

令和4年度

札幌市公園及び街路樹等総合維持管理業務

委託契約の手引き

(一般競争入札方式)

# 札幌市公園及び街路樹等総合維持管理業務 一般競争入札方式委託契約の手引き

## 1 対象業務

札幌市が発注する公園及び街路樹等総合維持管理業務のうち、一般競争入札方式により契約の相手方（受託者）を決定するもの（以下「対象業務」という。）は、次のとおりとする。ただし、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年11月1日政令第372号）の適用を受ける契約に係る業務及び随意契約により契約を締結する業務を除く。

■みどりの推進部・各区土木部が発注する公園及び街路樹等の期間、区域を設定した総合的な維持管理業務（以下「札幌市公園及び街路樹等総合維持管理業務」という。）

【発注業務名】 ○○区公園及び街路樹等総合維持管理業務（○○地区）  
○○等総合維持管理業務

## 2 告示する事項

一般競争入札の告示は、札幌市契約規則（平成4年規則第9号）第4条の規定に基づいて告示する。また、入札申請書等の受領は各業務発注部で行う。

告示する事項は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 一般競争入札方式による業務である旨及び当該業務名
- (2) 業務場所
- (3) 業務の概要
- (4) 履行期間
- (5) 入札参加資格等
- (6) 一般競争入札参加申請書の受付期間及び受付場所
- (7) 参加受理されなかった場合は、その理由を求めることができる旨
- (8) その他必要と認める事項

## 3 入札の参加申請

一般競争入札方式による入札に参加しようとする者（以下「申請者」という。）は、市長が指定した日までに、次の各号に掲げる書類（以下「申請書等」という。）を各業務発注部に提出しなければならない。

- (1) 一般競争入札参加申請書 様式2、様式3
- (2) 業務履行実績書 様式4
- (3) 配置予定主任技術者経歴書 様式5
- (4) 配置街路樹剪定士経歴書 様式6（街路樹管理を含まない業務は不要）
- (5) 街路樹剪定士認定証の写し（街路樹管理を含まない業務は不要）

- (6) 配置遊具の日常点検講習会受講者、または公園施設点検管理士等 様式 7  
(公園の巡視を含まない業務は不要)
- (7) 遊具の日常点検講習会修了証の写し、または公園施設点検管理士等認定証の写し  
(公園の巡視を含まない業務は不要)
- (8) 特定共同企業体協定書 (単体の場合は不要) 様式 8
- (9) 札幌市一般廃棄物収集運搬業許可証 (伐採物・抜根等) の写し (受託者以外の者の作業により発生した刈草等の運搬を含まない業務は不要)
- (10) その他市長が必要と認める書類

#### 4 入札の参加条件 (制限)

##### (1) 入札参加資格

「札幌市競争入札参加資格者名簿 (物品・役務)」の大分類「一般サービス業」中分類「公園街路樹等管理業」に登録し、札幌市内に登録事業所を有すること。

##### (2) 経験及び資格による制限

ア 街路樹管理を含む業務の代表者 (共同企業体または単体) は、平成 28 年度以降に札幌市発注の街路樹管理を含む同様の業務を履行完了した者、又は、平成 28 年度以降にさっぽろ連携中枢都市圏を形成する市町村が発注する街路樹剪定を含む維持管理業務を履行完了した者であること。

イ 街路樹管理を含む業務の構成員 (共同企業体または単体) の中で、(一社) 日本造園建設業協会の認定する「街路樹剪定士」資格者を一人以上有すること。またこの者は、札幌市公園及び街路樹等総合維持管理業務の複数の地区の兼任を認めないものとする。

ウ 街路樹管理を含まない業務については、受注経験の有無及び「街路樹剪定士」資格者の有無は問わない。

エ 公園の巡視を含む業務の入札に参加する単体、又は特定共同企業体の代表者及び構成員は、(一社) 日本公園緑地協会及び (一社) 日本公園施設業協会が主催する、平成 26 年度以降の JPFA-SP-S:2014 に基づいた「遊具の日常点検講習会」を受講した者、または (一社) 日本公園施設業協会認定の公園施設点検管理士、公園施設点検技士のいずれかの資格を有する者を各社一人以上有すること。またこの者は、札幌市公園及び街路樹等総合維持管理業務の複数の地区の兼任を認めないものとする。

オ 公園の巡視を含まない業務については、「遊具の日常点検講習会」を受講した者、または上記エの資格を有した者の有無は問わない。

カ 受託者以外の者の作業により発生した刈草等の運搬を含む業務の入札に参加する単体又は特定共同企業体は、事業系一般廃棄物 (伐採物・抜根等) 収集運搬の許可を受けている者が一者以上含まれていること。

