

## 平成 25 年度に向けた入札契約制度改善について(建物清掃警備等業務)

## 長期継続契約による複数年契約の導入

履行品質の確保とともに、企業経営及び労働者雇用の安定化が図られるよう、建物の清掃、警備等業務のうち長期継続契約による複数年契約が可能なものについて、次のとおり、平成 25 年度発注分より順次複数年契約を導入します。

## 1 複数年契約を導入する業務

## (1) 建物の清掃業務( )

〔 年間の予定価格が 625 万円以上 2,500 万円未満の建物の清掃業務にあつては、平成 26 年度からの導入予定とし、平成 25 年度は従来どおり単年度契約とします。〕

## (2) 建物の警備業務(人的警備)

## (3) 建物のボイラー等設備運転監視等業務

## 2 長期継続契約による契約の特徴

## (1) 契約(履行)期間 3 年を限度

## (2) 入札書記載(契約)金額 月額

## (3) 契約解除要件

契約にあたり、当該契約に係る予算の削除又は減額があった場合には、契約を解除する旨を付記

次に掲げる要件に該当する案件は、長期継続契約の趣旨に適さないものとして、これまでと同様に単年度毎に契約を行います。

ア 特定の者との間で随意契約を行うもの

イ 実際に役務の提供を受ける日が 1 年未満又は断続的であるもの

ウ 3 年以内において、施設の移転、縮小又は廃止その他の事由により大幅な仕様変更が予定されるもの

エ その他長期継続契約の趣旨に適さないもの

## 3 更新(契約)時期の分散化

複数年契約導入業務において、毎年度の入札参加機会の確保や労務費関係の価格変動リスク軽減の観点から、更新(契約)時期を 3 か年の各年度に 3 等分するなどの取組みを行います。

## (1) 更新(契約)時期分散化概要

ア 更新(契約)時期を 3 か年の各年度に 3 等分

イ 履行開始月を「4 月」から「10 月」に変更

【参考】別添 1「複数年契約導入に伴う更新時期分散化スケジュールイメージ(P5)」参照

## (2) 平成 25 年度複数年契約導入予定業務

別添 2「複数年契約導入予定業務及び更新(契約)時期分散化一覧表(P6)」参照

複数年契約導入業務において、平成 25 年度分を次の履行期間毎に 3 等分し発注。

ア 履行期間 0.5 年(H25.4.1~H25.9.30)

イ 履行期間 1.5 年(H25.4.1~H26.9.30)

ウ 履行期間 2.5 年(H25.4.1~H27.9.30)

**建物の警備業務における事後審査型一般競争入札の試行実施**

入札参加資格の厳格化と入札手続きの公平性・透明性を図る目的から、建物の警備業務の一部について、入札参加要件の確認を入札後に行う事後審査型一般競争入札による契約を、平成 25 年度発注分から試行的に実施します。

## 1 事後審査型一般競争入札の適用業務及びその範囲

予定価格 1,000 万円以上の建物の警備業務

履行期間が 12 か月を超えるものは、その 1 年間に相当する予定価格が 1,000 万円以上のものとなります。

【参考】発注案件：別添 3「事後審査型一般競争入札試行実施案件一覧表(P11)」参照

## 2 事後審査型一般競争入札における入札参加資格

札幌市の競争入札参加資格(警備業)を有し、かつ、次に掲げる要件を満たす方

- (1) 資本関係又は人的関係にある者が同一入札に参加していないこと。
- (2) 札幌市内に本店又は支店等を有し、かつ、その事業所において次に掲げる要件を満たすこと。
  - ア 施設警備の業務遂行に必要な資格を現に有していること。
  - イ 社会保険適用事業所で、かつ、施設警備に従事する者を、社会保険加入義務のある雇用条件により現に 5 人以上雇用していること。
- (3) 施設警備の業務遂行に関する賠償責任保険に加入していること。
- (4) 過去 2 年間に於いて一定規模以上の施設警備の履行実績があること。
- (5) その他履行確保の観点から必要とする要件

【参考】別添 4「入札参加資格とその資格審査に係る提出書類について(P12)」参照

## 3 事後審査型一般競争入札の参加方法及び入札手続の流れ

## (1) 入札参加方法

指定する日時及び場所において、入札書を直接入札箱に投函する紙入札方式(郵送等による入札書の提出は不可)

【入札後直ちに開札を行います。】

## (2) 入札手続の流れ

【参考】別添 5「事後審査型一般競争入札(試行実施)の流れ(P17)」参照

## 建物の清掃業務等における低入札価格調査に係る審査基準の設定

建物の清掃業務等の役務契約における低入札価格調査の厳格化を図るため、当調査において、最低価格入札者から、入札金額に係る積算根拠として提出を求める業務費内訳書等に関し、その内容によっては、最低価格入札者を落札者と判定しないことができる審査基準を設けました。

### 1 低入札価格調査制度適用業務

- (1) 政府調達協定(WTO)適用の建物の清掃業務
- (2) 電話交換業務
- (3) 資源物選別に係る簡易作業主体の労働集約型委託業務(環境局発注)(新規追加)

#### 【低入札価格調査制度】

低入札価格調査制度とは、競争入札において、調査基準価格を下回る入札をした者を、その価格によっては当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めるか否かについて調査を行ったうえ、落札者とはせず、予定価格の制限の範囲内の他の者を落札者とすることがある制度となります。(地方自治法施行令第167条の10第1項)

#### ※政府調達協定(WTO)の適用となる予定価格の範囲

次の期間毎のそれぞれの額がいずれも基準額[平成24・25年度の場合2,500万円(2年毎に改定有り)]以上となる場合に政府調達協定が適用となります。

- |                 |             |
|-----------------|-------------|
| ア 履行期間が12月以下のもの | 予定価格の総額     |
| イ 履行期間が12月超えるもの | 「予定月額×48」の額 |

### 2 業務費内訳書等審査基準

業務費内訳書等の内容が、次のいずれかに該当したときは、最低価格入札者を落札者と判定いたしません。

- (1) 入札書記載金額と整合していないとき
- (2) 最低賃金法その他の労働社会保険諸法令に基づく費用について、合理的な根拠による積算をしていないとき
- (3) 仕様書等に記載された要件を満たしていないときその他重大な誤り又は虚偽の記載がなされているとき
- (4) その他合理的な根拠による積算がなされていないとき

【参考】別添6「業務内訳書等審査基準の運用について(P18)」参照

## その他の取組み

### 1 履行検査の強化

履行品質の確保とともに適正な価格での契約が推し進められよう、履行検査の強化として、業務従事者に関する関係法令の順守状況確認のため、契約の相手方より、次のとおり書面の提出を求めます。

#### (1) 書面の提出を求める業務

- ア 建物の清掃業務
- イ 建物の警備業務(人的警備)
- ウ 建物のボイラー等設備運転監視等業務

#### (2) 提出を求める書面とその提出時期

名 称	目 的	提出時期
業務費内訳書(様式 1-1)	契約(入札)金額に対する積算根拠の確認として、労働社会保険諸法令順守に基づく経費の積上げを確認	契約締結時
業務従事者賃金支給計画書(様式 1-2)		
社会保険事業主負担分調書(様式 1-3)		
業務従事者名簿(様式 2)	業務従事者における社会保険の加入状況とともに、配置計画(従事時間)を確認( )	履行開始時
業務従事者配置計画書(様式 1-4)		
業務従事者健康診断受診等状況報告書(様式 3)	業務従事者に関する健康診断の受診状況を確認( )	業務完了時( )

建物の警備業務(人的)の場合には、警備業法に基づく新任教育や現任教育(法定教育)の受講状況も確認します。

複数年契約の場合は1年単位毎に1回となります。

様式 2 及び様式 3 別紙(P27~34)のとおり

様式 1-1~様式 1-4 別添 6 の様式 1-1~1-4(P20~23)と同じ。

#### (3) その他

上記(2)のほか、必要に応じて、業務従事者に関する雇用契約書、賃金台帳その他関係書類により直接確認させていただく場合があります。

### 2 予定価格の積算に係る単価の策定

建築保全業務積算基準に標準歩係りの定めがない次の項目について、統一的な積算を図るため、予定価格の積算に用いる札幌市独自の標準歩係り又は単価を定める。

- (1) 建物の日常清掃に係る湯呑み洗浄及び浴室・脱衣場清掃
- (2) 建物の定期清掃に係るブラインド、カーペット及び外窓ガラス・サッシ

【参考】別添 7 「平成 25 年度市有施設維持管理業務に係る労務単価(P24)」参照

### 3 最低制限価格の算定手順

【参考】別添 8 「建物清掃警備等業務における最低制限価格等の算定(P25)」参照

複数年契約導入に伴う更新時期分散化スケジュールイメージ

別添1

業務区分 予定価格区分 (年額)	WTO適用		分散化スケジュール(案)											
	複数年 導入前	複数年 導入後	25/4月	25/10月	26/4月	26/10月	27/4月	27/10月	28/4月	28/10月	29/4月	29/10月		
625万円未満	×					2.5年								
						1.5年								
						0.5年								
625万円以上 2,500万円未満	○	○		1年				2.5年						
				1年										
						1年								
2,500万円以上 [WTO適用]	○	○												
						0.5年								
● 建物の警備業務 ● 建物のボイラー等設備 運転監視等業務	×	×												
						0.5年								

