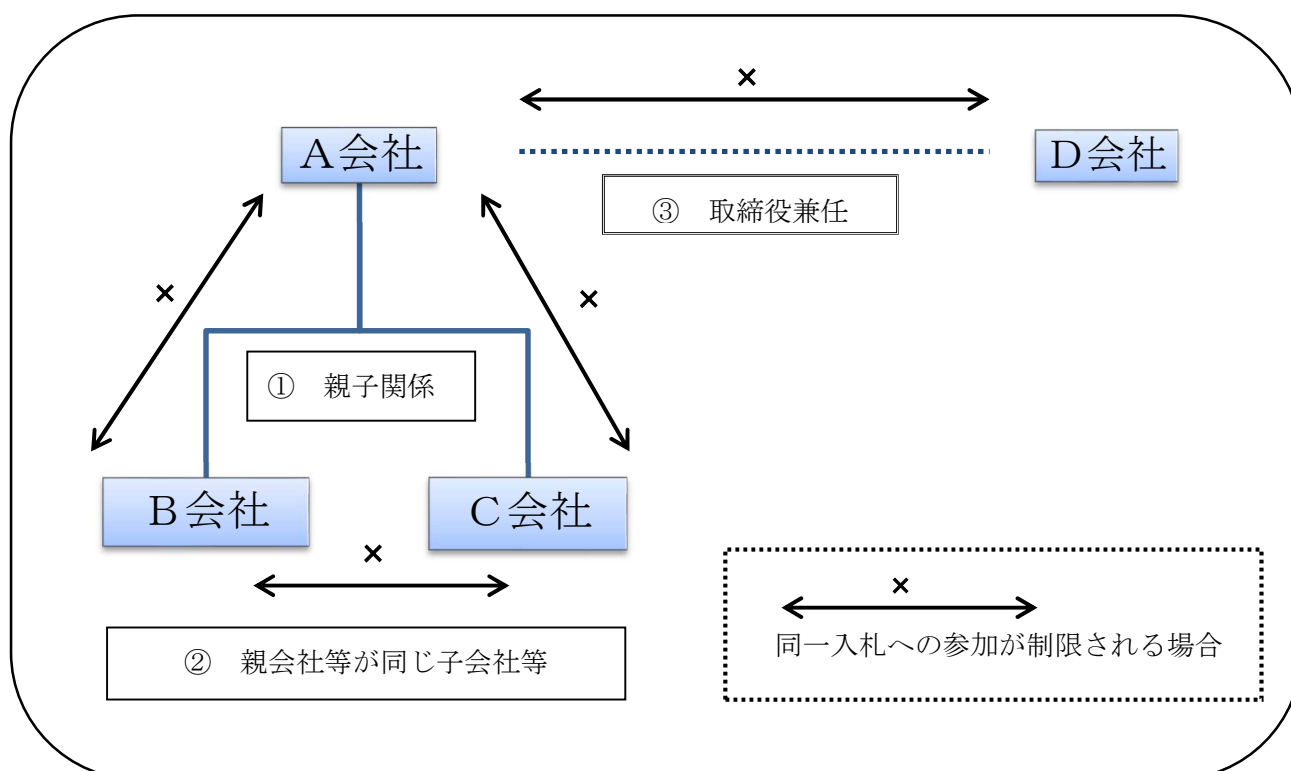


一般競争入札における特定の関係にある資格者同士の入札参加に関する制限

1 特定の関係にある資格者同士の入札参加に関する制限

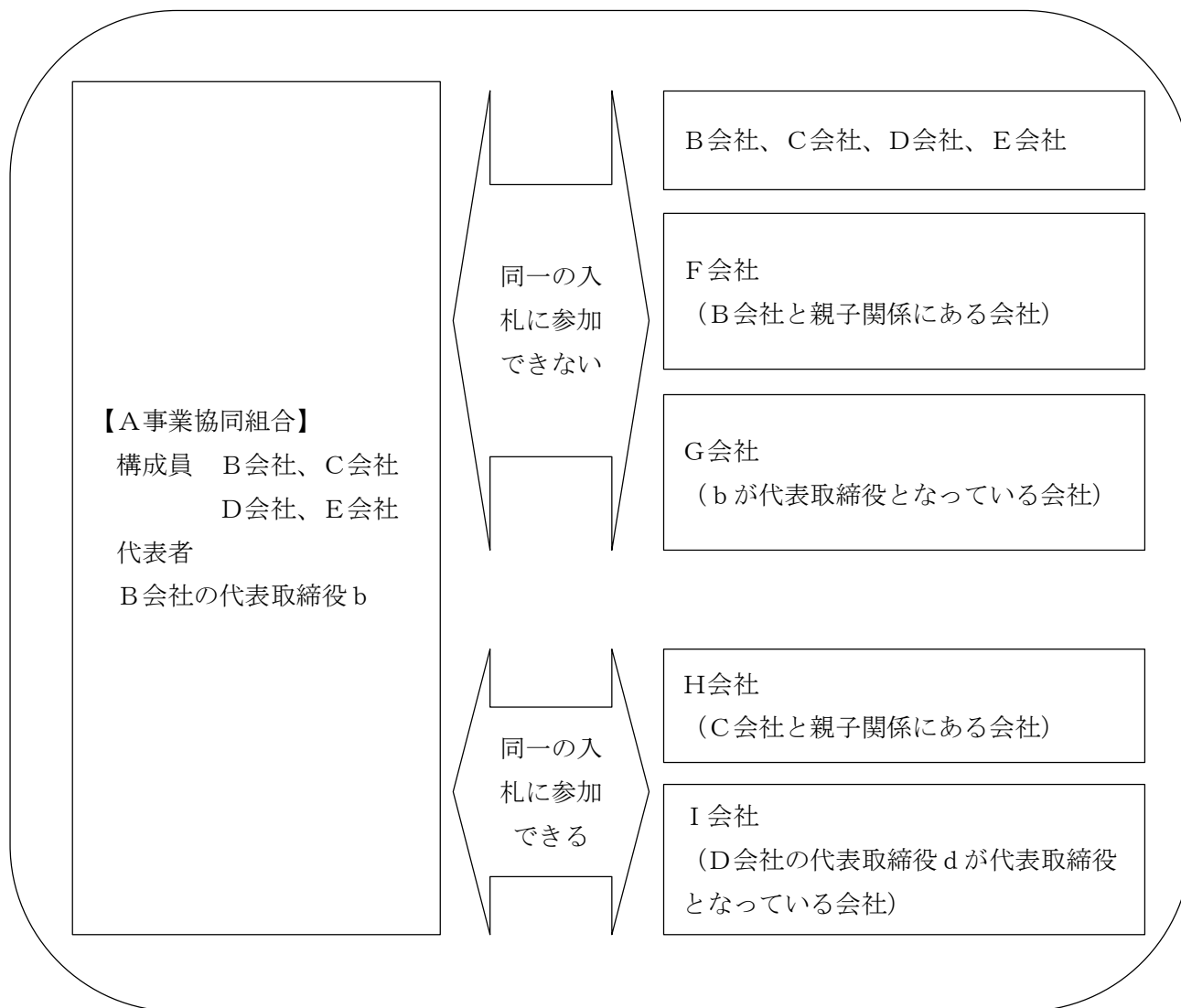
入札参加者間に入札の適正さが阻害されと考えられる資本関係又は人的関係がある場合には、公正な入札の執行の観点から、同一入札への参加を制限します。



2 事業協同組合等の場合

中小企業等協同組合法等の規定に基づき設立された組合又はその連合会（以下「事業協同組合等」という。）が入札に参加する場合には、当該組合の構成員が同一の入札に参加することができません。

また、事業協同組合等の代表者が、当該事業協同組合等の構成員である法人の役員である場合には、当該法人と親子関係・人的関係にある会社は同一の入札に参加することはできません。



3 人的関係の基準

一方の会社等の役員が他方の会社等の役員を兼ねている場合など、同一の者がそれぞれの会社の経営に関与することにより入札の価格を決定したり、又は知り得る立場にあることから、同一の入札への参加を制限します。

【同一入札の参加を制限される人的関係の基準】

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、(1) については、会社等（会社法施行規則第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法第2条第7項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

