

# 令和6年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務

## 揭示文 兼 入札説明書

- I 入札等実施要領
- II 評価項目、評価基準及び配点
- III 入札心得書
- IV 委任状（様式）
- V 入札書及び封筒（様式）
- VI 単価契約書
- VII 個人情報等の保護に関する特約条項
- VIII 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

独立行政法人都市再生機構中部支社の令和6年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めのあるもののほか、この入札説明書によるものとする。

なお、本件は、競争参加資格確認申請書、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。

## I 入札等実施要領

### 1 入札公告の掲示日

令和6年4月23日（火）

### 2 発注者

独立行政法人都市再生機構中部支社 支社長 郡司 直人  
〒460-8484 愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号

### 3 業務概要

#### (1) 業務名

令和6年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務

#### (2) 業務内容

愛知、岐阜、三重及び静岡県内に存する、独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が現に管理する又は管理を予定する団地の賃貸住宅、賃貸施設の賃料等の調査及び有料駐車場等の料金等の調査

#### (3) 業務の詳細な説明

仕様書による。

#### (4) 履行期間

契約締結の翌日～令和7年6月30日（月）

#### (5) 履行場所

原則として受託者の事務所

#### (6) 掲示文兼入札説明書の交付期間、場所及び方法

令和6年4月23日（火）～令和6年5月13日（月）までに当機構ホームページからダウンロードすること。

### 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年度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) 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。)の提出時点において、機構中部支社における令和5・6年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務の契約に係る参加資格を有している者で、「補償」の業種区分の認定を受けていること。

なお、一般競争参加資格の認定を受けていない者も、次の期限までに、当該一般競争参加資格の認定申請手続きを行うことで、当該条件を満たしたものとして審査を行うこととする。申請方法は申請手続窓口へ確認すること。

(一般競争参加資格認定を受けていない者の申請手続き)

申請手続期間：令和6年4月23日(火)から令和6年5月2日(木)までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時まで(ただし、正午から午後1時の間は除く)。

申請手続窓口：独立行政法人都市再生機構中部支社総務部経理課  
電話 052-238-9112 (申請前に必ず連絡すること)

- (3) 申請書及び資料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) 令和3～令和5年の各年において、「建物及びその敷地」に係る「賃料評価」(比準賃料調査等、類似する業務を含む。)の実績を有すること。(単独元請実績に限る。)
- (5) 日本国内に、不動産の鑑定評価に関する法律(昭和38年法律第152号)第23条第1項に規定する事務所を有していること。
- (6) 会社更生法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。
- (7) 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→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)。

## 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下記②の「価格評価点」と下記③の「技術評価点」との合計値(以下「評価値」という)をもって行う。

評価値＝価格評価点(最大60点)＋技術評価点(最大60点)

- ② 価格評価点の算定方法は、以下のとおりとし、最高点は60点とする。

価格評価点＝価格評価点の最高点×（1－入札価格／予定価格）

- ③ 技術評価点は満点を40点とし、その結果を60点満点に換算の上、当該数値を技術評価点とする。

また、技術評価点の算出は、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する。

- ・ 企業の経験及び能力
- ・ 配置予定の管理者及び担当者の経験及び能力
- ・ 実施方針に関する技術提案書

技術評価点＝技術評価点の最高点（60点）×（技術点／技術点の満点（40点））

## (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。

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

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。

## (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、**Ⅱ 評価項目、評価基準及び配点**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) 申請書、資料及び技術提案書について

〒460-8484 愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号  
独立行政法人都市再生機構中部支社住宅経営部経営課  
電話052-238-9175

### (2) 令和5・6年度の一般競争参加資格について

〒460-8484 愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号  
独立行政法人都市再生機構中部支社総務部経理課  
電話052-238-9112

## 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、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 提出期間：令和6年4月23日(火)から令和6年5月13日(月)までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時(ただし、正午から午後1時の間は除く。)まで。

② 提出場所：〒460-8484

愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号 中日ビル18階  
独立行政法人都市再生機構中部支社住宅経営部経営課  
電話052-238-9175

③ 提出方法：同日必着での簡易書留郵便による郵送とし、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、**競争参加資格申請様式集【別冊1】**の様式1により作成すること。

(3) 資料は、**競争参加資格申請様式集【別冊1】**の様式2により作成すること。

(4) 競争参加資格の確認は、(1)①の提出期間の期限の日をもって行うものとし、その結果は令和6年5月24日(金)に通知を発送する。

(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 提出された申請書及び資料は、返却しない。

③ 発注者は、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ない。

④ (1)①の提出期間の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られた理由について、次に従い、書面(様式は自由)により説明を求めること(以下「申立て」という。)ができる。

① 提出期限：令和6年6月3日(月) 午後4時

② 提出場所：〒460-8484

愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号 中日ビル17階 総合受付  
独立行政法人都市再生機構中部支社総務部経理課  
電話052-238-9112

③ 提出方法：提出場所へ持参又は提出期限と同日同時刻必着での簡易書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。

