

簡易公募型指名競争入札のお知らせ

下記の案件について、簡易公募型指名競争入札を行いますのでお知らせします。参加を希望される方は、宇治市公募型指名競争入札(見積)実施要領、宇治市競争参加業者選定基準及び運用基準、宇治市競争入札心得を熟読、承知のうえ、参加を申し込んで下さい。

令和 8年 4月10日

宇治市長 松村 淳子

(担当課：契約課)

記

業務名	宇治市住宅マスタープラン（改訂版）基礎調査業務		
業務場所	宇治市全域		
委託期間	令和8年5月27日 ～ 令和8年11月30日 188日間		
業務概要及び条件	住宅マスタープラン策定のための調査・検討業務		
予定価格	¥5,497,800 (税込)	最低基準価格	¥3,848,000 (税込)
入札参加者に必要な資格・条件			
次の①～③を全て満たすこと ①参加資格者名簿登録 ②IS027001又はプライバシーマークの取得 ③住生活基本計画関連業務実績（元請）			
入札参加表明書の受付			
提出期限	令和8年4月16日(木) 午後 5時 00分 まで		
提出場所	郵便入札		
添付資料	別紙、参加表明書に記載のとおり		
入札予定	予定日 令和8年5月20日(水) 場 所 宇治市役所 西館4階入札室		
前払金	無	部分払	無
消費税の扱い	消費税及び地方消費税を含んだ金額で行うこと		
その他	本件はランダム係数を用いた最低制限価格を適用しますのでご注意ください。 本件は郵便による入札を実施します。別紙「説明会に替えて連絡する事項」を熟読してください。		

説明会に替えて連絡する事項

- ・本案件に係る質疑の受付は、次のとおりとします。
令和8年4月10日（金）午前9時から
令和8年4月23日（木）午後5時まで
- ・お知らせの入札（見積）予定は、開札予定となります。入札書（見積書）提出については、指名通知時にお知らせする指定期日（持参の場合は提出日）を厳守してください。
- ・郵便入札について、不参加により指名停止は行いません。
- ・封筒の雛形は、契約課ホームページ「様式等ダウンロード」よりダウンロードしてご使用ください。
- ・「郵便入札にあたっての注意事項」及び「宇治市郵便入札の応募案内」を熟読してください。宇治市ホームページ (<https://www.city.uji.kyoto.jp/soshiki/27/55607.html>) に掲載しています。
- ・入札、契約等に係る連絡はメールで行っており、競争入札等参加資格審査申請の際に記入いただいたメールアドレス（申請後に変更の届出をしている場合はそのメールアドレス）に送信します。新たにメールアドレスを登録される場合や他のメールアドレスに変更を希望される場合は、競争入札等参加資格審査申請事項変更届を契約課に提出してください。
- ・令和8年4月1日以降に発注する案件については、指名業者を事後公表とします。

予定価格を超過して入札した者の取扱いについて

- 本件の入札において予定価格を超過して入札をした者は、本件の落札者が決定せず、再発注を行う際には指名しない場合があります。
- 入札辞退者に不利益を課すことはありません。

宇治市住宅マスタープラン（改訂版）基礎調査業務

特記仕様書

第1章 総則

（適用範囲）

第1条 本仕様書は、「宇治市住宅マスタープラン（改訂版）基礎調査業務（以下「本業務」という。）に適用する。

（定義）

第2条 本仕様書における「甲」とは、宇治市をいい、「乙」とは受託者をいう。

（経緯）

第3条 少子高齢化の急速な進展や本格的な世帯減少社会の到来、気候変動の影響による自然災害の頻発・激甚化、コロナ禍を契機とした「新たな日常」に対応した生活様式や働き方の転換の要請など社会経済情勢が大きく変化する中、「住まい」・「住まうこと」を中心とした安全・安心・快適に暮らせる魅力的で持続可能な地域の形成が喫緊の課題となっている。

国の住宅政策においても、平成18年6月の住生活基本法施行を契機に、従来の良質な住宅の供給から「住生活の安定の確保及び向上」へとその目的を大きく転換した。最新の令和3年3月改訂では、アフターコロナを視野に入れた自治体DXやSDGsへの対応として《社会環境の変化》を新たな視点として掲げるとともに、空家対策や居住支援対策など個別施策の着実な推進を掲げている。

本市においても、平成19年に市町村版の住生活基本計画となる「宇治市住宅マスタープラン」を策定、10年後の平成29年には「宇治市住宅マスタープラン（改訂版）」（以下「現行計画」という。）へと改訂し、住まいと暮らしの向上にかかる施策を継続的に推進している。

（目的）

第4条 現行計画が令和8年度で終期を迎えることから、本市の住生活を取りまく社会情勢や国・京都府の動向を整理するとともに、市民の住生活にかかる実態や評価、地域の民間事業者の課題認識や意向を把握し、新たな住生活基本計画（以下「改訂計画」という。）の策定に向けた前提条件を明らかにすることを目的とする。