(1) 一方の会社等の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

ア 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

(ア) 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役

(イ) 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役

(ウ) 会社法第2条第15号に規定する社外取締役

(エ) 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

イ 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

ウ 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）

エ 組合の理事

オ その他業務を執行する者であって、アからエまでに掲げる者に準ずる者

(2) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人（以下単に管財人という。）を現に兼ねている場合

(3) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

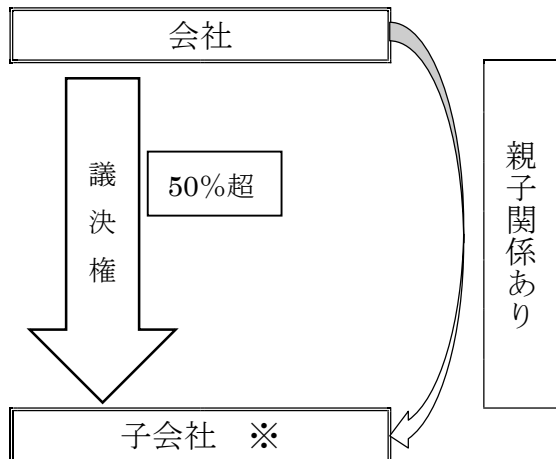
4 親子関係の判断

子会社等とは、会社法第2条第3号の2に該当する会社等をいい、親会社等とは同条第4号の2に該当する者をいいます。

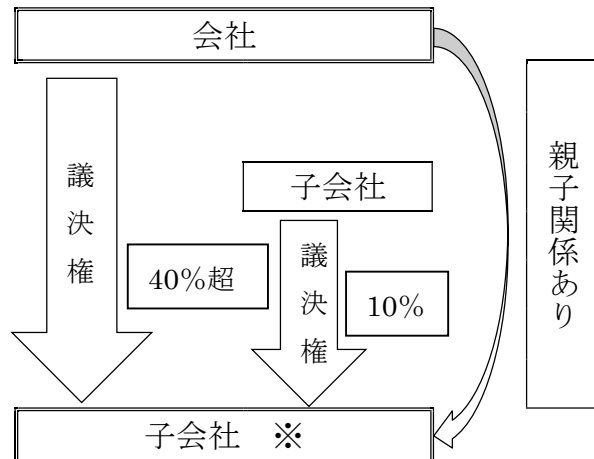
例えば、以下に示す関係を有していれば、親子関係があるものと判断します。

(1) 議決権の過半数を有している場合

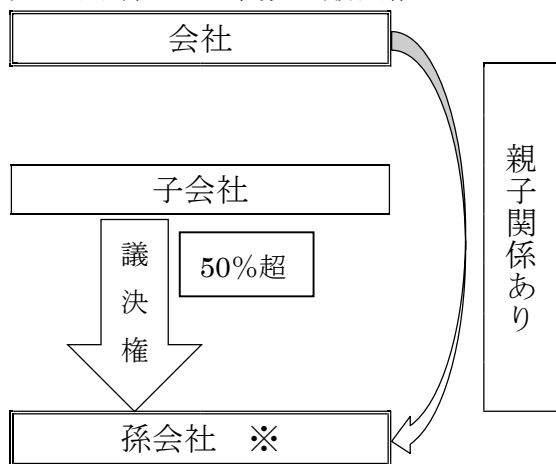
ア 直接過半数の議決権あり



イ 子会社と併せて過半数の議決権あり



ウ 子会社が過半数の議決権あり

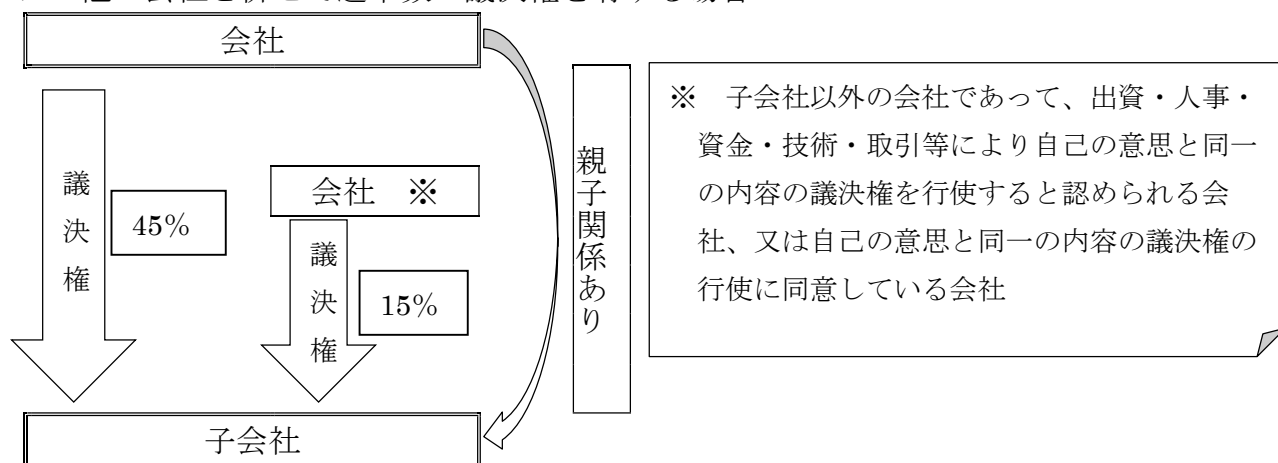


※ 子会社などが以下に該当する場合は、有効な支配従属関係が存在しないと認められるため、親子関係はないものとします。

- ①民事再生法の規定による再生手続開始の決定を受けている
- ②会社更生法の規定による更生手続開始の決定を受けている

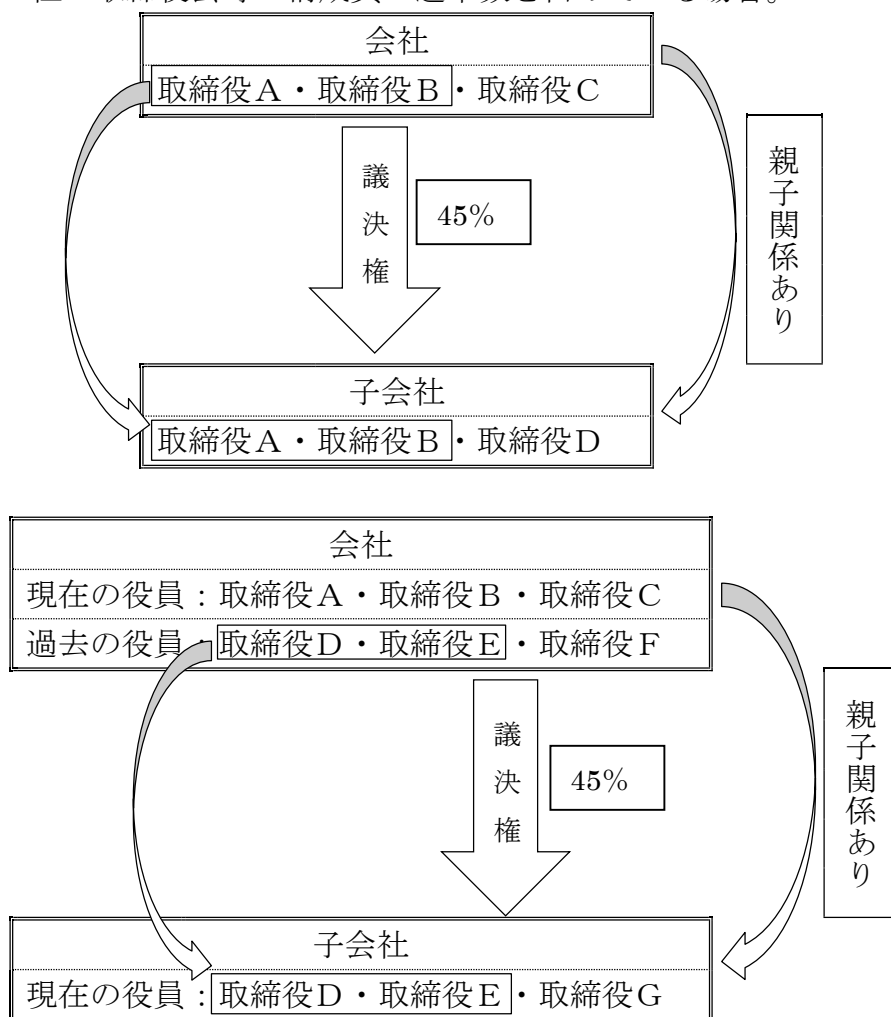
(2) 議決権の40%以上50%未満を保有している場合

ア 他の会社と併せて過半数の議決権を有する場合

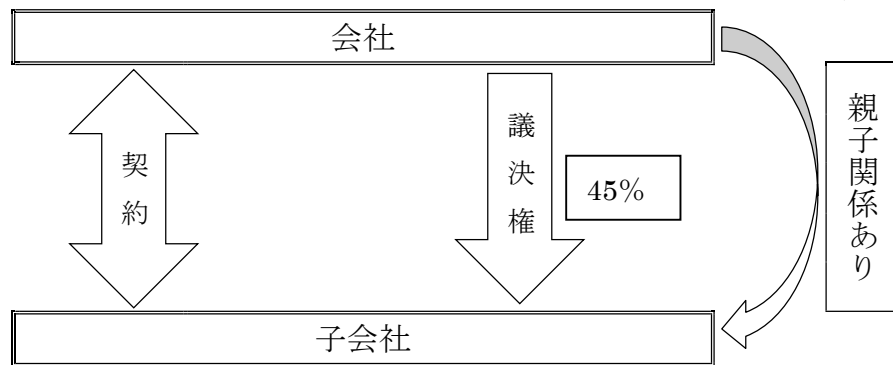


イ 一定の人的な関係がある場合

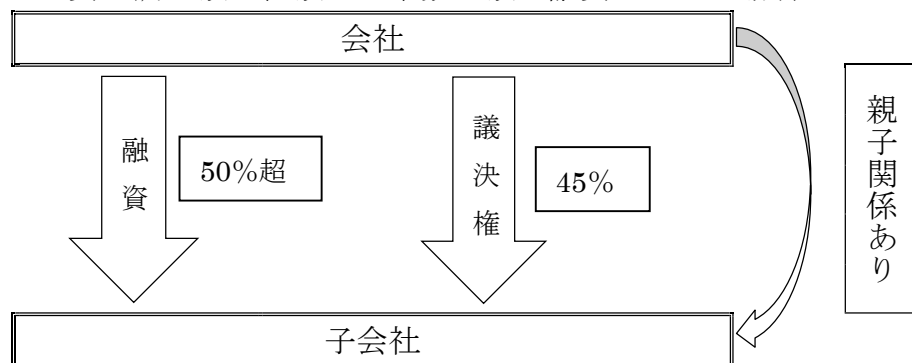
自己の役員、業務を執行する社員、使用人若しくはこれらであった者が、他の会社の取締役会等の構成員の過半数を占めている場合。