※ 分散化スケジュール欄に記載する年数は、発注の際の履行期間を示します。

平成25年度複数年契約導入予定業務及び更新(契約)時期分散化一覧表

No.	局名	業務名	(H25)発注 履行年数	業務種別
1	総務局	本庁舎清掃業務1(WTO適用)	0.5年	清掃
2	総務局	本庁舎清掃業務2(WTO適用)	0.5年	清掃
3	総務局	本庁舎清掃業務3(WTO適用)	0.5年	清掃
4	市民まちづくり局	計量検査所庁舎総合管理業務	1.5年	清掃
5	市民まちづくり局	アイヌ文化交流センターの清掃業務	2.5年	清掃
6	保健福祉局	WEST19庁舎清掃業務(地階・2階の一部・3階)	2.5年	清掃
7	保健福祉局	衛生研究所清掃業務	0.5年	清掃
8	保健福祉局	動物管理センター及び福移支所清掃業務	1.5年	清掃
9	環境局	北清掃事務所清掃業務	0.5年	清掃
10	環境局	処理場管理事務所清掃業務	1.5年	清掃
11	環境局	白石清掃事務所清掃業務	2.5年	清掃
12	環境局	中央清掃事務所清掃業務	0.5年	清掃
13	環境局	中沼雑がみ選別センター清掃業務	2.5年	清掃
14	環境局	西清掃事務所清掃業務	0.5年	清掃
15	環境局	発寒破碎工場清掃業務	1.5年	清掃
16	環境局	東清掃事務所清掃業務	0.5年	清掃
17	環境局	南清掃事務所清掃業務	2.5年	清掃
18	環境局	山本及び山口処理場管理棟清掃業務	1.5年	清掃
19	経済局	農業支援センター事務所等清掃業務	1.5年	清掃
20	建設局	茨戸川水再生プラザ清掃業務	2.5年	清掃
21	建設局	新川水再生プラザ清掃業務	1.5年	清掃
22	建設局	西部下水管理センター庁舎清掃業務	0.5年	清掃
23	建設局	創成川水再生プラザ清掃業務	2.5年	清掃
24	建設局	手稲水再生プラザ清掃業務	1.5年	清掃
25	建設局	豊平川水再生プラザ清掃業務	0.5年	清掃
26	建設局	伏古川水再生プラザ清掃業務	2.5年	清掃
27	交通局	電車事業所庁舎清掃業務	1.5年	清掃
28	交通局	南車両基地・乗務係分室清掃業務	2.5年	清掃
29	交通局	駅舎清掃業務(栄町清掃区)(WTO適用)	2.5年	清掃
30	交通局	駅舎清掃業務(円山清掃区)(WTO適用)	1.5年	清掃
31	交通局	駅舎清掃業務(琴似清掃区)(WTO適用)	1.5年	清掃
32	交通局	駅舎清掃業務(新さっぽろ清掃区)(WTO適用)	1.5年	清掃
33	交通局	駅舎清掃業務(大通西清掃区)(WTO適用)	0.5年	清掃
34	交通局	駅舎清掃業務(南清掃区)(WTO適用)	2.5年	清掃
35	交通局	駅舎清掃業務(白石清掃区)(WTO適用)	1.5年	清掃
36	交通局	駅舎清掃業務(福住清掃区)(WTO適用)	2.5年	清掃
37	交通局	駅舎清掃業務(北清掃区)(WTO適用)	0.5年	清掃
38	交通局	指令所清掃業務	2.5年	清掃
39	交通局	西車両基地清掃業務	2.5年	清掃
40	交通局	東車両基地清掃業務	2.5年	清掃
41	水道局	山本緊急資材倉庫事務室清掃業務	2.5年	清掃
42	水道局	資材センター清掃業務	1.5年	清掃

上記業務は、公表日における予定のため、公表後に複数年契約の導入中止や履行期間の変更を行う場合がありますので、ご了承ください。

43	水道局	水質管理センター(藻岩)清掃業務	1.5年	清掃
44	水道局	西野浄水場清掃業務	2.5年	清掃
45	水道局	中部水道センター清掃業務	0.5年	清掃
46	水道局	定山溪浄水場清掃業務	1.5年	清掃
47	水道局	東庁舎清掃業務	2.5年	清掃
48	水道局	南部水道センター厚別分室清掃業務	0.5年	清掃
49	水道局	南部水道センター庁舎清掃業務	0.5年	清掃
50	水道局	配水センター清掃業務	1.5年	清掃
51	水道局	白石庁舎清掃業務	2.5年	清掃
52	水道局	白川浄水場第1浄水場清掃業務	1.5年	清掃
53	水道局	白川浄水場第3浄水場他清掃業務	0.5年	清掃
54	水道局	平岸庁舎清掃業務	2.5年	清掃
55	水道局	北部水道センター庁舎清掃業務	1.5年	清掃
56	水道局	北部水道センター八軒分室庁舎清掃業務	0.5年	清掃
57	消防局	消防署庁舎清掃業務(その1)	1.5年	清掃
58	消防局	消防署庁舎清掃業務(その2)	2.5年	清掃
59	消防局	消防署庁舎清掃業務(その3)	2.5年	清掃
60	中央区	桑園まちづくりセンター・地区会館・児童会館清掃業務	0.5年	清掃
61	中央区	苗穂まちづくりセンター・地区会館・児童会館清掃業務	1.5年	清掃
62	中央区	円山まちづくりセンター・地区会館・児童会館清掃業務	2.5年	清掃
63	北区	篠路出張所清掃業務	1.5年	清掃
64	北区	太平百合が原まちづくりセンター、地区会館、児童会館庁舎清掃業務	0.5年	清掃
65	北区	北区土木センター庁舎清掃業務	2.5年	清掃
66	東区	東区土木センター庁舎清掃業務	1.5年	清掃
67	東区	伏古本町まちづくりセンター清掃業務	0.5年	清掃
68	白石区	白石区土木センター清掃業務	0.5年	清掃
69	白石区	東白石まちづくりセンター清掃業務	0.5年	清掃
70	白石区	北白石まちづくりセンター清掃業務	2.5年	清掃
71	厚別区	厚別区土木センター庁舎清掃業務	2.5年	清掃
72	厚別区	厚別南まちづくりセンター等清掃業務	1.5年	清掃
73	豊平区	豊平会館庁舎清掃及び案内業務	1.5年	清掃
74	豊平区	豊平区土木センター清掃業務	1.5年	清掃
75	豊平区	東月寒まちづくりセンター庁舎清掃業務	0.5年	清掃
76	豊平区	美園会館庁舎清掃業務	2.5年	清掃
77	清田区	清田中央総合会館清掃業務	2.5年	清掃
78	清田区	清田区土木センター清掃業務	0.5年	清掃
79	南区	南区土木センター清掃業務	2.5年	清掃
80	南区	南保健センター清掃業務	0.5年	清掃
81	西区	西区土木センター清掃業務	1.5年	清掃
82	手稲区	手稲区土木センター庁舎清掃業務	0.5年	清掃
83	手稲区	前田まちづくりセンター庁舎清掃業務	0.5年	清掃

