがされた日から一年以内に裁判上の請求がされないときは、消滅するものとする。なお、この期間は、荷物の滅失等による損害が発生した後に限り、合意により延長することができるものとする。

2 前項の規定により、従前居住者が受注者に対して損害賠償を請求したときは、受注者は従前居住者と折衝しその処理に当たるものとし、発注者はこれに関与しないものとする。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第16条の2 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、契約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発注者の指定期間内に支払わなければならない。

一 この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項(独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。)

二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令(これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体(以下「受注者等」という。)に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。)において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間(これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する

行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四 この契約に関し、受注者(法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)の刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

(発注者の契約解除権)

第17条 発注者は、受注者が第1条第5項に規定する善良なる管理者の注意義務の履行を怠った場合は、相当の期間を定めてその履行を催告し、受注者が当該期間にその義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。

2 発注者は、受注者が次号の一つに該当する場合は、催告によらないで、本契約を解除することができる。

一 正当な理由なく、発注者による引越業務等の依頼を引き受けないとき。

二 第9条、第10条の規定に違反したとき。

三 第13条、第16条に規定する損害賠償責任を怠ったとき。

四 前各号に掲げる他、本契約に違反し、その違反により本契約の目的を達する見込みがないとき。

五 受注者が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等(受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注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 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相

手方としていた場合（へに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

（契約が解除された場合等の違約金）

第 17 条の 2 次の各号のいずれかに該当する場合には、受注者は、契約単価に予定数量を乗じた額の 10 分の 1 に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 前条の規定によりこの契約が解除された場合
- 二 受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第二号に該当する場合とみなす。

- 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定により選任された破産管財人
- 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定により選任された管財人
- 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定により選任された再生債務者等

（発注者の都合による契約解除）

第 18 条 発注者は、第 17 条各号の場合の他、発注者の都合により、本契約を解除することができる。

- 2 発注者は、前項の規定により、本契約を解除するときは、少なくとも 1 か月前までに、書面により受注者に通知しなければならない。
- 3 第 1 項の規定により本契約が解除された場合において、受注者が損害を被ったときは、発注者は、これを賠償しなければならない。ただし、その賠償額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

（秘密の保持等）

第 19 条 受注者は、本契約の履行に当たり知り得た発注者の秘密に属する事項及び従前居住者に関する情報を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

- 2 受注者は、発注者と受注者の間に本契約と同時に締結する個人情報等の保護に関する特約条項の内容を遵守しなければならない。

（賠償金等の徴収）

第 20 条 受注者がこの契約に基づく賠償金又は違約金（以下「賠償金等」という。）を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から契約金額支払いの日まで年（365 日当たり）3 パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき運賃等とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

- 2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年（365 日当たり）

3 パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(適用法令)

第 21 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。

(協議事項)

第 22 条 本契約に定めがない事項、又は疑義を生じた事項については、発注者と受注者
とが協議して定めるものとする。

(管轄裁判所)

第 23 条 この契約及びこの契約に関連して発注者と受注者との間において締結された契約、覚書等に関して、発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、頭書の発注者の住所を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(以下余白)

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 日付けで締結した団地再生等事業に伴う従前居住者の住居移転に係る引越業務（08-大阪A団地）の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての個人情報等の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第1条 本特約条項における個人情報等とは、受注者が提供及び受注者が収集する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 発注者の権利利益を侵害するおそれのある情報
- 三 受注者が業務に関して知り得た情報

（個人情報等の取扱い）

第2条 受注者は、個人情報等の保護の重要性を認識し、業務等の実施に当たっては、個人及び発注者の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（管理体制等の報告）

第3条 受注者は、個人情報等について、取扱責任者及び担当者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式1）により報告し、発注者の確認を受けなければならない。また、報告内容に変更が生じたときも同様とする。

（秘密の保持）

第4条 受注者は、個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（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 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に委託し又は請負わせ（他に委託を受け又は請負わせる者が受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第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。

(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(別紙様式2)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3)により報告しなければならない。

- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査することができ、受注者はそれに協力しなければならない。
- 3 受注者は、第1項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、発注者が不適切と認めたときは、直ちに是正しなければならない。

(取扱手順書)

第14条 受注者は、本特約条項に定めるもののほか、別添「個人情報等に係る取扱手順書」に従い個人情報等を取扱わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第15条 発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書2通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 住所 大阪府大阪市北区梅田一丁目13番1号
氏名 独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長 倉上卓也 印

受注者 住所
氏名

印

(特約条項 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ち出し等について

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をしてはならない。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

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、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携帯電話機の使用について

発注者の指示又は承諾により、携帯電話機に個人情報等を登録し、使用する場合には、

次のとおりとする。

- (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。

令和 年 月 日

株式会社 * * * * *

代表取締役 * * * * * 印

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：団地再生等事業に伴う従前居住者の住居移転に係る引越業務
(08-大阪A団地)