キ 受託者以外の者の作業により発生した刈草等の運搬を含まない業務については、事業系一般廃棄物（伐採物・抜根等）収集運搬の許可の有無は問わない。

ク 上記ア～キに記載の資格等を、業務着手時に有していること。

### (3) 参加回数の制限

参加できる回数については制限しない。

## 5 同一業務への入札参加制限

次の各号に掲げるものは、同一の入札に参加申請をすることができない。（共同企業体の代表者以外の構成員である場合を除く（(5)を除く））

- (1) 親会社と子会社の関係にある場合
- (2) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
- (3) 一方の会社の役員が、他方の会社役員を現に兼ねている場合
- (4) 一方の会社役員が、他方の会社の会社更生法第 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を現に兼ねている場合
- (5) 同一の構成員を含む共同企業体

## 6 特定共同企業体の結成方法

- (1) 構成員の数は、2 者、3 者又は 4 者とする。
- (2) 構成員の要件は、一般競争入札の参加資格を有する者とする。
- (3) 構成員は、申請時に主任技術者を 1 人申請する。
- (4) 結成方法は、任意の組合せによる。
- (5) 各構成員の出資の割合は、均等割の 10 分の 3 以上でなければならない。この場合において、代表者が出資の割合は、他の構成員の出資の割合を下回ってはならないが、同じ割合であることを妨げるものではない。
- (6) 発注業務の契約の相手方となった特定共同企業体は、当該業務の委託契約の履行後 3 か月を経過するまでの間は解散することができないものとする。ただし、発注業務の契約の相手方にならなかった場合には、当該業務の委託契約が締結されたときまでとする。

## 7 入札参加申請者数等の公表

提出された申請者数等については公表しない。

## 8 資格審査の決定

入札参加者の決定は、札幌市公園及び街路樹等総合維持管理業務一般競争入札参加資格審査委員会により決定する。

## 9 参加できない者

次に掲げる者及びその者を構成員とする特定共同企業体は、対象業務の入札参加者として決定しない。

- (1) 参加に必要な書類を提出期限までに提出しなかった者
- (2) 申請書に虚偽の記載をした者
- (3) 入札参加資格を認められなかった者
- (4) 入札参加資格確認後において入札参加資格に欠けることとなった者

## 10 入札参加資格を認められなかった理由の説明

入札参加資格を認められなかった申請者は、市長が定める日までに、その理由について書面により説明を求めることができるものとし、市長は、入札参加資格に係る非参加理由説明書（様式 9）により回答するものとする。

## 11 入札参加申請書の受領

入札に参加出来る者の申請は、各契約担当部が受付ける一般競争入札参加申請受付票（様式 35）で受領するものとする。

## 12 入札保証金の免除

入札の執行前に、入札金額の 100 分の 3 以上の額の入札保証金を別に定め納付書により納付させる必要があるが、次に掲げる場合においては、入札保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

- (1) 入札に参加しようとする者が保険会社との間に本市を被保険者とする入札保証契約を締結し、その保険証書を提出したとき。
- (2) 入札に参加しようとする者がその参加資格を有する者で、過去 2 年間に本市その他の官公庁と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行したものであって、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (3) 上記(1)、(2)に定めるもののほか、入札参加しようとする者が契約を締結しないこととなるおそれがないと本市が認めるとき。

## 13 設計図書に対する質問

公示用設計図書の施行条件等に対する質問及びその回答については、様式 32、33 により文書にて行わなければならない。

## 14 入札

### (1) 入札書の提出方法

本市所定の様式(様式 11)により入札書を作成すること。

入札書の提出方法は、紙入札方式による、①指定した日時、場所での入札箱への直接投函、または、②事前の持参または郵送による提出とする。

なお、入札書の提出にあたっては、次の事項に留意すること。

ア 入札書を事前の持参により提出する場合は、封印したその封筒に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び開札日時、業務名、入札書が在中されている旨を記載し、指定した入札場所宛に入札書の受領期限までに提出しなければならない。

イ 郵送により提出する場合は、二重封筒とし、外封に開札日時、業務名、入札書が在中されている旨を記載し、指定した入札場所宛に入札書の受領期限までに提出しなければならない。

なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法の送付による入札は認めない。

ウ 入札者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回することができない。

エ 代理人が入札する場合には、入札書に入札参加資格者の氏名、名称又は商号、代人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入し押印をしておくとともに、開札時まで委任状（様式 12）を提出しなければならない。