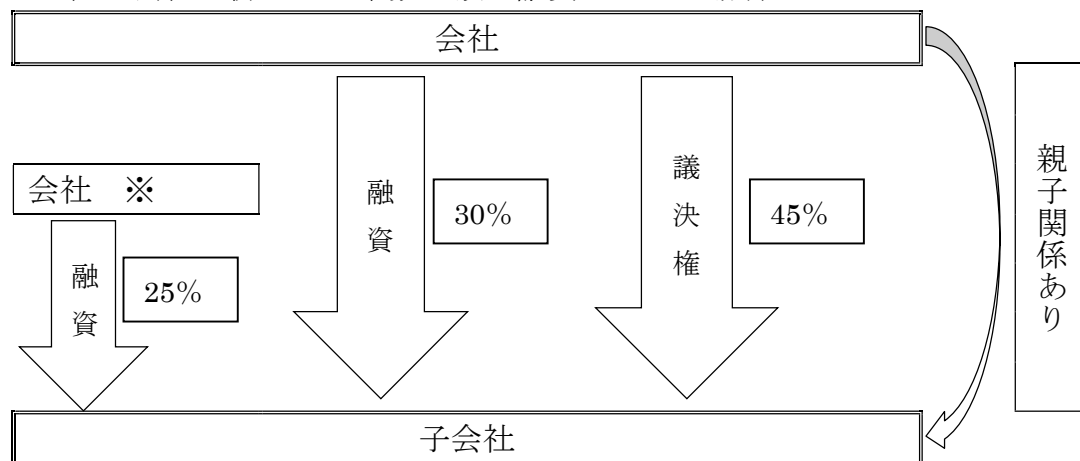
ウ 重要な財務及び事業の方針の決定を支配する契約等が存在する場合



エ 資金調達額の総額の過半数の額を融資している場合



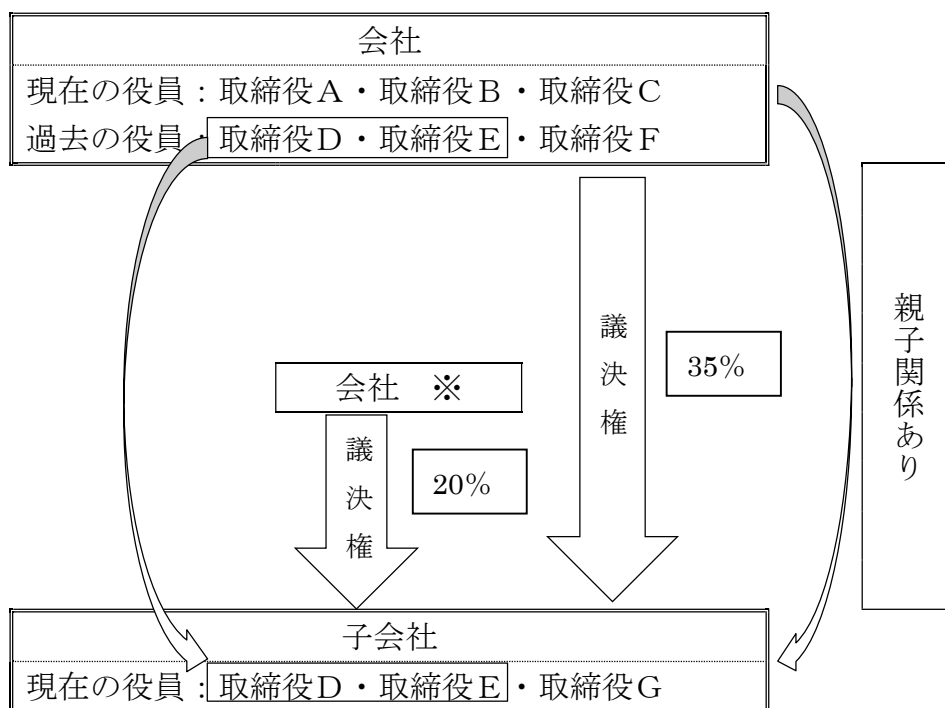
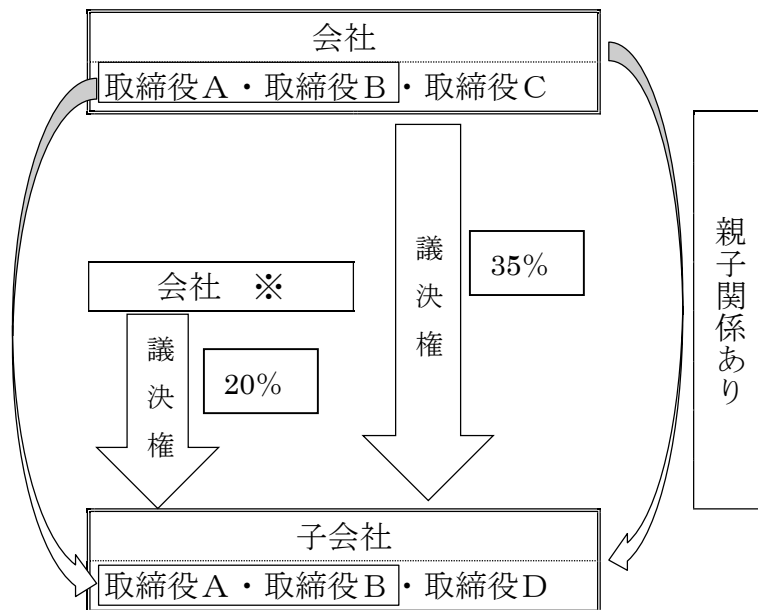
オ 他の会社と併せて過半数の額を融資している場合



