

綾 部 市 公 報

番 号

第 7 3 1 号

発行日

令和 5 年 5 月 1 日

発行所

綾部市役所

目 次

○規 則

- 綾部市里山交流研修センター
の設置及び管理に関する条例
の一部を改正する条例の施行
期日を定める規則の制定
(観光交流課)・・・1

○告 示

- 公共下水道供用開始告示
(下水道課)・・・2
- 指定ごみ袋の取扱販売業務の
委託告示
(環境保全課)・・・4
- 地縁団体変更告示(高倉町自
治会)
(市民協働課)・・・6
- 地縁団体変更告示(旭ヶ丘自
治会)
(市民協働課)・・・7
- 地縁団体変更告示(向田町自
治会)
(市民協働課)・・・8
- 地縁団体変更告示(安国寺町
自治会)
(市民協働課)・・・9
- 地縁団体変更告示(小畑自治
会)
(市民協働課)・・・10
- 地縁団体変更告示(西坂町自
治会)
(市民協働課)・・・11
- 地縁団体変更告示(鳥垣自治
会)
(市民協働課)・・・12
- 地縁団体変更告示(石橋自治
会)

- (市民協働課)・・・13
- 地縁団体変更告示(館町自治
会)
(市民協働課)・・・14
- 地縁団体変更告示(中川原自
治会)
(市民協働課)・・・15
- 地縁団体変更告示(湊垣町自
治会)
(市民協働課)・・・16
- 地縁団体変更告示(新庄自治
会)
(市民協働課)・・・17
- 地縁団体変更告示(大島町東
自治会)
(市民協働課)・・・18
- 地縁団体変更告示(西方自治
会)
(市民協働課)・・・19
- 地縁団体変更告示(鳥居野自
治会)
(市民協働課)・・・20
- 地縁団体変更告示(岡倉自治
会)
(市民協働課)・・・21
- 地縁団体変更告示(篠田自治
会)
(市民協働課)・・・22
- 地縁団体認可告示(和木町自
治会)
(市民協働課)・・・23
- 綾部市国民健康保険証の無効
告示
(市民・国保課)・・・24
- 地縁団体変更告示(中筋町自
治会)
(市民協働課)・・・25
- 地縁団体変更告示(金河内町
自治会)

	(市民協働課)・・・26
・地縁団体変更告示(高谷自治会)	
	(市民協働課)・・・27
・地縁団体変更告示(於与岐区)	
	(市民協働課)・・・28
・地縁団体変更告示(内久井自治会)	
	(市民協働課)・・・29
・地縁団体変更告示(須波伎自治会)	
	(市民協働課)・・・30
・地縁団体変更告示(綾中町自治会)	
	(市民協働課)・・・31
・地縁団体変更告示(白道路自治会)	
	(市民協働課)・・・32
・地縁団体変更告示(湯殿自治会)	
	(市民協働課)・・・33
・地縁団体変更告示(本町七丁目自治会)	
	(市民協働課)・・・34
・地縁団体変更告示(小呂町自治会)	
	(市民協働課)・・・35
・地縁団体変更告示(地縁団体志賀郷地区自治会連合会)	
	(市民協働課)・・・36
・綾部市里山交流研修センター施設管理・都市農村交流事業業務委託告示	
	(観光交流課)・・・37
・令和5年度市税等の収納事務委託告示変更告示	
	(税務課)・・・38
・令和5年度綾部市低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり	

親世帯以外の低所得の子育て世帯分)支給事業実施要綱の制定	
	(こども支援課)・・・39
・令和5年度綾部市低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)支給事業実施要綱の制定	
	(こども支援課)・・・51
○訓令甲	
・綾部市デジタル戦略推進本部設置要綱の制定	
	(行政デジタル推進課)・・・69
・綾部市新型インフルエンザ等対策本部及び連絡会規程の一部改正	
	(防災・危機管理課)・・・71
○公 告	
・(仮称)綾部市エネルギー・環境基本計画策定業務に関する公募型プロポーザルの実施について	
	(環境企画課)・・・73
・第2次綾部市自殺対策計画策定支援業務に関する公募型プロポーザルの実施について	
	(障害者支援課)・・・100
・綾部市下水道排水設備指定業者の公表	
	(下水道課)・・・121
・公示送達	
	(市民・国保課)・・・122
・農業経営基盤強化促進法に基づく農用地利用集積計画の縦覧について	
	(農業委員会)・・・123
・森林経営管理法に基づく経営管理権集積計画の縦覧について	

	(林政課) . . . 124
・綾部環状道路整備の効果検証 等業務委託に関する公募型プ ロポーザルの実施について	(建設課) . . . 146
・綾部市職員採用試験の実施に ついて	(職員課) . . . 147
・綾部市下水道排水設備指定業 者の公表	(下水道課) . . . 152
・公示送達	(税務課) . . . 153
・令和5年度綾部市学校給食調 理業務に関する公募型プロポ ーザルの実施について	(学校教育課) . . . 154
・綾部小学校防水等改修工事公 募型指名競争入札について	(監理課) . . . 180
・総合運動公園第2体育館屋根 改修工事条件付一般競争入札 について	(監理課) . . . 191
・下八田共同集会所解体工事条 件付一般競争入札について	(監理課) . . . 201
・公示送達	(税務課) . . . 211
・条件付一般競争入札公告の取 り下げについて	(監理課) . . . 212
・下八田共同集会所解体工事条 件付一般競争入札について	(監理課) . . . 213
・成人用肺炎球菌予防接種の実 施について	(保健推進課) . . . 223
・令和5年度下水道事業受益者 負担金の賦課区域の縦覧につ	

いて	(下水道課) . . . 224
○教育委員会告示	
・令和5年度第1回綾部市教育 委員会招集告示	. . . 226
・綾部市給食費高騰対策補助金 交付要綱の一部改正	. . . 227
・公印の改刻について	. . . 229

綾部市里山交流研修センターの設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例の施行期日を定める規則をここに公布する。

令和5年5月1日

綾部市長 山 崎 善 也

綾部市規則第32号

綾部市里山交流研修センターの設置及び管理に関する条例の
一部を改正する条例の施行期日を定める規則

綾部市里山交流研修センターの設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例（令和4年綾部市条例第30号）附則の規定に基づき、この規則を定める。

綾部市里山交流研修センターの設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例の施行期日は、令和5年5月1日とする。

綾部市告示第81号

下水道法（昭和33年法律第79号）第9条の規定に基づき、供用を開始する区域等を次のように告示する。

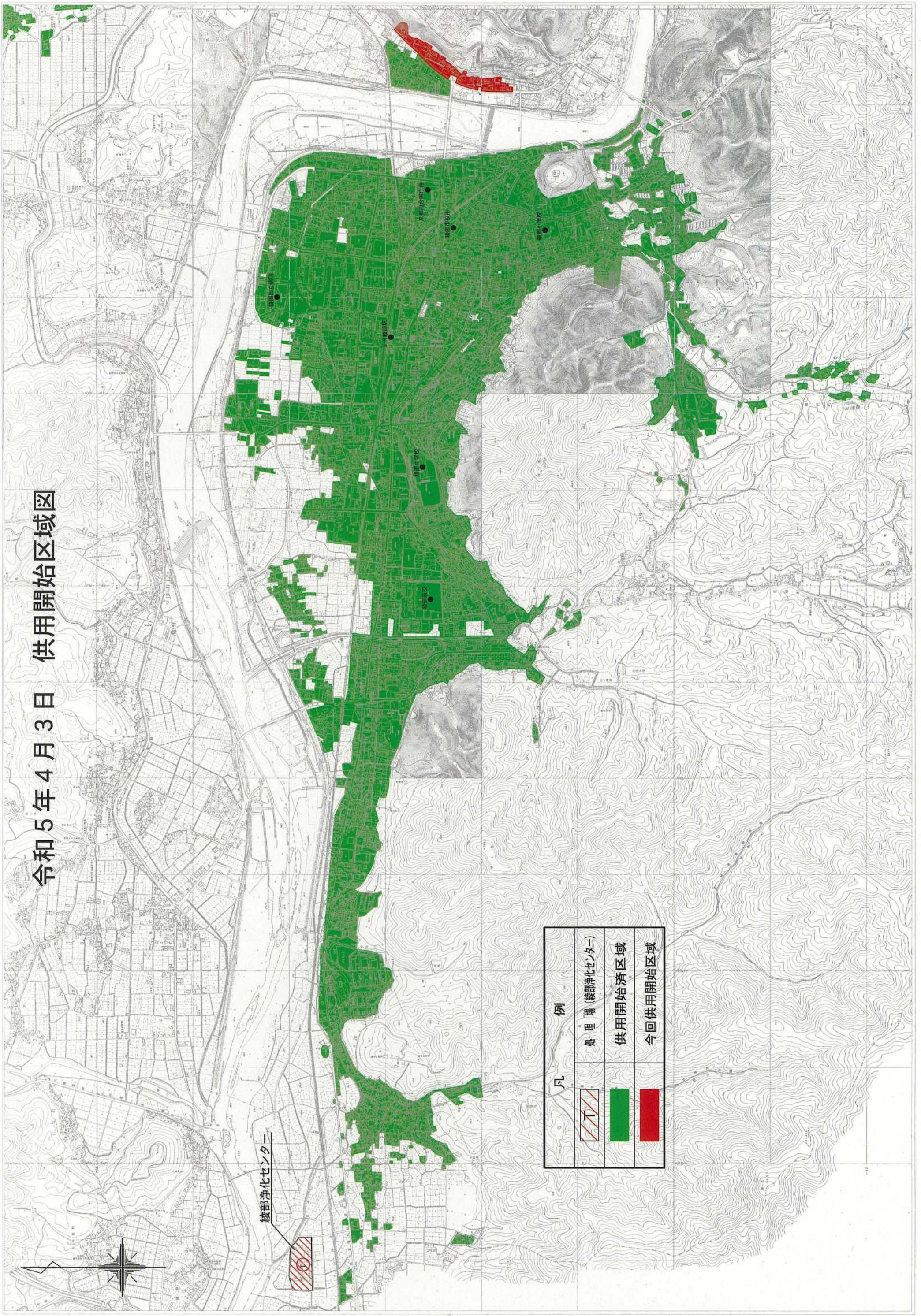
なお、図面は、綾部市上下水道部下水道課において一般の供覧に供する。




令和5年 4月 3日

綾部市長 山崎善也

- 1 供用を開始すべき年月日 令和5年 4月 3日
- 2 下水を排除すべき区域 味方町の一部
- 3 供用を開始しようとする排水施設の位置 味方町の一部
- 4 供用を開始しようとする排水施設の合流式又は分流式の別 分流式
- 5 下水の処理を開始すべき年月日 令和5年 4月 3日
- 6 下水を処理すべき区域 味方町の一部
- 7 下水の処理を開始しようとする終末処理場の位置及び名称
 - (1) 位置 高津町横枕8番地
 - (2) 名称 綾部浄化センター

令和5年4月3日 供用開始区域図



凡 例	
	処理場(綾部浄化センター)
	供用開始済区域
	今回供用開始区域

綾部市告示第82号

綾部市指定ごみ袋の取扱販売業務を次の者に委託したので、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第158条第2項の規定に基づき告示する。

令和5年4月3日

綾部市長 山崎 善也

1 令和5年度 取扱販売店等の名称・所在地

取 扱 販 売 店 等 の 名 称	所 在 地
雨林たばこ店	綾部市田野町風久呂1番地の3
京都丹の国農業協同組合 本店	綾部市宮代町前田20番地
ウエルシア綾部宮代店	綾部市宮代町宮ノ下12番地の1
丸金屋酒店	綾部市相生町23番地の4
有限会社 お酒のヒラタ	綾部市駅前通17番地
フレッシュバザール綾部幸通り店	綾部市幸通り23番地
バザールタウン綾部アスパ館	綾部市綾中町花ノ木30番地
バザールタウン綾部ストック館	綾部市西町三丁目
マツモトあやべ店	綾部市宮代町宮ノ下16番地の2
生鮮&業務スーパー 青野店	綾部市青野町高田76番地
エフェッチ商店	綾部市青野町西ノ後15番地の13
仁丹堂薬局	綾部市相生町30番地の6
セブン-イレブン綾部井倉町店	綾部市井倉町南大町2番地
高山荒物商店	綾部市田町37番地
ファミリーマート綾部駅前通店	綾部市駅前通39番地の2
松田紙店	綾部市西町二丁目93番地
ミニストップ綾部井倉店	綾部市井倉町西田5番地の2
ローソン綾部高東分校前店	綾部市川糸町南古屋敷20番地の4
株式会社 オオツキ綾部店	綾部市味方町アミダジ14番地の1
ワインショップ高本	綾部市本町四丁目1番地の5
株式会社 古和田電機商会	綾部市駅前通5番地の4
株式会社 サンコード	綾部市井倉町樋ノ元9番地
株式会社 ジュンテンドー綾部店	綾部市青野町西中居30番地
有限会社 佐々木酒店	綾部市西町二丁目98番地
寿産業有限会社	綾部市青野町館ノ後56番地
モリモト薬局	綾部市西町一丁目47番地
モリモト薬局Rivi店	綾部市青野町西ノ後43番地
株式会社 藤善綾部店	綾部市青野町東青野59番地
ローソン綾部西町店	綾部市西町三丁目北大坪19番地
ココカラファイン綾部店	綾部市西町三丁目北大坪19番地
ローソン綾部宮代店	綾部市宮代町門ノ前14番地
オサトマーケット八百仁	綾部市田町4番地

取 扱 販 売 店 等 の 名 称	所 在 地
生鮮&業務スーパー綾部店	綾部市大島町ニ反目9番地の1
ARワーク株式会社	綾部市安場町打越2番地の3
きもの・婦人服 はむろ	綾部市岡町弓場4番地の1
ゴダイドラッグ綾部店	綾部市大島町畠田10番地の4
セブン-イレブン綾部高津店	綾部市高津町三反田8番地の1
セブン-イレブン綾部大島町店	綾部市大島町畠田1番地の18
ドラッグユタカ綾部店	綾部市大島町南和田11番地
ディスカウントドラッグコスモス綾部店	綾部市上延町八反37番地の1
マルゼンしかた	綾部市里町西ノ糸11番地の6
京都丹の国農業協同組合綾部広域営農経済センター	綾部市里町敷田1番地
京都生活協同組合中丹支部	綾部市桜が丘三丁目5番地の2
三ツ丸ストア 下八田店	綾部市下八田町下沢11番地の3
NPO法人 西八田ふれあいサロン	綾部市岡安町大道16番地
ファミリーマート綾部下八田店	綾部市下八田町大坪8番地
ローソン綾部淵垣店	綾部市淵垣町高野23番地の1
株式会社 コメリハードアンドグリーン綾部店	綾部市下八田町堂ノ下13番地の1
八木株式会社綾部営業所	綾部市淵垣町古川12番地
セブン-イレブン綾部下八田店	綾部市下八田町角田19番地の1
黒谷和紙協同組合	綾部市黒谷町東谷3番地
ふれあい弥仙の里	綾部市於与岐町宮ノ下17番地
片山商店	綾部市広瀬町宮ノ前7番地
山家ふれあいの駅運営委員会	綾部市上原町戸尻8番地の5、8番地の6
いこいの村栗の木寮	綾部市十倉名畑町久瀬谷2番地
たかお商店	綾部市十倉名畑町欠戸18番地の6
大島ストアー	綾部市豊里町福垣153番地
横田商店	綾部市館町下館58番地の2
株式会社 清水設備工業	綾部市栗町ウケ川30番地
有限会社 空山の里	綾部市鍛冶屋町花ノ木6番地の4
京美堂	綾部市物部町南前田18番地
京都丹の国農業協同組合綾部西部地域農業振興係	綾部市新庄町太ヶ鼻8番地
山本商店	綾部市志賀郷町成田15番地
志賀郷地域振興協議会	綾部市志賀郷町北町17番地
五泉の里	綾部市五泉町西巻49番地の3
小西商店	綾部市故屋岡町小中下22番地
二王の栖	綾部市睦寄町市場下8番地の2
株式会社 オギノ	綾部市本町三丁目26番地の1

綾部市告示第 8 3 号

地縁による団体「高倉町自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 6 0 条の 2 第 1 0 項の規定により告示する。

令和 5 年 4 月 5 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市高倉町下路 3 4 番地 西 雄 義 晴 に変更する

2 変更の年月日

令和 5 年 4 月 1 日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第 8 4 号

地縁による団体「旭ヶ丘自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 6 0 条の 2 第 1 0 項の規定により告示する。