(準拠法令等)

第5条 本業務は、本仕様書によるほか、下記の関係法令等に準じて実施するものとする。

- 1 住生活基本法
- 2 都市計画法
- 3 建築基準法
- 4 住宅セーフティネット法
- 5 その他関係法令及び通達

(業務対象地域)

第6条 本業務の対象区域は、宇治市全域とする。

(履行期間)

第7条 本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から令和8年11月30日までとする。

(疑義)

第8条 本仕様書に定めのない事項、または作業の過程において仕様書の内容もしくは解釈について疑義が生じた場合は、「甲」・「乙」協議して、「甲」の指示に従って作業するものとする。

(検査)

第9条 「乙」は必要に応じて中間検査を受けるとともに、全工程終了後、「甲」が実施する完了検査の合格をもって業務の完了とする。

ただし、業務完了後、成果品の内容等に誤りや不備が発見された場合には、「乙」の責任において速やかに修正作業を行うものとする。

(守秘義務)

第10条 本業務における成果は全て「甲」に帰属するものであり、「乙」は委託の過程及び結果から知り得た情報について甲の許可なく公表してはならない。

なお、「乙」は JISQ15001 (プライバシーマーク) の認証 (認定)、または ISO/IEC 27001 を取得した者で、セキュリティ対策及び個人情報保護に精通し、外部への情報漏洩がないよう、徹底した管理を実施できる者でなければならないこととする。

また、調査に伴う個人情報の取扱いについては、宇治市個人情報取扱事務に関する特記仕様書を遵守すること。

(作業計画及び工程管理)

第 11 条 「乙」はあらかじめ業務上必要な作業計画書及び工程表を提出し、「甲」の承認を受けるものとする。

「乙」は作業の各工程の進捗状況について適時「甲」に報告し、作業計画書並びに工程表の内容を変更しようとする場合には、その都度「甲」の承認を受けなければならない。

(管理技術者及び照査技術者)

第 12 条 「乙」は契約後速やかに業務の技術上の管理を行う管理技術者及び成果品の内容の技術上の照査を行う照査技術者を定め、「甲」の承認を受けるものとする。

1 管理技術者および照査技術者は、技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）による二次試験のうち建設部門（選択科目を都市及び地方計画とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を建設一般並びに都市及び地方計画とするものに限る。）に合格し、同法による登録を受けている者とする。

2 管理技術者と照査技術者は兼ねることができない。

(打合せ)

第 13 条 「乙」はこの業務の主旨を熟知し、「甲」と打合せを密に行い、詳細な点についても緊密な連絡を保ち、作業を行うものとする。

(成果品の帰属)

第 14 条 成果品は全て「甲」の所有とし、「甲」の承認を得ないで公表したり貸与したりしてはならない。

(訂正・補足)

第 15 条 「乙」は作業完了といえども過失または遺漏等に起因する不良箇所が発見された場合には、「甲」が必要と認める訂正・補足、その他適切な処置を速やかに行い、納入しなければならない。

(貸与資料)

第 16 条 既存資料等で必要となるものは、「甲」「乙」協議の上、貸与するものとする。

第2章 業務内容

(業務内容)

第17条 本業務を遂行するにあたっては、下記の内容について調査・検討を行うものとする。なお、作業に当たっての基本的な考え方については「市町村住生活基本計画の手引き（令和4年5月 国土交通省住宅局住宅政策課）」を参考とする。

1 業務計画の作成

「甲」「乙」協議の上、令和8年度における改訂作業全体の流れを明らかにするとともに、「甲」「乙」の作業内容を示した業務計画書を作成する。

2 住生活を取りまく状況の整理

人口・世帯数等の基礎的条件のほか、市民の生活事情に係る現況について、住宅・土地統計調査、住生活総合調査、建築着工統計等の公開統計や市の既往計画等を活用しながら整理する。

- ①人口・世帯の現状と動向（人口、世帯数、年齢、世帯の型、社会動態 等）
- ②住宅の現状（所有関係、建築の時期、構造、居住水準 等）
- ③住宅市場の現状と動向（新設着工、増・改築、借家の家賃、住宅価格 等）
- ④空き家の現状（戸数、建築の時期、活用状況 等）
- ⑤公営住宅の現状（戸数、居住水準、入居者の属性、募集状況、改修履歴 等）
- ⑥洪水や土砂災害に係る災害予想

3 上位・関連計画の整理

本計画に係る上位計画および関連計画、ならびに関係法令等の整理を行う。

4 事業者・関係団体等ヒアリング

不動産事業者や居住支援法人など、住生活に関連する事業者や団体等に対してヒアリングを実施し、本市の住宅市場や住生活に係る現況と課題を把握する。

特に、民間賃貸住宅や中古住宅の流通状況、空家の状況、子育て世帯や高齢者など住宅確保要配慮者の居住安定に向けた取組の状況、市の住宅政策に期待すること等について、重点的に把握する。