(2) 発注者は、申立てを受けたときは、令和6年6月10日(月)までに申立てを行った者(以下「申立者」という。)に対し書面により回答する。

ただし、一時期に申立てが集中する等合理的な理由があるときは、この回答の期限を延長することがある。

- (3) 発注者は、(1)①の提出期限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、申立者の提出した書面及び回答を、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 提出期限：令和6年5月28日(火) 午後4時
  - ② 提出場所：〒460-8484  
愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号 中日ビル17階 総合受付  
独立行政法人都市再生機構中部支社住宅経営部経営課  
電話052-238-9175
  - ③ 提出方法：提出場所へ持参又は提出期限と同日同時刻必着での簡易書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。
- (2) (1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。
  - ① 期間：令和6年6月3日(月) から令和6年6月10日(月) までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）まで。
  - ② 場所：〒460-8484  
愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号 中日ビル17階  
独立行政法人都市再生機構中部支社情報公開室・閲覧コーナー

#### 10 技術提案書の作成

- (1) 7の競争参加資格確認の結果、競争参加資格確認通知書により資格を有すると認められた参加希望者は、次に従い技術提案書を作成すること。  
なお、本業務は技術提案書と入札書を同時に提出することとしているため、11の提出方法等に留意すること。
- (2) 技術提案書は、**技術資料等作成様式集【別冊2】**の様式3～8より作成すること。
- (3) その他
  - ① 技術提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
  - ② 提出された技術提案書は、返却しない。
  - ③ 発注者は、提出された技術提案書を、技術評価点の算出以外に提出者に無断で使用しない。
  - ④ 提出期間以降における技術提案書の差替え及び再提出は認めない。

## 11 入札書及び技術提案書の提出期限、場所及び方法

提出期限：令和6年6月11日（火）午後4時

提出場所：〒460-8484

愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号 中日ビル17階 総合受付

独立行政法人都市再生機構中部支社総務部経理課

電話052-238-9112

提出方法：あらかじめ提出日時を連絡のうえ、技術提案書の内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

本人確認：入札参加者の本人確認を行うため、下記の書類を入札書及び技術提案書の提出時に受付窓口で提出すること。なお、名刺又は公的機関が発行した身分証明証で本人確認ができない場合、また、委任状の委任内容に不備がある場合、入札への参加は認めない。

①代表者本人または年間委任状で委任された代理人が入札する場合：名刺など本人を確認できる書類

②復代理人（代表者または年間委任状で委任された代理人から委任された代理人）が入札する場合：委任状及び名刺など本人を確認できる書類（名刺を提出しない場合には、公的機関が発行した身分証明証（健康保険被保険者証、自動車運転免許証、監理技術者資格者証など）で氏名等による本人確認を行い、写しを取得する。なお、取得した名刺等は個人情報に留意し、上記目的以外には使用せず、厳重に取り扱う。）

## 12 開札について

開札時の立会は不要とする。

日時：令和6年6月26日（水）午前10時

場所：独立行政法人都市再生機構中部支社経理課

## 13 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。

## 14 入札方法等

- (1) 入札書及び単価表の様式は、V 入札書及び封筒（様式）を参考に作成すること。

(2) 入札は、3(4)の履行期間における発注予定数量に基づく総価格によって行う。  
 なお、入札において、入札書に記載される入札価格に対応した単価表は入札書と同封して提出すること。

(3) 単価表には商号又は名称、住所、業務名称及び(2)の発注予定数量に基づく総価格を記載するとともに、代表者（又は代理人）印を押印すること。（押印を省略するときは「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載すること。）

なお、単価表には上記に加え、業務実施内容毎に下表に示す項目を記載すること。

業務実施内容	単価表に記載が必要な項目	計（円）の算定方法
下欄以外の内容	単価（円）及び計（円）	発注予定数量×単価
賃貸施設不動産鑑定評価（建物賃貸料）	割引率（%*）及び計（円） （*割引率は負でない整数に限る。）	発注予定数量×単価× （1－割引率）

(4) 単価表が次のいずれかに該当する場合は当該単価表の提出者の入札を無効とする。

① 未提出であると認められる場合

イ 単価表の全部又は一部が提出されていない場合

ロ 単価表とは無関係な書類である場合

ハ 他の業務または工事の単価表である場合

ニ 白紙である場合

ホ 単価表に押印が欠けている場合（押印を省略するときは「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がない場合）

ヘ 単価表が特定できない場合

② 記載すべき事項が欠けている場合

イ 単価表の記載が全くない場合

ロ 入札説明書に指示された項目を満たしていない場合

③ 記載すべき事項に誤りがある場合

イ 業務名称に誤りがある場合

ロ 提出業者名に誤りがある場合

ハ 単価表に記載されている総価格が入札書に記載された入札価格と異なる場合

ニ 単価表に計算間違いのある場合

④ その他未提出又は不備がある場合

(5) 落札者の決定に当たっては、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。

(6) 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(5)による。

15 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書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

単価契約書 により、契約書を作成し、締結するものとする。

なお、当該単価は、落札者が提出した14(2)の単価表に基づくものとし、うち「10 賃貸施設不動産鑑定評価（建物賃貸料）」については、評価額毎に示す基準報酬単価に落札者が記載した割引率を反映させた額（1円未満は切り捨て）とする。

20 使用印鑑届及び年間委任状の提出について

申請書及び資料を提出する前に、使用印鑑届（代表者の印鑑証明（提出日の3ヶ月以内のもの・原本）を添付）及び年間委任状を上記6(2)へ提出のこと。令和5年4月1日以降、既に提出済みの場合は、再度提出する必要はない。ただし、委任期間を満了している場合、また、代表者の変更等記載内容等に変更があれば再度提出が必要となる。

21 支払条件

完成払

22 関連情報を入手するための照会窓口

6に同じ。

## 23 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、ご了承ください。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承ください。