令和 5 年 4 月 5 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市位田町岬 7 - 9 高 本 義 晴 に変更する

2 変更の年月日

令和 5 年 4 月 1 日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第 8 5 号

地縁による団体「向田町自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 6 0 条の 2 第 1 0 項の規定により告示する。

令和 5 年 4 月 5 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市向田町迫田 3 2 番地 久 木 加 代 子 に変更する

2 変更の年月日

令和 5 年 4 月 1 日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第 8 6 号

地縁による団体「安国寺町自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 6 0 条の 2 第 1 0 項の規定により告示する。

令和 5 年 4 月 5 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市安国寺町森ノ腰 2 - 2 渡 辺 英 則 に変更する

2 変更の年月日

令和 5 年 4 月 1 日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第 87 号

地縁による団体「小畑自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 260 条の 2 第 10 項の規定により告示する。

令和 5 年 4 月 5 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市小畑町棚田 3 大 槻 哲 久 に変更する

2 変更の年月日

令和 5 年 4 月 1 日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第 88 号

地縁による団体「西坂町自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 260 条の 2 第 10 項の規定により告示する。

令和 5 年 4 月 5 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市西坂町松尾 68-1 安 達 節 也 に変更する

2 変更の年月日

令和 5 年 4 月 1 日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第 89 号

地縁による団体「鳥垣自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 260 条の 2 第 10 項の規定により告示する。

令和 5 年 4 月 5 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市陸寄町鳥垣下 16 番地 渡 辺 博 幸 に変更する

2 変更の年月日

令和 5 年 4 月 1 日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第90号

地縁による団体「石橋自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和5年4月5日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市八津合町耽ヶ1番地 古和田 孝浩 に変更する

2 変更の年月日

令和5年4月1日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第91号

地縁による団体「館町自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和5年4月5日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市館町宮ノ前15番地 四 方 均 に変更する

2 変更の年月日

令和5年4月1日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第92号

地縁による団体「中川原自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和5年4月5日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市於与岐町迫田1番地 福 井 治 兄 に変更する

2 変更の年月日

令和5年4月1日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第93号

地縁による団体「淵垣町自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和5年4月5日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市淵垣町荒神段23番地 能 勢 広 司 に変更する

2 変更の年月日

令和5年4月1日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第94号

地縁による団体「新庄自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和5年4月5日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市新庄町開田23番地 芦 谷 敏 郎 に変更する

2 変更の年月日

令和5年4月1日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第95号

地縁による団体「大島町東自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和5年4月5日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市大島町大藪10番地 森 井 神 行 に変更する

2 変更の年月日

令和5年4月1日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第96号

地縁による団体「西方自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和5年4月5日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市西方町長岡29番地 村上弘明 に変更する

2 変更の年月日

令和5年4月1日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第97号

地縁による団体「鳥居野自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和5年4月5日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市上杉町門ノ坪30番地13 杉 井 敏 之 に変更する

2 変更の年月日

令和5年4月1日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第98号

地縁による団体「岡倉自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和5年4月5日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市位田町岡倉86 門 年 春 に変更する

2 変更の年月日

令和5年4月1日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第99号

地縁による団体「篠田自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和5年4月5日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市篠田町下岡15番地 石 角 充 に変更する

2 変更の年月日

令和5年4月1日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第100号

森林組合法（昭和53年5月1日法律第36号）第100条の2第4項及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第5項の規定に基づき、地縁による団体として次のとおり認可されたので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条第10項の規定により告示する。

令和5年4月5日

綾部市長 山 崎 善 也

1 名 称

和木町自治会

2 規約に定める目的

本会は、以下に掲げるような地域的な共同活動を行うことにより、良好な地域社会の維持及び形成に資することを目的とする。

- (1) 区域内の住民相互の連絡及び親睦
- (2) 美化・清掃等区域内の環境整備
- (3) 防犯・防災並びに生活環境の向上
- (4) 集会施設の維持管理
- (5) 保有資産の維持管理
- (6) その他、本会の目的達成に必要と認められる事業

3 区 域

本会の区域は綾部市和木町の全区域とする。

4 主たる事務所

綾部市和木町西浦25番地に置く。

5 代表者

綾部市和木町和木成22番地－1
梅 原 利 昭

6 裁判所による代表者の職務執行の停止並びに職務代行者の選任

無し

7 代理人

無し

8 規約に定める解散事由

地方自治法第260条の20の規定による

9 認可年月日

令和5年3月15日

綾部市告示第101号

綾部市国民健康保険被保険者証の無効について

綾部市国民健康保険条例施行規則（平成8年綾部市規則第15号）第20条の規定に基づき、次の綾部市国民健康保険被保険者証は無効とする。

令和5年4月10日

綾部市長 山崎善也

証交付年月日	証記号・番号・枝番
令和4年 4月 1日	綾1201-73006・02

綾部市告示第102号

地縁による団体「中筋町自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和5年4月13日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市中筋町清水3番地 佐々木 俊彦 に変更する

2 変更の年月日

令和5年4月1日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第103号

地縁による団体「金河内町自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和5年4月13日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市金河内町柏在1 小 池 靖 に変更する

代理人を 綾部市金河内町迫搦1 1 番地 瀬戸川 雄一 に変更する

2 変更の年月日

令和5年4月1日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示 1 0 4 号

地縁による団体「高谷自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 6 0 条の 2 第 1 0 項の規定により告示する。

令和 5 年 4 月 1 3 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市舘町高谷 3 9 番地 6 4 芦 谷 裕 之 に変更する

2 変更の年月日

令和 5 年 4 月 1 日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示 1 0 5 号

地縁による団体「於与岐区」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 6 0 条の 2 第 1 0 項の規定により告示する。

令和 5 年 4 月 1 3 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市於与岐町カリヤバ 3 番地 滝 花 重 明 に変更する

2 変更の年月日

令和 5 年 4 月 1 日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第106号

地縁による団体「内久井自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和5年4月13日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市内久井町荒神カナル56番地 千 原 健 次 に変更する

2 変更の年月日

令和5年4月1日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第107号

地縁による団体「須波伎自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和5年4月24日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市物部町横椽36番地の1 塩 見 正 人 に変更する

2 変更の年月日

令和5年4月1日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第108号

地縁による団体「綾中町自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和5年4月24日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市綾中町堂ノ元34-2 新 井 賢 示 に変更する

2 変更の年月日

令和5年4月1日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第109号

地縁による団体「白道路自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和5年4月24日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市白道路町北口55番地 上 原 芳 樹 に変更する

2 変更の年月日

令和5年4月1日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第 1 1 0 号

地縁による団体「湯殿自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 6 0 条の 2 第 1 0 項の規定により告示する。

令和 5 年 4 月 2 4 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市小貝町新八 1 0 0 番地の乙 山 崎 好 晴 に変更する

2 変更の年月日

令和 5 年 4 月 1 日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第 1 1 1 号

地縁による団体「本町七丁目自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 6 0 条の 2 第 1 0 項の規定により告示する。

令和 5 年 4 月 2 4 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市本町七丁目 6 0 番地の 2 樋 口 雅 彦 に変更する

2 変更の年月日

令和 5 年 4 月 1 6 日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第 1 1 2 号

地縁による団体「小呂町自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 6 0 条の 2 第 1 0 項の規定により告示する。

令和 5 年 4 月 2 4 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市小呂町宗迫 4 番地の 2 岩 本 正 博 に変更する

2 変更の年月日

令和 5 年 4 月 1 5 日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第 1 1 3 号

地縁による団体「地縁団体志賀郷地区自治会連合会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 6 0 条の 2 第 1 0 項の規定により告示する。

令和 5 年 4 月 2 4 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市向田町迫田 3 2 番地 久 木 加代子 に変更する

2 変更の年月日

令和 5 年 4 月 1 日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第114号

綾部市里山交流研修センター施設管理・都市農村交流事業業務を次の者に委託したので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第2項の規定に基づき告示する。

令和5年4月24日

綾部市長 山崎善也

1 委託先氏名・住所

氏名	住所
特定非営利活動法人里山ねっと・あやべ 理事長 滋野浩毅	綾部市鍛冶屋町茅倉9

2 委託期間 令和5年5月1日から令和6年3月31日まで。

綾部市告示第 1 1 5 号

令和 5 年度市税等の収納事務委託告示（令和 5 年綾部市告示第 7 3 号）に変更があったため告示する。

令和 5 年 5 月 1 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更理由

令和 5 年 5 月 1 日付で令和 5 年度市税等の収納事務委託先に 3 社（株式会社みずほ銀行、株式会社 NTT ドコモ及び KDDI 株式会社）を追加したため。

2 変更内容

委託先（令和 5 年 5 月 1 日以降）

氏 名	住 所
株式会社京都銀行	京都市下京区烏丸通松原上る薬師前町 7 0 0 番地
地銀ネットワークサービス株式会社	東京都中央区日本橋本石町四丁目 6 番 7 号
株式会社しんきん情報サービス	東京都港区港南一丁目 8 番 2 7 号
株式会社セイコーマート	北海道札幌市中央区南 9 条西 5 丁目 4 2 1 番地
株式会社セブン-イレブン・ジャパン	東京都千代田区二番町 8 番地 8
株式会社ファミリーマート	東京都港区芝浦三丁目 1 番 2 1 号
株式会社ポプラ	広島県広島市安佐北区安佐町大字久地 6 6 5 番地の 1
ミニストップ株式会社	千葉県千葉市美浜区中瀬一丁目 5 番地 1
山崎製パン株式会社	東京都千代田区岩本町三丁目 1 0 番 1 号
株式会社ローソン	東京都品川区大崎一丁目 1 1 番 2 号
PayPay 株式会社	東京都千代田区紀尾井町 1 番 3 号
LINE Pay 株式会社	東京都品川区西品川一丁目 1 番 1 号
株式会社みずほ銀行	東京都千代田区大手町 1 丁目 5 番 5 号
株式会社 NTT ドコモ	東京都千代田区永田町二丁目 1 1 番 1 号
KDDI 株式会社	東京都新宿区西新宿 2 丁目 3 番 2 号

綾部市告示第 1 1 6 号

令和 5 年度綾部市低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分）支給事業実施要綱を次のように定める。

令和 5 年 5 月 1 日

綾部市長 山 崎 善 也

令和 5 年度綾部市低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分）支給事業実施要綱

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、食費等の物価高騰の影響を受けて損害を受けた低所得の子育て世帯のうち、ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯に対して、予算の範囲内において給付金を支給する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分）支給事業（以下「事業」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

（支給対象者）

第 2 条 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分）（以下「給付金」という。）の支給の対象となる者（以下「支給対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 令和 4 年度綾部市低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分）支給事業実施要綱（令和 4 年綾部市告示第 1 4 5 号。以下「令和 4 年度給付金実施要綱」という。）に基づいて令和 4 年度に支給された給付金（以下「令和 4 年度給付金」という。）の支給対象者である者（以下「令和 4 年度給付金支給対象者」という。）であって、令和 4 年度給付金に係る支給事務（令和 4 年度給付金実施要綱第 5 条第 1 項に定める給付金受給拒否の届出書の届出を含む。）を行ったもの
- (2) 令和 4 年度給付金支給対象者以外の者のうち、申請時点で本市に居住し、次条に規定する対象児童を養育するものであって、次のいずれかに該当するもの
 - ア 食費等の物価高騰の影響を受けて、令和 5 年 1 月以降の家計が急変し、地方税法（昭和 2 5 年法律第 2 2 6 号）の規定により、市町村民税均等割（同法の規定による特別区民税を含む。以下同じ。）が課されていない者
 - イ 市町村（特別区を含む。）の条例で定めるところにより当該市町村民税均等割を免除された者と同様の事情にあると認められる者（当該者の 1 年間の収入見込額（令和 5 年 1 月から令和 6 年 2 月までの任意の 1 か月の収入に 1 2 を乗じて得た額をいう。）又は 1 年間の所得見込額（当該収入見込額から 1 年間の経費等の見込額を控除して得た額をいう。）が市町村民税均等割が非課税となる水準に相当する額

以下である者をいう。)

- 2 前項の規定にかかわらず、給付金が支給されるまでの間に、次の表の左欄に掲げる者が同表の右欄に掲げる場合に該当する場合について、給付金は当該支給対象者が養育する児童その他当該児童に係る給付金の支給を受ける者として適当と認められる者に対して支給する。

令和4年度給付金を受給した者（以下「令和4年度給付金受給者」という。）のうち、令和4年度給付金実施要綱第2条に定める児童手当等受給・非課税者（以下「児童手当等受給・非課税者」という。）	令和4年4月1日以後に死亡した場合
令和4年度給付金受給者のうち、令和4年度給付金実施要綱第2条に定める新規児童手当等受給・非課税者（以下「新規児童手当等受給・非課税者」という。）	支給要件に該当することが確認された日の翌日以後に死亡した場合
令和4年度給付金受給者のうち、令和4年度給付金実施要綱第2条に定めるその他の支給対象者（以下「その他の支給対象者」という。）	申請後、左欄に掲げる者に対する支給が行われるまでの間に死亡した場合

- 3 前2項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者には、給付金を支給しない。

(1) 児童手当法（昭和46年法律第73号）第4条第1項第4号に規定する小規模住居型児童養育事業を行う者又は障害児入所施設等の設置者

(2) 法人

（対象児童）

第3条 支給対象者に支給される給付金の対象となる児童（給付金の支給額の算定の基礎となる児童をいう。以下「対象児童」という。）は、平成17年4月2日（特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行令（昭和50年政令第207号）別表第3で定める程度の障害の状態にあり、認定を受けた特別児童扶養手当の支給額の算定の基礎となっている者については、平成15年4月2日）から令和6年2月29日までの間に出生した児童（日本国内に住所を有するもの又は児童手当法施行規則（昭和46年厚生省令第33号）第1条で定める理由により日本国内に住所を有しないものに限る。）とする。

- 2 既に支給の決定がされている低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯分）又は給付金の算定の基礎とされた児童は、対象児童から除かれるものとする。

- 3 児童が異なる児童手当等受給・非課税者に養育されている場合、当該児童は、児童手当受給者に係る対象児童とし、特別児童扶養手当受給者に係る対象児童から除かれるものとする。

- 4 児童が異なる新規児童手当等受給・非課税者に養育されている場合、当該児童は、新

規児童手当受給者に係る対象児童とし、新規特別児童扶養手当受給者に係る対象児童から除かれるものとする。

(給付金の額)

第4条 給付金の額は、支給対象者が養育する対象児童1人につき、5万円とする。

(児童手当等受給・非課税者及び新規児童手当等受給・非課税者に対する給付金の申込み等)

第5条 市長は、児童手当等受給・非課税者及び新規児童手当等受給・非課税者に対し、給付金の支給の申込みを行うものとする。

2 児童手当等受給・非課税者及び新規児童手当等受給・非課税者は、前項の申込みを受けた場合において、給付金の受給を拒否するときは、令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)受給拒否の届出書(様式第1号)を市長に届け出なければならない。

3 市長は、前項の規定による届出がない児童手当等受給・非課税者及び新規児童手当等受給・非課税者に対し、速やかに支給を決定し、給付金を支給するものとする。

(児童手当等受給・非課税者及び新規児童手当等受給・非課税者に対する給付金の支給の方式)

第6条 前条の規定による給付金の支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。ただし、第4号に掲げる方式は、支給対象者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号、第2号又は第3号に掲げる方式による支給が困難な場合に限り行う。

(1) 児童手当支給口座振込方式 児童手当振込時における指定口座に振り込む方式

(2) 特別児童扶養手当支給口座振込方式 特別児童扶養手当振込時における指定口座に振り込む方式

(3) 指定口座振込方式 前条第3項の支給決定前までに、支給対象者が令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)支給口座登録等の届出書(様式第2号。以下「給付金(ひとり親世帯以外分)支給口座登録等の届出書」という。)を提出し、市長が当該届出を受けた指定口座に振り込む方式

(4) 窓口交付方式 指定口座への振込みによる支給が困難である場合に、支給対象者が給付金(ひとり親世帯以外分)支給口座登録等の届出書を提出し、市長が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式

(その他の支給対象者に対する給付金に係る申請受付開始日及び申請期限)

第7条 その他の支給対象者に対して支給する給付金に係る市の申請受付開始日は、次条第2項各号に掲げる申請方式ごとに市長が別に定める日とする。

2 申請期限は、やむを得ない場合を除き、令和6年2月29日までとする。ただし、令和6年3月分の児童手当又は特別児童扶養手当の認定又は額の改定の認定の請求をした者等への支給の申請については、令和6年3月15日までとする。

