

入札説明書

令和7年札幌市告示第2566号に基づく入札等については、札幌市契約規則、札幌市物品・役務契約等事務取扱要領その他関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

- 1 告示日 令和7年6月16日
- 2 契約担当部局
〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目
札幌市まちづくり政策局 総合交通計画部 都市交通課 都市交通係
電話 011-211-2492 F A X 011-218-5114
E-mail sogokotsu-keiyaku@city.sapporo.jp
- 3 入札に付する事項
 - (1) 役務の名称
丘珠空港臨時駐車場需要調査・運營業務
 - (2) 調達案件の仕様等 仕様書による。
 - (3) 履行期間 契約締結の日から令和7年10月31日まで
 - (4) 入札方法 総価で行う。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- 4 入札参加資格
 - (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
 - (2) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
 - (3) 札幌市競争入札参加停止等措置要領に基づく参加停止措置を受けている期間中でないこと。
 - (4) 事業協同組合等の組合がこの入札に参加する場合は、当該組合等の構成員が、構成員単独での入札参加を希望していないこと。
 - (5) 令和4～7年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）において、業種が「役務（一般サービス業）」の「運輸・通信業」「警備業」のいずれかに登録されている者であること。
 - (6) 札幌市内に本店又は支店等の所在地を有すること。
- 5 入札書の提出方法等
 - (1) 契約条項を示す場所及び問い合わせ先
〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎5階
札幌市まちづくり政策局 総合交通計画部 都市交通課 都市交通係
電話 011-211-2492 F A X 011-218-5114
 - (2) 入札書の受領期限
令和7年6月23日（月）11時00分（送付による場合は前営業日必着）
 - (3) 入札書の提出方法
入札書は、別紙の様式にて作成し、持参又は送付により提出すること。なお、提出にあたっては以下に留意すること。
 - ア 入札書を直接持参する場合は封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び『令和7年6月23日（月）11時30分開札 丘珠空港臨時駐車場需要調査・運營業務の入札書在中』の旨を記載し、上記2あてに令和7年6月23日（月）11時00分までに提出しなければならない。
 - イ 入札書を送付により提出する場合は二重封筒とし、外封に『令和7年6月23日（月）11時30分開札 丘珠空港臨時駐車場需要調査・運營業務の入札書在中』の旨を記載し、上記2あてに令和7年6月20日（金）までに届くよう送付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、引換え又は撤回をすることができない。
 - (4) 調達案件の仕様等に対する質問及び回答
 - ア 提出方法 「入札説明書等に対する質問票」（様式1）を用いて、電子メール又はファクシミリにより提出すること。なお、面談や電話による質問は受け付けない。
 - イ 提出先及び提出期限 上記2の契約担当部局へ、令和7年6月18日（水）17時15分までに提出すること。

- ウ 回答の方法 質問を受理した日の翌日から起算して2日以内（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く。）に質問者に回答するとともに、質問及び回答の内容を、札幌市公式ホームページ内「交通計画・施策」の入札情報のページ(<https://www.city.sapporo.jp/sogokotsu/nyusatsu/>)に掲載する。
- (5) 入札の無効 本書に示した競争参加資格のない者のした入札、入札に関する条件に違反した者のした入札その他札幌市契約規則（平成4年規則第9号）第11条各号の一に該当する入札は無効とする。
- (6) 入札の延期等
次のいずれかに該当したときは、当該入札を延期し、中止し、又はこれを取り消すことがある。
ア 入札者が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合であつて、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるとき
イ 天災その他やむを得ない事情が発生した場合であつて、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるとき
ウ 調達を取りやめ、又は調達内容の仕様等に不備があつたとき
- (7) 代理人による入札
ア 代理人が入札する場合には、入札書に入札参加資格者の指名、名称又は商号、代理人であることの表示、及び当該代理人の氏名を記入して押印（外国人の署名を含む。）をしておくとともに、開札時まで代理委任状を提出しなければならない。
イ 入札者又はその代理人は、本調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。
- (8) 開札の日時及び場所
令和7年6月23日（月）11時30分
札幌市役所本庁舎5階 総合交通計画部事務室
- (9) 開札
ア 開札は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会いを希望する場合は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。
イ 入札者又はその代理人が立ち会う場合、入札者又はその代理人は、入札時刻後においては、入札場に入場することはできない。
ウ 入札者又はその代理人は、入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。
エ 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、入札場を退場することができない。
オ 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、再度の入札を行う（送付による入札をした者がある場合は、別途日時を指定して再度入札を行う）。なお、再度入札の回数は、原則として2回を限度とする。