上記業務は、公表日における予定のため、公表後に複数年契約の導入中止や履行期間の変更を行う場合がありますので、ご了承ください。

平成25年度複数年契約導入予定業務及び更新(契約)時期分散化一覧表

No.	局名	業務名	(H25)発注 履行年数	業務種別
1	総務局	本庁舎警備・案内、駐車場整理等及び議会警備業務	0.5年	警備
2	総務局	文書保存センター管理運営業務	2.5年	警備
3	保健福祉局	WEST19庁舎守衛・警備業務	1.5年	警備
4	保健福祉局	衛生研究所総合管理業務	2.5年	警備
5	保健福祉局	社会福祉総合センター警備業務	1.5年	警備
6	保健福祉局	視聴覚障がい者情報センター夜間・休日受付業務	2.5年	警備
7	子ども未来局	児童福祉総合センター警備業務	0.5年	警備
8	環境局	モエレ処理場排水処理施設警備業務	0.5年	警備
9	環境局	山口処理場警備及び計量等業務	2.5年	警備
10	環境局	山本処理場警備及び計量業務	1.5年	警備
11	観光文化局	旧永山武四郎邸警備清掃業務	0.5年	警備
12	観光文化局	清華亭警備清掃業務	1.5年	警備
13	観光文化局	琴似屯田兵村兵屋跡警備清掃業務	2.5年	警備
14	交通局	大通駅連絡通路防災警備業務	1.5年	警備
15	交通局	交通局本局庁舎警備業務	0.5年	警備
16	交通局	円山バスターミナル夜間警備業務	1.5年	警備
17	交通局	駅構内及び地下鉄車内巡回警備業務	2.5年	警備
18	水道局	宮町浄水場警備業務	2.5年	警備
19	水道局	資材センター警備業務	1.5年	警備
20	水道局	西野浄水場警備業務	0.5年	警備
21	水道局	藻岩浄水場警備業務	2.5年	警備
22	水道局	中部水道センター警備業務	1.5年	警備
23	水道局	定山溪浄水場警備業務	0.5年	警備
24	水道局	東庁舎警備業務	1.5年	警備
25	水道局	南部水道センター厚別分室警備業務	0.5年	警備
26	水道局	南部水道センター庁舎警備業務	1.5年	警備
27	水道局	配水センター警備業務	0.5年	警備
28	水道局	白石庁舎警備業務	0.5年	警備
29	水道局	白川浄水場警備業務	1.5年	警備
30	水道局	北部水道センター庁舎警備業務	2.5年	警備
31	水道局	北部水道センター八軒分室庁舎警備業務	2.5年	警備
32	水道局	本局庁舎警備業務	0.5年	警備
33	消防局	消防局庁舎警備等業務	2.5年	警備
34	中央区	中央区役所・中央保健センター駐車場整理業務	1.5年	警備

上記業務は、公表日における予定のため、公表後に複数年契約の導入中止や履行期間の変更を行う場合がありますので、ご了承ください。



35	北区	北区役所駐車場整理業務	2.5年	警備
36	東区	東区役所・区民センター駐車場整理業務	0.5年	警備
37	東区	東保健センター庁舎警備及び冷暖房機器管理業務	1.5年	警備
38	厚別区	厚別区役所等駐車場整理業務	2.5年	警備
39	豊平区	豊平区役所駐車場整理業務	1.5年	警備
40	清田区	清田区総合庁舎駐車場整理業務	0.5年	警備
41	南区	南区役所駐車場整理業務	2.5年	警備
42	西区	西区八軒まちづくりセンター、八軒会館及び西健康づくりセンター駐車場整理業務	1.5年	警備
43	西区	西区役所駐車場整理業務	0.5年	警備
44	手稲区	手稲区総合庁舎駐車場警備業務	2.5年	警備
45	教育委員会	札幌市立学校警備業務(Aブロック・巡回常駐警備)	0.5年	警備
46	教育委員会	札幌市立学校警備業務(Bブロック・巡回常駐警備)	1.5年	警備
47	教育委員会	札幌市立学校警備業務(Cブロック・巡回常駐警備)	2.5年	警備
48	教育委員会	札幌市立学校警備業務(Dブロック・巡回常駐警備)	0.5年	警備
49	教育委員会	札幌市立学校警備業務(Eブロック・巡回常駐警備)	1.5年	警備
50	教育委員会	札幌市立学校警備業務(Fブロック・巡回常駐警備)	2.5年	警備
51	教育委員会	札幌市立学校警備業務(Gブロック・巡回常駐警備)	1.5年	警備
52	教育委員会	都心部子ども関連複合施設警備等業務	2.5年	警備

上記業務は、公表日における予定のため、公表後に複数年契約の導入中止や履行期間の変更を行う場合がありますので、ご了承ください。

平成25年度複数年契約導入予定業務及び更新(契約)時期分散化一覧表

No.	局名	業務名	(H25)発注 履行年数	業務種別
1	総務局	菊水分庁舎設備総合管理業務	1.5年	設備運転
2	市民まちづくり局	大通バスセンター施設保守業務	2.5年	設備運転
3	保健福祉局	WEST19庁舎設備保守・定期点検業務	0.5年	設備運転
4	保健福祉局	視聴覚障がい者情報センター電気機械・給排水・衛生設備保守業務	1.5年	設備運転
5	子ども未来局	児童福祉総合センター設備保守管理業務	2.5年	設備運転
6	建設局	下水道庁舎保守管理業務	0.5年	設備運転
7	交通局	本局庁舎設備保守業務	2.5年	設備運転
8	水道局	本局庁舎管理業務	2.5年	設備運転
9	消防局	消防局庁舎(電気・空調衛生設備等)管理業務	2.5年	設備運転
10	中央区	中央保健センター機械設備管理業務	1.5年	設備運転
11	中央区	中央区役所設備運転保守管理業務	2.5年	設備運転
12	北区	北区役所庁舎における設備運転保守管理業務	0.5年	設備運転
13	東区	東区役所等設備運転保守管理業務	2.5年	設備運転
14	厚別区	厚別区役所等設備運転保守管理業務	1.5年	設備運転
15	豊平区	豊平区役所等設備運転保守管理業務	0.5年	設備運転
16	清田区	清田区総合庁舎設備運転保守管理業務	2.5年	設備運転
17	南区	南区役所等設備運転保守管理業務	1.5年	設備運転
18	西区	西区八軒まちづくりセンター、八軒会館及び西健康づくりセンター設備運転保守管理業務	0.5年	設備運転
19	西区	西区民センター及び西保健センターにおける設備運転保守管理業務	2.5年	設備運転
20	西区	西区役所及び西区役所分庁舎における設備運転保守管理業務	1.5年	設備運転
21	手稲区	手稲区総合庁舎設備運転保守管理業務	0.5年	設備運転
22	教育委員会	中央図書館設備保安管理業務	1.5年	設備運転

上記業務は、公表日における予定のため、公表後に複数年契約の導入中止や履行期間の変更を行う場合がありますので、ご了承ください。

## 事後審査型一般競争入札試行実施案件一覧表

## ●平成25年2月入札告示予定業務

局名	業務名	履行期間	業務概要
保健福祉局	WEST19庁舎守衛・警備業務	1.5年	WEST19庁舎の施設警備
保健福祉局	衛生研究所総合管理業務	2.5年	衛生研究所の施設警備、設備運転監視、設備維持管理等
保健福祉局	札幌市社会福祉総合センター警備業務	1.5年	社会福祉総合センターの施設警備
保健福祉局	児童心療センター警備	1.0年	児童心療センターの夜間及び土日祝祭日の施設警備
環境局	山口処理場警備及び計量等業務	2.5年	山口処理場屋内(管理棟、処理棟)、屋外(埋立地、計量所)の施設警備及び搬入物計量
環境局	山本処理場警備及び計量業務	1.5年	山本処理場屋内(管理棟、処理棟)、屋外(埋立地、計量所)の施設警備及び搬入物計量
交通局	大通駅連絡通路防災警備業務	1.5年	大通駅連絡通路等の防災警備
交通局	駅構内及び地下鉄車内巡回警備業務	2.5年	駅構内及び地下鉄車内の巡回警備
交通局	西車両基地警備業務(人的警備と機械警備の併用)	5.0年	西車両基地内及び敷地周辺の施設警備並びに機械警備
交通局	東車両基地警備業務(人的警備と機械警備の併用)	5.0年	東車両基地内及び敷地周辺の施設警備並びに機械警備
交通局	南車両基地警備業務(人的警備と機械警備の併用)	5.0年	南車両基地内及び敷地周辺の施設警備並びに機械警備
水道局	藻岩浄水場警備業務	2.5年	藻岩浄水場場内、敷地周辺の警備
水道局	白川浄水場警備業務	1.5年	白川浄水場場内、敷地周辺の警備
消防局	消防局庁舎警備等業務	2.5年	消防局本庁舎及び地下駐車場の施設警備、駐車場整理・誘導等
中央区	中央区役所・中央保健センター駐車場整理業務	1.5年	中央区役所駐車場(青空)、中央保健センター駐車場(機械式立体)の整理、誘導等
教育委員会	札幌市立学校警備業務(Bブロック・巡回常駐警備)	1.5年	北区所在各学校の校舎内外の夜間巡視、高等学校の常駐(17:00～21:00)警備
教育委員会	札幌市立学校警備業務(Cブロック・巡回常駐警備)	2.5年	東区所在各学校の校舎内外の夜間巡視、高等学校の常駐(17:00～21:00)警備
教育委員会	札幌市立学校警備業務(Eブロック・巡回常駐警備)	1.5年	豊平・清田区所在各学校の校舎内外の夜間巡視、高等学校の常駐(17:00～21:00)警備
教育委員会	札幌市立学校警備業務(Fブロック・巡回常駐警備)	2.5年	南区所在各学校の校舎内外の夜間巡視、高等学校の常駐(17:00～21:00)警備
教育委員会	札幌市立学校警備業務(Gブロック・巡回常駐警備)	1.5年	西・手稲区所在各学校の校舎内外の夜間巡視、山の手養護学校の常駐(17:00～21:00)
教育委員会	都心部子ども関連複合施設警備等業務	2.5年	都心部子ども関連複合施設の常駐による入退館管理、建築設備等の運転監視、点検、
教育委員会	中央図書館警備業務	1.0年	中央図書館・埋蔵文化財センター・東側駐車場及びその周辺の施設警備、駐車場整理・