(その他の支給対象者に対する給付金の申請及び支給の方式)

第8条 前条の規定による給付金の支給を受けようとする者(以下「申請者」という。)

は、令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外分）申請書（請求書）（様式第3号。以下「申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 前項の規定による給付金の支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。ただし、第3号に掲げる方式は、申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号に掲げる方式による支給が困難な場合に限り行う。

(1) 郵送申請口座振込方式 申請者が申請書を郵送により提出し、市長が申請者から指定された金融機関の口座に振り込む方式

(2) 窓口申請口座振込方式 申請者が申請書を市の窓口に出し、市長が申請者から指定された金融機関の口座に振り込む方式

(3) 窓口交付方式 申請者が申請書を郵送により、又は市の窓口において提出し、市長が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式

3 市長は、第1項の規定による申請書の提出があったときは、戸籍謄本並びに簡易な収入見込額の申立書（様式第4号）又は簡易な所得見込額の申立書（様式第5号）及び給与明細書、公的年金証書等の所得を証明する書類等を提出させること等により、当該申請者が支給対象者であるかについて確認を行うものとする。

4 市長は、第1項の規定による申請書の提出があったときは、必要に応じて、公的身分証明書の写し等を提出させ、又は提示させること等により、当該申請者の本人確認を行うものとする。

（代理による申請）

第9条 代理により前条第1項の申請を行うことができる者は、当該申請者の指定した者であると認められる者その他市長が別に定める方法により適当と認める者とする。

（申請者に対する支給の決定）

第10条 市長は、第8条第1項の規定による申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査の上、支給を決定し、当該申請者に対し、同条第2項各号に掲げる方式により給付金を支給するものとする。

（給付金の支給等に関する周知）

第11条 市長は、事業の実施に当たり、支給対象者及び対象児童の要件、申請の方法、申請受付開始日等の事業の概要について、広報その他の方法による住民への周知を行うものとする。

（申請が行われなかった場合等の取扱い）

第12条 市長が前条の規定による周知を行ったにもかかわらず、給付金の支給対象者から第7条第2項の申請期限までに第8条第1項の申請が行われなかった場合、当該給付金の支給対象者が給付金の支給を受けることを辞退したものとみなす。

2 市長が第5条第3項の規定による支給決定を行った後、市が把握する児童手当又は特別児童扶養手当の振込時における指定口座（支給決定までに指定口座の変更を届け出ている場合にあつては、当該届出をした指定口座とする。）に給付金の支給として振込みを行う手続を行ったにもかかわらず、指定口座への振込みが口座解約・変更等の事由に

より令和6年3月29日までに完了できない場合は、本件契約は解除される。

- 3 市長が第10条の規定による支給決定を行った後、申請書の不備による振込不能等があり、確認等に努めたにもかかわらず、申請書の補正が行われないことその他支給対象者の責に帰すべき事由により令和6年3月29日までに支給が完了できない場合は、当該申請は取り下げられたものとみなす。

(不当利得の返還)

- 第13条 市長は、給付金の支給後に支給対象者の要件に該当していないことが判明した場合、給付金の支給を受けた者に対し、支給を行った給付金の返還を求める。

(受給権の譲渡又は担保の禁止)

- 第14条 給付金の支給を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはならない。

(その他)

- 第15条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和5年5月1日から施行する。

様式第1号(第5条関係)

令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
(ひとり親世帯以外分) 受給拒否の届出書

綾部市
受付印

綾部市長 様

- 1, 私は、「令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)」の受給について拒否することを、ここに届け出ます。
- 2, 本届出により、「令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)」の受給を拒否する者が本人であることを証明するため、本人確認資料を下欄に貼付し提出します。

令和 年 月 日

届出者住所 _____

届出者氏名 _____

届出者連絡先 () _____

本人確認書類添付箇所

※運転免許証、健康保険証（保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキングを施すこと）、マイナンバーカード（表面）、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写し

様式第2号(第6条関係)

令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
(ひとり親世帯以外分)支給口座登録等の届出書

令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)支給市区町村

綾部市長 様

綾部市
受付印

1. 届出者

(フリガナ) 氏 名	性別	生 年 月 日	現 住 所
		年 月 日	電 話 ()

※下欄の事項に誓約・同意の上、届出します。

2. 新規振込先指定口座(児童手当、特別児童扶養手当を受給しているご本人名義の口座に限ります。)

ア 指定の金融機関口座(原則、1.の届出者の口座とします。)への振込みを希望

※振込先金融機関口座確認書類を添付してください(下欄を確認してください。)

【受取口座記入欄】

金融機関名	支 店 名	分類	口 座 番 号 (右詰めでお書きください。)	口 座 名 義(フリガナのみ)
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1普通 2当座		※「1.届出者」名義に限る。 ※通帳の表記に合わせてください。
金融機関コード	支店コード			

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。

※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

イ 窓口での現金支給を希望

※金融機関の口座がつかない方等、どうしても口座による受け取りが出来ない方のみとなります。本人確認資料を裏面に添付してください。

【誓約・同意事項】(チェック欄(□)に『✓』を入れてください。)

綾部市が支給決定をした後、届出書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、令和6年3月29日までに、綾部市が届出者に連絡・確認できない場合に、令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)が支給されないことに同意します。

提出書類

『令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)支給口座登録等の届出書』(本書)

※必要事項をご記入ください。

『受取口座を確認できる書類の写し(コピー)』(※「2. 新規振込先指定口座」で「ア」を選択した場合に限る。)

※通帳やキャッシュカードの写し(コピー)など、受取口座の金融機関名・口座番号・口座名義人を確認できる部分の写し(コピー)をご用意ください。

『届出者本人確認書類の写し(コピー)』

※届出者の運転免許証、健康保険証(保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキングを施すこと)、マイナンバーカード(表面)、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写し(コピー)をご用意ください。

令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
(ひとり親世帯以外分) 申請書(請求書)

支給市区町村(※申請時点の居住市区町村)

綾部市長 様

綾部市
受付印

3ページ目の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。

1. 申請・請求者、配偶者等

記入日 令和 年 月 日

(フリガナ) 氏 名	性別	生 年 月 日	現 住 所
	男・女	年 月 日	電話 ()
令和5年1月1日 時点の住所 (現住所と異なる場合)	令和5年3月31日 時点の住所 (現住所と異なる場合)		申請者の個人番号(マイナンバー) (12桁)
配 偶 者 等 氏 名	同居・別居 の別	別居の場合は住所を記載	配偶者等の個人番号(マイナンバー) (12桁)
	同居・別居		

(注1) 配偶者等の欄は、2人以上で児童を養育している場合に記入してください。「配偶者等」とは、児童を養育する配偶者、未成年後見人、父母指定者等をいいます。
(注2) 配偶者等が複数人いる場合は、上記以外の配偶者等の氏名、同居・別居の別、別居の場合は住所、マイナンバーを別紙で提出してください。

2. 支給要件

次の(1)及び(2)のそれぞれについて該当する項目のチェック欄(□)に『✓』を記入してください。

(1) 養育要件

<input type="checkbox"/>	① 児童手当対象児童を養育【公務員以外】
<input type="checkbox"/>	① " 【公務員】
<input type="checkbox"/>	② 特別児童扶養手当対象児童を養育
<input type="checkbox"/>	③ 中学校修了後(15歳年度末)～18歳年度末までの児童を養育

(2) 所得要件

<input type="checkbox"/>	① 令和5年度分の市町村民税均等割が非課税
<input type="checkbox"/>	② ①以外の家計急変(※)

(※) 家計急変とは、1年間の収入見込額(令和5年1月から令和6年2月までの任意の1か月の収入に12を乗じて得た額をいう。)又は1年間の所得見込額(当該収入見込額から1年間の経費等の見込額を控除して得た額をいう。)が市町村民税均等割が非課税となる水準に相当する額以下である場合をいいます。

3. 給付金申請児童等

今回、給付金を申請する児童について、申請時点の状況を表Aに記入してください。
また、既に令和5年度中に本給付金(「ひとり親世帯分」又は「ひとり親世帯以外分」)を受給したことがある場合は、表Bにその対象となった児童の氏名を記入してください。

(次ページに続きます。)

表A 今回、給付金の支給を申請する児童について記入してください。

	(フリガナ)		関係性	性別	生年月日	同居・別居の別	住所 (別居の場合)	監護の有無	生計関係	児手対象児童(申請含む)	特児扶対象児童(申請含む)
	氏名										
1					年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持		
2					年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持		
3					年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持		
4					年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持		
5					年 月 日	同居・別居		有・無	同一・維持		

- ※「関係性」の欄は、申請者と児童の関係性について次の記号を記入してください。また、必要な書類を提出してください。
 ①父母 → 別居する児童を監護している場合は、別居する児童が属する世帯の世帯主の氏名、児童からみた世帯主の続柄が分かる資料(児童の世帯の住民票など)
 ②未成年後見人 → 未成年後見人である旨の申立書、対象児童の戸籍抄本等、対象児童の実親の状況(氏名、存否、住所)が分かる資料(様式自由)
 ③その他養育者 → 対象児童の実親の状況(氏名、存否、住所)が分かる資料(様式自由)
 ④里親 → 対象児童が委託されていることを明らかにすることができる書類
- ※「生計関係」の欄は、次によって記入してください。
 1)「同一」は、児童が請求者自身の子である場合や請求者が未成年後見人又は父母指定者である場合で、請求者がその子と生計を同じくしている場合に○で囲んでください。
 2)「維持」は、児童が請求者自身の子でない場合で、請求者がその子の生計を維持している場合に○で囲んでください。
- ※「児手対象児童(含申請中)」、「特児扶対象児童(含申請中)」欄は、対象児童が児手手当、特別児童扶養手当の支給対象者である(含申請中)場合に○を記入してください。

表B 重複支給の確認等のため、既に給付金を受給している場合は、給付金の対象となった児童の氏名を記入してください。
(以下の児童については、今回の給付金の支給対象とはなりません。)

	氏名		氏名		氏名
1		2		3	

4. 申請額・請求額

対象児童数 (表Aの人数)	人	申請額・請求額	円
------------------	---	---------	---

- ※ 給付金の対象児童の人数を記入してください。対象児童の人数は「3. 給付金申請児童等」の表Aに記入した今回支給申請をする人数になります。
 ※ 申請額・請求額は、対象児童1人当たり一律50,000円となります。(例)対象児童数3人の場合 : 50,000円 × 3人 = 150,000円

5. 受取方法

希望する受取方法のチェック欄(□)に『✓』を記入して、必要事項を記入してください。
 (注)申請時点で居住している自治体より児童手当、特別児童扶養手当を受給している方(申請中の方)は記入不要です。

□ ア 指定の金融機関口座(原則、1. の申請・請求者の口座とします。)への振込みを希望

※振込先金融機関口座確認書類を添付してください(下欄を確認してください。)

【受取口座記入欄】

金融機関名		支店名	分類	口座番号 (右詰めでお書きください。)	口座名義(フリガナのみ)
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連 4.信連		本・支店 本・支所 出張所	1普通		※「1. 申請・請求者」名義に限る。 ※通帳の表記に合わせてください。
金融機関コード		支店コード	2当座		

- ※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。
 ※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

□ イ 窓口での現金支給を希望

- ※ 金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方など、どうしても口座による受け取りが出来ない方のみが対象となります。本人確認資料を添付してください。

(次ページに続きます。)

(公務員の方のみ) ※この欄は、所属庁が記入しますので、申請・請求者は記入しないでください。

公務員児童手当受給状況証明欄

証明欄 附番

上記の申請・請求者は、上記(3.表A) 人の対象児童に係る

であることについて証明します。

令和 年 月 日

証明者

証明事務担当
 担当課(室)・担当係
 電話番号

【誓約・同意事項】

各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。

- 令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)(以下「給付金(ひとり親世帯以外分)」という。)の支給要件に該当します。
- 給付金(ひとり親世帯以外分)の支給要件の該当性等を審査等するため、綾部市が必要な住民基本台帳情報、税情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料の提供を他の行政機関等に求める・提供することに同意します。
- 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- この申請書は、綾部市において支給決定をした後は、給付金(ひとり親世帯以外分)の請求書として取り扱います。
- 綾部市が支給決定をした後、申請書(請求書)の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、令和6年3月29日までに、綾部市が申請・請求者に連絡・確認できない場合には、給付金(ひとり親世帯以外分)が支給されないことに同意します。
- 給付金(ひとり親世帯以外分)の支給後、本申請書の記載事項について虚偽であることが判明した場合や給付金(ひとり親世帯以外分)の支給要件に該当しないことが判明した場合には、給付金(ひとり親世帯以外分)を返還します。
- 同一児童について給付金(ひとり親世帯分)又は給付金(ひとり親世帯以外分)を受給済みではありません(受給していた場合には、給付金(ひとり親世帯以外分)を返還します)。

提出書類

- 『令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)申請書(請求書)』(本書)
※必要事項をご記入ください。
- 『申請・請求者本人確認書類の写し(コピー)』
※申請・請求者の運転免許証、健康保険証(保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキングを施すこと)、マイナンバーカード(表面)、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写し(コピー)をご用意ください。
- 『申請・請求者の世帯の状況、表Aの児童との関係性を確認できる書類の写し(コピー)』
※申請・請求者の世帯の状況を確認できる戸籍謄本、住民票等の写し(コピー)をご用意ください。
※表Aの児童との関係性を確認できる資料(表Aの「関係性①～④」の確認に必要な書類をご用意ください。)
- 『受取口座を確認できる書類の写し(コピー)』 (※「5.受取方法」で「ア」を選択した場合に限る。)
※通帳やキャッシュカードの写し(コピー)など、受取口座の金融機関名・口座番号・口座名義人を確認できる部分の写し(コピー)をご用意ください。
- 『簡易な収入見込額の申立書』(様式第4号)又は『簡易な所得見込額の申立書』(様式第5号)
※支給要件が「(2)所得要件②家計急変」の場合、申立てを行う収入に係る給与明細書、年金振込通知書等の収入額が分かる書類、事業収入、不動産収入にかかる経費の金額の分かる書類を添付してください。

簡易な所得見込額の申立書 【家計急変者】

ひとり親世帯以外用

- 「令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外分)申請書(請求書)」と一緒に提出ください。
- 下記にある【要件1】及び【要件2】の両方を満たす場合に支給の対象となります。

① 下記にチェック (☑) してください。

食品等の物価高騰の影響により、収入が減少しました。

→【要件1】①にチェックが入っていること。

※申請者(5)で所得が高い方が食品等の物価高騰の影響で、収入が減少した場合にチェックしてください。

②-1 申請者の令和5年1月以降の任意の月の収入(1か月)の内訳及びその合計額をご記入ください。

令和__年__月												円	注意事項	
収入	給与収入【A】													※給与収入がある場合にご記入ください。 ※給与明細書などの収入額が分かる書類をご提出ください。
	事業収入又は不動産収入【B】													※事業収入又は不動産収入がある場合にご記入ください。 ※帳簿などの収入額が分かる書類をご提出ください。
	年金収入【C】													※公的年金収入(非課税除く)がある場合にご記入ください。 ※年金決定通知書、年金額改定通知書、年金振込通知書などの支給額が分かる書類をご提出ください。
収入合計額【A+B+C】														※青枠の収入額の合計額をご記入ください。

※複数の職に就いている方は、全ての収入について記入してください。
※上記以外の収入については記載不要です。



③-1 申請者の収入合計額を12倍した金額をご記入ください。

年間収入見込額(申請者) 円

②-2 配偶者等の令和5年1月以降の任意の月の収入(1か月)の内訳及びその合計額をご記入ください。

令和__年__月(基本的に②-1申請者と同じ「年月」としてください)												円	注意事項	
収入	給与収入【A】													※給与収入がある場合にご記入ください。 ※給与明細書などの収入額が分かる書類をご提出ください。
	事業収入又は不動産収入【B】													※事業収入又は不動産収入がある場合にご記入ください。 ※帳簿などの収入額が分かる書類をご提出ください。
	年金収入【C】													※公的年金収入(非課税除く)がある場合にご記入ください。 ※年金決定通知書、年金額改定通知書、年金振込通知書などの支給額が分かる書類をご提出ください。
収入合計額【A+B+C】														※青枠の収入額の合計額をご記入ください。

※複数の職に就いている方は、全ての収入について記入してください。
※上記以外の収入については記載不要です。



③-2 配偶者等の収入合計額を12倍した金額をご記入ください。

年間収入見込額(配偶者等) 円

(参考: 非課税相当収入限度額)
<早見表>

世帯の人数(注)	非課税相当収入限度額
2人 (例) 夫(婦)子1人	137.8万円
3人 (例) 夫婦子1人	168.0万円
4人 (例) 夫婦子2人	209.7万円
5人 (例) 夫婦子3人	249.7万円
6人 (例) 夫婦子4人	289.7万円