※ 子会社以外の会社であって、出資・人事・資金・技術・取引等において自己と緊密な関係のある会社

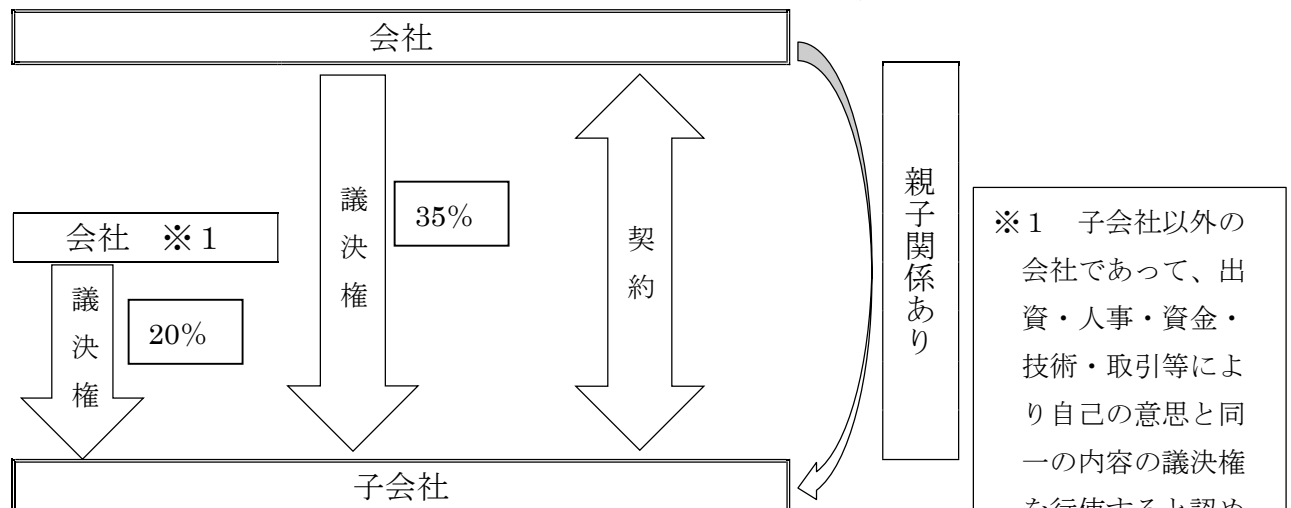
(3) 議決権の保有が0%以上40%未満である場合であって、他の会社と併せて過半数を有する場合

ア 一定の人的な関係がある場合

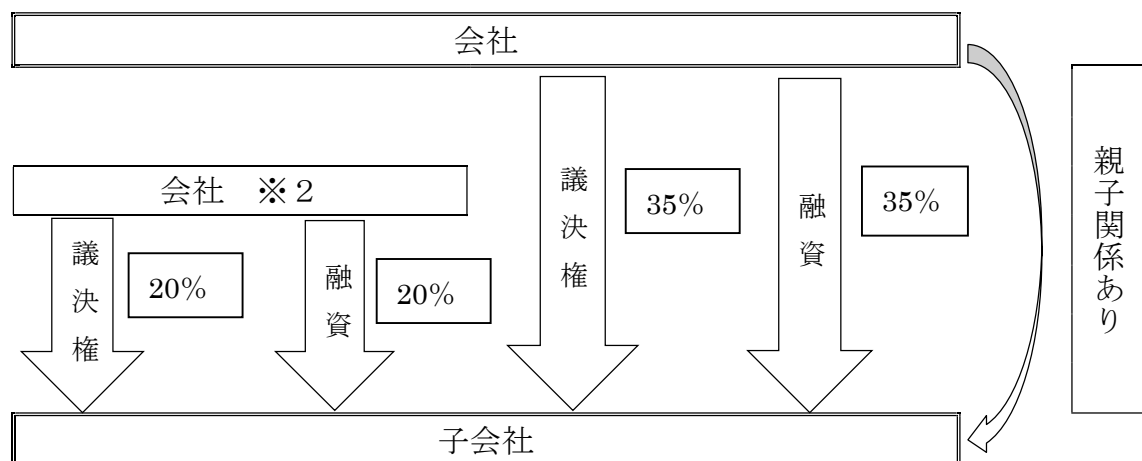
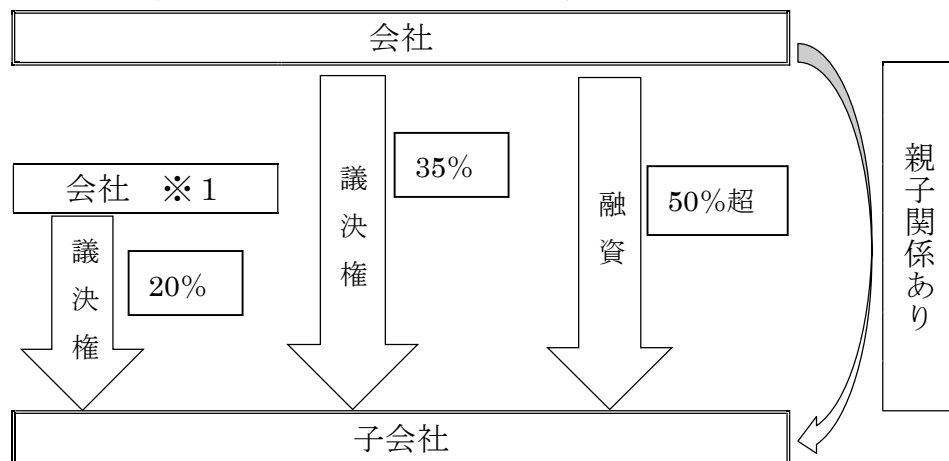