1 取扱責任者及び取扱者

	部 署 役 職	氏 名	取扱う範囲等
取扱責任者	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〜〜

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。

独立行政法人都市再生機構西日本支社

支社長 倉上 卓也 殿

株式会社 * * * * *

代表取締役 * * * * 印 ※1

個人情報等の廃棄・消去報告書

次の契約における個人情報等について、下記により完全に廃棄・消去したことを報告いたします。

契約件名：団地再生等事業に伴う従前居住者の住居移転に係る引越業務（08-大阪A団地）

記

- 1 確認日 令和 年 月 日
 2 確認者 取扱責任者 ○○ ○○
 3 確認結果 下表のとおり

No.	名称	内容	件数	記録媒体	廃棄・消去日	廃棄・消去方法
例	引越依頼通知書	氏名、住所、電話番号	○件	紙	令和○年○月○日	シュレッダー
1			件			
2			件			
3						

※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

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構
西日本支社 総務部長 殿

株式会社 * * * * *
代表取締役 * * * * 印

個人情報等の管理状況

次の契約における個人情報等の管理状況について、下記のとおり、報告いたします。

契約件名：団地再生等事業に伴う従前居住者の住居移転に係る引越業務
(08-大阪A団地)

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PC及び通信端末やUSBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定している。		
③ アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④ ②に記載するPC及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》		
① 発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
② 送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③ 郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		
④ FAXについては、原則として禁止しており、やむを得ずFAX送信する場合は、次の手順を厳守している。 ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認		

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。 ※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。

秘密保持に関する念書

独立行政法人都市再生機構

西日本支社長 殿

(入札参加希望者)

住 所

名 称

代表者

印

_____ (以下「当社」といいます)は、団地再生等事業に伴う従前居住者の住居移転に係る引越業務(08-大阪A団地)の入札に関する資料(以下「本資料」といいます)を受領するにあたり、貴機構から開示される情報について以下の事項を遵守することを確約します。

(情報の定義)

第1条 本書において、「秘密情報」とは、口頭、書面、電子媒体(フロッピーディスク、電子メール等)その他の開示方法を問わず、貴機構が当社に開示する本件に係る一切の情報とします。

(対象外の情報)

第2条 前条の定めにかかわらず、本件に係る次の情報については、当社は本書に定める義務を負わないものとします。

- 一 貴機構より開示を受けた時点で、既に当社が保有していた情報
- 二 貴機構より開示を受けた時点で、既に公知であった情報
- 三 貴機構より開示を受けた後に、当社の責によらず公知となった情報
- 四 正当な権限を有する第三者から、当社が貴機構に対する秘密保持義務を負うことなく入手した情報
- 五 開示された情報によらずして、当社が独自に開発した情報
- 六 貴機構が秘密保持義務を課することなく第三者に開示した情報

(情報の使用目的)

第3条 当社は、本書における秘密情報を本資料により応札を検討する目的(以下「本件目的」といいます)のためのみに使用するものとし、他の目的に使用しないことに同意します。

(情報の開示対象)

第4条 当社は、貴機構の事前の書面による承諾なくして、秘密情報をいかなる第三者に対しても開示または漏洩せず、機密として保持するものとします。

- 2 当社は、法令等に基づき開示義務を負い、または官公庁・裁判所・捜査当局等の公的機関から正当な権限に基づき開示を求められた場合、これらの機関等に対して秘密情報を開示できるものとします。

(善管注意義務)

第5条 当社は、善良なる管理者の注意をもって、秘密情報が本書に反して開示・漏洩されないように措置を講じるものとします。

(情報の返還・破棄)

第6条 当社は、貴機構から請求のあった時は、貴機構の指示に従い直ちに秘密情報を返還または破棄します。

(損害賠償)

第7条 当社及び当社より秘密情報を開示した第三者が故意または過失により本書の各条項に違反し、これに基因して貴機構に損害を与えた場合には、当社はその一切の損害を賠償する責を負います。

(有効期間)

第8条 本書の有効期間は、本書提出日から1年間とします。また、第6条に基づく返還もしくは破棄が行われた後は本書に定める権利・義務は消滅するものとします。ただし、本書失効後も、第3条から第7条まで、及び第11条の規定については有効に存続するものとします。

(秘密情報の内容)

第9条 当社は貴機構が秘密情報の内容の正確性・真正性・完全性について何等の保証を行うものではないことを了承します。

(協議)

第10条 本書に定めのない事項、あるいは本書に関し疑義が生じた事項については、貴機構と誠意をもって協議の上、解決を図るものとします。

(準拠法)

第11条 本書は、日本法を準拠法とし、日本法に従って解釈されるものとします。本書に関して生じた紛争については大阪地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

以 上

対象資料

団地再生等事業に伴う従前居住者の住居移転に係る引越業務（08-大阪A団地）に関する資料一式

※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、代表者印の押印は不要です。

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。