上記業務は、公表日における予定のため、公表後に変更となる場合がありますので、ご了承ください。

建物の警備業務の事後審査型一般競争入札における入札参加資格とその資格審査に係る提出書類について

入札参加資格	入札参加資格審査において提出を求めめる書類
<p>1 札幌市の競争入札参加資格を有すること。</p>	<p>ア 事後審査型一般競争入札参加資格確認申請書（様式1）</p> <p>イ 札幌市競争入札参加資格認定書（札幌市競争入札参加資格者名簿(物品・役務)において「警備業」に登録されていることを証する書類）</p>
<p>2 資本関係又は人的関係にある者が同一の入札に参加していないこと。</p>	<p>ア 資本又は人的関係届出書（様式2）</p> <p>イ 官公需適格組合にあっては、官公需適格組合の証明書写及び組合員名簿</p>
<p>3 札幌市内の本店又は支店等を有し、その事業所において、次に掲げる要件を満たしていること。</p> <p>(1)施設警備の業務遂行に必要な資格を現に有していること。</p> <p>(2)社会保険適用事業所で、かつ、施設警備に従事する者を、社会保険加入義務のある雇用条件により現に5人以上雇用していること。</p> <p>4 施設警備の業務遂行に関する賠償責任保険に加入していること。</p>	<p>ア 警備業認定書及び営業所設置等届出書の写し(警備業法第4条、第5条、第7条又は第9条の規定に基づく関係書類の写しで、札幌市内の事業所であること、並びにその事業所の警備員指導教育責任者の届出内容が確認できるもの)</p> <p>イ 届出している警備員指導教育責任者に定める機械警備業務開始届の写しを併せて提出</p> <p>ウ 施設警備に従事する者の名簿並びにその者の健康保険証の写し及びアの事業所が納付義務者である労働局又は労働保険事務組合のいずれかが発行している直近の労働保険料の領収書写し。(労働保険に係る継続事業の一括承認を受けている場合は、その旨を証する書類)</p> <p>エ 締結前交付書面(警備業法第19条に定める書面)</p> <p>オ 警備業の業務遂行に関する賠償責任保険証の写し</p> <p>上記ア～オについては、事業所在地及び施設警備を営むことを証する調書(様式3)に添えて提出</p>
<p>5 過去2年間に於いて一定規模以上の施設警備の契約実績があること。</p>	<p>ア 契約実績調書(様式4)</p>

官公需適格組合の取扱い

- 3の(2)に掲げる資格要件について、社会保険適用事業所にあつては、当該組合又は組合員(組合が指定する所在地が札幌市内の組合員)のいずれかとし、人員にあつては、当該組合と組合員(組合が指定する所在地が札幌市内の組合員)に係る人員の合計値とする。
- 4の「賠償責任保険の加入要件」にあつては、当該組合又は組合員(組合が指定する所在地が札幌市内の組合員)のいずれかとする。
- 5の「契約実績要件」にあつては、当該組合と組合員(組合が指定する所在地が札幌市内の組合員)に係る契約実績の合計値とする。

## 事後審査型一般競争入札参加資格確認申請書

(あて先) 札幌市長

住 所  
申 請 者 商号又は名称  
(落札候補者名) 代表者氏名

印

年 月 日付け入札告示のありました

(役務名称)

に係る競争入札参加資格について、確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、当社は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること、並びにこの申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

## 記

## 添付資料

添付の有無	添付書類等の名称	備考
	競争入札参加資格認定通知書	
	資本関係・人的関係調書	
	事業所所在地及び施設警備を営むことを証する調書	
	締結前交付書面(警備業法第19条に定める書面)	
	警備業の業務遂行に関する賠償責任保険証の写し	
	契約実績調書	
	組合員名簿	
	官公需適格組合の証明書写し	

注：添付した書類は、「添付の有無」欄の 印をつけてください。なお、この場合、どの書類が必要か告示及び入札説明書により確認してください。

## 【資本関係・人的関係申出書】

入札日現在における、当社と、他の札幌市競争入札参加資格者(物品・役務)等間の資本関係・人的関係について、次のとおり申出いたします。

資本関係又は人的関係 有り ・ 無し (どちらかに を付する。)

有りの場合は、「資本関係・人的関係調書(様式2)」を添付すること。

## 資本関係・人的関係調書

年 月 日

(あて先) 札幌市長

所在地  
申告者 商号又は名称  
代表者氏名 ⑩

当社と資本関係及び人的関係のある者は、次のとおり相違ありません。

### 記

#### 1 資本関係に関する事項

- ① 会社法第2条第4号の規定による親会社は、次のとおりです。

商号又は名称	所在地	代表者氏名

- ② 会社法第2条第3号の規定による子会社のうち、札幌市競争入札参加資格者名簿に登載されている者は、次のとおりです。

商号又は名称	所在地	代表者氏名

- ③ ①に記載した親会社の他の子会社のうち、札幌市競争入札参加資格者名簿に登載されている者は、次のとおりです。

商号又は名称	所在地	代表者氏名

#### 2 人的関係に関する事項

役員等を兼任している他の会社（親子関係にある会社を除く。）のうち、札幌市競争入札参加資格者名簿に登載されている者は、次のとおりです。

当社の役員等		兼任先及び兼任先での役職		
役職	氏名	商号または名称	所在地	役職

#### 【備考】

- 役員等とは次に掲げる者をいいます。
  - 取締役（社外取締役、執行役を兼ねていない委員会設置会社の取締役は除く。）、代表取締役
  - 委員会設置会社における執行役、代表執行役
  - 会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人
- 記載事項の真偽を確認するため、会社法第121条に規定する株主名簿の写しその他関係資料の提出を求めることがあります。
- 該当のない事項については、その欄に「該当なし」と記載してください。
- この申告書に記載された事項が事実と相違することが明らかとなった場合には、札幌市競争入札参加停止等措置要領の規定に基づく参加停止等の措置を行うことがあります。

## 事業所所在地及び施設警備を営むことを証する調書

## 1 施設警備に係る札幌市内の本店又は支店等

名 称	所 在 地

警備業認定書写しのほか、上記の事業所の名称、所在地、警備区分及び警備業務の種別並びに下記2の警備員指導教育責任者の届出内容を明記した申請書又は営業所設置等届書の写しを添付すること。

## 2 上記1の事業所における警備員指導教育責任者

氏 名	住 所(注1)

警備員指導教育責任者証及び健康保険証(氏名や事業所名が記載された面)の写しを添付すること。

## 3 上記1の事業所において雇用する施設警備に従事する者

	氏 名(注2)	住 所(注1)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

社会保険適用事業所及び警備員の雇用形態を証する書類として、健康保険証の写し(氏名や事業所名が記載された面)のほか、上記1の事業者(官公需適格組合にあっては当該組合又は組合員(組合が指定した札幌市内に所在地を有する組合員のいずれか))が納付義務者である労働局又は労働保険事務組合のいずれかが発行している直近の労働保険料の領収書写しを提出すること。なお、労働保険に係る継続事業の一括承認を受けている事業所の場合は、その旨を証する書類を併せて提出すること。また、上記の施設警備に従事する者として、上記2に掲げる者が労働基準法第9条に定める労働者の場合は、上記3の施設警備に従事する者に含めても良い。

## 4 契約締結前交付書面(警備業法第19条に定める書面。任意書式)

別添のとおり

## 5 警備業の業務遂行に関する賠償責任保険証書の写し

別添のとおり

## 【注 意】

1 警備員指導教育責任者及び施設警備に従事する者の住所の記載にあっては、札幌市内に住所を有する方は「札幌市 区」、札幌市外の近郊に住所を有する方は「 市」のみの記載で構いません。

2 官公需適格組合にあっては、3の施設警備に従事する者の氏名の後に組合員名称を( )書〔例： (組合員名称)〕を記載すること。

契 約 実 績 調 査 書

申請者(入札参加者)名 \_\_\_\_\_

●国又はその他の官公庁における契約実績

契 約 名	発 注 者 名	契 約 金 額 (円)	警 備 対 象 延 延 面 積	契 約 期 間
			m <sup>2</sup>	自 年 月 日 至 年 月 日
			m <sup>2</sup>	自 年 月 日 至 年 月 日
			m <sup>2</sup>	自 年 月 日 至 年 月 日