※ 子会社以外の会社であって、出資・人事・資金・技術・取引等により自己の意思と同一の内容の議決権を行使すると認められる会社、又は自己の意思と同一の内容の議決権の行使に同意している会社

イ 重要な財務及び事業の方針の決定を支配する契約等が存在する場合



ウ 資金調達額の総額の過半数の額を融資している場合



※2 子会社以外の会社であって、出資・人事・資金・技術・取引等において自己と緊密な関係があることにより自己の意思と同一の内容の議決権を行使すると認められる会社

入札参加資格審査資料の提出について

入札説明書 6(2)ウの「入札参加資格の審査」に係る提出書類は次のとおり。

1 事後審査型一般競争入札参加資格確認申請書（審査様式1）

2 資本関係・人的関係調書（審査様式2）

3 履行実績調書（審査様式3）

本調書における記載事項の証として、契約書又は発注書その他発注者が発行した履行実績を証するものの写しを併せて提出すること。

※入札告示日を起点とした過去5年間において、ボイラー等の冷暖房設備に係る運転監視及び保守管理業務の履行実績〔日常的に当該業務を行う履行期間1年以上のもの（従事者が履行にあたり受託者の指揮命令下のもと行う業務に限る。）〕を有すること。

4 入札説明書の4(7)の要件を証する書類

(1) 社会保険適用事業所及び労働保険加入事業所であることを証する書類

本入札において、入札参加資格の審査書類を提出する日（提出期限日又は入札執行者が提出期限日以降で指定した日）を『基準日』としますので、それぞれ以下に記載する必要枚数を提出してください。なお、対象となる書類は通常の納付サイクルに基づく納期内納付のものに限ります〔提出書類の詳細はP4～P5参照〕。

ア 被用者（健康、厚生年金、介護）保険料（直近3カ月分）

基準日に応じて、下表の対象月3カ月分全ての領収書等の写しを提出してください。

基準日	対象月	基準日	対象月
4/16～5/15	当年2月分＋1月分＋前年12月分	10/16～11/15	当年8月分＋7月分＋6月分
5/16～6/15	当年3月分＋2月分＋1月分	11/16～12/15	当年9月分＋8月分＋7月分
6/16～7/15	当年4月分＋3月分＋2月分	12/16～1/15	当年（基準日が1月の場合は前年）10月分＋9月分＋8月分
7/16～8/15	当年5月分＋4月分＋3月分	1/16～2/15	前年11月分＋10月分＋9月分
8/16～9/15	当年6月分＋5月分＋4月分	2/16～3/15	前年12月分＋11月分＋10月分
9/16～10/15	当年7月分＋6月分＋5月分	3/16～4/15	当年1月分＋前年12月分＋11月分

イ 労働（労災及び雇用）保険料（直近３回分（一括納付の場合は全期分））
基準日が属する月に応じて、以下の該当する期（３枚）又は全期分（１枚）の
領収書等の写しを提出してください。

(7) ３回分納（年３回払い）又は労働保険事務組合へ委託している事業者（計３
枚が必要）

基準日が属する月 (※)	①口座振替以外の納付 (窓口・電子納付・事務 組合委託)	②口座振替による納付
４月・５月・６月	前保険年度第３期＋第２ 期＋第１期	前保険年度第３期＋第２ 期＋第１期
７月・８月	当保険年度第１期＋前保 険年度第３期＋第２期	前保険年度第３期＋第２ 期＋第１期
９月・１０月	当保険年度第１期＋前保 険年度第３期＋第２期	当保険年度第１期＋前保 険年度第３期＋第２期
１１月・１２月・１月	当保険年度第２期＋第１ 期＋前保険年度第３期	当年度第２期＋第１期＋ 前年度第３期
２月・３月	当保険年度第３期＋第２ 期＋第１期	当保険年度第３期＋第２ 期＋第１期

※ 各期の切り替わり月（７月、９月、１１月、２月）において、**実際の納
付期限日又は口座引落日よりも「前」に基準日がある場合は**、「上記の
表よりも一期古い組み合わせ（３枚）」を提出してください。

(i) 全期一括納付（年１回払い）の事業者（いずれか１枚が必要）

基準日（書類を提出する日）が属する月に応じて、下表の該当する保険年度
の領収書等の写しを提出してください。

基準日が属する月	①口座振替以外の納付 (窓口・電子納付・事 務組合委託)	②口座振替による納付
４月・５月・６月の場 合	前保険年度の全期分	前保険年度の全期分
７月(※１)・８月の場合	当保険年度の全期分	前保険年度の全期分
９月(※２)～翌年３月の 場合	当保険年度の全期分	当保険年度の全期分

※1 **基準日が7月1日～10日の間である場合は、①の事業者であって**
も、当保険年度分の納付期限（7月10日）前であるため、「前保険年
度分」を提出してください。

※2 **基準日が9月上旬の口座引落日以前である場合は、②の事業者で、当**
保険年度分の引落しがまだ行われていないときは、「前保険年度分」
を提出してください。

