

## 市有施設維持管理業務委託契約に係る運用方針

平成 25 年 1 月 22 日	管財部長決裁
平成 25 年 7 月 16 日	一部改正
平成 26 年 3 月 12 日	一部改正
平成 26 年 6 月 3 日	一部改正
平成 27 年 1 月 14 日	一部改正
平成 27 年 12 月 25 日	一部改正
平成 28 年 5 月 31 日	一部改正
平成 28 年 12 月 21 日	一部改正
平成 29 年 12 月 21 日	一部改正
平成 30 年 12 月 25 日	一部改正
令和 2 年 3 月 16 日	一部改正

### 1 趣 旨

この方針は、建物の清掃や警備等、建築物及びその附帯設備の維持管理業務（以下「市有施設維持管理業務」という。）を委託に付する場合において、適切な契約事務を行うとともに業務の履行品質の向上を図るため、次に掲げる要領等に定める規定の取扱いのほか契約事務に係る基本的な事項を定める。

- (1) 札幌市物品・役務契約等事務取扱要領（平成 20 年 3 月 28 日財政局理事決裁。以下「取扱要領」という。）
- (2) 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（平成 24 年 1 月 11 日財政局理事決裁。以下「最低制限価格等要領」という。）
- (3) 役務契約における労働社会保険諸法令遵守状況確認実施方針（平成 26 年 2 月 12 日財政局契約管理担当局長決裁。以下「法令遵守確認方針」という。）

### 2 仕様書の作成について

市有施設維持管理業務に係る仕様書は、国土交通省が定める「建築保全業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）」を基本に作成するとともに、次の事項に留意すること。

- (1) 役務の提供を行う者（以下「受託者」という。）に有資格者の配置を義務づける場合には、必ず有資格者である旨の確認書類を求めることとし、仕様書にその旨を明記すること。
- (2) 受託者が負担する経費については、漏れなく記載すること。
- (3) 建物の清掃、警備及びボイラー等設備運転・監視等業務（以下「建物の清掃警備等業務」という。）にあつては、入札等参加者が業務量や作業工程を理解して適切な入札

額が積算できるよう、次に掲げる事項について可能な限り仕様等に付記すること。

#### ア 共通事項

- (ア) 庁舎の開館（竣工）年月日、庁舎内の職員数及び1日当たりの平均来庁人数を記載すること。
- (イ) 業務従事者に作業の指示を直接行わなくとも的確に作業が行えるよう、作業内容とその回数を明確にすること。特に、作業の時期又は回数を「必要に応じて」、「適宜」又は「都度」とした曖昧な表現は慎むこと。
- (ウ) 図面はフロア毎の平面図のほか庁舎の立面図（4面）、敷地図を可能な限り添付すること。

#### イ 建物の清掃業務

- (ア) 清掃対象床面積は、場所ごとに床材別に床面積を記載すること。
- (イ) トイレは、床面積のほか小便器や大便器の数を記載すること。
- (ウ) 照明器具は、型式（例：40W×2灯）及び数量を記載すること。
- (エ) 定期清掃における床以外の清掃に係る作業内容を明確に記載すること。
- (オ) 窓清掃は、二重サッシの箇所があれば明記すること。サッシや網戸の清掃を併せて行う場合は、窓清掃とは別に記載すること。
- (カ) その他作業量を示す面積、数量等は詳細に記載すること。
- (キ) ごみの排出量を記載すること。また、ごみの分別を清掃業務に含む場合には、分別内容（分別の種類等）を記載すること。
- (ク) 清掃作業開始可能な時間帯、施設の開庁時間帯等を記載すること。

#### ウ 建物の警備業務

- (ア) 配置が必要な警備員のポスト数（配置人数）を具体的に記載すること。特に、繁忙期に警備員の増員が必要な場合は、その期間と増員数を記載すること。
- (イ) 夜間警備業務においては、警備員の待機状態（仮眠時間）について、受託者の指揮命令下にある（労働時間に当たる）状態なのか否かについて、受託者が判断できるよう、次に掲げる事項の付記に努めること。
  - a 仮眠場所の有無（有する場合は平面図で場所を明示）及び仮眠器具の有無
  - b 待機状態（仮眠時間）における具体的な業務内容
  - c 待機状態（仮眠時間）における業務履行場所内からの外出の可否

#### エ 建物のボイラー等設備運転・監視等業務

- (ア) ボイラー等設備の運転（稼動）時間とともに、配置が必要な技術員のポスト数（配置人数）を具体的に記載すること。
- (イ) ボイラー等設備の運転（稼動）時間以外の時間帯において、技術員の配置を義務づける場合には、その時間帯の業務内容を具体的に記載するほか、建物の警備業務と同様に、上記ウ(イ)に掲げる事項の付記に努めること。

◆共通仕様書（30年度版）掲載 URL

[http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun\\_hozen\\_shiyousho.htm](http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_hozen_shiyousho.htm)

