

業務名

札幌市公園便所包括管理に関する実施検討業務

業務委託費

円也

一金	内訳	業務価格	円也
		消費税等相当額	円也

業務説明

1. 業務概要

本業務は、札幌市が管理する公園便所に関する市民から問い合わせ対応、清掃業務、維持管理業務等を包括的に民間委託することで、公園便所の清掃及び維持管理等の効率化、コスト削減を実現するために、必要な検討を行う。

2. 履行期間

契約締結日から令和7年3月12日までとする。

3. 仕様書等

受託者は、本業務仕様書及び特記仕様書に基づいて適正に役務を履行しなければならない。なお、役務の実施に際して、上記仕様書等に定めのない事項が発生した場合は、業務担当者との協議の上決定するものとする。

4. 業務主任者

業務主任者は、本業務の技術上の計画・管理を行うものとし、技術士（建設部門または、総合技術監理部門）を配置すること。

5. 着手

受託者は、本役務を実施するにあたり、着手前に役務内容の詳細について業務担当者と十分協議し、次の書類を提出するものとする。

- (1) 着手届
- (2) 業務日程表
- (3) 業務主任者指定通知書
- (4) 業務主任者経歴書
- (5) 業務履行計画書

6. 完了

受託者は、本役務の完了後、速やかに次の書類を提出するものとする。

- (1) 完了届
- (2) 成果品（詳細は特記仕様書のとおり）

札幌市

札幌市公園便所包括管理に関する実施検討業務 特記仕様書

1. 業務の目的

札幌市では、市が管理する公園便所（指定管理公園は除く）に関する市民からの問合せ対応、公園便所清掃等業務（以下、「清掃業務」という。）、公園便所等維持管理業務（以下、「維持管理業務」という。）、現在は個別で発注している小規模修繕業務（以下、「修繕業務」という。）、公園便所を維持管理するうえで必要な物品の購入（以下、「物品購入」という。）を包括的に民間委託することで、公園便所の清掃及び維持管理等の効率化、コスト削減を実現するための検討を令和5年度から行っている。

令和5年度に行った「札幌市公園便所包括管理に関する検討業務」（以下、「R5検討業務」という。）においては、上記の包括発注を行う際には、手法として、東西地区を分離した総合評価一般競争入札方式（性能発注）を採用した業務発注が望ましいことが明らかになった。そこで、本業務では、当該入札方式を採用するにあたり、必要な現状把握、他都市の事例調査、発注関係図書の作成などを行うことを目的とする。

2. 業務内容

2.1 計画・準備

前述の業務目的を把握したうえで本特記仕様書に示す業務内容を確認し、業務概要・実施方針・業務工程・業務組織計画・打合せ計画・成果品の内容、部数・使用する主な図書及び基準・連絡体制（緊急時含む）等の事項について業務計画書を作成する。

2.2 現状の状況調査

市が現在行っている問合せ対応、清掃業務、維持管理業務、修繕業務、物品購入の状況調査を行うこと。

具体的には以下の項目について調査すること。

- 苦情要望に関する内容、件数等の精査、3か年（令和4, 5, 6年）の平均値

を算出→令和6年度の苦情要望一覧及び、R5検討業務成果品より整理

- 維持管理業務で支給している物品の種類、数量、支給品購入額等の精査および3か年平均値の算出→令和6年度の物品購入リスト、及びR5検討業務成果品より整理
- 維持管理業務以外で修繕した公園便所に関する修繕業務の修繕箇所、修繕金額、修繕工種、修繕件数等の精査および3か年平均値の算出→令和6年度の公園便所関係発注業務一覧及び、R5検討業務成果品より整理
- 維持管理業務で行った作業内容、作業件数、作業ごとの人工数、所要時間、必要諸雑費等を受託者へのヒアリングや作業日報等で精査すること。また、作業件数の2か年（令和5、6年）平均値を算出すること→受託者へのヒアリング、令和6年度の作業日報及び、R5検討業務成果品より整理