### ① 公表の対象となる契約先

次のいずれ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

## 24 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) 委託業務責任者は業務担当者を兼任することができるものとする。
- (5) 業務の依頼は、3(4)に示す履行期間内において、20により締結した「単価契約書」に基づき、機構が依頼書により行う。
- (6) 申請書及び資料等の機構が取得した文書は、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）に基づき、開示請求者（法人・個人を問わない。）から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象文書となる。
- (7) 落札者は、個人情報及び重要な情報の取扱いに関する **Ⅶ 個人情報等の保護に関する特約条項** を契約書と同日付で締結するものとする。
- (8) 落札者は、外部電磁的記録媒体に関する **Ⅷ 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項** を契約書と同日付で締結するものとする。
- (9) 落札者は、資料に記載した業務実施方針等に係る技術提案の内容については、「提案仕様書」として仕様書と同様に契約書に添付するので、業務に含まれるものとしてこれを履行しなければならない。
- (10) 本業務は、業務成績評定対象業務として、落札者に対して、業務完了後、業務成績評定点を通知する。落札者は、提出した実施方針に係る技術提案どおりに業務を履行できない状況が発生した場合には、発注者と協議を行い、協議の上、落札者の責により実施方針が履行されない場合は、業務成績評定において減点を行う場合がある。  
なお、付与した業務成績評定点は、将来、業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。

以 上

II 評価項目、評価基準及び配点

令和6年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務の評価項目、判断基準及び評価点配分について

評価項目	評価の着目点		評価点	
	判断基準			
基本事項評価	申請者（企業等）の経験及び能力	業務実績	<p>不動産の鑑定評価に関する法律第28条の規定による事業実績報告書に基づく不動産鑑定評価の実績について、以下の順位で評価する。</p> <p>① 3年間の実績平均件数が1,000件以上である。（件数には「不動産鑑定評価基準に則った鑑定評価（価格評価）」の他に「不動産鑑定評価基準に則らない価格等調査（価格評価）」、「不動産の鑑定評価（賃料評価）」も含み、公共事業者、民間の依頼者の別、及び価格評価、賃料評価の別は問わない。なお、固定資産評価額のための鑑定評価を実施した年を除く最近3年間を対象とする。以下同じ。）</p> <p>② 3年間の実績平均件数が500件以上1,000件未満である。</p> <p>③ 3年間の実績平均件数が500件未満である。</p>	①4点 ②2点 ③0点
		業務実績	<p>不動産の鑑定評価に関する法律第28条の規定による最新の事業実績報告の時点における、在籍する不動産鑑定士の人数について、以下の順位で評価する。</p> <p>① 在籍する不動産鑑定士の人数が25人以上である。</p> <p>② 在籍する不動産鑑定士の人数が13人以上25人未満である。</p> <p>③ 在籍する不動産鑑定士の人数が13人未満である。</p>	①4点 ②2点 ③0点
		企業独自の取組	<p>ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定の有無について、以下の順位で評価する。</p> <p>① 次に掲げる認定を2件以上受けている。</p> <p>② 次に掲げる認定を1件以上受けている。</p> <p>③ 上記に該当しない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・女性の職業生活における活躍推進に関する法律（以下、「女性活躍推進法」という。）に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）等※1</li> <li>・次世代育成支援対策推進法（以下、「次世代法」という。）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）※2</li> <li>・青少年の雇用の促進等に関する法律（以下、「若者雇用促進法」という。）に基づく認定（ユースエール認定企業）※3</li> </ul>	①2点 ②1点 ③0点
	予定管理者及び予定担当者の経験及び能力（※4）	業務実績	<p>不動産の鑑定評価に関する法律第28条の規定による最新の事業実績報告の時点における業務責任者の不動産鑑定士としての経験について、以下の順位で評価する。</p> <p>① 不動産鑑定士としての経験が10年以上である。</p> <p>② 不動産鑑定士としての経験が5年以上10年未満である。</p> <p>③ 不動産鑑定士としての経験が5年未満である。</p>	①5点 ②2.5点 ③0点
		業務実績	<p>不動産の鑑定評価に関する法律第28条の規定による最新の事業実績報告の時点における業務担当不動産鑑定士の経験について、以下の順位で評価する。</p> <p>① 予定担当者について、不動産鑑定士としての経験が5年以上の者が5人以上在籍する。</p> <p>② 予定担当者について、不動産鑑定士としての経験が5年以上の者が3人以上5人未満在籍する。</p> <p>③ 予定担当者について、不動産鑑定士としての経験が5年以上の者が3人以上在籍しない。</p>	①5点 ②2.5点 ③0点

II 評価項目、評価基準及び配点

令和6年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務の評価項目、判断基準及び評価点配分について

評価項目	評価の着目点		評価点
	判断基準		
技術提案書	実施方針	業務理解度	0～10点
		実施体制	0～5点
			0～5点

※1 女性活躍推進法第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。

※2 次世代法第13条又は第15条の2に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

※3 若者雇用促進法第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。

※4 本件業務に従事する、在籍する不動産鑑定士に限る。なお、委託業務責任者が担当業務を兼ねる場合の業務担当者の評価方法については、これを業務担当者として判断するものとする。

### Ⅲ 入札心得書

#### 入札心得書

(目的)

第1条 独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結する令和6年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務の契約に係る一般競争入札を行う場合における入札その他の取扱いについては、この心得書の定めるところにより行う。

(入札保証金)