※共通仕様書は5年サイクルで改定を予定。

### 3 適正な履行及び品質の確保を図るための取組み（取扱要領第95条及び法令遵守確認方針関係）

建物の清掃警備等業務にあつては、適正な履行及び品質の確保を図るとともに低入札による弊害を防ぐ取組みとして、受託者より、法令遵守確認方針に基づく労働社会保険諸法令遵守状況確認及び入札書記載金額に対する積算根拠確認のための書面（業務費内訳書等）を別記1のとおり求めること。ただし、次の(1)～(3)に掲げるものを除く。

(1) 機械警備又は巡回警備

ただし、警備対象施設において、日常的に警備員が常駐するもの（常駐警備）との併用の場合は提出を求めること。

(2) 随意契約（100万円以下の指名見積合せを含む。）によるもの

ただし、入札不調による随意契約の場合は提出を求めること。

(3) 業務の履行期間が1年未満のもの

### 4 委託料の積算について

(1) 委託料の積算にあつては、労働基準法、最低賃金法その他の労働社会保険諸法令を勘案し、適切に行うものとする。

(2) 市有施設維持管理業務に係る委託料の積算にあつては、国土交通省が定める「建築保全業務積算基準（以下「積算基準」という。）」に掲げる次の手順を、基本とする。

ア 直接業務費 = 直接人件費 + 直接物品費（直接人件費×直接物品費率）

イ 業務原価 = 直接業務費 + 業務管理費（直接業務費×業務管理費率）

ウ 業務価格 = 業務原価 + 一般管理費等（業務原価×一般管理費等率）

【委託料の積算構成及び構成費目の内容：別表1参照】

(3) (2)に掲げる費目別の積算は、次のとおりとする。

ア 直接人件費

(ア) 直接人件費は、毎年度、財政局管財部契約管理課が示す労務単価表（契約管理課庁内ホームページに掲載）の技術者区分毎に、国土交通省が定める「建築保全業務積算要領（以下「積算要領」という。）」に掲げる標準歩掛りに所要数量を乗じて集計した労務数量に、当該労務単価を乗じて集計した額とする。

(イ) 積算要領において「定めがない」又は「見積による」場合の標準歩掛りにあつては、契約管理課が標準歩掛りを示す次の業務を除き、市販図書、参考見積、取引実例（別記1の1の表に掲げる業務従事者配置計画書）その他適当な方法

により、標準歩掛りを算出すること。

- a 湯呑み洗浄（日常清掃）：標準歩掛り数値は労務単価表に掲載
- b 浴室・脱衣場（日常清掃）：標準歩掛り数値は労務単価表に記載

(ウ) 積算要領に定める標準歩掛りについては、原則として事務所建物に適用する数値のため、当該標準歩掛りが清掃対象施設の用途や規模などから実情と著しく異なる場合には、上記(イ)により標準歩掛りを算出すること。

(エ) 次の業務については、労務単価表に定める技術者毎に、仕様書に記載している「配置時間」を1日の法定労働時間である「8時間」で除して得た値を労務数量とすること。

- a 建物の警備業務（機械警備及び巡回警備を除く。）
- b 建物のボイラー等設備運転・監視等業務（業務従事者が常駐して行うものに限る。）
- c 電話交換業務

#### イ 直接人件費以外の費目

直接人件費以外の費目にあつては、別表2に掲げる業務毎に示した当該費率を用いて、(2)に掲げる算定式により積算すること。

(4) (2)に掲げる費目以外の経費又は積算要領に定めのない若しくは見積によるものにあつては、契約管理課が積算に用いる単価を提示する業務（詳細については「労務単価表」を参照）を除き、(5)のイ～エに掲げるもののうち、適当と認める方法により積算するものとする。なお、(5)のウの方法による場合は、可能な限り労務数量（標準歩掛り）を基本とした参考見積を徴し、積算基準に準じた積算に努めること。

(5) 積算基準に定めのない業務の委託料にあつては、次のいずれかの方法により、適正に積算を行うものとする。この場合において、項目別にそれぞれ別の方法で積算し、その合算値とすることもできる。

- ア (2)及び(3)を準用し積算する方法
- イ 市販図書に掲げる業務単価等を使用し積算する方法
- ウ 複数の業者から徴した参考見積により積算する方法
- エ その他当該業務に関する的確な積算方法

(6) 業務管理費から法定福利費を別枠計上するにあつては、上記(3)アにより積算した直接人件費に、労務単価表に掲載する率を乗じて法定福利費の額を算定する（円未満端数切捨て）。

算定した法定福利費の額は、建築保全業務積算基準に基づく業務管理費の額から差し引き、その差を業務管理費の額とし、法定福利費と業務管理費をそれぞれ別に計上する。

なお、建物の機械警備においては、本市で統一的な積算を検討中であり、当分の間、法定福利費を別枠計上とはしない。

また、管財部長が定める低入札価格調査制度の適用対象業務について、案件毎に率を提示するので、契約管理課と別途協議すること。

(7) 建物の清掃業務における委託料積算例は、例年発出される契約管理課からの通知を参照すること。

◆積算要領（平成 30 年版）掲載 URL

[http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild\\_tk2\\_000017.html](http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html)