(注)世帯人数は、以下の合計人数です。
 ・申請者本人
 ・同一生計配偶者(前年の収入金額103万円以下の者)
 ・扶養親族(16歳未満の者も含む)

(次ページに続きます)

④【要件2】に該当するか確認してください。

以下のフローチャートにより、要件2を確認してください。

(1) 申請者及び配偶者等それぞれの③-1、③-2の年間収入見込額をご記入ください。

収入	(申請者) 収入額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円	(配偶者等) 収入額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円
----	-----------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---	------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---

(2) (1) 年間収入見込額のうち、給与収入にかかる給与所得控除の見込額(12か月分)をご記入ください。

控除	(申請者) 給与所得控除額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円	(配偶者等) 給与所得控除額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円
----	---------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---	----------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---

給与所得控除

※右の算定式より控除額を計算の上、ご記入ください。

- ①Aの額のうち給与収入分が162.5万円以下 → 55万円
- ②Aの額のうち給与収入分が162.5万円超180万円以下 → 給与収入分×40% - 10万円
- ③Aの額のうち給与収入分が180万円超360万円以下 → 給与収入分×30% + 8万円
- ④Aの額のうち給与収入分が360万円超660万円以下 → 給与収入分×20% + 44万円

(3) (1) 年間収入見込額のうち、事業収入、不動産収入にかかる必要経費の見込額(12か月分)をご記入ください。

控除	(申請者) 事業収入等の経費	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円	(配偶者等) 事業収入等の経費	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円
----	----------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---	-----------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---

事業収入等の経費

- ①事業収入又は不動産収入を記入した方は、当該収入のために要した経費の12か月相当額をご記入ください。
- ②帳簿等の上記の経費が分かる書類をご提出ください。

(4) (1) 年間収入見込額のうち、公的年金等収入にかかる公的年金等控除の見込額(12か月分)をご記入ください。

控除	(申請者) 公的年金等控除	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円	(配偶者等) 公的年金等控除	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円
----	---------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---	----------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---

公的年金等控除

※右の算定式より控除額を計算の上、ご記入ください。

- (65歳未満の方) 公的年金等収入分 → 控除額
 - : 60万円以下 → 公的年金等収入分の全額
 - : 60万円超130万円未満 → 60万円
 - : 130万円以上410万円未満 → 公的年金等収入分×0.25 + 27万5千円
 - : 410万円以上770万円未満 → 公的年金等収入分×0.15 + 68万5千円
- (65歳以上の方) 公的年金等収入分 → 控除額
 - : 110万円以下 → 公的年金等収入分の全額
 - : 110万円超330万円未満 → 110万円
 - : 330万円以上410万円未満 → 公的年金等収入分×0.25 + 27万5千円
 - : 410万円以上770万円未満 → 公的年金等収入分×0.15 + 68万5千円

(5) 年間所得見込額を計算の上、ご記入ください。(5) = (1) - ((2) + (3) + (4))

所得見込	(申請者) 年間所得見込額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円	(配偶者等) 年間所得見込額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円
------	---------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---	----------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---

(6) 申請者の方が(5)の金額が高いことを確認し、申請者の申請時点の世帯状況に応じた非課税所得限度額をご記入ください。

非課税相当額	(申請者) 非課税所得限度額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	円
--------	----------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---

※「申請者」と「配偶者等」の(5)年間所得見込額を比べ、申請者の方が高いことを確認してください。また、申請者について非課税所得限度額を記入してください。

※限度額は右の早見表から、申請時点の申請者についての「世帯の人数」にあてはまる金額を記入してください。

※世帯人数は、「申請者本人」「同一生計配偶者(所得金額48万円以下の者)」「扶養親族(16歳未満の者も含む)」の合計人数です。

※申請者が申請時点で、障害者、未成年者、寡婦、ひとり親の場合は、非課税所得限度額は135万円としてください。

<早見表>

世帯の人数	非課税所得限度額
2人 (例) 夫(婦)子1人	82.8万円
3人 (例) 夫婦子1人	110.8万円
4人 (例) 夫婦子2人	138.8万円
5人 (例) 夫婦子3人	166.8万円
6人 (例) 夫婦子4人	194.8万円

→【要件2】申請者(所得が高い方)の(5)年間所得見込額が(6)非課税所得限度額以下であること。

【確認事項】(各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れていただき、氏名をご記入ください。)

- 【所得要件】に該当します。 収入額が分かる書類(給与明細書や年金額改定通知書等)を提出しています。(注)収入が0円の場合は、別途、自身の収入の状況等の詳細について記載した申立書の提出を求める場合があります。
- 控除額が分かる書類(帳簿等)を提出しています。(前ページの【B】欄に記入した場合のみ)
- 今後1年間に収入の多い時期がある、臨時の収入がある時期があるなどの事情により、今後1年間の所得見込額が非課税所得限度額を上回ることが明らかであるものではありません。
- 給付金の支給要件の該当性を審査等するため、綾部市が必要な住民基本台帳情報や税情報、公的年金情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料の提供を他の行政機関等に求める・提供することに同意します。
- 本申立の内容に相違ありません。

令和 年 月 日

申請者氏名

配偶者等氏名

綾部市告示第 1 1 7 号

令和 5 年度綾部市低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯分）支給事業実施要綱を次のように定める。

令和 5 年 5 月 1 日

綾部市長 山 崎 善 也

令和 5 年度綾部市低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯分）支給事業実施要綱

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、食費等の物価高騰の影響を受けて損害を受けた低所得の子育て世帯のうち、ひとり親世帯に対して、予算の範囲内において給付金を支給する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯分）支給事業（以下「事業」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

（支給対象者）

第 2 条 低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯分）（以下「給付金」という。）の支給の対象となる者（以下「支給対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者（給付金のうち支給しようとしている給付に相当するものの支給を既に他の都道府県、市（特別区を含む。）又は福祉事務所を管理する町村から受けている者を除く。）とする。

- (1) 令和 5 年 3 月分の児童扶養手当法（昭和 3 6 年法律第 2 3 8 号。以下「法」という。）による児童扶養手当（以下「児童扶養手当」という。）の支給を受けている者（その全部を支給しないこととされている者を除く。以下「児童扶養手当受給者」という。）
- (2) 令和 5 年 3 月分の児童扶養手当の支給要件に該当する者（以下「受給資格者」という。）のうち、法第 1 3 条の 2 の規定に基づき児童扶養手当の全部を支給しないこととされている者（以下「法第 1 3 条の 2 支給停止者」という。）又は法第 6 条の規定に基づく綾部市長（以下「市長」という。）の認定を受けた場合には法第 1 3 条の 2 の規定に基づき児童扶養手当の全部又は一部を支給しないこととなることが想定される者であって、次の表の左欄に掲げる者ごとに、令和 3 年の収入額について同表の右欄に掲げる要件を満たす者（以下「公的年金給付等受給者」という。）

<p>①当該者（法第 4 条第 1 項第 1 号ロ又はニに該当し、かつ、母がない児童、同項第 2 号ロ又はニに該当し、かつ、父がない児童その他児童扶養手当法施行令（昭和 3 6 年政令第 4 0 5 号。以下「令」という。）で定める児童の養育者を除く。）</p>	<p>法第 9 条第 1 項で定める児童扶養手当の一部支給に係る支給制限限度額に相当する収入額未滿（収入には、当該者が非課税の公的年金給付等を受給している場合にあつては、その受給額を含み、当該者が母である場合であつてその監護する児童が</p>
---	---

	父から当該児童の養育に必要な費用の支払を受けたとき、又は当該者が父である場合であってその監護し、かつ、これと生計を同じくする児童が母から当該児童の養育に必要な費用の支払を受けたときは、令第2条の4第6項で定めるところにより、当該者が当該費用の支払を受けたものとみなして、収入の額を計算するものとする。）
②当該者（①に規定する養育者に限る。）	法第9条の2で定める児童扶養手当の支給制限限度額に相当する収入額未満（収入には、当該者が非課税の公的年金給付等を受給している場合にあつては、その受給額を含む。）
③当該者の配偶者又は当該者が父若しくは母である場合にあつては当該者の民法（明治29年法律第89号）第877条第1項に定める扶養義務者（以下「扶養義務者」という。）で当該者と生計を同じくするもの若しくは当該者が養育者である場合にあつては当該者の扶養義務者で当該者の生計を維持するもの	法第10条又は第11条で定める児童扶養手当の支給制限限度額に相当する収入額未満（収入には、左欄に掲げる者が非課税の公的年金給付等を受給している場合にあつては、その受給額を含む。）

(3) 申請時点において、令和5年3月分の児童扶養手当に係る法第6条の規定に基づく市長の認定を受けていない受給資格者（前号に規定する者を除く。）又は法第9条から第11条までの規定に基づき児童扶養手当の全部を支給しないこととされている受給資格者であつて、食費等の物価高騰の影響を受けて家計が急変している、前号の表の左欄に掲げる者ごとに、急変後1年間の収入見込額について同表の右欄に掲げる要件を満たす者その他前2号に規定する者と同様の事情にあると認められる者（以下「家計急変者」という。）

2 公的年金給付等受給者又は家計急変者に該当する者であっても、令和5年度綾部市低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分）支給事業実施要綱（令和5年綾部市告示第116号）に基づき支給される給付金の支給を既に受けている者又はその他の子育て世帯給付金の実施主体が支給を決定した者については、支給対象者には含まないものとする。

3 第1項各号の規定にかかわらず、給付金は、支給対象者が次の表の左欄に掲げる者に該当する場合について、同表の右欄に掲げる者に対して支給する。ただし、既に同表の左欄に掲げる者に対して給付金が支給されている場合は、この限りでない。

児童扶養手当受給者及び公的年金給付等受給者（法第13条の2支給停止者に限	左欄に掲げる者の法第4条に定める要件に該当する児童（以下「監護等児童」とい
--------------------------------------	---------------------------------------

る。)であって、令和5年3月1日以後に死亡したもの(当該者が、当該者に対する給付金の支給が決定される日までの間に死亡した場合を含む。)	う。)であった者
公的年金給付等受給者(法第13条の2支給停止者を除く。)であって、令和4年度予備費閣議決定日(令和5年3月28日)以後に死亡したもの(当該者が、当該者に対する給付金の支給が決定される日までの間に死亡した場合を含む。)	左欄に掲げる者の監護等児童であった者
家計急変者であって、給付金の申請後、当該者に対する給付金の支給が決定される日までの間に死亡したもの	左欄に掲げる者の監護等児童であった者

(給付金の額等)

第3条 給付金の額は、支給対象者1人当たり5万円とする。ただし、監護等児童が2人以上である支給対象者にあつては、この額に当該監護等児童の数から1減じた数に5万円を乗じて得た額を加算した額とする。

2 給付金の支給は、監護等児童1人につき1回限りとする。

(児童扶養手当受給者に対する給付金の支給の申込み等)

第4条 市長は、児童扶養手当受給者に対し、給付金の支給の申込みを行うものとする。

2 児童扶養手当受給者は、前項の申込みを受けた場合において、給付金の受給を拒否するときは、令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)受給拒否の届出書(様式第1号)を市長に届け出なければならない。

3 市長は、前項の規定による届出がない児童扶養手当受給者に対し、速やかに支給を決定し、給付金を支給するものとする。

(児童扶養手当受給者に対する給付金の支給の方式)

第5条 前条の規定による給付金の支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。

ただし、第3号に掲げる方式は、支給対象者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号に掲げる方式による支給が困難な場合に限り行う。

(1) 児童扶養手当支給口座振込方式 令和5年3月分の児童扶養手当振込時における指定口座に振り込む方式

(2) 指定口座振込方式 前条第3項の支給決定前までに、児童扶養手当受給者が前号の指定口座の変更の届出を令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)支給口座登録等の届出書(様式第2号)により届け出、市長が当該届出を受けた指定口座に振り込む方式

(3) 窓口交付方式 指定口座への振込みによる支給が困難である場合に、市長が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式

(公的年金給付等受給者及び家計急変者に対する給付金に係る申請受付開始日及び申

請期限)

第6条 公的年金給付等受給者及び家計急変者に対して支給する給付金に係る市の申請受付開始日は、次条第2項各号に掲げる申請方式ごとに市長が別に定める日とする。

2 申請期限は、やむを得ない場合を除き、令和6年2月29日までの間で市長が別に定める日とする。

(公的年金給付等受給者及び家計急変者に対する給付金の申請及び支給の方式)

第7条 前条の規定による給付金の支給を受けようとする者(以下「申請者」という。)

は、令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)申請書(請求書)(様式第3号。以下「申請書」という。)を市長に提出しなければならない。

2 前項の規定による給付金の支給は、次の各号に掲げる方式のいずれかにより行う。ただし、第3号に掲げる方式は、申請者が金融機関に口座を開設していないこと、金融機関から著しく離れた場所に居住していることその他第1号又は第2号に掲げる方式による支給が困難な場合に限り行う。

(1) 郵送申請口座振込方式 申請者が申請書を郵送により提出し、市長が申請者から指定された金融機関の口座に振り込む方式

(2) 窓口申請口座振込方式 申請者が申請書を窓口に出し、市長が申請者から指定された金融機関の口座に振り込む方式

(3) 窓口交付方式 申請者が申請書を郵送により、又は窓口において提出し、市長が当該窓口で現金を交付することにより支給する方式

3 市長は、第1項の規定による申請書の提出があったときは、戸籍謄本並びに簡易な収入額の申立書(様式第4号)、簡易な所得額の申立書(様式第5号)、簡易な収入見込額の申立書(様式第6号)又は簡易な所得見込額の申立書(様式第7号)及び給与明細書、公的年金証書等の所得を証明する書類等を提出させること等により、当該申請者が支給対象者であるかについて確認を行うものとする。

4 市長は、第1項の規定による申請書の提出があったときは、必要に応じて、公的身分証明書の写し等を提出させ、又は提示させること等により、当該申請者の本人確認を行うものとする。

(代理による申請)

第8条 代理により前条第1項の申請を行うことができる者は、当該申請者の指定した者であると認められる者その他市長が別に定める方法により適当と認める者とする。

(申請者に対する支給の決定)

第9条 市長は、第7条第1項の規定による申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査の上、支給を決定し、当該申請者に対し、同条第2項各号に掲げる方式により給付金を支給するものとする。

(給付金の支給等に関する周知)

第10条 市長は、事業の実施に当たり、支給対象者及び監護等児童の要件、申請の方法、申請受付開始日等の事業の概要について、広報その他の方法による住民への周知を行うものとする。

(申請が行われなかった場合等の取扱い)

第 1 1 条 市長が前条の規定による周知を行ったにもかかわらず、申請者から第 6 条第 2 項の申請期限までに第 7 条第 1 項の申請が行われなかった場合は、当該申請者が給付金の支給を受けることを辞退したものとみなす。

2 市長が第 4 条第 3 項の規定による支給決定を行った後、市が把握する令和 5 年 3 月分の児童扶養手当振込時における指定口座（支給決定までに指定口座の変更を届け出ている場合にあつては、当該届出をした指定口座とする。）に給付金の支給として振込みを行う手続を行ったにもかかわらず、指定口座への振込みが口座解約・変更等の事由により令和 6 年 3 月 2 9 日までに完了できない場合は、本件契約は解除される。

3 市長が第 9 条の規定による支給決定を行った後、申請書の不備による振込不能等があり、確認等に努めたにもかかわらず、申請書の補正が行われないことその他支給対象者の責に帰すべき事由により令和 6 年 3 月 2 9 日までに支給が完了できない場合は、当該申請は取り下げられたものとみなす。

(不当利得の返還)

第 1 2 条 市長は、給付金の支給を受けた後に支給対象者の要件に該当しなくなった者又は偽りその他不正の手段により給付金の支給を受けた者に対し、支給を行った給付金の返還を求める。

(受給権の譲渡又は担保の禁止)

第 1 3 条 給付金の支給を受ける権利は、譲り渡し、又は担保に供してはならない。

(その他)

第 1 4 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
（ひとり親世帯分） 受給拒否の届出書

綾部市
受付印

綾 部 市 長 様

- 1, 私は、「令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯分）」の受給について拒否することを、ここに届け出ます。
- 2, 本届出により、「令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯分）」の受給を拒否する者が本人であることを証明するため、本人確認資料を下欄に貼付し提出します。