●民間企業における契約実績

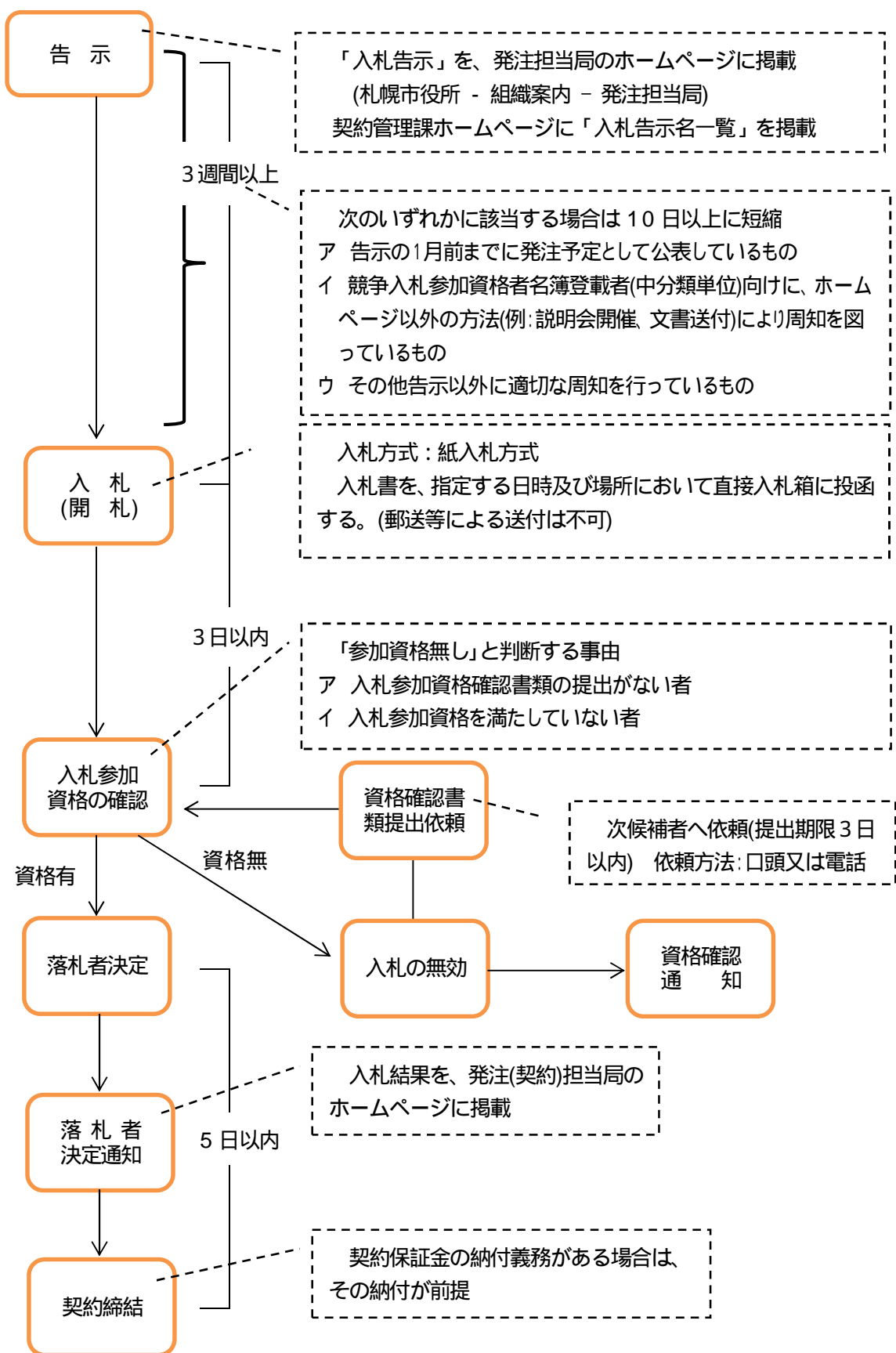
契 約 名	発 注 者 名	契 約 金 額 (円)	警 備 対 象 延 延 面 積	契 約 期 間
			m <sup>2</sup>	自 年 月 日 至 年 月 日
			m <sup>2</sup>	自 年 月 日 至 年 月 日

【留意事項】

- 1 入札日を起点とした過去2年間(履行完了日が当該期間に属するもの)において、入札告示で示した調達役務と種類及び〇〇〇〇以上の契約実績(誠実に履行を完了したものに限り。)を記載すること。
- 2 札幌市、国又はその他の官公庁の契約実績がある場合は、それを優先して記載すること。札幌市契約規則第25条第3号の規定を適用し、契約保証金を免除できる場合があります。
- 3 官公庁適格組合の場合において、組合員の実績を記載する場合は、契約名の後に( )書で組合員名称〔例：〇〇〇〇〇業務(組合員名)〕を記載すること。
- 4 契約実績を証する書面として、契約書の写し(契約名、発注者名、契約金額、警備対象延延面積及び契約期間が記載されているページを抜粋)を添付すること。  
なお、契約書の写しが提出できない場合は、上記記載内容が確認できる書面(発注書その他の発注者発行の書面の写しに限る)を提出すること。



# 事後審査型一般競争入札(試行実施)の流れ



## 業務費内訳書等審査基準の運用について

札幌市役務契約に係る低入札価格調査制度及び最低制限価格制度(平成 24 年 1 月 11 日財政局理事決裁)第 7 条の 2 第 1 項に掲げる業務費内訳書等の審査基準については、下記のとおり取扱うものとする。

## 記

(業務費内訳書等審査基準)

第 7 条の 2 前条の規定による低入札価格調査において、最低価格入札者から提出を受けた前条第 2 項第 1 号の積算根拠(以下「業務費内訳書等」という。)の内容が、次のいずれかに該当したときは、その者を失格と判定するものとする。

(1) 入札書記載金額と整合していないとき

## 【取扱い】

「入札書記載金額と整合していないとき」とは、次のいずれかに該当したときをいう。

- (1) 業務費内訳書(様式 1 - 1。以下同じ。)に記載された合計の金額と、入札書記載金額(契約希望金額の 100/105 の額。以下同じ。)が一致しないとき
- (2) 業務費内訳書の記載内容において、錯誤又は遺漏があったとき

(2) 最低賃金法その他の労働社会保険諸法令に基づく費用について、合理的な根拠による積算をしていないとき

## 【取扱い】

「最低賃金法その他の労働社会保険諸法令に基づく費用について、合理的な根拠による積算をしていないとき」とは、次のいずれかに該当したときをいう。

- (1) 業務従事者配置計画書(様式 1 - 4。以下同じ。)において、労働者(労働基準法第 9 条に掲げる者。以下同じ。)を、日常的に配置し業務を履行する計画であるにも関わらず、業務従事者賃金支給計画書では、当該労働者に係る必要な賃金の計上が、全くなされていない又は過小な人数で見積もっていたとき
- (2) 業務従事者賃金支給計画書(様式 1 - 2。以下同じ。)に記載する労働者に係る所定労働時間において、関係法令に基づく事由も無く、法定労働時間を越える時間が記載され、それに応じた賃金の支給計画がなされていたとき。
- (3) 業務従事者賃金支給計画書において、月支給額内訳欄中「給与 A」に記載された金額が、入札日現在における北海道地区の最低賃金を下回っていたとき
- (4) 業務従事者賃金支給計画書に記載する労働者において、健康保険・厚生年金又は雇用保険の加入義務がある雇用形態を想定しているにも関わらず、社会保険料事業主負担分調書(様式 1 - 3。以下同じ)に、入札日現在のそれぞれの保険料率分に応じた事業主負担分経費の額以上を見積もっていないとき。

(5) 業務従事者賃金支給計画書に想定する労働者の賃金を計上しているにも関わらず、社会保険料事業主負担分調書の労災保険料欄に入札日現在の保険料率に応じた経費の額以上( )の額を計上していないとき。

(6) 次に掲げる式を満たす金額が計上されていないとき

ア 業務費内訳書「直接人件費その1( )」の金額                      業務従事者賃金支給計画書「合計A欄(労災保険対象額)」の金額

イ 業務費内訳書「業務従事者に係る法定福利費( )」の金額                      社会保険料事業主負担分経費「合計D欄」の金額

(3) 仕様書等に記載された要件を満たしていないとき、その他重大な誤り又は虚偽の記載がなされているとき

**【取扱い】**

「仕様書等に記載された要件を満たしていないとき」とは、業務従事者配置計画書の記載内容が、仕様書に定める従事者の配置がなされていないときをいう。

(4) その他合理的な根拠による積算がなされていないとき

**【取扱い】**

業務費内訳書に掲げる項目のいずれかにおいて、値引きなどの減額行為(マイナス)の金額を計上し、業務費内訳書の合計の金額と入札書記載金額を故意に一致させている場合、失格とする。