※積算要領は5年サイクルで改定を予定。

## 5 最低制限価格制度又は低入札価格調査制度の適用業務について（最低制限価格等要領第3条及び第13条関係）

最低制限価格制度又は低入札価格調査制度の適用となる業務は下表のとおり。

(1) 最低制限 価格制度	ア 建物の清掃業務（政府調達協定の適用案件を除く。） イ 建物の警備業務 ウ 建物のボイラー等設備運転・監視等業務（業務従事者が常駐して行うものに限る。）
(2) 低入札価格 調査制度	ア 政府調達協定の適用となる建物の清掃業務 イ 管財部長が必要と認める委託業務 ① 電話交換業務 ② 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） ③ その他発注部局との協議により認めたもの

### 【留意事項】

- (1) 「建物」とは、建築基準法第2条第1号に定める建築物のほか、共通仕様書に基づき、清掃、警備及びボイラー等設備運転・監視等業務を委託に付す他の施設を含む。
- (2) 「建物の警備業務」とは、警備業法第2条第1項第1号に定める施設警備をいう。

### 【参考】警備業法（昭和47年法律第117号）（抜粋）

#### （定義）

第2条 この法律において「警備業務」とは、次の各号のいずれかに該当する業務であつて、他人の需要に応じて行うものをいう。

- 1 事務所、住宅、興行場、駐車場、遊園地等（以下「警備業務対象施設」という。）における盗難等の事故の発生を警戒し、防止する業務
- 2 人若しくは車両の雑踏する場所又はこれらの通行に危険のある場所における負傷等の事故の発生を警戒し、防止する業務
- 3～4 （省略：現金等輸送警備及び身辺警備を規定）

- (3) 随意契約（指名見積合せを含む。）には、最低制限価格制度又は低入札価格調査制度を適用することができないので注意すること。
- (4) 最低制限価格制度又は低入札価格調査制度を適用する建物の清掃警備等業務の競争入札においては、入札参加者に、指名通知書又は入札説明書のほか、次に掲げる書類を必ず交付すること。

ア 入札心得

イ 建物清掃警備等業務における最低制限価格等の算定（別記3※）

〔※管財部長が必要と認める業務（上表の(2)イに掲げる業務）にあつては、別記3の交付は必要無し。〕

ウ 仕様書及び契約書（案）

エ 入札書、委任状、辞退届及び消費税等申出書の様式

◆低入札価格調査制度に関する事務処理

役務契約に係る低入札価格調査制度の事務処理について（平成25年1月8日管財部長決裁）を参照のこと。

6 予定価格及び最低制限価格等の決定について（取扱要領第5条並びに最低制限価格等要領第4条、第4条の2及び第14条関係）

(1) 予定価格の決定にあつては、上記4による積算価格を基に適正に行うものとし、工事では、「公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針（平成23年8月9日閣議決定）」の中で、歩切りによる予定価格の不当な切下げの排除を掲げていることを踏まえ、適正な価格を設定するものとする。

(2) 建物の清掃警備等業務において、履行品質の確保とともに低入札による弊害を防ぐ目的から、最低制限価格等要領に基づき最低制限価格制度又は低入札価格調査制度を適用させている。これは、当該業務が、契約金額に占める労務費の割合が高い労働集約型委託業務であることを踏まえ、過度な競争による労働者の賃金その他の労働環境への影響に留意する必要があるため、関係法令遵守に基づく必要な経費を反映した適正な価格での契約を推し進められるよう、実施しているものである。

そのため、適正な積算があつてはじめて実効性のある取組みとなることから、予定価格、調査基準価格及び最低制限価格の決定にあつては、その趣旨を十分念頭に置き、適正な価格で設定するものとする。

(3) 予定価格調書の作成にあたり、契約締結専決権者の決定権と決定内容の秘匿性は十分に確保される必要がある。

このことを事由として、最低制限価格等要領第14条第2項の規定により、契約締結専決権者が最低制限価格を設けるときは、以下のとおりとする。

ア 課長等が最低制限価格等の算定に係る参考調書（運用要領様式1）を作成する場合、最低制限価格等要領第14条第1項により算定した割合を百分率で記載する。

イ 契約締結専決権者が最低制限価格を設定するにあつては、上記アに百分率で記載された割合の小数点第1位に任意の数を加えることができる。

任意の額を加える場合には、予定価格調書に当該小数点第1位の数字を記載すること。

(4) 建物の清掃警備等業務における最低制限価格等の算定は、別記3のとおりとする。

(5) 最低制限価格等の算定に係る参考調書及び予定価格調書の作成は、例年発出される契約管理課からの通知のとおりとする。

## 7 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について

建物の警備業務のうち、予定価格 1,000 万円（役務の提供を受ける期間が 12 月を超える場合はその 1 年間に相当する額をいう。以下同じ。）以上のものにあつては、入札参加資格の厳格化とその厳正な確認を目的に、「建物の警備業務に係る事後審査型一般競争入札試行運用方針（平成 25 年 1 月 21 日管財部長決裁）」（以下「事後審査運用方針」という。）に基づき、入札参加資格の確認を入札後に行う事後審査型一般競争入札を試行実施するものとする。