令和 年 月 日

届出者住所 _____

届出者氏名 _____

届出者連絡先 _____ () _____

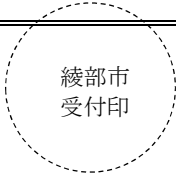
本人確認書類添付箇所

※運転免許証、健康保険証（保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキングを施すこと）、マイナンバーカード（表面）、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写し

様式第2号（第5条関係）

令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
(ひとり親世帯分)支給口座登録等の届出書

令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)支給市区町村
綾 部 市 長 様



1. 届出者

(フリガナ) 氏 名	性別	生 年 月 日	現 住 所
		年 月 日	電 話 ()
			証 書 番 号
※下欄の事項に誓約・同意の上、届出します。			

2. 新規振込先指定口座(児童扶養手当を受給しているご本人名義の口座に限ります。)

ア 指定の金融機関口座(原則、1. の届出者の口座とします。)への振込みを希望

※振込先金融機関口座確認書類を添付してください(下欄を確認してください。)

【受取口座記入欄】

金融機関名	支店名	分類	口座番号 (右詰めでお書きください。)	口座名義(フリガナのみ)
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1普通 2当座		※「1.届出者」名義に限る。 ※通帳の表記に合わせてください。
金融機関コード	支店コード			

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」（通帳見開き下部に記載）をご記入ください。
※長期間入金のない口座を記入しないでください。

イ 窓口での現金支給を希望

※金融機関の口座がつかれない方等、どうしても口座による受け取りが出来ない方のみとなります。本人確認資料を裏面に添付してください。

【誓約・同意事項】(チェック欄(□)に『✓』を入れてください。)

綾部市が支給決定をした後、届出書の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、令和6年3月29日までに、
 綾部市が届出者に連絡・確認できない場合に、令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)が支給されないことに同意します。

提出書類

- 『令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)支給口座登録等の届出書』(本書)
※必要事項をご記入ください。
- 『受取口座を確認できる書類の写し(コピー)』(※「2. 新規振込先指定口座」で「ア」を選択した場合に限る。)
※通帳やキャッシュカードの写し(コピー)など、受取口座の金融機関名・口座番号・口座名義人を確認できる部分の写し(コピー)をご用意ください。
- 『届出者本人確認書類の写し(コピー)』
※届出者の運転免許証、健康保険証(保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキングを施すこと)、マイナンバーカード(表面)、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写し(コピー)をご用意ください。

令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金
(ひとり親世帯分) 申請書(請求書)

支給市区町村
綾部市長様



裏面の【誓約・同意事項】に誓約・同意の上、申請します。

1. 申請・請求者

記入日 令和 年 月 日

(フリガナ) 氏 名	性別	生 年 月 日	現 住 所
		年 月 日	電話 ()
公的年金受給状況		基礎年金番号 年金コード	児童の父又は母の死亡による遺族補償の受給状況
<input type="checkbox"/> 受けることができる(種類:) <input type="checkbox"/> 支給停止 (種類:) <input type="checkbox"/> 受けることができない			<input type="checkbox"/> 受けることができる(種類:) <input type="checkbox"/> 支給停止 (種類:) <input type="checkbox"/> 受けることができない

※「公的年金」とは、「遺族年金(遺族基礎年金、遺族厚生年金及び遺族共済年金を含む。）」、「老齢年金(老齢基礎年金、老齢厚生年金及び退職共済年金を含む。）」、「障害年金(障害基礎年金、障害厚生年金及び障害共済年金を含む。）」、「母子年金」、「恩給」等をいいます。
 ※「受けることができる」とは、現に受けているとき、申請中であるとき又は申請すれば受けることができる状態にあるときをいいます。

2. 監護等児童

申請時点において、児童扶養手当の支給要件に該当する児童について記載してください。

No.	(フリガナ) 氏 名	続柄	性別	障害の有無	生 年 月 日	同居・別居の別	住所(別居の場合のみ記入)
1					年 月 日		
2					年 月 日		
3					年 月 日		
4					年 月 日		
5					年 月 日		

※「監護等」とは、児童扶養手当の支給資格者が母の場合には監護すること、父の場合には監護し、かつ生計を同じくすること、養育者の場合には養育することをいいます。
 ※18歳到達後最初の3月31日が令和6年3月31日以降である児童又は申請時点において障害の状態にある20歳未満の者が対象です。
 ※「障害」とは、児童扶養手当法施行令第1条第1項に定める障害の状態をいいます。申請時点において、障害の状態にある者で、18歳到達後最初の3月31日を経過し、かつ20歳未満である者については、障害の状態を確認するため、特別児童扶養手当証書等を添付してください。

3. 配偶者及び扶養義務者

同居する配偶者又は生計を同じくする扶養義務者等がいる場合は記入してください。

配偶者/扶養義務者	氏 名	公的年金受給の有無
配偶者		有・無
扶養義務者		有・無
扶養義務者		有・無

※扶養義務者とは、申請者と生計を同じくしている(又は申請者が養育者である場合には申請者の生計を維持している)申請者の父母、祖父母、子、孫等の直系血族をいいます。

(次ページも必ずご確認ください。)

4. 申請額・請求額

対象児童数	人	申請額・請求額	円
-------	---	---------	---

※ 給付金の対象児童の人数を記入してください。対象児童の人数は「2. 監護等児童」に記入された児童の人数になります。
 ※ 申請額・請求額は、対象児童数が1人当たり一律50,000円となります。(例)対象児童数3人の場合:50,000円×3人=150,000円

5. 児童扶養手当の支給要件 (申請時点において児童扶養手当の支給要件に該当しているかについて確認するため、以下のいずれかに該当する児童を監護等しているかについて、該当する項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。)
 ※既に、児童扶養手当の受給資格について都道府県等の認定を受けている場合は不要です。

支給要件	
<input type="checkbox"/>	父母が婚姻(法律婚)を解消した児童
<input type="checkbox"/>	父母が婚姻(事実婚)を解消した児童
<input type="checkbox"/>	父又は母が死亡した児童
<input type="checkbox"/>	父又は母が障害の状態にある児童
<input type="checkbox"/>	父又は母の生死が明らかでない児童
<input type="checkbox"/>	父又は母が引き続き1年以上遺棄している児童
<input type="checkbox"/>	父又は母がDV被害に関する保護命令を受けた児童
<input type="checkbox"/>	父又は母が引き続き1年以上拘禁されている児童
<input type="checkbox"/>	母が婚姻によらないで懐胎した児童

※「障害」とは、児童扶養手当法施行令第1条第2項に定める障害の状態をいいます。「父又は母が障害の状態にある児童」を支給要件として申請される場合は、障害の状態を確認するため、障害年金に係る年金証書等を添付してください。
 ※「遺棄」とは、父又は母が児童と同居しないで監護義務をまったく放棄している場合をいいます。

6. 受取方法 (希望する受取方法のチェック欄(□)に『✓』を入れて、必要事項を記入してください。)

- ア 指定の金融機関口座(原則、1. の申請・請求者の口座とします。)への振込みを希望

※振込先金融機関口座確認書類を添付してください(下欄を確認してください。)

【受取口座記入欄】

金融機関名	支店名	分類	口座番号 (右詰めでお書きください。)	口座名義(フリガナのみ) ※「申請・請求者」名義に限る。 ※通帳の表記に合わせてください。
1.銀行 5.農協 2.金庫 6.漁協 3.信組 7.信漁連 4.信連	本・支店 本・支所 出張所	1普通 2当座		
金融機関コード	支店コード			

※ゆうちょ銀行を選択された場合は、「振込用の店名・預金種目・口座番号(7桁)」(通帳見開き下部に記載)をご記入ください。
 ※長期間入出金のない口座を記入しないでください。

- イ 窓口での現金支給を希望

※金融機関の口座がない方、金融機関から著しく離れた場所に住んでいる方など、どうしても口座による受け取りが出来ない方が対象となります。本人確認資料を添付してください。

【誓約・同意事項】(各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れてください。)

- 令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)(以下「給付金(ひとり親世帯分)」という。)の支給要件に該当します。
- 令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分)を受給済みではありません(受給していた場合には、給付金(ひとり親世帯分)を返金します。)
- 給付金(ひとり親世帯分)の支給要件の該当性等を審査等するため、綾部市が必要な住民基本台帳情報、税情報や公的年金情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料の提供を他の行政機関等に求める・提供することに同意します。
- 公簿等で確認できない場合は、関係書類の提出を行います。
- この申請書は、綾部市において支給決定をした後は、給付金(ひとり親世帯分)の請求書として取り扱います。
- 綾部市が支給決定をした後、申請書(請求書)の不備による振込不能等の事由により支払が完了せず、かつ、令和6年3月29日までに、綾部市が申請・請求者に連絡・確認できない場合に、給付金(ひとり親世帯分)が支給されないことに同意します。
- 給付金(ひとり親世帯分)の支給後、本申請書の記載事項について虚偽であることが判明した場合や給付金(ひとり親世帯分)の支給要件に該当しないことが判明した場合には、給付金(ひとり親世帯分)を返還します。
- 既に他の都道府県等で給付金(ひとり親世帯分)を受給していた場合には、給付金(ひとり親世帯分)を返還します。

提出書類

- 『令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)申請書(請求書)』(本書)
 ※ 必要事項をご記入ください。
- 『申請者・請求者本人確認書類の写し(コピー)』
 ※ 申請者・請求者の運転免許証、健康保険証(保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキングを施すこと)、マイナンバーカード(表面)、年金手帳、介護保険証、パスポート等の写し(コピー)をご用意ください。
- 『受取口座を確認できる書類の写し(コピー)』(※「6. 受取方法」で「ア」を選択した場合に限る。)
 ※ 通帳やキャッシュカードの写し(コピー)など、受取口座の金融機関名・口座番号・口座名義人を確認できる部分の写し(コピー)をご用意ください。
- 『児童扶養手当の支給要件を確認できる書類』
 ※ 戸籍謄本又は抄本をご用意ください(既に、児童扶養手当の受給資格について都道府県等の認定を受けている場合は不要です。)(「2. 監護等児童」及び「5. 児童扶養手当の支給要件」において、障害の状態を確認する必要がある場合は、確認するための書類を添付してください。)
- 『簡易な収入見込額の申立書』(様式第6号)又は『簡易な所得見込額の申立書』(様式第7号)
 ※ 申立てを行う収入(所得)に係る給与明細書、年金振込通知書等の収入額が分かる書類を添付してください。

簡易な収入額の申立書（扶養義務者等用）
【公的年金給付等受給者】

- 「令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯分）申請書（請求書）」、「簡易な収入額の申立書（申請者本人用）」と一緒に提出ください。
- 申請者と生計を同じくする扶養義務者などの方がいる場合は、その方の前々年の年間収入額も勘案して支給を決定しますので、本申立書（「簡易な収入額の申立書（扶養義務者等用）」）をご提出ください。
- 下記にある⑤の【要件】を満たす場合に支給の対象となります。

①令和5年2月28日時点で申請者の生活を経済的に支えていた方の属性にチェック（☑）してください。

父母 祖父母 子 孫 曾祖父母 曾孫 兄弟姉妹 配偶者

氏名	
----	--

②①で選択した方の前々年（令和3年1月～令和3年12月）の年間収入の内訳をご記入ください。

※年間の額をご記入ください。

	金額										円	注意事項	
給与収入【A】													※給与収入がある場合にご記入ください。 ※課税証明書などの収入額が分かる書類をご提出ください。
事業収入又は不動産収入【B】													※事業収入又は不動産収入がある場合にご記入ください。 ※帳簿などの収入額が分かる書類をご提出ください。
年金収入【C】													※公的年金収入がある場合にご記入ください。 ※遺族に対して支給されるものも含まれます。 ※年金決定通知書、年金額改定通知書、年金振込通知書などの支給額が分かる書類をご提出ください。

※上記以外の収入については記載不要です。

③前々年（令和3年1月～令和3年12月）の年間収入の合計額をご記入ください。

年間収入額 (A+B+C)												円	※青枠の収入額の合計額をご記入ください。
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	----------------------

④①の方が生計を同じくし養っている親族（令和3年12月31日時点で扶養を行っている者）の氏名をご記入ください。【☆】

	フリガナ 氏名	該当する場合は○
		70歳以上（配偶者以外） の親族
1		
2		
3		

	フリガナ 氏名	該当する場合は○
		70歳以上（配偶者以外） の親族
4		
5		
6		

（次ページに続きます）

⑤④でご記入いただいた人数にチェックをしていただき、要件に該当するかの計算を行ってください。

④の人数にチェックしてください。		基準額
✓	人数	
	0人	3,725,000円
	1人	4,200,000円
	2人	4,675,000円
	3人	5,150,000円
	4人	5,625,000円
	5人	6,100,000円
	人	円

※6人以上いる場合は、1人増えるごとに475,000円を加算した金額をご記入ください。

【要件チェック】		
i	左側で選択した基準額	円
ii	④の○の数×60,000円 (○以外の氏名がない場合は、○の数を1つ減らして計算)	円
収入基準額 (i + ii)		円
		V
年間収入額 (③)		円

→【要件】③の年間収入額が収入基準額を下回っていること。

※【要件】を満たさない場合でも、「簡易な所得額申立書」(ピンク色)の要件を満たすことにより支給の対象となります。

【確認事項】(各項目のチェック欄(□)に『✓』を入れていただき、氏名をご記入ください。)

- 【要件】に該当します。 収入額の分かる書類(課税証明書や年金額改定通知書等)を提出しています。
- 給付金の支給要件の該当性等を審査等するため、綾部市が必要な扶養義務者の住民基本台帳情報や税情報、公的年金情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料の提供を他の行政機関等に求める・提供することに同意します。
- 本申立の内容に相違ありません。

令和 年 月 日

申請者氏名

扶養義務者氏名

簡易な所得額の申立書 【公的年金給付等受給者】

○「簡易な収入額の申立書（申請者本人用）」の【要件】又は「簡易な収入額の申立書（扶養義務者等用）」の【要件】を満たさなくても、以下の【所得要件】を満たせば支給の対象となります。

★所得で申し立てしたい方の氏名を記載の上、その方の申請者からみた属性にチェック（☑）してください。

氏名	属性	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 曾祖父母 <input type="checkbox"/> 曾孫 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 配偶者
----	----	---

以下、上記の氏名の方についての必要な情報をご記入してください。

A 「簡易な収入額の申立書（申請者本人用）」の②又は「簡易な収入額の申立書（扶養義務者等用）」の③の金額をご記入ください。	
年間収入額	円

控除等



B Aの年間収入額のうち、養育費に係る控除の額（前々年分）	
養育費を記入した方	円

※養育費の20%の金額をご記入ください。
※1円未満の端数が生じる場合は四捨五入してください。

C Aの年間収入額のうち、給与収入に係る給与所得控除の額（前々年分）	
給与収入を記入した方	円

※前々年（令和3年1月～令和3年12月）の控除額をご記入ください。

D Aの年間収入額のうち、事業収入、不動産収入に係る必要経費の額（前々年分）	
事業収入又は不動産収入を記入した方	円

※前々年（令和3年1月～令和3年12月）の経費をご記入ください。
※帳簿等の上記の経費が分かる書類をご提出ください。

E Aの年間収入額のうち、公的年金等収入に係る公的年金等控除の額（前々年分）	
年金収入を記入した方	円

※下記の表より控除額を確認し、ご記入ください。

公的年金等控除	65歳未満	①Aの額のうち年金収入（課税年金収入と非課税年金収入の合計）	分が130万円以下の方 → 70万円
		②	130万円超410万円以下の方 → 公的年金等収入分×25%+37.5万円
		③	410万円超770万円以下の方 → 公的年金等収入分×15%+78.5万円
	65歳以上	①Aの額のうち年金収入（課税年金収入と非課税年金収入の合計）	分が330万円以下の方 → 120万円
		②	330万円超410万円以下の方 → Aの額のうち公的年金等収入分×25%+37.5万円
		③	410万円超770万円以下の方 → Aの額のうち公的年金等収入分×15%+78.5万円

F その他の控除	
控除名	円
()	円
控除名	円
()	円
控除名	円
()	円
控除名	円
()	円
その他控除額合計 (a + b + c + d + e + f + g + h)	円

※令和3年の課税証明書に記載のある、以下の控除の金額をご記入ください。

- ・雑損控除【記載額】
- ・医療費控除【記載額】
- ・小規模企業共済等掛金控除【記載額】
- ・障害者控除【27万円】
- ・特別障害者控除【40万円】
- ・寡婦控除（児童の母の場合を除く）【27万円】
- ・ひとり親控除（児童の父母の場合を除く）【35万円】
- ・勤労学生控除【27万円】