第2条 競争入札に参加しようとする者は、入札執行前に、見積金額の100分の5以上の額で機構が定める額の入札保証金を納付しなければならない。ただし、入札保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りでない。

(入札等)

第3条 一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、入札説明書及び仕様書等を熟覧の上、所定の書式による入札書により入札しなければならない。この場合において、入札説明書及び仕様書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

2 入札書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、入札説明書に示した期限までに提出しなければならない。

3 前項の入札書は、持参により提出するものとする。

4 前項の入札書は、入札説明書に示した期限までに提出されないものは無効とする。

5 入札参加者が代理人をして入札させるときは、その委任状を提出しなければならない。

6 入札参加者又は入札参加者の代理人は、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ない。

7 入札参加者は、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はないこと、また、将来においても該当しないことを誓約しなければならない。入札書の提出をもって誓約したものとする。

8 入札書には、機構が指示する契約期間における発注予定数量に基づく総価格を記載するものとし、合わせて、入札書に記載される入札価格に対応した、単価表を提出することとする。

9 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とする。）をもって落札価格とするので、入札参加者は、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。

(入札の辞退)

第3条の2 入札参加者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。

2 入札参加者は、入札を辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

一 入札執行前には、所定の書式による入札辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。

二 入札執行中には、入札辞退書又はその旨を明記した入札書を、入札を執行する者に直接提出して行う。

3 入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

(公正な入札の確保)

第3条の3 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等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等を意図的に開示してはならない。

(入札の取りやめ等)

第4条 入札参加者が連合し、又は不穩の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る。

(入札書の引換の禁止)

第5条 入札参加者は、入札書を提出した後は、開札の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(入札の無効)

第6条 次の各号の一に該当する入札は無効とし、以後継続する当該入札等に参加することはできない。

一 委任状を提出しない代理人が入札をなしたとき

二 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき

三 入札金額の記載を訂正したとき

四 単価表の記載内容に不備があったとき

五 入札者（代理人を含む。）の記名押印のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき

六 再度の入札において、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札を行ったとき

七 1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

八 明らかに連合によると認められるとき

九 第3条第7項に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認められるとき。

十 前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札に関する必要な条件を具備していないとき

(開札等)

第7条 開札は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせたうえで、入札説明書に示した場所及び日時に行うものとする。なお、入札者又はその代理人の立会いは不要とする。

(落札者の決定)

第8条 落札者の決定は、入札価格と技術資料を総合的に評価して行う。開札の結果、予定価格の制限の範囲内である者のうち、評価値の最も高い者を落札者とする。

(再度の入札)

第9条 開札の結果、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに、又は別に日時を定めて、再度の入札を行うものとする。

2 前項の再度の入札は、原則として1回を限度とする。

(同数値の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

第10条 落札となるべき同数値の入札をした者が2人以上あるときは、別に日時を定めて、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

(入札参加者の制限)

第11条 次の各号の一に該当する者は、その事実のあった後2年間競争入札に参加することができない。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

一 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は材料、品質、数量に関して不正の行為があった者

二 機構の業務に関し、贈賄等刑法その他法令に定める罰則にふれる行為又は不正若しくは不誠実等の行為をした者

三 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者

四 落札者が契約を結ぶこと又は契約を履行することを妨げた者

五 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

六 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

七 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

八 落札者となった場合正当な理由なく契約書の提出を拒んだ者



九 不誠実な入札をなしたと認められた者

(契約保証金)

第12条 落札者は、落札決定後速やかに契約金額の10分の1以上の額で機構が定める額の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を納付し、又は提供しなければならない。ただし、契約保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りでない。

(契約書の提出)

第13条 落札者は、落札決定の日から7日以内に契約書を提出しなければならない。ただし、予め発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

2 落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは、当該落札はその効力を失う。

(異議の申立)

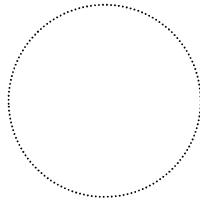
第14条 入札参加者は、入札後この心得書、入札説明書及び仕様書等の説明等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以 上

## 使用印鑑届

登録番号					
会社名（フリガナ）					

使用印



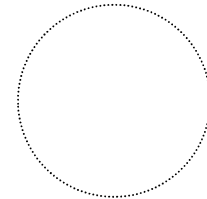
左記の印鑑を、独立行政法人都市再生機構中部支社に提出する書類に使用したいのでお届けします。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構 中部支社長殿

住 所  
商号又は名称  
代 表 者

印鑑証明書（原本・発行日から3ヶ月以内有効）添付



実印

※（年間）委任を予定しない場合は、上段「使用印鑑届」のみ記入してください。

## 年間委任状

私は、都合により  を代理人と定め、下記の権限を委任します。  
なお、本委任を解除する場合には、双方連署の上届出のない限りその効力の無いことを誓約します。

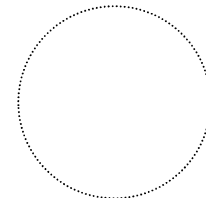
記

- 見積書及び入札書提出の件
- 請負契約締結の件
- 請負契約履行に関する件
- 請負代金請求及び受領の件
- 上記各号に関し復代理人選任及び解任の件
- その他契約締結に係る一切の件
- 期間 令和  年  月  日から令和7年3月31日