なお、事後審査型一般競争入札においては、事後審査運用方針に入札参加資格を別途定めるものであるが、入札参加資格者における所在地要件を、札幌市内に本店又は支店等のある者としていることに留意すること。

## 8 入札における参加資格又は参加者選考について（取扱要領第 3 条、第 17 条及び第 85 条から第 89 条までの関係）

### (1) 役務契約の入札参加資格に係る地域要件

競争入札において、市内事業者（札幌市競争入札参加資格者名簿における本店所在地が市内である者をいう。以下同じ。）の受注機会の確保に配慮して、応札可能な市内事業者が 10 者以上いることが認められるときは、参加条件としての所在地を市内事業者に限定することができるとしている。

一方、政府調達協定（WTO）の適用に係る案件では所在地を参加条件にできず（後段 10(6)のエ参照）、建物の警備業務における事後審査型一般競争入札（前記 7 参照）では別に参加資格の定めがあることに留意すること。

### (2) 官公需適格組合の取扱いについて

官公需適格組合は、官公需の受注に対し意欲的で、かつ、受注した案件は、十分に責任を持って履行できる経営基盤（協同受注体制）が整備されている組合であることを、経済産業局長が証明している事業協同組合等である。

そのため、入札の参加資格又は参加者選考にあつては、官公需適格組合を参加資格者の 1 者として、次に掲げる事項に留意しながら、単体企業と区別することなく同様に取扱うものとする。

ア 参加資格として、一定規模以上の契約履行実績又は有資格者の現存を求める場合にあつては、当該規模について、当該組合と組合員（組合が指定した組合員）の合計値とすること。

イ 取扱要領第 3 条ただし書に基づき、官公需適格組合と当該組合員とを同一の案件に参加させないこと。

◆官公需適格組合の詳細については、次の URL を参照のこと。

<http://www.hkd.meti.go.jp/information/chusho/kankouju.htm>

## 9 契約締結時期について（取扱要領第 29 条関係）

市有施設維持管理業務の受託者は、契約締結後、業務の履行に向けた労働者の確保・教育及び機器の調達・設置、諸手続など履行を前提とした必要な準備行為を行うこととなる。そのため、十分な準備期間の無いまま発注した場合、履行品質への影響が懸念されるほか、場合によっては入札・契約における競争性、公平性及び透明性を欠くおそれもある。

以上のことから、契約の締結にあっては、入札・契約における競争性、公平性及び透明性を高め、業務の適正な履行と良好な品質の確保が図られるよう、真にやむを得ない特別な事由を除き、少なくとも履行開始日の 1 か月前までに終えること。そのため、年度当初から履行が必要とされるものについては、十分な準備期間が確保できるよう、あらかじめ債務負担行為（地方自治法第 214 条）を設定しておくこと。

## 10 長期継続契約による複数年契約の実施について（取扱要領第 1 編第 3 章関係）

### (1) 複数年契約対象業務とその履行期間

業務の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を図るため、次に掲げる業務の区分に応じて、それぞれに定める期間の長期継続契約（地方自治法第 234 条の 3）による複数年契約を実施すること。ただし、(2)に掲げるものを除く。

- ア 建物の清掃業務 3年
- イ 建物の警備業務 3年（機械警備にあつては5年）
- ウ 建物の設備運転監視業務（業務従事者が常駐して行うものに限る。） 3年
- エ 電話交換業務 3年

### (2) 複数年契約を導入しないもの

- ア 特定（3号）随意契約によるもの
- イ 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 月額単価で契約できないもの（提供を受ける役務内容が月によって相違し、それに応じて月の支払額が変わるもの）
- エ (1)の業務毎に掲げる期間において、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

### (3) 契約方法（契約締結権者）の決定

長期継続契約による複数年契約における契約方法及び契約締結権者については、支出予定総額（予定月額×全履行月数）で判断すること。

### (4) 等級区分表（取扱要領別表 7）に掲げる予定価格の額の取扱い

長期継続契約による場合の取扱要領別表 7 「予定価格の額」の欄に掲げる額につい



ては、履行期間1年間に相当する額とすること。

#### (5) 政府調達協定（WTO）の適用

履行期間が12月を超える建物の清掃業務において、予定価格の総額（「予定月額×履行総月数」。ただし、履行期間の定めがないものを除く。）が適用基準額（2年に1回改定）以上となった場合には、WTOの適用を受けることになる。これに該当した場合には、価格その他の条件が本市にとって最も有利なものをもって入札をした者を落札者とする総合評価一般競争入札を行うので、次に掲げる事項に留意すること。

ア 総合評価一般競争入札を行う場合は、「札幌市建物清掃業務総合評価一般競争入札 試行要領（平成26年5月30日財政局契約管理担当局長決裁）」に基づき、契約事務を執ること。