その他、肉用牛の売却による事業所得がある場合や、純損失の繰越控除などがある場合にもご記入いただけます。

なお、社会保険料控除、生命保険料控除、地震保険料控除、寄附金控除、配偶者控除、扶養控除、基礎控除については記載できません。

※控除が4つ以上ある場合は、一つの控除名の欄に、2つの項番又は控除名をご記入ください。

G 社会保険料相当額	
8 0 0 0 0	円

※一律に8万円の控除となるため、記載不要です。

H 各控除等の控除後の所得額 A - (B + C + D + E + F + G)	
年間所得額	円

→扶養親族が1人の場合には、Hが230万円未満であれば【所得要件】を満たしますので、Iを記載は不要です。

（次ページに続きます）

I 要件に該当するか確認してください。

(1) 以下のどちらか当てはまる方を選択してください。

「簡易な収入額の申立書」 (申請者本人用)
収入基準Aの方

その他の方

(2) 「簡易な収入額の申立書」 (申請者本人用又は扶養義務者等用) 【☆】と同じ人数にチェックしてください。

チェックしてください。		基準額
✓	人数	
	0人	1,920,000円
	1人	2,300,000円
	2人	2,680,000円
	3人	3,060,000円
	4人	3,440,000円
	5人	3,820,000円
	人	円

※6人以上いる場合は、1人増えるごとに380,000円を加算した金額をご記入ください。

チェックしてください。		基準額
✓	人数	
	0人	2,360,000円
	1人	2,740,000円
	2人	3,120,000円
	3人	3,500,000円
	4人	3,880,000円
	5人	4,260,000円
	人	円

※6人以上いる場合は、1人増えるごとに380,000円を加算した金額をご記入ください。

(3) 「簡易な収入額の申立書」 (申請者本人用又は扶養義務者等用) 【☆】を用いて計算を行ってください。

i (2) で選択した基準額	_____ 円
ii ☆の◎の数×150,000円	_____ 円
iii ☆の○の数×100,000円	_____ 円
所得基準額 (i + ii + iii)	_____ 円
	V
年間所得額 (表面のH)	_____ 円

i (2) で選択した基準額	_____ 円
ii ☆の○の数×60,000円	_____ 円
(○以外の氏名がない場合は、○の数を1つ減らして計算)	
所得基準額 (i + ii)	_____ 円
	V
年間所得額 (表面のH)	_____ 円

→ 【所得要件】 Hの年間所得額が所得基準額より低いこと

【確認事項】 (各項目のチェック欄 (□) に『✓』を入れていただき、氏名をご記入ください。)

【所得要件】に該当します。 控除額が分かる書類 (帳簿等) を提出しています。
(前ページのD欄を記入した場合のみ)

給付金の支給要件の該当性等を審査等するため、綾部市が必要な扶養義務者の住民基本台帳情報や税情報、公的年金情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料の提供を他の行政機関等に求める・提供することに同意します。

本申立の内容に相違ありません。

令和 年 月 日

申請者氏名

扶養義務者氏名

簡易な収入見込額の申立書(申請者本人用)
【家計急変者】

- 「令和5年度低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金(ひとり親世帯分)申請書(請求書)」と一緒に提出ください。
- 下記にある【要件1】及び【要件2】の両方を満たす場合に支給の対象となります。
※申請者と生計を同じくする扶養義務者などがある場合は、その方の年間収入見込額も勘案して支給を決定します。

①下記にチェック(☑)してください。

食費等の物価高騰の影響により、収入が減少しました。

→【要件1】①にチェックが入っていること。

※申請者又は申請者と生計を同じくする以下の方が食費等の物価高騰の影響で、収入が減少した場合にチェックしてください。

- ・ 申請者の配偶者
- ・ 申請者の父母、祖父母、子、孫などの直系血族又は兄弟姉妹

(※)申請者本人が児童の父又は母の場合は、これらの方が申請者と同居していることが原則となります。

※上記の申請者の生活を経済的に支えている方がいる場合には、「簡易な収入見込額の申立書(扶養義務者等用)」も併せて提出ください。

②申請者の令和5年1月以降の任意の月の収入(1か月)の内訳及びその合計額をご記入ください。

令和__年__月						円	注意事項
収入内訳	養育費【A】					円	※養育費の支給を受けている場合にご記入ください。
	給与収入【B】					円	※給与収入がある場合にご記入ください。 ※給与明細書などの収入額が分かる書類をご提出ください。
	事業収入又は不動産収入【C】					円	※事業収入又は不動産収入がある場合にご記入ください。 ※帳簿などの収入額が分かる書類をご提出ください。
	年金相当収入【D】 (a-b)					円	※年金収入【a】-児童扶養手当相当額【b】で計算した額をご記入ください。
	年金収入【a】					円	※公的年金収入がある場合にご記入ください。 ※遺族年金・障害年金などの非課税の年金等も含まれます。 ※年金決定通知書、年金額改定通知書、年金振込通知書などの支給額が分かる書類をご提出ください。
	児童扶養手当相当額【b】					円	※遺族年金・障害年金などの非課税の年金等を有する場合、児童扶養手当相当額早見表を確認いただき、該当する金額をご記入ください。
収入合計額【A+B+C+D】						円	※青枠の収入額の合計額をご記入ください。

※上記以外の収入については記載不要です。

※児童扶養手当相当額早見表(月額)

申請日時点での児童数	支給額(月額)
児童0人	0円
児童1人	10,160円
児童2人	15,250円
児童3人	18,300円
児童4人	21,350円

※5人以上いる場合は、1人増えるごとに3,050円(月額)を加算してください。

×12

③の収入合計額を12倍した金額をご記入ください。

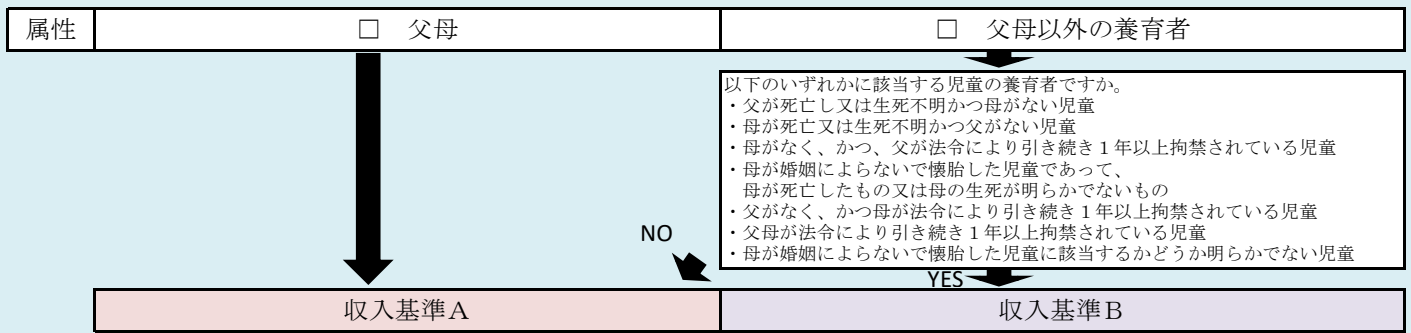
年間収入見込額						円
---------	--	--	--	--	--	---

→扶養親族が1人の場合には、③が365万円未満であれば【要件2】を満たすため、④の記載は不要です。

(次ページに続きます)

④要件に該当するか確認してください。

(1) 以下のフローチャートにより、収入基準を選択してください。



(2) 申請者が生計を同じくし養っている親族又は養っている親族以外の児童の氏名をご記入ください。【☆】

収入基準Aの方			
	フリガナ 氏名	該当する場合は◎又は○	
		16歳以上23歳未満の親族 (◎)	70歳以上の親族、配偶者 (○)
1			
2			
3			
4			
5			

収入基準Bの方		
	フリガナ 氏名	該当する場合は○
		70歳以上(配偶者以外)の親族
1		
2		
3		
4		
5		

(3) (2) でご記入いただいた方の人数にチェックをしてください。

(2) の人数にチェックしてください。		収入基準額
✓	人数	
	0人	3,114,000円
	1人	3,650,000円
	2人	4,125,000円
	3人	4,600,000円
	4人	5,075,000円
	5人	5,550,000円
	人	円

※6人以上いる場合は、1人増えるごとに475,000円を加算した金額をご記入ください。

(2) の人数にチェックしてください。		収入基準額
✓	人数	
	0人	3,725,000円
	1人	4,200,000円
	2人	4,675,000円
	3人	5,150,000円
	4人	5,625,000円
	5人	6,100,000円
	人	円

※6人以上いる場合は、1人増えるごとに475,000円を加算した金額をご記入ください。

(4) 要件に該当するかの計算を行ってください。

i (3) で選択した基準額	円
ii (2) の◎の数×150,000円	円
iii (2) の○の数×100,000円	円
収入基準額 (i + ii + iii)	円
	V
年間収入見込額 (表面の③)	円

i (3) で選択した基準額	円
ii (2) の○の数×60,000円	円
(○以外の氏名がない場合は、○の数を1つ減らして計算)	
収入基準額 (i + ii)	円
	V
年間収入見込額 (表面の③)	円

→ 【要件2】③の年間収入見込額が収入基準額より低いこと。

※表面の【要件2】を満たさない場合でも、「簡易な所得見込額申立書」(ピンク色)の要件を満たすことにより支給の対象となります。

【確認事項】 (各項目のチェック欄 (□) に『✓』を入れていただき、氏名をご記入ください。)

- 【要件】に該当します。 収入額が分かる書類 (給与明細書や年金額改定通知書等) を提出しています。
- 今後1年間に収入の多い時期がある、臨時の収入がある時期があるなどの事情により、今後1年間の収入見込額が収入基準額を上回ることが明らかであるものではありません。
- 本申立の内容に相違ありません。

令和 年 月 日

申請者氏名

簡易な所得見込額の申立書 【家計急変者】

○「簡易な収入見込額の申立書（申請者本人用）」の【要件2】又は「簡易な収入見込額の申立書（扶養義務者等用）」の【要件】を満たさなくても、以下の【所得要件】を満たせば支給の対象となります。

★所得で申し立てたい方の氏名を記載の上、その方の申請者からみた属性にチェック（☑）してください。

氏名		属性	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 曾祖父母 <input type="checkbox"/> 曾孫 <input type="checkbox"/> 兄弟姉妹 <input type="checkbox"/> 配偶者
----	--	----	---

以下、上記の氏名の方についての必要な情報をご記入してください。

A 「簡易な収入見込額の申立書」又は「簡易な収入見込額の申立書（扶養義務者等用）」の③欄の金額をご記入ください。

年間収入見込額		円
---------	--	---

控除等

B Aの年間収入見込額のうち、給与収入に係る給与所得控除の見込額（12か月分）

養育費を記入した方		円	※養育費の20%の金額をご記入ください。 ※1円未満の端数が生じる場合は四捨五入してください。
-----------	--	---	--

C Aの年間収入見込額のうち、給与収入に係る給与所得控除の見込額（12か月分）

給与収入を記入した方		円	※以下により控除額を計算の上、ご記入ください。
------------	--	---	-------------------------

給与所得控除	①Aの額のうち給与収入分が65万円未満 → 給与収入分の全額 ②Aの額のうち給与収入分が65万円超162.5万円以下 → 65万円 ③Aの額のうち給与収入分が162.5万円超180万円以下 → 給与収入分×40% ④Aの額のうち給与収入分が180万円超360万円以下 → 給与収入分×30%+18万円 ⑤Aの額のうち給与収入分が360万円超660万円以下 → 給与収入分×20%+54万円
--------	--

D Aの年間収入見込額のうち、事業収入、不動産収入に係る必要経費の見込額（12か月分）

事業収入又は不動産収入を記入した方		円	※Aを算出するための任意の1か月の事業収入又は不動産収入のために要した経費の12か月相当額をご記入ください。 ※帳簿等の上記の経費が分かる書類をご提出ください。
-------------------	--	---	---

E Aの年間収入見込額のうち、公的年金等収入に係る公的年金等控除の見込額（12か月分）

年金収入を記入した方		円	※以下により控除額を計算の上、ご記入ください。
------------	--	---	-------------------------

公的年金等控除	65歳未満	①Aの額のうち年金収入分が130万円以下の方 → 70万円 ② " 130万円超410万円以下の方 → 公的年金等収入分×25%+37.5万円 ③ " 410万円超770万円以下の方 → 公的年金等収入分×15%+78.5万円
	65歳以上	①Aの額のうち年金収入分が330万円以下の方 → 120万円 ② " 330万円超410万円以下の方 → Aの額のうち公的年金等収入分×25%+37.5万円 ③ " 410万円超770万円以下の方 → Aの額のうち公的年金等収入分×15%+78.5万円

F その他の控除

(控除名)	a		円	e		円
(控除名)	b		円	f		円
(控除名)	c		円	g		円
(控除名)	d		円	h		円
その他控除額合計 (a + b + c + d + e + f + g + h)			円			

※別添の「控除対象一覧表」のうち、当てはまるものの項番又は控除名をご記入ください。
 ※控除が4つ以上ある場合は、一つの控除名の欄に、2つの項番又は控除名をご記入ください。

G 社会保険料相当額

			8	0	0	0	0	円	※一律に8万円の控除となるため、記載不要です。
--	--	--	---	---	---	---	---	---	-------------------------

H 各控除等の控除後の年間所得見込額 $A - (B + C + D + E + F + G)$

年間所得見込額		円
---------	--	---

→扶養親族が1人の場合には、Hが230万円未満であれば【所得要件】を満たすため、Iの記載は不要です。

I 要件に該当するか確認してください。

(1) 以下のどちらか当てはまる方を選択してください。

「簡易な収入見込額の申立書」(申請者本人用)
収入基準Aの方

その他の方

(2) 「簡易な収入見込額の申立書」(申請者本人用又は扶養義務者等用)【☆】と同じ人数にチェックしてください。

チェックしてください。		基準額
✓	人数	
	0人	1,920,000円
	1人	2,300,000円
	2人	2,680,000円
	3人	3,060,000円
	4人	3,440,000円
	5人	3,820,000円
	人	円

※6人以上いる場合は、1人増えるごとに380,000円を加算した金額をご記入ください。

チェックしてください。		基準額
✓	人数	
	0人	2,360,000円
	1人	2,740,000円
	2人	3,120,000円
	3人	3,500,000円
	4人	3,880,000円
	5人	4,260,000円
	人	円

※6人以上いる場合は、1人増えるごとに380,000円を加算した金額をご記入ください。

(3) 「簡易な収入見込額の申立書」(申請者本人用又は扶養義務者等用)【☆】を用いて計算を行ってください。

i (2) で選択した基準額	円
ii ☆の◎の数×150,000円	円
iii ☆の○の数×100,000円	円
所得基準額 (i + ii + iii)	円
	V
年間所得見込額 (表面のH)	円

i (2) で選択した基準額	円
ii ☆の○の数×60,000円	円
(○以外の氏名がない場合は、○の数を1つ減らして計算)	
所得基準額 (i + ii)	円
	V
年間所得見込額 (表面のH)	円

→ **【所得要件】Hの年間所得見込額が所得基準額より低いこと**

【確認事項】 (各項目のチェック欄 (□) に『✓』を入れていただき、氏名をご記入ください。)

- 【所得要件】**に該当します。 控除額が分かる書類(帳簿等)を提出しています。
(前ページのD欄を記入した場合のみ)
- 今後1年間に収入の多い時期がある、臨時の収入がある時期があるなどの事情により、今後1年間の所得見込額が所得基準額を上回ることが明らかであるものではありません。
- 給付金の支給要件の該当性等を審査等するため、綾部市が必要な扶養義務者の住民基本台帳情報や税情報、公的年金情報等の公簿等の確認を行うことや必要な資料の提供を他の行政機関等に求める・提供することに同意します。
- 本申立の内容に相違ありません。

令和 年 月 日

申請者氏名

扶養義務者氏名

綾部市訓令甲第11号

庁 中 一 般

綾部市デジタル戦略推進本部設置要綱を次のように定める。

令和5年4月28日

綾部市長 山 崎 善 也

綾部市デジタル戦略推進本部設置要綱

(設置)

第1条 綾部市民の暮らしを、より一層便利で快適なものとするよう、市を挙げてデジタルトランスフォーメーションの推進に取り組むため、綾部市デジタル戦略推進本部（以下「推進本部」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 推進本部は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) デジタル化に関する重要事項の実施又は総合調整に関すること。
- (2) 地域の活性化及び市民の利便性向上のための具体的な施策の立案に関すること。
- (3) マイナンバーカードの利用促進に向けた取組に関すること。
- (4) 農林業者の高齢化及び労働力不足に対応するためのデジタル技術を活用した取組に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、デジタル化の推進に関すること。