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構 中部支社長殿

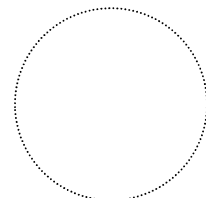
委任者



実印

上記委任の件承諾しました。

受任者



使用印

# 印鑑届

登録番号

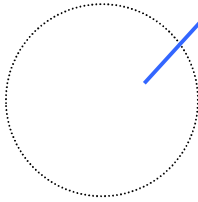
会社名(フリガナ)

契約書に押す  
印鑑

必須

左記の印鑑を、独立行政法人都市再生機構 中部支社に提出する書類に使用したいのでお届けします。

使用印



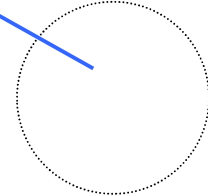
令和 年 月 日

印鑑証明書(原本・発行日から3ヶ月以内有効)添付

独立行政法人都市再生機構 中部支社長殿

印鑑登録証明書に登録されている印

住所  
商号又は名称  
代表者



実印

※(年間)委任を予定しない場合は、上段「使用印鑑届」のみ記入してください。

本店から支店等へ契約権限を委任する場合の年間委任状

## 年間委任状

本店で契約を締結する場合は、上段のみ、使用してください。

私は、都合により [ ] を代理人と定め [ ] します。  
なお、本委任を解除する場合には、双方連署の上届出のない限りその効力の無いことを誓約します。

記

1. 見積書及び入札書提出の件
2. 請負契約締結の件
3. 請負契約履行に関する件
4. 請負代金請求及び受領の件
5. 上記各号に関し復代理人選任及び解任の件
6. その他契約締結に係る一切の件
7. 期間 令和 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日から令和7年3月31日

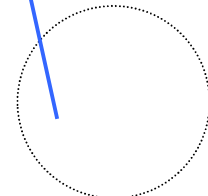
業者登録と同じ期間まで  
(2年ごと)

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構 中部支社長殿

代表取締役等、上段の代表者

委任者

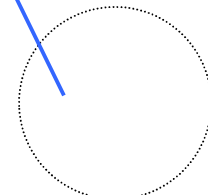


実印

上記委任の件承諾しました。

支店長等が契約書に押す印鑑

受任者



使用印

(押印する場合)

委 任 状

私は \_\_\_\_\_ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構中部支社の発注する令和6年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

2

代理人 使用印鑑	印
-------------	---

年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
商号又は名称 ○○○○株式会社  
代表者 代表取締役 ○○ ○○ 印

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
氏 名 ○○ ○○ 印

独立行政法人都市再生機構中部支社  
支社長 郡司 直人 殿

(押印を省略する場合)

委 任 状

私は \_\_\_\_\_ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構中部支社の発注する令和6年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

2

年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
商号又は名称 ○○○○株式会社  
代表者 代表取締役 ○○ ○○

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
氏 名 ○○ ○○

独立行政法人都市再生機構中部支社  
支社長 郡司 直人 殿

(委任者)

本件責任者 (会社名・部署名・氏名) : (株)○○○ ○○部 部長 ○○ ○○

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) : (株)○○○ ○○部 ○○ ○○

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) : (株)○○○ ○○部 部長 ○○ ○○

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) : (株)○○○ ○○部 ○○ ○○

連絡先 (電話番号) 1 : ○○-○○○○-○○○○

連絡先 (電話番号) 2 : ○○-○○○○-○○○○

V 入札書及び封筒（様式）

入 札 書

金 円也

ただし、令和6年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務

上記の金額で上記の業務を受託したく、業務委託契約書案、入札心得書及び仕様書を承諾の上、入札します。

年 月 日

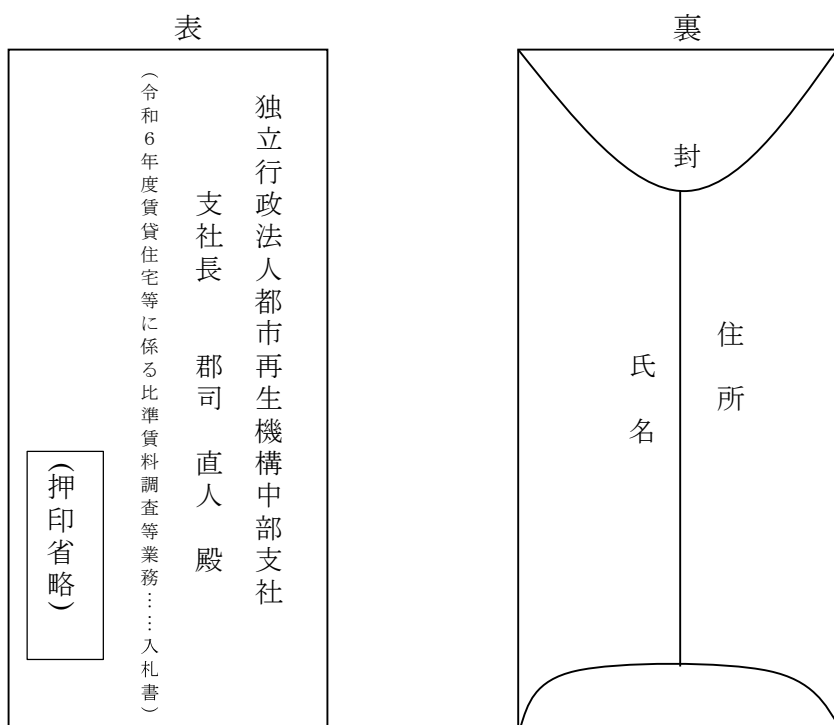
住 所  
氏 名 印 ※1  
代理人 印 ※1

独立行政法人都市再生機構中部支社  
支社長 郡司 直人 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。