イ 仕様書は不特定多数の者が十分に理解し得る内容に整えること。

ウ 低入札価格調査制度が適用となること。（最低制限価格制度の適用は不可）

エ 入札参加資格に地域要件が設定できないこと。

オ 総合評価一般競争入札に係る評価及び低入札価格調査の期間を勘案し、入札告示（契約公報掲載）の日から落札決定の日まで、2月半程度の期間を確保すること。

#### (6) 長期継続契約による場合の履行開始月

長期継続契約の締結について、年度末に集中する契約事務の分散化を図るため、履行開始月を原則として10月としている。

このため、年度（4月～3月）で履行期間を区切っている案件では、一度、終期を9月末に調整する必要があるが、その調整のために、履行期間の限度（例えば建物清掃、警備等で3年）を超える期間となっても、契約管理課への事前協議は不要とする。

#### ◆参考

札幌市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例の運用ガイドライン（平成26年9月12日管財部長決裁）

## 11 スライド制度の適用

### (1) 適用対象となる役務契約

スライド制度とは、札幌市が発注する役務契約において、適正な労働環境整備に向けた取組みとして、複数年の契約期間中における労務単価の上昇に伴い、労働者への支給賃金の原資である契約金額の引上げを可能とするための制度である。

スライド制度は、競争入札に付する次の4業務であって、長期継続契約により調達している案件を対象に試行的に適用する。

ア 建物の清掃業務

イ 建物の警備業務（機械警備及び巡回警備を除く。）

ウ 建物のボイラー等設備運転・監視等業務（業務従事者が常駐して行うものに限る。）

エ 電話交換業務

(2) スライド額の算定（契約金額の変更額の算定）

下記アの算定式のとおり、契約金額の変動額（契約金額を基準日時点の労務単価に置き換えて算出し直した額から契約金額を差し引いた残額をいう）のうち、契約金額の100分の1に相当する金額を超える額が実際に契約変更の対象となるスライド額とする。

ア スライド額算定式

$$S = [ X^2 - X^1 - ( X^1 \times 1/100 ) ]$$

（ただし、 $X^2 - X^1 > ( X^1 \times 1/100 )$ ）

この算定式において、 $S$ 、 $X^1$  及び  $X^2$  は、それぞれの次の額を表すものとする。

$S$  : スライド額

$X^1$  : 変更前の契約金額(税抜)

$X^2$  : 変更後（基準日）の労務単価にて算出した  $X^1$  に相当する額(税抜)

（ $X^2 = \alpha \times \beta$ （ $\alpha$  : 落札率、 $\beta$  : 札幌市積算額））

※1  $X^1 \times 1/100$  : 1円未満の端数切捨て

※2  $\alpha$ （落札率） : 小数点第7位切上げ

イ 基準日及び請求日

（ア） 基準日：契約金額の変更起点日をいう。

スライド制度に基づく契約金額の変更は、基準日以後の履行に係る契約金額から対象となる。基準日は、履行開始日から起算して13か月目と25か月目（履行開始日が月末の場合を除く。）の1日（初日）とする。

（イ） 請求日：契約金額の変更請求について、受託者からの書面による請求を本市が受領した日をいう。

契約金額の変更請求は、受託者から本市に対して行うこととなるが、請求日が基準日の属する月の前月でなければ行うことができない。

ウ 積算方法等

（ア） スライド額の算定は、本市の契約変更前の積算について、基準日時点の労務単価に置き換えて算定し直すこと。

（イ） 積算体系及び経費率等は、当初積算時のものとする。労務単価の変動に伴い積算にて変更するのは労務単価を算定の基礎としている直接人件費、直接物品費、業務管理費及び一般管理費等に限り、歩掛り（労務数量）及びその他の見積り等により採用した単価については当初積算時のものとする。