ただし、1万円未満の金額の端数調整によるものにあつては、この限りでない。

## 業 務 費 内 訳 書

(あて先) 札幌市長

住 所  
報告者  
商号又は名称

印

【作成(担当)者： 連絡先TEL： 】

役務名 ○○○○清掃業務

(内 訳)		金 額	
		様式1-2「業務従事者に係る賃金支給計画書」の合計額(A欄の金額)以上の金額であること。	
直接業務費	直接人件費その1 (①)	400,000 円	●日常的に従事する業務従事者の給与(基本給、所定内手当)及び賞与の額 ●『①の金額 ≥ 「様式1-2(業務従事者賃金支給計画書)の合計額(Aの金額)」となるよう作成
	直接人件費その2 (②)	42,000 円	●①に掲げた業務従事者の所定外賃金(時間外手当、夜勤手当等) ●臨時的に投入する業務従事者(①に掲げる者以外)に係る給与
	直接人件費計 (③=①+②)	442,000 円	
	直接物品費(④)	6,000 円	業務従事者が本業務を行うのに必要な物品を使用することによって発生する費用
	その他直接業務費(⑤)	41,600 円	直接人件費又は直接物品費に属さない直接業務費
計(⑥=③+④+⑤)		489,600 円	
業務管理費	業務従事者に係る健康診断経費(⑦)	2,700 円	労働安全衛生法等に基づく業務従事者の定期健康診断に係る費用
	教育・訓練費(⑧)	2,000 円	各項目とも、値引き「△○○○,○○○円」といった金額を業務従事者に減ずる記載は不可。(端数調整は除く。)
	その他業務管理費(⑨)	5,800 円	
計(⑩=⑦+⑧+⑨)		10,500 円	①の項目に金額を計上しているにも関わらず、当該項目に金額(労災保険料相当額以上)の記載がないものは不可。
一般管理費等	業務従事者に係る法定福利費(⑪)	37,000 円	●業務従事者に係る社会保険の事業主負担金経費 ●「直接人件費その1(①)」の金額の記載があるにも関わらず、当該項目に金額の計上が無いものは不可。
	その他一般管理費等(⑫)	29,900 円	
	計(⑬=⑪+⑫)		66,900 円
合 計(⑭=⑥+⑩+⑬)		567,000 円	入札書記載金額(契約金額 × 100/105)と一致

※1 入札書記載金額(又は「契約金額 × 100/105」)に対する内訳額を、上記項目に沿って記入願います。

2 次の事項に該当した業務費内訳書は記載内容が不備とみなします。

- (1) 合計額⑭が、入札書記載金額(又は「契約金額 × 100/105」)と一致しないもの
- (2) 「直接人件費その1①」の項目に金額の記載があるにも関わらず、「業務従事者に係る法定福利費⑪」に金額の記載がないもの
- (3) 値引きと称して「△○○○,○○○円」とするなど、減額の額を計上しているもの(1万円未満の端数調整を除く。)
- (4) その他内容に疑義があるもの

業務従事者賃金支給計画書 (長期継続契約用)

業務費内訳書(様式1-1)の「直接人件費その1(①)」に記載した金額に相当する業務従事者の支給予定賃金等について、次の表に基づき配置予定の業務従事者毎に記載願います。なお、定期清掃等臨時の業務従事者や代替要員は除きます。

従事者No.	年齢区分	従事者区分	所定労働時間		1月の所定労働日数	基本給形態(金額)	月支給額内訳			賞与等④(年間想定額)	賞与等月額平均⑤(④/12)	月額平均給与総額(③+⑤)	社会保険の加入		
			日	週			月	月支給合計③(①+②)	雇用保険				健康厚生年金		
1	40歳未満 40歳以上 65歳以上	A・B・C	8	40	21.6	日給・時給・日給 (173,300)円	給与A① 173,300	給与B② 10,080	通勤手当 20,000	200,000	16,666	225,046	○	○	
2	40歳未満 40歳以上 65歳以上	A・B・C	5	20	17.3	月給・時給・日給 (1,000)円	0	8,500	0	50,000	4,166	99,366	○	×	
3	40歳未満 40歳以上 65歳以上	A・B・C	4	12	13	月給・時給・日給 (3,600)円	46,800	6,500	0	0	0	53,300	×	×	
従事者 No.1	40歳未満		想定40歳未満・経験6年以上・9:00~18:00(休憩60分) = 8時間勤務/日 × 週5勤務(土・日・曜休日) = 40時間/週 365日/年 - (休日105日/年) × 8時間/年 = 173.3時間/月、365日/年 - (休日105日/年) ÷ 12ヵ月 = 21.6日/月 基本給(月給)173,300円 + 役職手当20,000円 + 通勤手当10,080円(定期代1ヵ月) + 家族手当5,000円 = 208,380円												
従事者 No.2	40歳以上 65歳以上		40歳以上65歳未満・経験5年未満・9:00~14:00 = 5時間勤務 × 週4勤務(金・土・日・曜休日) = 20時間/週 (365日/年 - 休日157日/年) × 5時間/年 = 86.7時間/月、(365日/年 - 休日157日/年) ÷ 12ヵ月 = 17.3日/月 基本給 86,700円(時給1,000円 × 月所定労働時間 86.7時間) + 8,500円(通勤手当500円/日 × 月所定労働日数17日) = 95,200円												
従事者 No.3	40歳以上 65歳以上		年間所定労働時間や月所定労働時間の算出ができない場合 想定65歳以上・経験1年・9:00~22:00の間で実労働4時間 ①おおよそ週3日勤務程度(週4休程度・休日不定) × 4時間勤務 = 12時間/週、週3日 × 4.3週/月 = 13日/月 × 4時間 = 52時間/月 ②おおよそ月13日程度勤務 × 4時間勤務 = 13日 × 4時間/日 = 52時間/月、52時間/月 ÷ 4.3週/月 = 12時間/週 基本給 46,800円(日給3,600円 × 所定労働日数13日) + 6,500円(通勤手当500円/日 × 月所定労働日数13日) = 53,300円												
												A	377,712	B	324,412
												業務費内訳書(様式1-1)「直接人件費その1(①)」の金額 ≥ A欄の金額(労災保険対象額) となるよう作成		No.1+No.2	

労働条件に係る事項

※この様式を複数枚作成し記載願います。

- 労働条件・雇用契約書を基準として記載願います。
- 通常の正規労働者の1日の所定労働時間は ( 8 ) 時間
- 通常の正規労働者の1週間の所定労働時間は ( 40 ) 時間
- 通常の正規労働者の1月の所定労働日数は ( 21.6 ) 日

【加入要件概要】

雇用保険: 所定労働時間が週20時間以上 かつ 65歳未満の者

健康保険・厚生年金: 所定労働時間・所定労働日数がおおよそ正規労働者の4分の3

かつ ①健康保険は75歳未満の者②厚生年金は70歳未満の者

社会保険料事業主負担分調査(長期継続契約用)

様式1-3 (記載例)

会社名: 樹●●●●●

加入健康保険名: 全国健康保険協会北海道 ※直近の保険料率表又は保険料額表を添付してください。

平成 年 月 日 時点(予定)

従事者No	標準報酬月額					合計	備考	
	健康保険 ( 5.06 ) %	介護保険 ( 0.775 ) %	厚生年金 ( 8.383 ) %	児童手当金 ( 0.15 ) %	月平均合計			
1	給与	10,120	0	16,766	300	27,186	X1	
	賞与等	10,120	0	16,766	300	27,186	÷12月	
給与 賞与等							X1	
給与 賞与等							÷12月	
様式1-2 (社会保険の加入欄) で健康保険・厚生年金加入とした従事者No.を転記して、記載内容を連動させてください。								
給与: 様式1-2 (月支給合計③) の金額を基に、標準報酬月額を記載してください。 賞与: 様式1-2 (賞与等⑤) の金額を基に、千円以下切捨ての上、記載してください。								
保険者が示している「保険料額表」を参照のうえ、事業主負担分の保険料率を記入してください。								
左に記載した給与及び賞与の標準月額に保険料率をかけて (保険料額表) 保険料の事業主負担分を記載してください。								
対象賃金額: 様式1-2 合計額A欄 (労災保険対象額)						計	29,452 ①	
労災保険料	対象賃金額 (377,712)	円	様式1-2のAの額	×	事業主負担金率 ( 6.5 ) / 1000	=	2,455 ②	
雇用保険料	対象賃金額 (324,412)	円	様式1-2のBの額	×	事業主負担金率 ( 8.5 ) / 1000	=	2,758 ③	
合計							D	34,664 ④ + ② + ③

※作月  
1 対象賃金額、様式1-2 合計額B欄(内雇用保険対象額)  
2 労災保険料の事業主負担分の金額(の記載例)をこの福利

Dの金額 ≒ (様式1-1) 業務従事者に係る法定福利費①の金額



## 平成 25 年度市有施設維持管理業務に係る労務単価

### 1 日額単価

保全技師	保全技師	保全技師
18,100円	16,800円	18,400円

保全技師補	保全技術員	保全技術員補
14,500円	13,800円	12,500円

清掃員 A	清掃員 B	清掃員 C
9,200円	7,600円	6,700円

警備員 A	警備員 B	警備員 C
11,700円	9,100円	8,600円

電話交換手
9,300円

- 1 上記単価（電話交換手を除く。）は、国土交通省官庁営繕部が作成した、平成 25 年度建築保全業務労務単価を使用した。
- 2 電話交換手の単価は、平成 24 年 11 月に実施した実態調査の結果を踏まえ、本市が独自に算定した。