連絡先	開札結果通知先 メールアドレス	
	連絡先担当者名	
	連絡先電話番号	( )



※ 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。

単価表

■記入上の注意事項  
 ・項番1から9までは、単価を記入願います。  
 ・項番10は、割引率を負でない整数により記入願います(計の欄は、数量×単価×(1-割引率)で算定。)

業務実施内容	単位	数量	単価(円)	割引率(%)	計(円)
1 既存賃貸住宅賃料調査	—	69		—	
	同一団地割増住宅分	102		—	
2 新規賃貸住宅賃料調査	—	1		—	
	同一団地割増住宅分	1		—	
3 既存賃貸施設賃料調査	スーパーマーケット	1		—	
	スーパーマーケット以外の施設(内装付)	1		—	
	スーパーマーケット以外の施設(スケルトン)	1		—	
4 有料駐車場等料金調査	—	1		—	
5 賃貸住宅に係る意見書	—	3		—	
6 団地グルーピングの妥当性に係る意見書(注1)	—	1		—	
7 賃貸施設に係る意見書	—	1		—	
8 有料駐車場等に係る意見書	—	1		—	
9 月極駐車場料金データ等収集業務(注2)	—	1		—	
10 賃貸施設不動産鑑定評価 (建物賃貸料)	5百万円まで	円/件	0	314,000	
	10百万円まで	円/件	0	368,000	
	15百万円まで	円/件	1	446,000	
	20百万円まで	円/件	0	458,000	
	25百万円まで	円/件	0	494,000	
	30百万円まで	円/件	0	518,000	
	40百万円まで	円/件	0	554,000	
	50百万円まで	円/件	0	590,000	
	60百万円まで	円/件	0	614,000	
	80百万円まで	円/件	0	651,000	
	100百万円まで	円/件	0	689,000	
	120百万円まで	円/件	0	717,000	
	150百万円まで	円/件	0	751,000	
	180百万円まで	円/件	0	781,000	
	210百万円まで	円/件	0	800,000	
	240百万円まで	円/件	0	820,000	
	270百万円まで	円/件	0	839,000	
	300百万円まで	円/件	0	858,000	
	350百万円まで	円/件	0	880,000	
	400百万円まで	円/件	0	904,000	
	450百万円まで	円/件	0	928,000	
	500百万円まで	円/件	0	952,000	
	550百万円まで	円/件	0	977,000	
	600百万円まで	円/件	0	1,001,000	
	700百万円まで	円/件	0	1,030,000	
	800百万円まで	円/件	0	1,064,000	
	900百万円まで	円/件	0	1,099,000	
1000百万円まで	円/件	0	1,133,000		
1100百万円まで	円/件	0	1,168,000		
1200百万円まで	円/件	0	1,203,000		
1,200百万円を超え2,500百万円までのもの	円/件	0	1,203千円に1億円ごとに22千円を加算	—	
2,500百万円を超え5,000百万円までのもの	円/件	0	1,489千円に1億円ごとに17千円を加算	—	
5,000百万円を超え10,000百万円までのもの	円/件	0	1,914千円に1億円ごとに12千円を加算	—	
10,000百万円を超え50,000百万円までのもの	円/件	0	2,514千円に1億円ごとに7千円を加算	—	
50,000百万円を超えるもの	円/件	0	5,314千円に1億円ごとに6千円を加算	—	

注1 団地グルーピングの妥当性に係る意見書の「数量」はグルーピングの数であり、意見書の発行件数ではない。(原則として意見書の発行件数は1件であり、実際の業務費用はこの単価表に記載された1グループあたりの単価に「数量」を乗じた額となる。)

注2 月極駐車場料金データ収集業務の「数量」は団地の数であり、事例の数ではない。(なお、原則として1団地10件以上の事例を収集するものとする。ただし、同一需給圏に事例が存在しない等により事例が10件に満たないケースがある場合はこの限りではない。)

総価格(円)

※総価格は入札価格と同額

会社等名 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 印 ※1

代理人 \_\_\_\_\_ 印 ※1

※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



VI 単価契約書

単 価 契 約 書

- |           |                        |
|-----------|------------------------|
| 1 委託業務の名称 | 令和6年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務 |
| 2 契約期間    | 契約締結日の翌日から令和7年6月30日まで  |
| 3 契約単価    | 別紙単価表のとおり              |

上記の委託業務について、委託者と受託者とは、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、委託者と受託者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和6年 月 日

委託者	住所	愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号	
	氏名	独立行政法人都市再生機構中部支社 支社長 郡司 直人	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（別添の仕様書及び提案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。

(発注手続)

第9条 委託者は、業務を受託者に発注するときは、その都度、その内容、履行期限等を記載した委託者所定の依頼書又は意見照会書(以下「依頼書」という。)を受託者に対して発行するものとし、受託者はこの依頼書に基づき業務を履行するものとする。

(仕様書等の変更)

第10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11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限の延長)

第12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、依頼書に記載された履行期限(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、受託者と委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。

(委託者の請求による履行期限の短縮等)

第13条 委託者は、特別の理由により履行期限を短縮する必要があるときは、当該履行期限の短縮を受託者に請求することができる。

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契約単価を変更し、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。

(損害の負担等)

第14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。

(物価等の変動に基づく契約単価の改定)