（ウ） 上記（1）の対象業務以外の業務が混合している場合であっても、対象業務以外の積算は当初積算時のものとする。

(3) その他

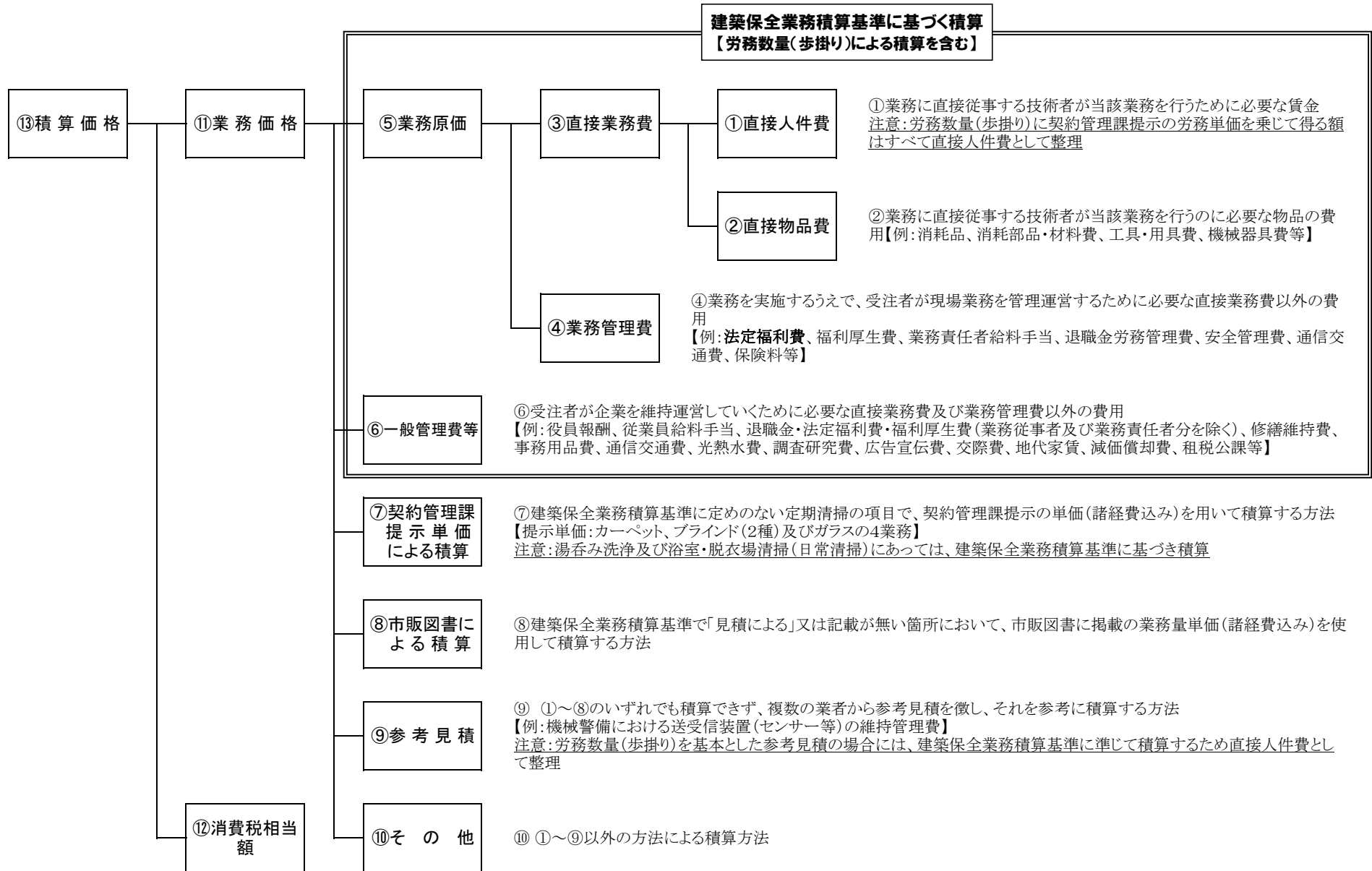
この方針の定めによるほか、役務契約におけるスライド制度に関する必要な事項は、

管財部長が別に定める。

## 12 一部改正の適用年月日

改正後の方針は、新たに役務の提供を受け始める日が、令和2年10月1日以後である契約から適用する。

委託料における積算価格の構成と構成費目の内容



## 経 費 率 表

区 分		直接物品 比率	業務管理 比率	一般管理 費等率					
(1) 定期 点検等 及び保 守	①建築	(ア)外部、内部及び構造部	1～3%	25～29%	8～13%				
		(イ)自動ドア		19～23%					
	②電気設備	(ア)電灯・動力設備	1～3%	19～23%	8～13%				
		(イ)通信・情報設備（構内情報通信網装置、構内交換装置、監視カメラ装置、駐車場管制装置を除く。）							
		(ウ)外灯、航空障害灯、雷保護及び構内配電線路・構内通信線路							
		(エ)（ア）から（ウ）に掲げるもの以外のもの							
	③機械設備	(ア)a 鋳鉄製ボイラー及び鋼製ボイラーのシーズンイン点検 b 無圧式温水発生機及び真空式温水発生機の点検（加熱能力が 174kW 以上のものに限定） c 温風暖房機のシーズンイン点検 d 熱交換器、貯湯タンク及びヘッダーのシーズンイン点検	8～12%	32～36%	8～13%				
		(イ)a チリングユニット、空気熱源ヒートポンプユニット、遠心冷凍機、パッケージ形空気調和機及びガスエンジン式パッケージ形空気調和機のシーズンイン点検及びシーズンオフ点検 b 吸収冷凍機、直だき吸収冷温水機及び小型吸収冷温水機ユニット							
		(ウ)冷却塔のシーズンイン点検及びシーズンオフ点検							
		(エ)上記以外のもの							
		④監視制御設備				中央監視制御装置、自動制御装置	1～3%	19～23%	8～13%
		⑤防災設備				消防用設備等、建築基準法関係防災設備	1～3%	19～23%	8～13%
⑥搬送設備	(ア)エレベーター、エスカレーター及び小荷物専用昇降機	a POG 契約の場合	8～12%	50～56%	10～15%				
		b フルメンテナンス契約の場合	32～38%	39～45%					
	(イ)機械式駐車場	1～3%	19～23%	8～13%					
⑦工作物・ 外溝等	(ア)工作物、外構の点検及び保守	1～3%	25～29%	8～13%					
	(イ)植栽及び緑地								
(2) 運転・監視及び日常点検・保守（建築、電気設備、機械設備、監視制御設備、搬送設備）		1～3%	19～23%	8～13%					
(3) 清掃（建物内部、建物外部）		4～6%	13～17%	14～19%					
(4) 執務 環境測定	①空気環境測定及び照度測定	1～3%	19～23%	8～13%					
	②吹付けアスベスト等の点検		25～29%						
(5) 施設警備（常駐警備）		1～3%	18～22%	9～14%					
(6) 電話交換業務		1～12%	19～36%	8～13%					