(組織)

第3条 推進本部は、本部長、副本部長及び委員をもって組織する。

- 2 本部長は副市長を、副本部長は教育長を、委員は部長職にある者並びに企画政策担当課並びにデジタル推進担当課の次長職及び課長職にある者をもって充てる。

(会議)

第4条 推進本部会議（以下「会議」という。）は、本部長が必要に応じて招集し、その議長となる。

- 2 本部長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、説明を求め、又は意見を聴くことができる。

(プロジェクトチーム)

第5条 会議に付すべき事案の検討及び立案並びに全庁的な調整のため、会議にプロジェクトチームを置くことができる。

- 2 プロジェクトチームは、本部長から付託された事項を専門的に調査研究し、その結果を本部長に報告するものとする。
- 3 プロジェクトチームのメンバーは、本部長がその都度定め、これを任命する。

- 4 プロジェクトチームにリーダー及びサブリーダー各1人を置き、本部長の指名によりこれを定める。
- 5 リーダーは、プロジェクトチームの事務を総理し、会議を主宰する。
- 6 サブリーダーは、リーダーを補佐し、リーダーに事故あるときは、その職務を代理する。
- 7 プロジェクトチームは、第2項の報告を行ったときに解散する。
(庶務)

第6条 推進本部の庶務は、デジタル推進担当課において処理する。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、推進本部の運営に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この訓令は、令和5年5月1日から施行する。

綾部市訓令甲第 1 2 号

庁 中 一 般

綾部市新型インフルエンザ等対策本部及び連絡会規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和 5 年 5 月 1 日

綾部市長 山 崎 善 也

綾部市新型インフルエンザ等対策本部及び連絡会規程の一部を改正する訓令

綾部市新型インフルエンザ等対策本部及び連絡会規程（平成 2 5 年綾部市訓令甲第 2 号）の一部を次のように改正する。

別表 1 中

「

本部員	市長公室長
	企画総務部長

を

」

「

本部員	市長公室長
	企画総務部長
	財務担当部長

に

」

改める。

別表 2 中

「

委員	市長公室長
	企画総務部長

を

」

「

委員	市長公室長
	企画総務部長
	財務担当部長

に

」

改める。

附 則

この訓令は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。

綾部市公告第20号

(仮称)綾部市エネルギー・環境基本計画策定業務に関する公募型プロポーザルの実施について、次のとおりお知らせしますので、参加希望者は参加表明書等を提出してください。

令和5年4月3日

綾部市長 山 崎 善 也

(仮称)綾部市エネルギー・環境基本計画策定業務について、委託業者の選定にあたり別添「(仮称)綾部市エネルギー・環境基本計画策定業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領」に基づき実施します。

(仮称)綾部市エネルギー・環境基本計画策定
業務に関する公募型プロポーザル実施要領

令和5年4月

綾部市市民環境部環境企画課

1. 趣旨

綾部市環境基本計画は、「綾部市環境基本条例」に基づき、本市における環境の保全と快適な環境の創造に関する施策を総合的かつ計画的に推進するための計画である。

今回、平成31年3月に策定した「第3次綾部市環境基本計画」の計画期間が令和6年3月に満了となることから見直しを行うものであり、カーボンニュートラルをはじめとした環境問題や社会情勢を的確に捉え、中長期的に将来を見据えた「（仮称）綾部市エネルギー・環境基本計画（以下、「本計画」という。）」の策定を行う。なお、本計画は、改正地球温暖化対策推進法（以下、「改正温対法」という。）第21条の規定に基づく「地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」を包含するものとする。

本業務においては、本市のこれまでの環境施策等の成果を踏まえた上で、地域における再生可能エネルギーポテンシャル及び将来のエネルギー消費量などを踏まえた各種導入目標の設定や、目標を実現するための具体的施策等を検討するとともに、改正温対法に記載される地域の再エネを活用した脱炭素化を促進する事業（地域脱炭素化促進事業）に係る「促進区域」の設定に向けたゾーニング調査等を実施し、その結果等を計画に反映することとする。

2. 業務概要

（1）業務名

（仮称）綾部市エネルギー・環境基本計画策定業務

（2）業務内容

別紙「（仮称）綾部市エネルギー・環境基本計画策定業務仕様書」のとおり

（3）業務期間

契約締結日の翌日から令和6年3月29日（金）まで

（4）委託上限額

17,534,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

上記金額は単に本事業に係る予算規模を示したものであり、契約に係る予定価格を示すものではない。

3. 委託予定者の選定方法

企画提案書等の公募によるプロポーザル方式

4. 参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加しようとする者は、次の要件を全て満たしていなければならない。

参加資格の確認基準日は本業務の募集開始日とするが、契約締結までの期間に資格要件を欠くような事態が生じた場合、契約締結は行わないものとする。

（1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

（2）民事再生法（平成11年法律第225条）又は会社更生法（平成14年法律第

154号)に基づく更生手続開始の申立て、若しくは破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。

- (3) 綾部市暴力団等排除措置要綱(平成23年綾部市告示第10号)別表に掲げる措置要件のいずれかに該当しないこと。
- (4) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に抵触しないこと。
- (5) 国税及び本市市税を滞納していないこと。
- (6) 本市から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (7) 過去5年間に本業務と同種もしくは類似業務の実績を有していること。なお、実績については現在業務実施中のものも含むものとする。

5. 募集及び選定スケジュール

本業務のプロポーザルに関するスケジュールは次のとおりとする。なお、スケジュールに変更が生じた場合は、参加者に対し、改めて期日を通知する。

期日	項目	備考
令和5年4月3日(月)	公募開始	市ホームページ及び公告
令和5年4月12日(水) 午後5時	質問書提出期限	電子メール
令和5年4月18日(火)	質問書回答	電子メール(必要に応じて市ホームページ)
令和5年4月24日(月) 午後5時	参加申請期限	持参又は郵送
令和5年4月26日(水)	一次審査(書類審査)	参加者が6者以上あった場合のみ
令和5年4月27日(木)	一次審査結果通知及び二次審査案内	郵送及び電子メール
令和5年5月11日(木) 午後	二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング審査)	Z o o mによるオンライン開催形式
令和5年5月15日(月)	二次審査結果通知	郵送及び電子メール
令和5年5月下旬	契約協議・契約締結	

6. 質問書の提出

本事業の内容について質問のある場合は、質問書(様式第7号)を電子メールにて提出すること。質問は取りまとめて電子メールで回答するが、必要に応じて綾部市ホームページでも公表を行う。ただし、質問書提出期限は令和5年4月12日(水)午後5時必着とし、期限後の質問に関しては一切受け付けない。

7. 参加申請手続

本事業のプロポーザルに参加を希望する者は、次に定める書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ①参加表明書（様式第1号）
- ②企業概要書（様式第2号）
- ③業務実績書（様式第3号）
- ④業務実施体制書（様式第4号）
- ⑤企画提案書（任意様式）

A4判、横書き、長編綴じ（両面印刷）、文字サイズ10.5ポイント以上とし、全体で20ページ程度とすること。また、内容は以下の項目を網羅すること。

（ア）業務の実施体制・スケジュール等

（イ）仕様書の業務内容

（ウ）環境基本計画及び地球温暖化対策実行計画改定の考え方

（エ）本市の地域資源を活用した地域脱炭素化による持続可能なまちづくりの推進に向けた考え方

（オ）改正温対法に基づく地域の再エネを活用した脱炭素化を促進する事業に係る「促進区域」や「地域貢献」、「環境配慮」に関する考え方

（カ）その他貴社独自の提案、工夫等

⑥見積書（任意様式）

本業務に係る所要経費を詳細に記載して見積もること。なお、見積もりについては10%の消費税率で積算すること。

⑦財務諸表

⑧登記簿謄本

⑨納税証明書

⑩共同企業体で参加の場合

（ア）共同企業体届出書兼委任状（様式第5-1号）

（イ）共同企業体協定書（様式第6号）

(2) 提出部数

正本1部、副本6部（副本については写し可とする。）

また、⑦、⑧、⑨は正本1部とする（写し可とする。）

(3) 提出方法

持参又は郵送（持参の場合は平日午前9時～午後5時までとする。郵送は書留郵便により提出期限までに必着のこと。なお、郵送により提出する場合は提出期限までに電話により連絡すること。）

提出書類様式は綾部市ホームページより入手すること。

(4) 提出期限

令和5年4月24日（月）午後5時必着

(5) 提出先

綾部市役所市民環境部環境企画課（13.事務局（問い合わせ先）参照）

8. 一次審査の概要

(1) 選定方法

参加者が6者以上の場合、選定委員会において提出書類を基に書類審査を行い、上位5者を選定する。

(2) 実施日

令和5年4月26日（水）

(3) 審査基準

①審査項目・配点

項 目	配 点
①企業概要、業務実績、業務遂行能力	10点
②業務体制	10点
③業務の全体フロー、スケジュール等の適格性	10点
④提案内容等の適格性	20点
合 計	50点

②審査項目ごとの採点基準

配 点	特に優れて いる	優 れ て い る	普 通	やや劣る	劣 る
20点	20	16	12	8	4
10点	10	8	6	4	2

(4) 審査結果の通知

審査結果は、参加者に対して文書及び電子メールで通知を行う。なお、参加者が5者以下のため一次審査を行わなかった場合もその旨通知を行う。

通知予定日：令和5年4月27日（木）

(5) 留意事項

①審査結果に係る、電話等による問い合わせには応じないものとする。

②参加者は審査結果に対して異議を申し立てることはできない。

9. 二次審査の概要

(1) 選定方法

オンラインによるプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。選定委員会により提案内容を客観的かつ総合的に評価・採点し、委託上限額の範囲内で最も得点の高い提案をした者を優先交渉権者として選定する。なお、一次審査通過者が1者となった場合でも二次審査は実施する。実施した結果、基準点を満たす場合のみ、優先交渉権者として選定する。

(2) 実施日

令和5年5月11日（木）午後

詳細は一次審査結果と併せて通知する。

(3) 実施方法

- ①オンラインによる実施とする。
- ②参加人数は特に制限しないが、最小限に留めること。
- ③持ち時間は1提案者あたり30分程度とし、あらかじめ提出された書類に基づくプレゼンテーション20分及びヒアリング10分を目安とする。
- ④提出された書類以外に別途プレゼンテーション用の資料を作成しないこと。

(4) 審査基準

①審査項目・配点

評 価 項 目		配 点
業務実施体制 (25点)	①企業概要、業務実績、業務遂行能力、業務支援体制	10点
	②業務を行う者の資格、経歴、実績、業務実施能力、業務への取組体制	10点
	③プレゼンテーションにおける専門的技術力、取組姿勢、コミュニケーション能力	5点
企画提案内容 (75点)	①総合的な視点(実施方針、提案趣旨、提案の背景となる課題の把握)	5点
	②本業務の全体フロー、スケジュール等の適格性	5点
	③本市の現状を把握し、計画策定において考慮すべき課題を適切に抽出し、課題解決のための手法が具体的に示されているか	15点
	④調査方法は具体的で実現性があるか、技術的な問題はないか	10点
	⑤本市の地域特性を捉えた独自性の高い取組内容となっているか	10点
	⑥提案事業者のノウハウや知識・経験を生かした創意工夫がみられる内容となっているか	10点
	⑦さらに優れた代替案、独自の工夫や魅力的な提案であるか	10点
	⑧見積金額	10点
合 計		100点

②審査項目ごとの採点基準

配 点	特に優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
15点	15	12	9	6	3
10点	10	8	6	4	2
5点	5	4	3	2	1

(5) 審査結果の通知

審査結果は、参加者に対して文書及び電子メールで通知を行う。

通知予定日：令和5年5月15日（月）

(6) 留意事項

①審査結果に係る、電話等による問い合わせには応じないものとする。

②提案者は審査結果に対して異議を申し立てることはできない。

10. 契約協議及び契約締結

(1) 「9. 二次審査の概要」に基づき選定された優先交渉権者と契約締結に向けた交渉を行う。

(2) 本プロポーザルは、優先交渉権者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務内容は必ずしも企画提案内容に沿って実施するものではない。契約締結時において、優先交渉権者と本市との協議により改めて業務の詳細を定めた仕様書を作成するものとする。

(3) 契約交渉の結果、合意に至らなかった場合または「11. 失格事項」に該当する行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて交渉を行う。

(4) 契約締結手続きは本市の契約規則に定める方法で行う。

11. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

(1) 提出期限を過ぎて提出された場合

(2) 同一の者が2つ以上の提出書類を提出した場合

(3) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(4) 審査の公平性を害する行為があった場合

(5) 委託料上限額を超えた場合

(6) 応募資格の要件を満たさなくなった場合

(7) 提案に対して談合等、不正行為があった場合

(8) その他選定委員会が不適切と認めた場合

12. その他留意事項

(1) 提出書類の作成、プレゼンテーション及びヒアリング等、本業務のプロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。

(2) 提出された書類等は、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとする。なお、書類等の返却は行わない。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で行うが、提出書類は公平性、透明性及び客観性を期するため、公表することがある。

(4) 提出書類の受理後の差し替え、追加、削除等は原則として認めない。

(5) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。

(6) 参加申請受理後、やむを得ず参加を取りやめる場合については、参加辞退届（任

意様式)を必ず提出すること。

(7) 電子メールの通信事故等について、本市はいかなる責任も負わない。

1 3 . 事務局 (問 い 合 わ せ 先)

〒623-8501 京都府綾部市若竹町8番地の1

綾部市市民環境部環境企画課環境企画担当

TEL : 0773-42-0503

FAX : 0773-42-4406

MAIL : kankyokikaku@city.ayabe.lg.jp

(仮称) 綾部市エネルギー・環境基本計画策定業務仕様書

1. 業務名

(仮称) 綾部市エネルギー・環境基本計画策定業務

2. 業務目的

綾部市環境基本計画は、「綾部市環境基本条例」に基づき、本市における環境の保全と快適な環境の創造に関する施策を総合的かつ計画的に推進するための計画である。

今回、平成31年3月に策定した「第3次綾部市環境基本計画」の計画期間が令和6年3月に満了となることから見直しを行うものであり、カーボンニュートラルをはじめとした環境問題や社会情勢を的確に捉え、中長期的に将来を見据えた「(仮称)綾部市エネルギー・環境基本計画(以下、「本計画」という。)」の策定を行う。なお、本計画は、改正地球温暖化対策推進法(以下、「改正温対法」という。)第21条の規定に基づく「地球温暖化対策実行計画(区域施策編)」を包含するものとする。

本業務においては、本市のこれまでの環境施策等の成果を踏まえた上で、地域における再生可能エネルギーポテンシャル及び将来のエネルギー消費量などを踏まえた各種導入目標の設定や、目標を実現するための具体的施策等を検討するとともに、改正温対法に記載される地域の再エネを活用した脱炭素化を促進する事業(地域脱炭素化促進事業)に係る「促進区域」の設定に向けたゾーニング調査等を実施し、その結果等を計画に反映することとする。

3. 業務期間

契約締結日の翌日から令和6年3月29日(金)まで

4. 業務内容

(1) 現状把握、整理及び課題の抽出

「第3次綾部市環境基本計画」、「第2次綾部市地球温暖化対策実行計画(区域施策編)」の成果及び令和3年度から令和4年度に実施した「綾部市脱炭素ロードマップ」の内容を踏まえて、本市のエネルギー・環境に関する情報の整理、収集等現状把握及び課題の抽出を行う。また、市民や事業者の意見収集を目的として、アンケート調査等を行う。

(2) 市域における再生可能エネルギーの促進方策実現可能性と導入効果の検討

令和3・4年度業務にて検討した温室効果ガスの削減目標に対して、それらを達成するために再エネ導入や利活用を促進させる方策を検討する。検討された促進方策について、実施する上での体制や経済的な側面などの課題を抽出し、その結果をふまえ、2050年カーボンニュートラル達成を前提に中間地点(2030年)までに実行するための解決策等を整理する。

(3) 「促進区域」の設定に向けたゾーニング調査

国や府が設定する環境配慮のルール及び市内の環境保全等の規制区域などを踏まえて、再エネを促進する区域の設定に向けたゾーニング調査（ポジティブ・ネガティブ）を実施する。

(4) 各種会議等への参加・運営支援

本業務に付随して開催する各種会議（関係団体や関係機関との会議、環境審議会、庁内会議、議会説明）等において市が求めた場合に参加・運営支援を行うとともに、計画への反映、会議報告書の作成を行う。