7 その他

- (1) 入札保証金 免除
(2) 契約保証金 要。ただし、札幌市契約規則第25条の規定に該当する場合は免除する。
(3) 最低制限価格の設定 無
(4) 落札者の決定方法等
ア 落札者の決定
札幌市契約規則第7条の規定に基づき作成された予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札候補者として、落札を保留のうえ下記ウの審査を行い、入札参加資格を有する者と確認できた場合に、落札候補者を落札者とする。
イ 同額抽選
落札候補となるべき同価格の入札をした者が2人以上いるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札候補者の審査の順位を決定するものとする。この場合において、当該入札者又はその代理人がくじを直接引くことができないときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない職員がくじを引くものとする。
ウ 入札参加資格の審査
落札の決定を保留した後、落札候補者の入札参加資格について審査（事後審査方式）する。
落札候補者は、入札執行者の指示があつた日（原則として開札日）の翌日から起算して3日以内（土曜日、日曜日及び休日を除く。）に、上記4の入札参加資格を有することを証する書類（下記(5)参照）を提出しなければならない。なお、指定期限までに提出がない場合は、当該落札候補者による入札を入札参加資格のない者のした入札と見なし無効とする。
エ 入札参加資格を有しなかった者の取扱い
上記ウの審査の結果、落札候補者が入札参加資格を有しない者であることを確認した場合は、その者のした入札を無効とし、次順位者を新たな落札候補者として上記ウの審査を行う。以後、落札者が決定するまで同様の手続を繰り返す。

オ 落札結果の公表

入札結果については、札幌市公式ホームページ内「交通計画・施策」の入札情報のページ (<https://www.city.sapporo.jp/sogokotsu/nyusatsu/>) に掲載する。

(5) 入札参加資格を有することを証する書類

ア 一般競争入札参加資格確認申請書（様式2）

イ 競争入札参加資格認定通知書の写し

(6) 落札の取消し

落札者が次の各号の一に該当するときは、落札決定を取り消すものとする。

ア 契約の締結を辞退したとき、又は市長の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。

(7) 契約書の作成

ア 入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、原則としてその10日後（土曜日、日曜日及び休日を除く。）までに契約書を取り交わすものとする。

イ 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に市長が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。

ウ 上記イの場合において市長が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。

エ 市長が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

(8) 契約条項 別添のとおり

(9) 入札参加資格が認められなかった者に対する理由の説明

入札参加資格が認められなかった者は、本市に対して入札参加資格が認められなかった理由について、入札が行われた日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日を除く。）に、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

ア 提出場所 上記2に同じ

イ その他 提出は持参によるものとし、送付又は電送によるものは認めない。

丘珠空港臨時駐車場需要調査・運營業務 委託仕様書

1 目的

本市では、令和4年11月に「丘珠空港の将来像」を策定し、空港の機能強化に向け、滑走路延伸をはじめとしたハード、ソフト両面での様々な取組を進めている。

また、令和7年3月には、空港と周辺地域とのあり方を整理し、空港を核としたまちづくりを進めるため、「札幌丘珠空港と周辺地域の共生に関する基本構想」を策定し、まちづくり構想実現に向けて取り組んでいるところである。

こうした取組や、空港のアクセス性の良さ等から、近年空港利用者が増加しており、それに伴い、札幌丘珠空港駐車場の利用者も増加し、駐車場の混雑や満車が常態化し、空港利用者の利便性低下が課題となっている。

こうした状況を踏まえ、令和6年度には、8月から10月にかけて、空港の近辺に無料の臨時駐車場を設置し、混雑解消を図るとともに、臨時駐車場の需要を検証したところである。

本業務は、昨年度の臨時駐車場の開設結果を踏まえ、より効果的、効率的に臨時駐車場の開設及び運用を行い、繁忙期の臨時駐車場の需要や混雑解消の効果、周辺地域への影響等を検証するものである。

2 業務期間

契約日から令和7年10月31日（金）までとする。

3 業務概要

(1) 臨時駐車場の開設・運営・撤去及び送迎車両の運行

令和7年7月15日（火）8:00～令和7年10月15日（水）22:00

(2) 臨時駐車場の場所

札幌市北区篠路町太平 227-1（札幌市所有地）

(3) 臨時駐車場の概要

- ・ 駐車台数 最大 200 台
- ・ 駐車場開設時間 24 時間
- ・ 駐車料金 無料
- ・ 駐車場図面 別添 1 「臨時駐車場配置図」 のとおり

(4) 送迎車両の運行概要

別添 2 「丘珠空港 臨時駐車場 送迎ルート図」 のとおり

4 業務内容

本業務では(1)備品等の調達・設置・撤去、(2)臨時駐車場の運営・管理、(3)臨時駐車場利用者の無料送迎車両の運行、(4)効果検証に必要となるデータのとりまとめを行う。