2.3 他都市の事例調査およびヒアリング

国、北海道、他自治体における包括的民間委託の事例や、総合評価一般競争入札の事例について情報収集を行うとともに、本市の状況をふまえた最適な制度設計の提案を行うこと。

具体的には以下の項目について調査・提案を行うこと。

- 包括的民間委託や総合評価一般競争入札を行っている類似事例（公園便所ではない他公共施設でも可能とする）を調査し、仕様書・図面等の記載内容、積算手法、落札者決定基準、入札実施要領の記載内容、技術提案を審査するための手法、発注スケジュールの確認など、発注関係図書を作成するうえで必要な調査を行う。
- 上記調査については、一般公開されているもの（インターネットや書籍等）を収集することを想定しているが、一般公開されていない情報で、発注関係図書を作成するうえで必要な情報収集を行う目的で、他都市へのヒアリングを行うことを予定している。

2.4 発注関係図書の作成

総合評価一般競争入札方式（性能発注）を採用した業務発注を行った場合、想定される必要書類の作成を行うこと。

具体的には以下の項目について書類作成を行うこと。

- 仕様書・図面等の作成

R 5 検討業務にて作成した仕様書・図面等を基に、2.3で調査した事例、及び他必要書類と整合性を合わせるようにして、仕様書・図面等を作成すること。なお、仕様書の構成は、下記の内容を基本とする。

札幌市公園便所包括管理事業 仕様書（素案）

1. 目的
2. 札幌市の公園便所に関する現状と課題
3. 事業概要
 - 3.1. 履行期間
 - 3.2. 対象施設
 - 3.3. 業務範囲（総価契約、単価契約）
 - 3.4. 適用法令・基準類
4. 実施体制
 - 4.1. 資格要件
 - 4.2. 配置予定の技術者
 - 4.3. 個別業務に求める体制等
 - 4.4. 保険加入
 - 4.5. 事故等の報告及び対応
 - 4.6. 地域住民及び周辺環境への配慮
 - 4.7. 施設・機材・材料
 - 4.8. 関係機関との連携体制
5. 要求水準
 - 5.1. 清掃業務の要求水準
 - 5.2. 維持管理業務の要求水準
 - 5.3. 修繕業務の要求水準
 - 5.4. 問合せ対応に関する要求水準
6. リスク分担表

7. モニタリング手順

< 参考資料（収集した資料や情報） >

- 積算書の作成

2.3 で調査した事例を参考に積算手法の検討を行い、数量調書作成及び見積書徴取、積算書等の作成を行う。

- 落札者決定基準の作成

2.3 で調査した事例を参考に、落札者決定基準の作成を行う。なお、仕様書の構成は、下記の内容を参考に基準作成を行うこととする。

- 1 業務実施計画（清掃業務、維持管理業務、修繕業務、物品購入、問合せ対応に関する実施計画、リスクマネジメント、環境負荷低減、技術の維持向上、労働環境に対する配慮等）に関する基準
- 2 企業実績（同種業務の履行実績、本店等所在地等）に関する基準
- 3 配置予定技術者（主任技術者および担当技術者の資格の有無、及び同種業務の履行実績など）に関する基準

- 総合評価一般競争入札実施要領の作成

学識経験者の選定基準、入札参加資格など、総合評価一般競争入札を行う上で必要な項目が記載された実施要領を作成すること。

- 技術提案様式の作成

2.3 で調査した事例を参考に、技術提案様式の作成を行う。なお、作成様式の種類は、下記の内容を参考に作成を行うこととする。

提出書類	
清掃業務計画	技術提案様式 1
維持管理業務計画	技術提案様式 2

修繕業務計画	技術提案様式 3
物品購入計画	技術提案様式 4
問合せ対応計画	技術提案様式 5
リスクマネジメント	技術提案様式 6
環境負荷低減	技術提案様式 7
技術の維持向上	技術提案様式 8
労働環境に対する配慮	技術提案様式 9
同種業務の履行実績	技術提案様式 10
業務実施体制表	技術提案様式 11
主任技術者の資格取得状況、実務経験等	技術提案様式 12
担当技術者の資格取得状況、実務経験等	技術提案様式 13