第15条 賃金、材料等の価格等に変動があり、第17条第1項の単価表の額が不相当となったときは、委託者と受託者とが協議の上、これを改定することができる。

(検査及び引渡し)

第16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17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18条 委託者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第20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ものとする。

(委託者の催告による解除権)

第19条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、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 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20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22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（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24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21条 第19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。

（受託者の解除権）

第22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23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24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ものとする。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
  - 二 第19条又は第20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。
  - 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、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19条又は第20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24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25条 委託者の責めに帰すべき理由により第17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）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委託者に請求することができる。

（賠償金等の徴収）

第26条 受託者がこの契約に基づく賠償金、損害金、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。

（秘密の保持）

第27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、又は利用せしめてはならない。

（管轄裁判所）

第28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29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30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31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 上

単価表

業務実施内容	単位	単価	備考
既存賃貸住宅賃料調査	円/戸	***, ***円	
	円/戸	***, ***円	同一団地で複数戸の調査を行う場合、2戸目から適用。
新規賃貸住宅賃料調査	円/戸	***, ***円	
	円/戸	***, ***円	同一団地で複数戸の調査を行う場合、2戸目から適用。
既存賃貸施設賃料調査	円/件	***, ***円	スーパーマーケットの賃料の調査
	円/件	***, ***円	スーパーマーケット以外の施設（内装付）の賃料の調査
	円/件	***, ***円	スーパーマーケット以外の施設（スケルトン部分）の施設の賃料の調査
有料駐車場等料金調査	円/件	***, ***円	
住宅に係る意見書	円/件	***, ***円	
団地グループ化設定の妥当性に係る意見書	円/グループ	***, ***円	意見書の件数は原則1件 対象団地をグループ化したリストを添付
賃貸施設等に係る意見書	円/件	***, ***円	
有料駐車場等に係る意見書	円/件	***, ***円	
月極駐車場料金等調査	円/団地・10事例以上	***, ***円	

賃貸施設不動産鑑定評価 (建物賃貸料)	評価額	単位	単価	割引率
	5 百万円まで	円/件	314,000	**%
	10 百万円まで	円/件	368,000	
	15 百万円まで	円/件	446,000	
	20 百万円まで	円/件	458,000	
	25 百万円まで	円/件	494,000	
	30 百万円まで	円/件	518,000	
	40 百万円まで	円/件	554,000	
	50 百万円まで	円/件	590,000	
	60 百万円まで	円/件	614,000	
	80 百万円まで	円/件	651,000	
	100 百万円まで	円/件	689,000	
	120 百万円まで	円/件	717,000	
	150 百万円まで	円/件	751,000	
	180 百万円まで	円/件	781,000	
	210 百万円まで	円/件	800,000	
	240 百万円まで	円/件	820,000	
	270 百万円まで	円/件	839,000	
	300 百万円まで	円/件	858,000	
	350 百万円まで	円/件	880,000	
	400 百万円まで	円/件	904,000	
	450 百万円まで	円/件	928,000	
	500 百万円まで	円/件	952,000	
	550 百万円まで	円/件	977,000	
	600 百万円まで	円/件	1,001,000	
	700 百万円まで	円/件	1,030,000	
800 百万円まで	円/件	1,064,000		
900 百万円まで	円/件	1,099,000		
1000 百万円まで	円/件	1,133,000		
1100 百万円まで	円/件	1,168,000		
1200 百万円まで	円/件	1,203,000		
1,200 百万円を超え 2,500 百万円までのもの	円/件	1,203 千円に 1 億円ごとに 22 千円を加算		
2,500 百万円を超え 5,000 百万円までのもの	円/件	1,489 千円に 1 億円ごとに 17 千円を加算		
5,000 百万円を超え 10,000 百万円までのもの	円/件	1,914 千円に 1 億円ごとに 12 千円を加算		
10,000 百万円を超え 50,000 百万円までのもの	円/件	2,514 千円に 1 億円ごとに 7 千円を加算		
50,000 百万円を超えるもの	円/件	5,314 千円に 1 億円ごとに 6 千円を加算		

※業務委託料は、上記単価表に基づき算定した総額に、消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。

## Ⅶ 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6年 月 日付けで締結した令和6年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務の契約（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 本契約に基づく業務等により知り得た個人情報
- 三 その他、通常公表されていない情報

（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るときは、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るときは、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6年 月 日

委託者 住所 愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号

氏名 独立行政法人都市再生機構中部支社  
支社長 郡司 直人

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。

## 11 特記事項

※必要に応じ記載

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中部支社  
支社長 郡司 直人 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 安全管理措置</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安全管理のために必要かつ適切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。		
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		

確 認 内 容	確 認 結 果	備 考
付している。		
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。 ④ ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認		
⑤ eメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		
⑥ 添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		
⑦ 1回の送信において送信先が複数ある場合には、他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。		
<b>《個人情報等の取得等手順》</b>		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。		
<b>5 利用及び提供の禁止</b>		
個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※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。		
<b>8 返還等</b>		

確認内容	確認結果	備考
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。		
<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。

## VIII 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

### 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

委託者及び受託者が令和6年〇月〇日付けで締結した令和6年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務の契約（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。）を実施するに当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、磁氣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、サーバ装置等に内蔵される内蔵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。

（外部電磁的記録媒体の取扱い）

第2条 受託者は、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 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、委託者と受託者とが記名押印の上、各自1通を保有する。