### 2 建築保全業務積算基準に定めのない項目の積算単価

湯呑洗浄（日常清掃）	標準歩掛り：清掃員 B 0.0012 人工 / 個
浴室・脱衣場（日常清掃）	標準歩掛り：清掃員 B 0.0027 人工 / m <sup>2</sup>
定期清掃	ベネシャンブラインド
	パーチカルブラインド
	フロアカーペット
	高所外窓ガラス、サッシ （はめ込窓、プランコ使用）
	低所外窓ガラス、サッシ （開き窓、足場仮設なし）
積算単価は、月刊積算資料（出版：一般財団法人経済調査会）2013年1月号の掲載価格を使用する。 高所外窓ガラスは、足場仮設を必要とする場合の価格を使用。なお、高所であっても開き窓のため内側から外側を清掃することができる場合には、低所外窓ガラスと同様に取り扱う場合がある。 低所外窓ガラスは、足場仮設を必要としない場合の価格を使用する。 最低制限価格等の算定に当たっては、各項目の積算価格を、「直接人件費及び直接物品費の合計額」と「その他経費」とに1:1の割合で分配したうえで算定する。	

定期清掃に係る単価は、平成 24 年 11 月に実施した市況調査の結果を踏まえ決定した。



## 建物清掃警備等業務における最低制限価格等の算定

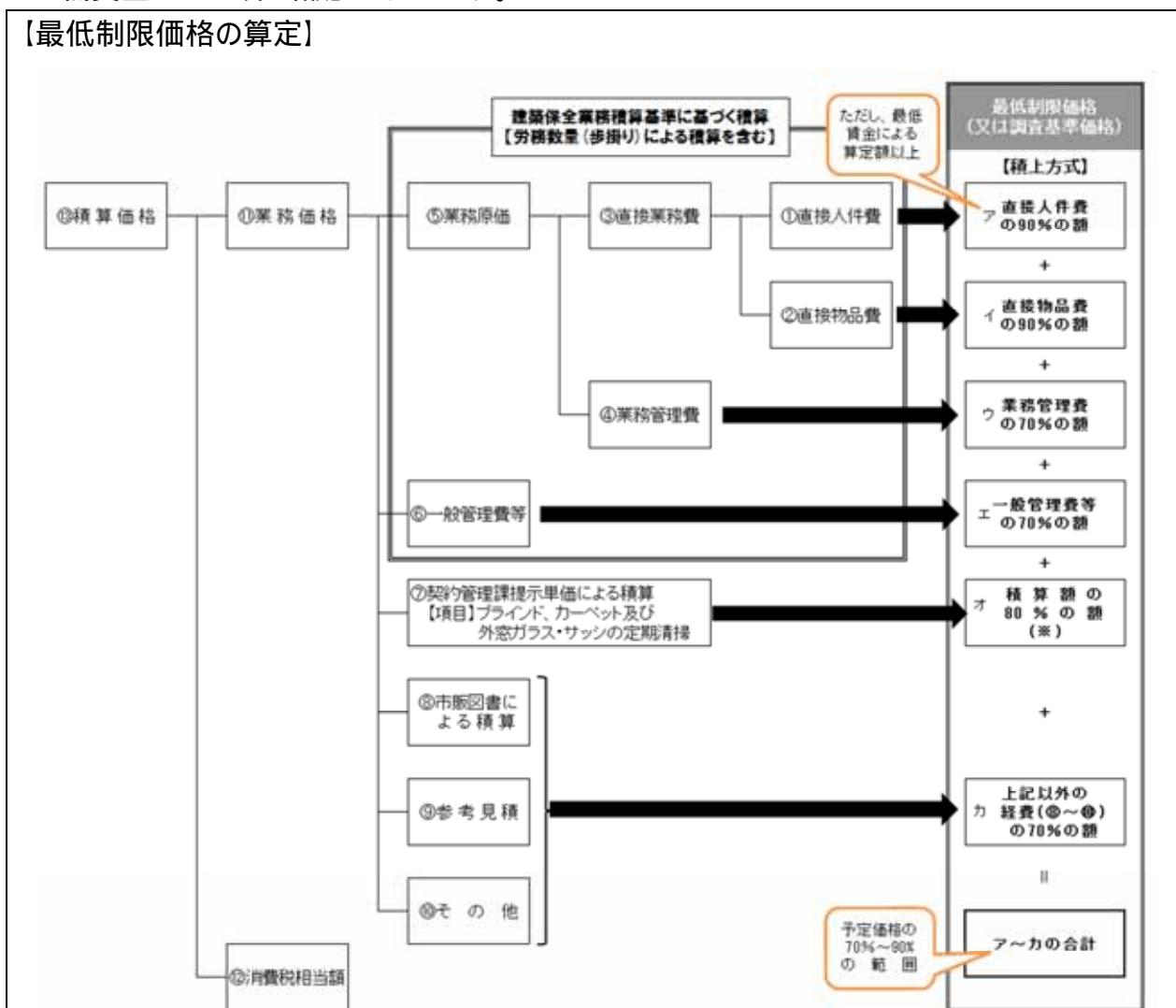
建物清掃警備等業務における最低制限価格又は調査基準価格は、札幌市役務契約に係る低入札価格調査制度及び最低制限価格制度運用要領に基づき、積算体系に応じた積上げ(合算額)となります。

(1) 範囲：予定価格の70%～90%

(2) 算定方法(下図参照)

$$\begin{aligned} & \text{直接人件費の90\%} + \text{直接物品費の90\%} + \text{業務管理費の70\%} \\ & \quad + \text{一般管理費等の70\%} + \sim \text{以外の経費の70\%} \end{aligned}$$

直接人件費の90%の額は、最低賃金(最低賃金法に定める北海道地区の最低賃金)による算出額以上となりますので、直接人件費の90%の額が最低賃金による算出額を下回る【直接人件費の90%の額 < 最低賃金による算出額】場合には、その額は「最低賃金による算出額」となります。



「契約管理課提示単価による積算」に係る経費の最低制限価格の算定については、その経費を「直接人件費 + 直接物品費 (90%を乗じる経費)」と「それ以外の経費(70%を乗じる経費)」を1:1の配分とみなし、配分後の各経費にそれぞれに応じた率を乗じて得た額の合計額が、結果的にその経費に80%を乗じて得た額と同額となることから、積算額の80%としています。



業 務 従 事 者 名 簿

(あて先)札 幌 市 長

住 所  
受託者 商号又は名称  
代表者氏名

㊟

次の業務に従事する労働者の名簿を提出いたします。

業務名

氏 名 (雇用年月日)	年 齢	所 定 時 間 所 働 時 間		社 会 保 険 の 加 入 状 況		資 格 等
		日:	週:	健 康 保 険	雇 用 保 険	
1 ( 年 月 日)		日:		健 康 保 険		
		週:		雇 用 保 険		
2 ( 年 月 日)		日:		健 康 保 険		
		週:		雇 用 保 険		
3 ( 年 月 日)		日:		健 康 保 険		
		週:		雇 用 保 険		
4 ( 年 月 日)		日:		健 康 保 険		
		週:		雇 用 保 険		
5 ( 年 月 日)		日:		健 康 保 険		
		週:		雇 用 保 険		
6 ( 年 月 日)		日:		健 康 保 険		
		週:		雇 用 保 険		
7 ( 年 月 日)		日:		健 康 保 険		
		週:		雇 用 保 険		
8 ( 年 月 日)		日:		健 康 保 険		
		週:		雇 用 保 険		
9 ( 年 月 日)		日:		健 康 保 険		
		週:		雇 用 保 険		
10 ( 年 月 日)		日:		健 康 保 険		
		週:		雇 用 保 険		

- 健康保険に加入している場合は、その方の健康保険証写し(氏名、事業所名が記載された面)を添付してください。
- その他記載にあたっての注意事項については、裏面を参照願います。

## 【記載にあたっての注意事項】

- 1 「雇用年月日」:氏名の下の( )内に、当該労働者の貴社における雇用年月日を記入してください。
- 2 「年齢」:履行開始日現在の年齢を記入してください。
- 3 「所定労働時間」:業務従事者毎に、雇用契約上における所定労働時間を次のとおり記入してください。
  - (1) 日:1日当たりの所定労働時間(勤務時間)を記入してください。複数のシフトにより1日の所定労働時間が異なる場合は「 ~ 」と記入してください。
  - (2) 週:1週間の平均所定労働時間
 