【ア・イ共通の注意事項】

- ・ 領収済通知書（ハガキ）などの領収証書（領収書）が未着の場合や、納付手
続(Pay-easy)の関係から提出できないときは、それに代えて請求額及び納付済
であることが分かるもの（納付通知書、預金明細書、ウェブサイトの画面な
ど）の写しとする。
- ・ 納付期限日が休日等にあたる場合は、翌日以降の最初の営業日

5 事業協同組合等にあつては、組合員名簿

6 官公需適格組合にあつては、官公需適格組合の証明書写し

【参考】 労働保険料における納付方法別の提出書類について

●納付書払＜納付書・領収証書（写）＞

送付された労働保険料の納付書にて金融機関の窓口で納付された場合は、領収印が押印された領収証書の写しを提出してください。

【提出にあたっての留意事項】

- 1 提出対象の領収証書等は、通常の納付サイクルに基づく納期内納付のものに限る。
- 2 労働保険料の全期分を申告と同時に一括納付している場合は、領収証書等(写)のほか労働保険料に係る申告書(写)を提出すること。
- 3 納入者の住所は、本店又は札幌市内の支店等のものとします。なお、納入者については、厚生労働省で公表している「労働保険適用事業場検索」にて確認する。

●口座振替＜口座振替結果のお知らせ はがき（写）＞

「労働保険料等に係る口座振替結果のお知らせ」の写しを提出してください。

【提出にあたっての留意事項】

領収済通知書(ハガキ)の書面が、未着につき提出できないときは、それに代えて請求額及び納付済であることが分かる書類〔納付書(前頁の「図1」の領収印の無いもの)及び預金明細書)の写しを提出すること。なお、預金明細書を提出する際、対象となる保険料の預金振替額以外の項目は「黒塗り」にすること。

●Pay-easy (ペイジー) に対応したインターネットバンキング等による電子納付<納付書・領収証書(写)、預金明細書等>

送付された労働保険料の納付書(前頁の「図1」の領収印の無いもの)の写しと、電子納付した結果を記したWEBサイトの画面コピーや預金明細書など納付の事実がわかる書類を提出すること。なお、WEBサイトの画面コピーや預金明細書を提出する際、対象となる保険料の納付額や預金振替額以外の項目は「黒塗り」にすること。

●労働保険事務組合へ事務を委託している場合<労働保険事務組合の領収書(はがき(写))>

労働保険事務組合が発行する領収書(はがき等)の写しを提出してください。

【提出様式例その1】

図3 労働保険料等領収書
下記金額を領収いたしました。

令和7年 月 日

取扱金			
融機関			
預金種目		振替日	
口座番号			
振替者			
振替一斉			

内訳 令和7年度概算 2期分

種別	金額(円)
一元適用事業 0(1)	
2(3)	
4	
5	
6(7)	
一般振出金	
事務取扱費	
領収額計	

労働保険事務組合
会長 TEL

【提出様式例その2】

労働保険料等領収書

労働保険	府県	管轄	基幹番号	枝番号
番号				

住所
氏名

金 円 千 百 十 円

上記の金額を受領しました。

種別	納入金額	摘要
概算保険料		
確定保険料		
追徴金		
延滞金		
一般振出金		
追徴金		
延滞金		
会費・手数料		
計		

領収年月日 年 月 日

労働保険事務組合の
労働保険事務組合
名称
所在地
代表者

●その地注意事項

- 1 上記事項及び次項にあつては、被用者(健康・年金・介護等)保険料の領収証書等(写)についても同様の取扱いとなります。
- 2 次に掲げる事項に該当する領収証書等(写)が提出された場合、又は領収証書(領収書)の紛失など事由の如何にかかわらず、指定の領収証書等(写)が提出できない場合は、入札告示に定める「入札に関わる条件に違反した入札」に該当するものとして、当該入札を無効とします。
 - ア 労働保険料等納付証明書(納付方法によっては、入札書提出期限直前の保険料の納付確認が、関係機関で確認できない場合があるため)
 - イ 入札告示等で指定した対象保険料とは異なるもの
 - ウ 納付目的や年度が空欄となっているなどで、対象保険料の納付が確認できないもの
 - エ 滞納による分納など通常の納付サイクルに基づく納期内納付のものとは異なる領収証書

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）

① 直接人件費の 92% + ② 直接物品費の 90% + ④ 業務管理費のうち法定福利費相当額の 92% + ④ 法定福利費を除く業務管理費の 70% + ⑥ 一般管理費等の 70% + ⑦ 管財部長が別に定めるものの経費の 80% + 前記以外の経費の 70%

※ 直接人件費の 92%の額が最低賃金による算出額を下回る場合【直接人件費の 92%の額<最低賃金による算出額】には、①の額は「最低賃金による算出額」となります。

※ ただし、機械警備業務（常駐警備業務を併用する場合を除く。）については、上記算定方法によらず、予定価格（入札書比較価格）の 80%の額を最低制限価格とします。

【最低制限価格の算定】※常駐警備業務を併用しない機械警備業務を除く。