注) 1 直接物品費率には、高所作業用足場、機械警備用機械その他特別な物品経費を含まない。この場合、当該経費については、取引実例価格等を参考に個々に積み上げること。

2 施設の規模その他の諸事情を考慮し、上記比率の範囲内で業務個々に判断すること。

※国土交通省大臣官房官庁営繕部「建築保全業務積算要領（平成 30 年版）」に準じ作成

※電話交換業務は、本市独自算定により作成

## 建物の清掃警備等業務に係る書面の徴取について

最低制限価格制度又は低入札価格調査制度を適用し発注する建物の清掃、警備及びボイラー等運転・監視等業務にあつては、適切な価格での入札を促し、労働者の賃金その他の労働環境の向上を図るため、受託者から、次のとおり書面の提出を求めてください。

### 1 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面

履行検査の一環として、日常的に役務の提供を行う労働者に係る労働社会保険諸法令の遵守状況を確認するため、受託者より、次に掲げる書面の提出を求めます。

名 称	提 出 時 期	様 式
業務従事者名簿	履行開始日の前日まで (又は業務従事者変更日の前日まで)	※①
業務従事者配置計画書	履行開始日の前日まで	※①
業務従事者健康診断受診等 状況報告書	報告事項確定時(履行期間中1回) 【複数年契約の場合は年1回】	※①
業務従事者支給賃金状況報告書	年1回	※①

※① 上表の4調書様式及びその記載要領は、役務契約における労働社会保険諸法令遵守状況確認実施方針（平成26年2月12日財政局契約管理担当局長決裁）に定める様式（様式1～4）及び記載要領を準用してください。

※② 労働社会保険諸法令遵守状況確認の対象労働者には、代替、臨時その他の事由により一時的に従事する労働者を除きます。

### 2 業務費内訳書等

適切な価格での入札を促すとともに、労働社会保険諸法令遵守に基づく必要経費の積上げを確認するため、受託者より、入札書記載金額に対する積算根拠（積算内訳）として、次に掲げる書面の提出を求めます。

名 称	提 出 時 期	様 式
業務費内訳書	契約締結時	※①
業務従事者賃金支給計画書		※①
社会保険料事業主負担分調書		※①

※① 上表の3調書様式及びその記載要領は、「役務契約に係る低入札価格調査制度の事務処理について（平成25年1月8日管財部長決裁）」に定める様式（様式1-1～様式1-3）及び記載要領を、必要に応じて修正うえ使用してください

※② 低入札価格調査を経て契約したものにあっては、上表の3調書について、低入札価格調査時に提出を求めているため、改めて提出を求める必要はありません。

### 3 仕様書への記載例

受託者より、上記1及び2に掲げる書面の提出を求めるため、次の記載例を参考にし、必要な事項を仕様書に記載してください。

#### 【提出書類等】

1 受託者は、次に掲げる書面を、指定する期日までに提出すること。

(1) 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面

ア 業務従事者名簿及び業務従事者配置計画書

業務対象施設に日常的に従事（常駐）する労働者（以下「労働者」という。）の把握とともに、労働者の配置計画及び社会保険加入義務を確認するため、「業務従事者名簿」及び「業務従事者配置計画書」を、業務の履行開始日の前日までに提出すること。また、労働者が変更となる場合には、その都度、業務従事者名簿を、変更後の労働者が従事する日の前日までに提出すること。

イ 業務従事者健康診断受診等状況報告書

労働者（上記アの「業務従事者名簿」により報告のあった労働者）の健康診断受診等状況を確認するため、「業務従事者健康診断受診等状況報告書」を、当該報告事項確定後から履行期間終了日までの間に提出すること。

なお、複数年契約のものにあつては、履行期間内において、1年毎に1回当該書類を提出すること。

ウ 業務従事者支給賃金状況報告書

労働者の支給賃金状況を確認するため、年1回、委託者が指定する期日までに、業務従事者支給賃金状況報告書を提出すること。

(2) 業務費内訳書、業務従事者賃金支給計画書及び社会保険料事業主負担分調書

契約金額に対する積算根拠（積算内訳）として、契約締結後直ちに、業務費内訳書、業務従事者賃金支給計画書及び社会保険料事業主負担分調書を、別冊の記載要領に沿って作成し提出すること。ただし、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第7条に定める低入札価格調査において、当該書面を提出している場合には、この限りでない。