令和〇年〇月〇日

委託者 住所 愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号  
氏名 独立行政法人都市再生機構中部支社  
支社長 郡司 直人 印

受託者 住所 ○○○○○○  
氏名 ○○○○○○  
代表取締役 ○○ ○○ 印

(別添)

## 外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

受託者は、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に、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 受託者は、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、置き忘れ等に注意する。
  - ② 受託者は、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。



令和 6 年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務

## 競争参加資格申請様式集

目

次

(様式 1) 競争参加資格確認申請書

(様式 2) 会社概要書

(様式 1)

## 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中部支社

支社長 郡司 直人 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印 ※1

令和6年4月23日付けで公示のありました令和6年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務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条第1項の規定に該当する者でないこと、並びに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

会社概要書（競争参加資格の確認） : 様式2（添付資料を含む。）

提出日時点の登録状況について、該当箇所の□のチェックのうえ記入すること。

登録済（該当する場合登録番号を記載）

業種・地区の追加申請中（該当する場合登録番号を記載）

今回申請（受付日： ）

登録番号

※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。

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、簡易書留料金を加えた所定の料金（434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。

(様式2)

会 社 概 要 書

商号又は名称、代表者名		
設 立 年 月 日		
本 店	名称 (在籍鑑定士数)	
	所在地 電話番号(F A X)	
最 寄 り の 支 店 営 業 所	名称 (在籍鑑定士数)	
	所在地 電話番号(F A X)	
都市機構中部支社 (令5・6年度) 競争参加資格コンサル等 登録番号		登録番号 :

注) 以下の資料を添付すること。

①令和元年・令和3年・令和4年・令和5年における、不動産の鑑定評価に関する法律  
(昭和38年法律第152号)第28条による事業実績報告書(入札説明書4(4)に示す類似  
業務であって事業実施報告書で確認できない場合には、合わせて、実施内容を確認できる  
書類を添付すること)

②会社案内等

令和6年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務

技術資料等作成様式集

目

次

(様式3)

業務実績申告書

(様式4-1・4-2)

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

(様式5)

業務の配置人員に関する申告書

(様式6)

実施方針（業務理解度）に関する技術提案書

(様式7)

実施方針（実施体制）に関する技術提案書

(様式8)

実施方針（実施体制）に関する技術提案書

(様式3)

## 業 務 実 績 申 告 書

当該業務の実施にあたり申告する業務実績は、次のとおりです。

### 1 最近3か年の不動産鑑定評価の実績

年	実績
令和元年	件
令和3年	件
令和4年	件

注1 不動産の鑑定評価に関する法律第28条の規定による事業実績報告書における、「不動産鑑定評価基準に則った鑑定評価（価格評価）」のほか、「不動産鑑定評価基準に則らない価格等調査（価格評価）」、「不動産の鑑定評価（賃料評価）」も含む。

注2 依頼目的、依頼者、種類、及び価格と賃料の別は問いません。

注3 固定資産評価額のための鑑定評価を実施した年（令和2年、令和5年）を除く、直近3か年を対象とします。

### 2 在籍する不動産鑑定士の人数

年	人数
令和5年	人

注 不動産の鑑定評価に関する法律第28条の規定による最新の事業実績報告書において確認できる人数を記載すること。

(様式4-1)

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

- ※1～3の全項目について、「該当」「該当しない」のどちらかに○を付けること。  
※それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。  
※「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、様式4-2の様式を使用すること。

**1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等**

- 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 】

(様式4-2)

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

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

※それぞれ、該当することを証明する書類(内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し)を添付すること。

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- プラチナえるぼしの認定に相当している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし3段階目の認定に相当しており、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段階目の認定に相当しており、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段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画(計画期間が満了していないものに限る。)を策定している状態に相当しており、かつ、常時雇用する労働者が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」に相当している。  
【 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)に相当している。  
【 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)に相当している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」に相当している。  
【 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)に相当している。  
【 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」に相当している。





(様式6)

## 実施方針（業務理解度）に関する技術提案書

(貸貸事例の収集及び管理等)

本業務の実施に当たっては大量の貸貸事例の収集及び選択した事例からの適切な評価が必要であることから、貸貸事例の収集方法及び管理方法並びに具体的な評価項目及び評価方法に関して、提案があれば、具体的に記載すること。

注) 必要に応じて図示や説明を加えるなど分かりやすさを心がけてください。参考資料を添付しても構いません。ただし、A4用紙2枚以内とします。(参考資料除く)

(様式7)

## 実施方針（実施体制）に関する技術提案書

(業務の実施体制)

本業務においては、短期間に大量の住宅の賃料評価を実施することが求められており、これを的確に実施するための業務実施体制について、貴社が行うことができる取組みの提案があれば、具体的に記載すること。

注) 必要に応じて図示や説明を加えるなど分かりやすさを心がけてください。参考資料を添付しても構いません。ただし、A4用紙2枚以内とします。(参考資料除く)

(様式 8)

### 実施方針（実施体制）に関する技術提案書

(調査結果についての検証方法)

本業務の調査結果は、機構賃貸住宅の家賃、賃貸施設の賃貸料、有料駐車場等の料金等の基本となることから、当該結果についての正当性等を検証する体制及び方法並びに正確性を確保する方法に関して、貴社が行うことができる取組みの提案があれば、具体的に記載すること。

注) 必要に応じて図示や説明を加えるなど分かりやすさを心がけてください。参考資料を添付しても構いません。ただし、A4用紙2枚以内とします。(参考資料除く)