(1) 備品等の調達・設置・撤去

- ・別表1の備品等を受託者が調達し、契約締結後、令和7年7月14日（月）までに駐車場の設営を完了させ委託者の検査を受けること。
- ・開設時、Google マップに所在地を設定し、撤去時に閉業とさせる。
- ・駐車場開設期間中は設置物の維持管理を行うこと。
- ・開設期間終了後は速やかに備品等を撤去し、原状回復を行うこと。
- ・現地での設営・撤収作業の日時及び駐車場内のレイアウト及び看板の設置場所等については、委託者と打ち合わせを行った上で決定すること。
なお、駐車場の利用状況に応じて、業務期間内にレイアウト変更を指示する必要があるため、速やかに対応すること。
- ・駐車場設置にあたって除去が必要な雑木、雑草については委託者の確認を経て伐採及び処分すること。

<別表1 必要な備品等>

名称	数量	規格	備考
自立看板 (案内サイン)	4基	1800mm×900mm 程度	道路の右左折で 2基、入口1 基、待機場所1 基
カラーコーン ※ウェイト付のもの	130個程度	敷地のうち、最大200台分の駐 車スペースの周囲をコーンおよ びバーで区画すること。ただ し、駐車状況により台数を減少 させる必要が生じた場合は、区 画を変更して運用すること。	
セーフティーバー ※反射素材を使用したもの	130本程度		
マーカライト	50基	臨時駐車場内への設置用	
屋外ソーラーライ ト	1基		
センサーライト	2基		
防犯カメラ	1基		
マグネットサイン	3基	送迎車への掲示用	
水タンク式サイン スタンド	1基	幅35cm、高さ 120cm程度	丘珠空港の送迎 車乗り場表示用

(2) 臨時駐車場の運営管理業務

ア 臨時駐車場の運営管理業務として、以下の業務を行うこと

- ・臨時駐車場の設置・運営、撤去、無料送迎車両運行の総括管理
- ・無届駐車車両への対応（警告文の貼付け等）
- ・利用者からの電話問合せ対応

問い合わせ先の電話番号を設定し、臨時駐車場内の看板に明示すること。電話対応は、7月15日（火）から10月15日（水）の期間中、各日午前8時50分から午後7時まで対応すること。

- ・運営管理者と送迎の運転手が、常時連絡を取れる体制とすること。
- ・利用者から問い合わせがあった際には、速やかに設置した防犯カメラの記録映像及び現地の確認を行い、必要に応じて警察等への連絡を行い、委託者へも情報提供を行うこと。
- ・防犯カメラの映像は10日程度保存すること。録画されたデータは撮影時の状態のまま保存し、記録データの加工を行わないこと。

イ 臨時駐車場の運営方法

- ・駐車料金は無料とする。
- ・駐車時間は24時間可能。（ただし連続した駐車は最長1週間まで）
- ・利用にあたっての申し込みは不要とする。
- ・スタッフの現場常駐は不要。
- ・待合所の看板サインにより、送迎車両のりば位置、利用方法、注意事項を周知する。
- ・看板サイン等は強固に固定し、台風等の強風対策を行うこと。
- ・臨時駐車場敷地内は禁煙とする。
- ・利用案内には以下の内容を明記すること。（文言の詳細については委託者と協議の上決定すること）

※無料送迎車両時刻表

※無料送迎車両の予約はできません。利用希望者は出発時刻に臨時駐車場の送迎車前、丘珠空港の仮設停留所に集合し、ご乗車ください。

※無料送迎車両は多くの方に利用いただけるよう、可能な限り同乗者様を空港ターミナルへ降ろしていただき、運転手様のみでの乗車にご協力ください。満席で乗れない場合は、臨時便を運行しますが、時間がかかりますので、お時間に余裕を持ってご利用ください。

※無料送迎車両の運行時刻以外は、タクシー等ご自身での移動をお願いします。（2.7km 車で約6分 徒歩約35分）

※臨時駐車場はフェンスや門扉、夜間照明設備等はありません。駐車場内でのトラブルや車上荒らし等の責任は一切負いませんので、自己責任でのご利用をお願いします。

※駐車可能なサイズは全長6m以内とします。（マイクロバス等は不可）

※無届の駐車車両や、利用期間を経過した駐車車両はレッカー移動し、その費用を請求することがあります。

※連続して1週間以上の駐車はできませんので、ご了承ください。

(3) 送迎車両の運行

ア 車両について

- ・運転手を除き定員9名以上なおかつ大型キャリーバッグが最大5台積載できる車両を受託者が調達すること。ただし、運行状況によっては、環境配慮等を踏まえた車種への変更について、委託者と協議のうえ変更することができるものとする。なお、車体側面・後方の視認しやすい位置には、送迎用車両であることがわかる旨の表示を掲示すること。
- ・車両には前後（室内含む）ドライブレコーダーを設置すること。
- ・受託者は、運行開始日までに任意保険（対人・対物・搭乗者無制限）に加入し、その加入内容を確認できる書類を委託者に提出すること。
- ・送迎車両にかかる一切の費用は受託者が負担すること。