複数のシフトにより1日の労働時間が異なる又は週の労働日数が固定されていない場合は、次の算出例を参考に記入してください。

ア 年間所定労働時間 ÷ 52 週間/年 = 週所定労働時間

イ 月所定労働時間 ÷ 4.3 週/月 = 週所定労働時間

ウ おおよその週労働日数又は月の労働日数等で計算する場合

(例)おおよそ週3日勤務 × 5時間 = 15 時間/週

(例)おおよそ月 13 日の勤務 × 4時間 ÷ 4.3 = 12 時間/週

(例)おおよそ週 5 日勤務の内、(おおよそ週 3 回 × 4 時間勤務 = 12 時間) + (週 2 回 × 6 時間勤務 = 12 時間) = 24 時間/週
- 4 「社会保険の加入状況」:業務従事者毎に、健康保険及び雇用保険の加入状況について、加入の場合は「○」を、未加入の場合「×」を記載してください。なお、健康保険に加入している場合には、その方の健康保険証の写しを添付してください。
- 5 「資格等」:清掃業務における特記すべき資格等を記入のうえ、その資格を証する書面の写しを添付してください。

平成 年 月 日

## 業務従事者名簿(庁舎警備用)

(あて先)札幌市長

住所

受託者 商号又は名称

代表者氏名

印

次の業務に従事する労働者の名簿を提出いたします。

## 業務名

氏名 (雇用年月日)		年齢	所定労働時間	社会保険の 加入状況	6か月以内の 法定教育受講状況
1	( 年 月 日)		日:	健康 保険	現任 【受講日: . . .】 新任 _____ 時間
			週:	雇用 保険	【資格・実務経験等】
2	( 年 月 日)		日:	健康 保険	現任 【受講日: . . .】 新任 _____ 時間
			週:	雇用 保険	【資格・実務経験等】
3	( 年 月 日)		日:	健康 保険	現任 【受講日: . . .】 新任 _____ 時間
			週:	雇用 保険	【資格・実務経験等】
4	( 年 月 日)		日:	健康 保険	現任 【受講日: . . .】 新任 _____ 時間
			週:	雇用 保険	【資格・実務経験等】
5	( 年 月 日)		日:	健康 保険	現任 【受講日: . . .】 新任 _____ 時間
			週:	雇用 保険	【資格・実務経験等】
6	( 年 月 日)		日:	健康 保険	現任 【受講日: . . .】 新任 _____ 時間
			週:	雇用 保険	【資格・実務経験等】
7	( 年 月 日)		日:	健康 保険	現任 【受講日: . . .】 新任 _____ 時間
			週:	雇用 保険	【資格・実務経験等】

- 健康保険に加入している場合は、その方の健康保険証写し(氏名、事業所名が記載された面)を添付してください。
- その他記載にあたっての注意事項については、裏面を参照願います。

## 【記載にあたっての注意事項】

- 1 「所定労働時間」:業務従事者毎に、雇用契約上における所定労働時間を次のとおり記入してください。
- (1) 日:1日当たりの所定労働時間(勤務時間)を記入してください。複数のシフトにより1日の所定労働時間が異なる場合は「 ~ 」と記入してください。
- (2) 週:1週間の平均所定労働時間  
 複数のシフトにより1日の労働時間が異なる又は週の労働日数が固定されていない場合は、次の算出例を参考に記入してください。
- ア 年間所定労働時間 ÷ 52 週間/年 = 週所定労働時間
- イ 月所定労働時間 ÷ 4.3 週/月 = 週所定労働時間
- ウ おおよその週労働日数又は月の労働日数等で計算する場合
- (例)おおよそ週3日勤務 × 5時間 = 15 時間/週
- (例)おおよそ月 13 日の勤務 × 4時間 ÷ 4.3 = 12 時間/週
- (例)おおよそ週 5 日勤務の内、(おおよそ週 3 回 × 4 時間勤務 = 12 時間) + (週 2 回 × 6 時間勤務 = 12 時間) = 24 時間/週
- 3 「社会保険の加入状況」:業務従事者毎に、健康保険及び雇用保険の加入状況について、加入の場合は「 」を、未加入の場合「×」を記載してください。なお、健康保険に加入している場合には、その方の健康保険証の写しを添付してください。
- 4 「6カ月以内の法定教育受講状況」:警備業法第21条第2項の規定に基づく警備員の法定教育について、履行開始日前6か月以内の受講状況を、次のとおり記入してください。
- (1) 警備員区分として、「新任教育」の場合は「新任」に、「現任教育」の場合は「現任」に を付してください。
- (2) [ ]内に法定教育の受講年月日を記入のうえ、その下に受講した法定教育の受講時間を記入してください。
- (3) 資格・実務経験等:法定教育の受講時間の免除に係る資格・実務経験等を記載し、資格等にあっては、その資格を証する書面の写しを添付してください。

## 業務従事者の健康診断受診等報告書

(あて先)札幌市長

住 所  
受託者 商号又は名称  
代表者氏名

印

下記 1 の業務に直接従事する労働者における労働安全衛生法に基づく健康診断の受診状況について、  
下記のとおり報告いたします。

## 記

1 業 務 名 \_\_\_\_\_

2 健康診断受診状況

報告対象業務履行期間：平成 年 月 日～平成 年 月 日

氏 名	社 会 保 険 の 状 況		健 康 診 断 日	備 考
	社 加 入	状 況		
1	健康保険	雇用保険	. .	
2	健康保険	雇用保険	. .	
3	健康保険	雇用保険	. .	
4	健康保険	雇用保険	. .	
5	健康保険	雇用保険	. .	
6	健康保険	雇用保険	. .	
7	健康保険	雇用保険	. .	
8	健康保険	雇用保険	. .	
9	健康保険	雇用保険	. .	
10	健康保険	雇用保険	. .	

※記載にあたっての注意事項については裏面を参照願います。

## 【記載にあたっての注意事項】

- 1 「社会保険の加入状況」:業務従事者毎に健康保険及び雇用保険の加入状況について、加入している場合には「 」を、加入していない場合には「×」を記載してください。(履行開始時(又は変更時)の業務従事者名簿提出の際に健康保険証の写しを提出している場合には、健康保険証等の写しを添付する必要はありません。)
- 2 「健康診断受診日」:業務従事者毎に、労働安全衛生法に基づく定期健康診断の受診年月日を記載してください。(健康診断個人票写し等の添付は必要ありません。) また、「健康診断の受診義務が無い」などの理由から、健康診断を受診していない方は、「受診無し」と記入のうえ、その理由を「備考欄」に記載してください  
なお、深夜労働のため、半年に1回の健康診断が義務付けられている方については、「健康診断受診日」欄に、それぞれの健康診断受診日を2段書きのうえ、「備考欄」にその旨を記載願います。



平成 年 月 日

## 業務従事者の健康診断受診等報告書（庁舎警備用）

(あて先)札幌市長

住 所  
 受託者 商号又は名称  
 代表者氏名

印

下記 1 の業務に直接従事する労働者における、労働安全衛生法に基づく健康診断の受診状況及び警備業法第 21 条第 2 項に基づく法定教育の受講状況について、下記のとおり報告いたします。

## 記

1 業 務 名 \_\_\_\_\_

2 業務従事者における健康診断受診状況及び法定教育受講状況

報告対象業務履行期間：平成 年 月 日～平成 年 月 日

氏 名	社会保険の加入状況		健康診断受診日	法定教育の受講日及び受講時間	
	健康保険	雇用保険		受講日	受講時間
1	健康保険		・	・	受講 時間
	雇用保険		・	・	受講 時間
2	健康保険		・	・	受講 時間
	雇用保険		・	・	受講 時間
3	健康保険		・	・	受講 時間
	雇用保険		・	・	受講 時間
4	健康保険		・	・	受講 時間
	雇用保険		・	・	受講 時間
5	健康保険		・	・	受講 時間
	雇用保険		・	・	受講 時間
6	健康保険		・	・	受講 時間
	雇用保険		・	・	受講 時間
7	健康保険		・	・	受講 時間
	雇用保険		・	・	受講 時間

※記載にあたっての注意事項については裏面を参照願います。

## 【記載にあたっての注意事項】

- 1 「社会保険の加入状況」:業務従事者毎に健康保険及び雇用保険の加入状況について、加入している場合には「 」を、加入していない場合には「×」を記載してください。(履行開始時(又は変更時)の業務従事者名簿提出の際に健康保険証の写しを提出している場合には、健康保険証等の写しを添付する必要はありません。)
- 2 「健康診断受診日」:業務従事者毎に、労働安全衛生法に基づく定期健康診断の受診年月日を記載してください。また、深夜労働のため、半年に1回の健康診断が義務付けられている方については、 に報告対象期間の前半6か月間の受診日を、 にその後半6か月間の受診日を記入してください。  
なお、「健康診断の受診義務が無い」などの理由から、健康診断を受診していない方は、「受診無し」と記入のうえ、その理由を説明したものを添付してください。(健康診断個人票写し等の添付は必要ありません。)
- 3 「法定教育の受講日及び受講時間」:警備業法第 21 条第 2 項に基づく警備員の法定教育(6 か月に 1 回の現任教育)について、業務従事者毎に、その受講年月日と当該受講時間を、それぞれ記入してください。また、その確認書類として、業務従事者毎の「教育実施状況(警備業法施行規則第 66 条第 1 項第 1 号口に定める書面)」の写しを提出してください。