5 市民アンケート

市民の住宅及び住環境に関するニーズ意識を把握するため、市内に居住する2,000世帯（無作為抽出）を対象に、郵送によるアンケート調査を実施する。

なお、発送・回収の郵送料負担及び発送用封筒の調達、対象者の抽出（ラベルシール作成を含む）は「甲」の実施によるものとし、回収用封筒の調達、調査票の作成、回答の入力及び集計・分析は「乙」の実施によるものとする。

6 基礎調査報告書の作成

前項までの検討結果と「甲」が別途実施する現行計画の成果検証結果を元に、改訂計画の検討における課題を整理し、「甲」が開催する「宇治市住宅マスタープラン（改訂版）策定委員会」及び「宇治市住宅マスタープラン（改訂版）庁内検討会議」において配付を想定する基礎調査報告書としてとりまとめる。

7 打合せ協議

協議は初回、中間及び納品時の3回を原則とするが、「甲」「乙」協議の上、必要に応じて適宜実施する。

第3章 成果品

（成果品）

第18条 本業務の成果品は、次のとおりとする。

- (1) 宇治市住宅マスタープラン（改訂版） 基礎調査報告書（Microsoft Word形式）
..... 一式
- (2) 上記(1)にかかる集計データ（Microsoft Excel形式） 一式

宇治市個人情報取扱事務に関する特記仕様書

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(秘密等の保持)

第2条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(責任体制の整備)

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者及び従事者)

第4条 受注者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者（以下「責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

2 受注者は、責任者に、従事者が本特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。

3 受注者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記仕様書を遵守させなければならない。

4 受注者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

(派遣労働者)

第5条 受注者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。この場合における守秘義務の期間は、第2条に準ずるものとする。

2 受注者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、発注者に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(責任者及び従事者の教育及び研修)

第6条 受注者は、責任者及び従事者に対し、個人情報の保護、本特記仕様書において責任者及び従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、計画を策定し、実施体制を明確にしなければならない。

(再委託の禁止)

第7条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の処理を自ら行うこととし、第三者（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受注者は、個人情報の処理を再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に掲げる項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得

なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地及び連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に適宜報告しなければならない。

（目的以外の使用及び第三者への提供の禁止）

第8条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得し、若しくは作成した個人情報（個人情報の全部又は一部を複製等した他の媒体を含む。以下同じ。）又は発注者から引き渡された個人情報を発注者の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（複製及び複製の禁止）

第9条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報又は受注者が自ら取得し、若しくは作成した個人情報を発注者の指示又は承諾を得ることなく複製し、又は複製してはならない。

（作業場所の特定）

第10条 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

（個人情報の管理）

第11条 受注者は、この契約による業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出さないこと。
- (3) 事前に発注者の承諾を得て、作業場所で、かつ業務に必要な最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製し、又は複写しないこと。
- (4) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。

(5) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

(6) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

(7) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

（個人情報の帰属及び返還、廃棄又は消去）

第12条 発注者から引き渡された個人情報のほか、この契約による業務を処理するために発注者の指定した様式により、及び発注者の名において、受注者が取得し、作成し、加工し、複写し、又は複製等した個人情報は、発注者に帰属するものとする。

2 受注者は、委託業務完了時に、発注者の指示に基づいて、前項の個人情報を返還し、廃棄し、又は消去しなければならない。

3 受注者は、第1項の個人情報を廃棄し、又は消去する場合、当該個人情報を焼却、溶解その他の方法により判読及び復元ができないように確実な方法で廃棄し、又は消去しなければならない。

4 受注者は、第1項の個人情報を廃棄し、又は消去したときは、完全に廃棄し、又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄若しくは消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を発注者に提出しなければならない。

5 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

（事故発生時の対応）

第13条 受注者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生するおそれがある場合は、当該個人情報の漏えい等の事故に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報の漏えい等の事故があった場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、同項の指示に基づいて、当該個人情報の漏えい等の事故に係る事実関係を当該個人情報の漏えい等の事故のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該個人情報の漏えい等の事故に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

（報告）

第14条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本特記仕様書の遵守状況を確認するために必要な範囲で、受注者に対して定期的に報告を求めることができる。この場合において、発注者が本特記仕様書に定める義務等を遵守させるために必要な指示をしたときは、受注者は、当該指示に従い速やかに是正措置を講じ、その内容を遅滞なく発注者に報告しなければならない。

（監査及び検査）

第15条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本特記仕様書

に定める措置が講じられているか検証し、及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して、必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(契約の解除)

第16条 発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第17条 受注者は、本特記仕様書に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。