オ 入札者及び入札代理人は、同時に他の代理人として入札に参加できない。

#### (2) 入札の延期等

市長は、必要と認めるときは、入札を延期し、中止し、又は取り消すことができる。

#### (3) 入札辞退

入札参加者は、入札の執行が完了する前まではいつでも入札を辞退することができる。

入札を辞退する者は、入札執行前は入札辞退届を、入札執行中は入札辞退届又は辞退する旨を明記した、入札書を提出すること。

参加者のうち入札前に辞退した者があり、そのため、入札すべき者がいなかった場合は、当該入札は執行せず、改めて参加資格者を募り入札を行う。

#### (4) 入札執行者等

原則として契約事務を担当する課長が行うが、係長が代って行うことも差し支えない。

#### (5) 開札

ア 開札は、入札後直ちに入札場所において、その場に会した入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。

イ 事前の持参または郵送による提出の場合においても、入札者又はその代理人で希望する者は、立ち会うことができる。

ウ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

- エ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ入札参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。
- オ 入札者又はその代理人は、入札執行職員又はその補助者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- カ 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、下記(9)による。

(6) 入札の無効

開札後、次に掲げる事項に該当する入札は無効とする。

- ア 本入札の参加資格のない者のした入札
- イ 本入札に関する条件に違反した者のした入札
- ウ 所定の様式を使用していない入札書による入札
- エ 入札書の業務の名称に誤りがある入札
- オ 入札書の入札金額を訂正した入札
- カ 入札書の入札年月日、入札者の住所、氏名の記入もれ及び押印もれがある入札
- キ 2枚以上の入札書を提出した者の入札
- ク 札幌市契約規則第11条各号の一に該当する入札

(7) 落札者の決定

入札執行者は、開札の結果、落札者が決定したときは、その場において直ちに当該落札者を発表する。

(8) 同価格入札の決定

落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を定める。

この場合において、当該入札者のうちくじを引かないものがあるときは、これに代えて、当該入札に関係のない職員にくじを引かせる。

また、郵送または事前の持参による入札をした者がある場合、対象となる入札者等に代わり、当該入札に関係のない職員にくじを引かせる。なお、くじの対象となる入札者等が2者以上不在であっても、1人の職員が不在の入札者等の分のくじを引いてよい。

落札者を定めたときは、くじによった旨を入札書に記載し、くじを引いた入札者又は職員が記名及び押印する。

(9) 再度入札

ア 開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。この場合において再度入札は、原則として2回まで行うことができる。

ただし、郵送または事前の持参による入札をした者がある場合において、ただちに再度入札を行うことができないときは、別途日時を指定して再度入札を行う。

なお、次に該当する者は再度入札に参加できない。

(ア) 所定の入札保証金を納付しなかった者

(イ) 入札に関し不正の行為をした者

(ウ) その他契約規則に定める入札に関する条件に違反した者

#### イ 入札の不調

再度入札を2回まで行っても落札者がいないときは、入札を打ち切り、最低価格で入札した入札者名及び入札金額を公表し、当該入札者に価格交渉を行う旨告げる。この場合は、随意契約によることになるが、この方法としては、最低価格で入札した者から順次、価格交渉を行い、予定価格の範囲内の金額を提示した者と契約を締結する。

#### ウ 再度の公示による入札

入札を行ったが落札者がなく、随意契約に移行してもなお契約できないときは、仕様、予定価格等についても再検討し、改めて参加者を募る。

#### (10) 落札の取り消し

落札者が次に掲げる事由に該当するときは、当該落札を取り消すものとする。

ア 契約の締結を辞退したとき、又は市長が指定した期日内に契約を締結しないとき

イ 入札に際し不正な行為をしたと認められるとき

ウ その他入札に際し入札参加の条件に欠けていたとき

### 15 談合疑惑等・談合行為に対する措置

談合疑惑等発生時の扱いについては、札幌市談合情報調査要領（平成14年4月26日財政局理事決裁）により措置する。

### 16 契約の締結

#### (1) 締結

契約の締結は、契約書（様式13、14及び様式15）により行う。

#### (2) 契約保証金

ア 契約者は、契約の締結に際し、その履行を保証するために契約保証金を納めなければならない。

イ 契約保証金は、契約金額の100分の10以上とし、別に定める納付書により納付するものとする。

ウ 契約保証金の納付は、別に定めるところにより、国債、地方債その他市長が確実と認める担保の提供をもって代えることができる。

エ 契約保証金（契約保証金の納付に代えて提供された担保を含む。）は、契



約履行後速やかに契約者に返還する。ただし、市長は、履行の進捗状況等により必要があると認めるときは、中途においてその全部又は一部を返還することができる。

(3) 契約保証金の納付の免除

市長は、次に掲げる場合においては、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

ア 契約者が保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その保険証書を提出したとき

イ 契約者から委託を受けた保険会社と業務履行保証契約を締結したとき

ウ 競争入札の参加資格を有する者と契約を締結する場合において、その者が過去2年間に本市その他の官公庁と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき

エ 法令に基づき延納が認められる場合において確実な担保が提供されたとき

オ 前各号に定めるもののほか、契約者が契約を履行しないこととなるおそれがないと市長が認めるとき

17 契約解除該当事項（事由）

契約者が札幌市契約規則第34条第1項各号に該当するときは、市長は契約を解除することができる。

18 履行・検査等

(1) 監督等

業務の適正な履行を確保するため、必要に応じて監督を行うほか、契約の相手方に対して必要と認める書面の提出を求めることができる。

業務主任及び業務員の指名は、業務主任等指定通知（様式27）により通知するものとする。

(2) 業務着手届

受託者は、業務に着手したときは、直ちに着手届（様式17）を本市に提出しなければならない。

(3) 業務工程表

受託者は、業務工程表を作成し、着手後直ちに本市に提出しなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

前項の規定により提出された業務工程表の内容について業務施行に支障を及ぼすような部分を認めたときは、これを訂正させることができる。

#### (4) 現場代理人及び主任技術者指定通知書

受託者は、着手後直ちに、次により現場代理人及び主任技術者指定通知書（様式 18）を本市に提出し、審査を受けなければならない。変更が生じたときも同様とし、現場代理人及び主任技術者変更通知書（様式 19）を提出し、審査を受けなければならない。

指定通知書には、経歴書（様式 20）を添付し、それぞれ必要事項を記入する。

現場代理人は、業務主任の指示に従い業務に関して一切の事項を処理するものとする。

業務主任は、受託者の現場代理人について、業務の履行又は管理につき、著しく不相当と認められるときは、受託者に対してその理由を明示した書面をもって必要な措置をとるべきことを求めることができる。

主任技術者は、現場代理人と兼任することができる。

主任技術者は、造園に関する主任技術者で、建設業法第 7 条第 2 号イ、ロ及びハの要件を満たす者でなければならない。

主任技術者は、本市が発注する札幌市公園及び街路樹等総合維持管理業務と指定管理者統括責任者の兼任はできない。この場合、必ずしも当該業務現場への常駐を求めるものではないが、緊急時においては、速やかに対応できる体制にあることが必要である。

#### (5) 終了・完了届及び実施報告書

受託者は、業務が終了又は完了したときは、遅滞なく、終了・完了届（様式 21）を本市に提出しなければならない。

契約の履行状況を的確に把握するため業務の実施報告書（業務週報（様式 22）、業務月報（様式 23、24、25）及び写真等）を提出しなければならない。

#### (6) 工程の変更

工程（作業数量や回数、作業内容等を含む）の変更については、契約書第 6 条の規定に基づくものとし、業務主任は作業指示変更伺（様式 28）を提出し決裁を受けたのち、作業内容の変更を変更指示書（様式 29）により受託者に指示する。変更指示を受けた受託者が指示を承諾する場合は、すみやかに変更承諾書（様式 34）を提出する。

#### (7) 委託料の変更

各期の工程を変更したことにより、委託料に増減が生じる場合は、「19 支払い方法」に定める各期の支払いのうち、最終期に支払う金額を増減して支払うものとする。

#### (8) 検査の実施

履行検査は、立会人、受託者の立会いのうえ、契約書、仕様書、実施報告書その他関係書類に基づき行う。

## 19 支払い方法

委託費の支払い方法は、各期の分割払いとする。各期の支払いは、各業務別に率を定めて支払う。

## 20 支払期限

支払時期は、履行検査終了・完了後受託者からの適法な支払請求書を受領した日から30日以内の日とする。

## 21 支払いの請求

検査に合格し、業務が終了・完了したならば、受託者は請求書を委託者へ提出しなければならない。

## 22 札幌市物品・役務契約における押印省略等

札幌市の物品・役務契約における事務手続きに際し使用する文書について、札幌管第2125号（令和3年1月22日付）のとおり、電子メールの利用及びそれに伴う押印省略を実施する。

様式21について、押印を省略することができる。ただし押印を省略する場合には、電子メールによる提出であること、札幌市競争入札参加資格に登録されている「見積依頼用メールアドレス（物品・役務）」（以下「見積用アドレス」という）から送信すること、発注担当部局が指定しているメールアドレス宛てに送信すること、を全て満たす必要がある。

## 23 様式集

別添資料のとおり