【下線部分は、低入札価格調査制度を適用し入札するものに限り付記すること。】

2 次のいずれかに該当する場合にあつては、受託者は、上記1の書面のほか、契約約款第16条第2項の規定に基づき、受託者が保管する雇用契約書、賃金台帳、出勤簿その他の労務管理に係る書類を、委託者が指定する期日及び場所において、委託者が確認できる状態にすること。

(1) 低入札価格調査を実施して契約を締結したもの

(2) 上記1の書面での確認において疑義が生じたもの

【下線部分の条番号を、様式基準の条番号から変更している場合は、適宜修正すること。】

## 積算に当たっての留意事項

### 1 清掃業務における委託料積算例等の提示

建物清掃業務における委託料の積算にあつては、積算に使用する労務単価表を送付する時期に併せて、契約管理課より労務数量の算出例、積算例及び最低制限価格等の参考調書、予定価格調書の記載例を提示することとしましたので、当該例を参照のうえ、適正に積算を行ってください。

### 2 建築保全業務共通仕様書等の改定

国土交通省の定める建築保全業務共通仕様書、積算基準及び積算要領については、定期的に見直され、直近では平成 30 年に改定が行われました。（改定は原則として 5 年ごと。ただし、軽易な改定は都度行なわれることに留意。）

積算に当たっては、単に前年度分踏襲によることなく、現在適用となる積算基準等を十分に確認のうえ、必要に応じ改定内容を反映しなければならないことに留意してください。

### 3 労働社会保険諸法令の遵守

積算に当たっては、労働基準法、最低賃金法等の労働社会保険諸法令を満たすよう、次に掲げる事項に留意して行ってください。

- (1) 労働時間の上限（1 日 8 時間かつ週 40 時間）及び休日（週に 1 日以上）に留意すること。
- (2) 1 日の労働時間が 6 時間超の場合はその途中で 45 分以上、1 日 8 時間超の場合はその途中で 1 時間以上の休憩を要すること。

【注意】 1 日 1 人 8 時間の従事が必要な業務の場合、休憩を取得するため 1 人工での履行は不可となる。

⇒ 必要人工数：8H ÷ 7.25H = 1.1 人工

- (3) 22 時～翌 5 時までの労働にあつては、夜間勤務手当（25%の割増賃金）の加算を要すること。
- (4) 最低賃金（北海道地区。例年 10 月頃改定）を下回らないよう留意すること。

最低賃金には通勤手当、家族手当及び精皆勤手当が含まれていない一方で、労務単価には通勤費相当額が含まれている。そのため、例えば、1 日 2 時間従事する従事者（清掃員 C）の賃金を単純に「労務単価×2/8H＝（A）円」と積算すると、通勤費相当額が 1 日当たり 480 円（往復）以上であった場合、最低賃金を下回る[（（A）円－480 円）/2H ≤ 最低賃金]恐れが生じるため、以下のとおり積算する必要がある。

【最低賃金を下回らないための積算】

- ◆ 1 日当たりの必要従事者数が「1 人×2 H/日」といった場合の日額単価例  
日額単価＝（（労務単価－480 円）×2/8H）＋480 円
- ◆ 従事場所が遠隔地のため想定額では不足を生じる場合の日額単価例  
日額単価＝（労務単価－480 円）＋1,220 円（片道 610 円区間×2 回）



- (5) 夜間の業務従事中における仮眠時間は、労働者が使用者の指揮命令下にある場合には、当該仮眠時間は労働基準法による労働時間（有給）と見なされることに留意すること。

労働時間と見なさない仮眠時間（無給）は、使用者の指揮命令下から離脱している状態で、その時間を労働者が自由に使える状態（休憩時間と同じく外出も可能）であることが要件となる。

- (6) 監視・断続的労働（最低賃金減額特例）を適用した積算に当たっては、適用の要件及び可否等を十分に確認すること。

最低賃金の減額や労働時間上限の適用除外の特例許可対象となる監視・断続的労働とは、常態として身体的、精神的緊張が少ない監視、又は、常態として作業が間欠的に行われるもので、実作業時間と手待ち時間とが繰り返される労働が当たる。

この制度の適用には、労働基準監督署の許可が必要となるため、許可が得られる業務内容が十分に確認するとともに、適用を受けた場合は、契約締結後、許可書等の提出を求めること。

#### 4 法定福利費の別枠計上について

別枠計上する法定福利費の算定については、運用方針 4 の(6)により、直接人件費に業種毎に定める算入率を乗じて算定します。

別枠計上する法定福利費の額は、建築保全業務積算基準により算定する業務管理費の内数として控除されるため、業務管理費の総体の額は従前の計算による額と異同なく、重複計上しないよう留意してください。

建築保全業務積算基準の改定（平成 30 年）に伴い、別枠計上する法定福利費については、従前の「一般管理費等」から「業務管理費」の内数と改めたことに留意。

## 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90% + 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90% + 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90%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90%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。