イ 運行行程

原則として以下の時刻表に基づき、運行計画を立て、委託者と協議の上、送迎車両を運行すること。なお、発車時刻時点で満席乗りこぼしが発生した場合、臨時で往復運行を行うこと。

【参考】臨時駐車場 無料送迎車両 時刻表

	臨時駐車場 発		丘珠空港 着/発		臨時駐車場 着
①	9:00	→	9:07	→	9:15
②	9:30	→	9:37	→	9:45
③	10:00	→	10:07	→	10:15
④	10:30	→	10:37	→	10:45
⑤	11:00	→	11:07	→	11:15
⑥	11:30	→	11:37	→	11:45
⑦	12:00	→	12:07	→	12:15
⑧	13:00	→	13:07	→	13:15
⑨	13:30	→	13:37	→	13:45
⑩	14:00	→	14:07	→	14:15
⑪	14:30	→	14:37	→	14:45
⑫	15:00	→	15:07	→	15:15
⑬	15:30	→	15:37	→	15:45
⑭	16:00	→	16:07	→	16:15
⑮	16:30	→	16:37	→	16:45
⑯	17:00	→	17:07	→	17:15
⑰	17:30	→	17:37	→	17:45
⑱	18:30	→	18:37	→	18:45

ウ 運行方法

- ・運行ルートを事前に撮影等を行い、委託者へ提出すること。
- ・送迎料金は無料
- ・送迎予約は不可（臨時駐車場は申込み不要で利用可）
- ・臨時駐車場の発着場及び丘珠空港の仮設停留所のみで乗降を行う。（途中下車は事故・急病等の緊急時を除き不可とする。）
- ・発車時刻時点で満席となり、乗りこぼしが発生した場合は、臨時で往復運行を行う。
- ・送迎車両は禁煙とする。また、臨時駐車場敷地内は禁煙のため、待機時等に喫煙は行わないこと。
- ・運転業務開始前には、体調確認、アルコールチェック、免許証携帯確認を必ず行い、毎日運転日報を記載し、発注者へ都度メールで報告すること。
- ・回走時も含め、交通法規を順守し、安全運転を心掛け、事故防止に努めること。
- ・管理者は一か月毎に、車両の点検、運転手の作業確認を行うこと。
- ・送迎車両運行における事故の処理及び損害賠償については、一切の責任を受託者が負うものとする。受託者は、運行中事故が発生したときは、道路交通法に基づく適切な措置を講じた上で、直ちに事故報告書を発注者に提出しなければならない。
- ・駐停車時の適切なアイドリングストップなど、エコドライブを実践すること。

エ 運転業務

受託者は運転手を配置し、以下の業務を行わせること。また、運転業務に当たっては、運転手に必要な休憩時間を取得させること。なお、休憩時間中に臨時駐車場及び運行ルート以外の場所に行くことを妨げないが、周囲からの誤解を招くようなことは行わないよう、節度ある行動を心がけること。

- ・丘珠空港臨時駐車場から空港までの運転業務
- ・スタッフとわかるものを着用
- ・丘珠空港での乗車場所（復路）の案内
- ・注意事項の説明チラシの交付
- ・アンケート調査票の配布及び回答協力依頼
- ・コーンや看板、テント等の設備の確認（随時）
- ・本部との連絡調整（必要に応じて）

(4) 効果検証に必要となるデータのとりまとめ

日別の利用台数、無料送迎車両の便別利用人数をまとめ、委託者へ報告すること。

また、回答済みの利用者アンケート調査票を取りまとめ、委託者に引き

渡すこと。なお、配布用チラシ、アンケート調査票の作成、印刷は委託者が行い、受託者に引き渡すものとする。

5 業務報告

業務終了時に以下を電子データで提出すること。

- (1) 設置前、設置完了、撤去完了後の状況写真
- (2) 臨時駐車場の運営状況、及び無料送迎車両の運行状況の写真
- (3) 臨時駐車場の日別利用台数
- (4) 無料送迎車両の便別利用人数

6 その他

- ・受託者は、本業務を通じて知り得た秘密を第三者に漏洩すること及び資料並びにデータの紛失、滅失、棄損、盗難等を防止するため、必要な措置を講ずること。
- ・受託者は、業務遂行上の詳細な内容について、委託者と十分な打合せを行い、承認を受けること。
- ・事故、トラブル発生時には速やかに現地を確認し、委託者へ報告を行うこと。
- ・事故等の賠償責任が生じた場合は全額受託者負担によるものとする。
- ・その他、仕様書に記載していない事項については、委託者と受託者で協議して決定すること。

7 担当

札幌市まちづくり政策局空港活用推進室空港担当課 小齋、太田

TEL:011-211-2357