● 発注スケジュールの作成

令和8年4月1日に包括管理事業を開始すると想定した場合の、発注スケジュール（ガンチャート）を作成すること。なお、発注スケジュールは、学識経験者の選定から、入札告示、契約締結、業務着手に至るまでの一連の事務手続きが時系列でわかるように整理すること。

2.5 報告書作成

業務履行にあたり作成した資料のほか、収集した資料や仕様書等作成の根拠資料を取りまとめた報告書及び説明用の概要版を作成する。

2.6 打合せ協議

業務における打ち合わせは、初回・中間4回・最終の計6回とする。

- (1)初回（業務着手時）
- (2)中間①（現状の状況調査）
- (3)中間②（他都市等の事例調査）
- (4)中間③（発注関係図書に関する協議①）
- (5)中間④（発注関係図書に関する協議②）

(6)最終（成果物納入時）

3. 成果品

以下の成果品を納品すること。

(1) 報告書（A4 版製本）：1部

(2) 電子データ（CD-R）等：1部

- ・オリジナルファイル（Excel、Word、CAD データ等）一式
- ・上記、pdf データ一式

(3) その他、業務担当者が必要と認めたもの。また、業務を進めるうえで入手した収集資料・情報については、それらを電子化して成果品に含めること。

4. 環境負荷低減への取組み

・本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

・両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。

・自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。

・業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

5. その他

・業務内容について、不明な点、疑義が生じた場合には、業務担当職員と協議すること。

・本業務で知り得た情報については、一切第三者に漏らしてはならない。

・札幌市からの提供資料として、以下のものを貸与する。

【提供資料一覧】

資料名
札幌市内の公園便所 一覧
物品購入リスト
公園便所関係発注業務 一覧
公園便所清掃等業務 作業日報
公園便所等維持管理業務 作業日報
苦情要望故障箇所 一覧
公園便所清掃業務に係る積算手法検討業務 成果品
令和5年度 札幌市公園便所包括管理に関する検討業務 成果品
公園便所清掃等業務 仕様書
公園便所維持管理業務 仕様書

内訳書

工 種	種 別	細 目	単 位	数 量	摘 要
委 託 費					
	直 接 人 件 費		式	1	第1号内訳書
	直 接 経 費	電 子 成 果 品 費 作 成 費	式	1	
	直 接 原 価		式	1	
	直 接 経 費 及 び 間 接 原 価	そ の 他 原 価	式	1	
	役 務 原 価		式	1	
	一 般 管 理 費		式	1	
設 計 業 務 価 格			式	1	
消 費 税 等 相 当 額			式	1	10%
業 務 委 託 費			式	1	

札 幌 市

第1号内訳書

番号	項目	摘要	数量	単位
1	直接人件費			
	計画・準備			
		主任技師	1.00	人日
		技師(A)	2.00	人日
		技師(B)	2.50	人日
		小計		
	現状の状況調査			
		主任技師	1.00	人日
		技師(A)	2.00	人日
		技師(B)	4.00	人日
		技師(C)	4.50	人日
		技術員	6.50	人日
		小計		
	他都市の事例調査およびヒアリング			
		主任技師	4.50	人日
		技師(A)	4.50	人日
		技師(B)	9.00	人日
		技師(C)	12.00	人日
		技術員	10.00	人日
		小計		

第1号内訳書

番号	項目	摘要	数量	単位
2	直接人件費			
	発注関係図書の作成			
		主任技師	3.00	人日
		技師(A)	3.50	人日
		技師(B)	8.00	人日
		技師(C)	8.50	人日
		技術員	9.00	人日
		小計		
	報告書作成			
		主任技師	1.25	人日
		技師(A)	2.00	人日
		技師(B)	3.50	人日
		小計		
	打合せ協議			
		主任技師	3.00	人日
		技師(A)	3.00	人日
		技師(B)	3.00	人日
		小計		
合計				