(5) ワークショップ等に関する支援

市内在住・在勤・在学者を対象とし、環境の課題・将来像等について、幅広く意見を聴取するために開催するワークショップの支援（開催内容の提案、ポスター・チラシ等の作成、会場設営、会議資料及び議事録の作成、ファシリテート、とりまとめ等）を行う。

(6) 計画策定

「第3次綾部市環境基本計画」、「第2次綾部市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」の成果及び本市の状況を踏まえ、また、2050年のカーボンニュートラル達成を前提として、2030年までを計画期間とする本計画の策定を行う。なお、計画策定に当たっては、令和3年度から令和4年度に実施した「綾部市脱炭素ロードマップ」を踏まえたものとする。

(7) パブリックコメントの意見集約、公表の支援

パブリックコメントで出た意見の集約及び対応方針についての支援を行う。

(8) 打ち合わせ協議

打ち合わせは、業務着手時より対面もしくはオンライン方式により月1回以上は行うものとし、その内容について受注者は打ち合わせ記録簿を作成し、打ち合わせ協議後、2週間以内に発注者に提出すること。

5. 業務スケジュール

業務スケジュールは次のとおりとする。ただし、目安であり発注者と受注者でその都度協議の上、決定するものとする。

業務内容	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
アンケート調査実施	←→									
環境審議会、庁内会議			←→					→		
ワークショップ開催			←→							
計画書素案				←→						
パブリックコメント実施						←→				
計画書最終案							←→			
議会（3月）議決									←→	
成果品納品									←→	

6. 業務の進め方

本業務にあたり、受託者は業務責任者（総括管理者）及び綾部市と連絡及び調整を行う一元的な窓口となる主担当（業務担当者）を配置すること。なお、病気などのやむを得ない理由により、業務責任者または主担当を変更するときは書面により担当課に提出すること。

7. 貸付資料

委託者は、業務の実施に当たり必要な資料を受託者に貸与する。なお、貸与を受けた資料は汚損、亡失等のないよう厳重に管理すること。

8. 成果品

成果品は次のとおりとする。なお、本業務で得られた成果品にかかる全ての権利は本市に帰属する。

- (1) 業務完了届
- (2) 計画書 700冊（フルカラー、40ページ程度）
- (3) 資料編 100冊
- (4) (2) (3) 各成果品の電子データ
- (5) ゾーニングマップ、GISデータ
- (6) その他協議によって決定したもの

9. その他

- (1) 環境基本計画は、「綾部市行政に係る基本的な計画の議決等に関する条例」に基づき、議決を要する計画である。
- (2) この業務の受注者は、国等の環境行政や社会情勢の変化、関連計画、各種データ等との整合性を確保すること。
- (3) 受注者は、業務開始にあたり、作業の詳細な実施内容や作業の進め方・方法、責任の考え方、役割分担、達成目標を本市に提案し、本市と協議の上、決定した内容を「業務実施計画書」としてまとめ、本市に提出すること。
- (4) 本業務の履行にあたっては、関係法令及び本市の条例、規則、要綱、方針などに違反しないよう履行するとともに、履行上必要な関係官公庁、法人等に対する申請、届出等一切の手続きを遅滞なく行い、関係官公庁等との調整結果等について本市へ報告すること。また、本業務遂行にあたり発生した事故及び損害等については、受注者の負担とし、発注者は一切の責任を負わない。
- (5) 調査、検討等を行うにあたり、現地に立ち入る必要があるときは、事前に本市と調整し、許可を得ること。
- (6) 本業務に関する資料は全て明確に整理し（必要に応じて出典根拠等を添付）提出すること。
- (7) 各種資料作成、調査費及びアンケート調査に係る諸費用は本業務に含めることとする。また、各種会議や調整等に要する資機材等の諸費用や交通費等についても

本業務に含めることとする。

- (8) 経済産業省の「エネルギー構造高度化・転換理解促進事業費補助金」公募要領を熟読し、補助金の目的にあった提案をすること。
- (9) 受注者は、業務上知り得た個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守すること。
- (10) 受注者は、業務完了後、成果品、業務完了届を速やかに提出すること。成果品については、発注者の検査を受け合格をもって業務完了とする。また、検査時及び成果品引き渡し後において、受注者の責任に帰すべき誤りが発見された場合は、受注者の責任において所要の訂正又は修正を行うこと。
- (11) 本仕様書に定めのない事項、質疑が生じた場合、または本業務履行上必要な基本事項に変更の必要性が認められた場合は、速やかに発注者と受注者でその都度協議の上、決定するものとする。

10. 事務局（問い合わせ先）

〒623-8501 京都府綾部市若竹町8番地の1
綾部市市民環境部環境企画課環境企画担当
TEL：0773-42-0503
FAX：0773-42-4406
MAIL：kankyokikaku@city.ayabe.lg.jp

別記

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

(個人情報の保護に関する条例等の遵守)

第1条 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び綾部市情報セキュリティポリシーに基づき、本個人情報の取扱いに関する特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）を遵守しなければならない。また、受注者は、別途定める「個人情報の取扱いに関する特記仕様書の項目遵守の確認表」で確認した項目を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(基本的事項)

第3条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第4条 受注者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。
2 受注者は、本委託業務に関わる作業責任者及び作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(目的外収集・利用の禁止)

第5条 受注者は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託事務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供の禁止)

第6条 受注者は、この契約による事務を処理するため発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第7条 受注者は、この契約による事務を処理するため発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(適正管理)

第8条 受注者は、この契約による事務を処理するため発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報の滅失及び毀損の防止に関する措置を講じなければならない。

(作業場所の指定等)

第9条 受注者は、発注者が指定する場所以外の場所で、この契約による個人情報を取り扱う事務を処理してはならない。ただし、発注者が指定する場所以外の場所で、この契約による個人情報を取り扱う事務を処理する必要がある場合において、あらかじめ当該作業場所における個人情報の安全確保の措置の内容を発注者に届け出て、発注者の承諾を得た場合はこの限りでない。
2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。
3 受注者は、発注者の事務所に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(作業責任者等の届出)

- 第10条 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により発注者に報告しなければならない。
- 2 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手続きを定めなければならない。
- 3 受注者は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受注者は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により発注者に報告しなければならない。
- 5 作業責任者は、特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。
- 6 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、特記仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

(教育の実施)

- 第11条 受注者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。
- 2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(個人情報の管理)

- 第12条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号に定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。
- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (4) 事前に発注者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- (5) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を記録すること。
- (8) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (9) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- (10) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務
に
関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(運搬)

- 第13条 受注者は、この契約による事務の処理その他この契約の履行に関し、個人情報が記載された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、毀損及び滅失を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(受渡し)

- 第14条 受注者は、発注者と受注者との間の個人情報の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

- 第15条 受注者は、本委託業務の終了時に、業務において利用する個人情報について、発注者の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

- 2 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に対して報告しなければならない。
- 6 受注者がこの契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された全ての資料等は、その契約完了後直ちに発注者に返還し、返還する資料等（資料名称や個人情報の項目、媒体名、数量等の内容がわかるもの）の明細とともに引き渡しを行うとともに、複製された資料等がないことを証する書面をあわせて発注者に提出しなければならない。

（従事者への周知及び監督）

- 第16条 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中はもとより退職後においても、その事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護のために必要な事項を周知するとともに、個人情報の適正管理の徹底が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（再委託の禁止）

- 第17条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託（以下「再委託」という。）してはならない。
- 2 受注者は、本委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。
 - 3 前項の場合、受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
 - 4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。
 - 5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

（定期報告及び緊急時報告）

- 第18条 受注者は、発注者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。
- 2 受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

（監査及び調査）

- 第19条 発注者は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者に対して、監査又は実地調査を行うことができる。
- 2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

（派遣労働者等の利用時の措置）

- 第20条 受注者は、本委託業務を派遣労働者、契約社員、その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(指示)

第21条 発注者は、この契約による個人情報の取扱いが不相当と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うものとし、受注者は、その指示に従わなければならない。

(事故時の対応)

第22条 受注者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合又は生じるおそれのあることを知った場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

- 2 受注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第23条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本特記事項に関連する業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第24条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

(特定個人情報の取扱い)

第25条 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報については、特記仕様書第2条から前条までの規定を適用する。

(様式第1号)

令和 年 月 日

綾 部 市 長 様

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

印

参加表明書

下記の業務について、提案資格の要件を満たしていることを確認した上で、プロポーザルへの参加を表明します。

また、本書及び添付書類等の内容については事実と相違ないことを誓約します。

業務名：(仮称) 綾部市エネルギー・環境基本計画策定業務

1. 参加意向申出者

商号又は名称	
代表者職氏名	
住 所	〒

2. 書類送付等連絡先

担当者所属	
担当者氏名	
住 所	〒
電話・FAX番号	電 話 :
	F A X :
電子メールアドレス	

(様式第2号)

企業概要書

商号又は名称				
代表者氏名				
所在地				
電話番号		F A X 番号		
設立年月日				
貸借対照表総資本額				
損益計算書税引前当期利益				
常勤職員の数	技術職員	事務職員	その他の職員	合 計
	人	人	人	人
主たる営業品目				
本業務に係る部署名				
代表者氏名				
所在地				
電話番号		F A X 番号		
取扱業務				
その他特記すべき事項				

※令和5年4月1日時点の数値を記載すること。

※企業概要が分かる資料等があれば適宜添付すること。

※貸借対照表総資本額、損益計算書税引前当期利益は、直前営業年度の数値を記載すること。

(様式第3号)

業務実績書

商号又は名称	
--------	--

1	国又は 地方公共団体名		契約期間	～	年	月	日
	業 務 名						
	契約金額	円（消費税及び地方消費税含む）					
	業務概要						
2	国又は 地方公共団体名		契約期間	～	年	月	日
	業 務 名						
	契約金額	円（消費税及び地方消費税含む）					
	業務概要						
3	国又は 地方公共団体名		契約期間	～	年	月	日
	業 務 名						
	契約金額	円（消費税及び地方消費税含む）					
	業務概要						
4	国又は 地方公共団体名		契約期間	～	年	月	日
	業 務 名						
	契約金額	円（消費税及び地方消費税含む）					
	業務概要						
5	国又は 地方公共団体名		契約期間	～	年	月	日
	業 務 名						
	契約金額	円（消費税及び地方消費税含む）					
	業務概要						

- ※ 国又は地方公共団体が発注する本業務と同種又は類似の実績を、5件まで記載すること。
なお、業務実績は元請として実施したもののみとする。
- ※ 記載した全件について、受注を確認できる書類（契約書表面の写し等）を記載すること。
- ※ A4サイズ2ページ以内に収まるよう、簡潔に記載すること。
- ※ 実績がない場合は1の業務名欄に「なし」と記載すること。

(様式第4号)

業務実施体制書

商号又は名称	
--------	--

①総括管理者

氏名	
役職・年齢	(才)
保有資格	
業務経験日数	
主な業務実績①	業務名：
	内 容：
主な業務実績②	業務名：
	内 容：

②業務担当者

氏名	
役職・年齢	(才)
保有資格	
業務経験日数	
主な業務実績①	業務名：
	内 容：
主な業務実績②	業務名：
	内 容：

※契約期間を通して本業務に従事する総括管理者及び業務担当者を記載すること。

※本調書は担当者的人数に応じて複写して使用すること。

(様式第 5 - 1 号)

共同企業体届出書兼委任状

綾部市長 山 崎 善 也 様

(仮称)綾部市エネルギー・環境基本計画策定業務(以下「本業務」という。)に関するプロポーザルに参加するため、共同企業体を結成し、貴市との間における下記事項に関する権限を代表者に委任します。

なお、本業務の契約にあたっては、貴市の指示により共同企業体協定書の写しを提出します。

共同企業体名称	
フリガナ	
委任事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務プロポーザルの参加に関する件 (見積書の提出を含む) ・ 見積り及び契約締結に関する件 ・ 委託料の請求及び受領に関する件

共同企業体の構成員			
代表構成員	所在地	〒	(使用印鑑 押印)
	商号又は名称		
	代表者職氏名		
その他の構成員①	所在地	〒	(使用印鑑 押印)
	商号又は名称		
	代表者職氏名		
その他の構成員②	所在地	〒	(使用印鑑 押印)
	商号又は名称		
	代表者職氏名		

※構成員の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

(様式第 5 - 2 号)

共同企業体構成企業変更届出書

令和 年 月 日

綾部市長 山 崎 善 也 様

令和 年 月 日付けで届出をした共同企業体の構成企業の変更がありましたので、共同企業体構成企業変更の届出をいたします。

申込企業 (共同企業体 代表企業)	企業名			
	所在地	〒		
	代表者名	フリガナ 氏名	(実印)	
担当部課	部課名			
	担当者	フリガナ 氏名		
	連絡先	電話		
		F A X		
メール アドレス				
変更理由				

※変更後の「共同企業体届出書兼委任状 (様式第 5 - 1 号)」を添付してください。

(様式第6号)

共同企業体協定書

(目的)

第1条 当共同企業体は、次の業務を共同連帯して営むことを目的とする。

(1) 綾部市発注に係る(仮称)綾部市エネルギー・環境基本計画策定業務(以下「委託業務」という。)の受託。

(2) 前号に付帯する業務。

(名称)

第2条 当共同企業体は、
共同企業体(以下「当企業体」という。)と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当企業体は、事務所を
に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当企業体は、令和 年 月 日に成立し、その存続期間は委託業務の契約履行のときまでとする。ただし、当該委託業務の請負契約履行後3箇月を経過するまでの間は解散することができない。

2 前項の存続期間は、構成員全員の同意を得てこれを延長することができる。

3 当該委託業務を請け負うことができなかつたときは、当企業体は前項の規定にかかわらず、当該委託業務にかかる請負契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

所在地 _____

名 称 _____

所在地 _____

名 称 _____

所在地 _____

名 称 _____

(代表者の名称)

第6条 当企業体は、 を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当企業体の代表者は、当該委託業務の履行に関し、当企業体を代表して、その権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに請負代金（前払金及び部分払金を含む）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(分担業務委託料)

第8条 各構成員の業務の分担及び分担業務の委託料については、次条に定める運営委員会で別に定めるものとする。

(運営委員会)

第9条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに委託業務の履行の基本に関する事項、資金管理方法、下請企業の決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、当該委託業務の完成に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、当該委託業務の請負契約の履行及び下請契約その他の当該委託業務の実施に伴い当企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当企業体の取引金融機関は、 とし、共同企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第12条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(履行途中における構成員の脱退に関する措置)

第13条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が当該委託業務を完成する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち委託業務途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が共同連帯して、当該委託業務を完成する。

(構成員の除名)

第13条の2 当企業体は、構成員のうちいずれかが、委託業務途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 第1項の規定により構成員が除名されは場合においては、前条第2項を準用するものとする。

(委託業務途中における構成員の破産または解散に対する措置)

第 14 条 構成員のうちいずれかが委託業務途中において破産又は解散した場合においては、第 13 条第 2 項を準用するものとする。

(代表者の変更)

第 14 条の 2 代表者が脱退し若しくは除名されは場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(解散後のかし担保責任)

第 15 条 当企業体が解散した後においても、当該委託業務につきかしかあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第 16 条 この協定書に定めのない事項については運営委員会において定めるものとする。

外 1 社は、上記のとおり

共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書 2 通を作成し、各通に構成員が記名押印し、各自所持するものとする。

令和 年 月 日

印

印

印

(様式第7号)

質問書

商号又は名称	
--------	--

下記の業務に関する公募型プロポーザルについて、質問します。

業務名：(仮称) 綾部市エネルギー・環境基本計画策定業務

質 問 事 項	質 問 内 容

※質問内容が容易に理解できるよう、出来る限り具体的に記載すること。

※質問書は、令和5年4月12日(水)午後5時(必着)までに提出すること。

※質問を受け付けたらその旨を電子メールで返信します。返信がない場合は電話等で確認してください。

※質問がない場合は提出不要です。

質問書提出先： kankyokikaku@city.ayabe.lg.jp (綾部市市民環境部環境企画担当)

綾部市公告第 2 1 号

第 2 次綾部市自殺対策計画策定支援業務に関する公募型プロポーザルの実施について、次のとおりお知らせしますので、参加希望者は企画提案書等を提出してください。

令和 5 年 4 月 1 0 日

綾部市長 山 崎 善 也

本市の第 2 次綾部市自殺対策計画策定支援業務について、委託業者の選定にあたり別添「第 2 次綾部市自殺対策計画策定支援業務に関する公募型プロポーザル実施要領」に基づき実施します。

第2次綾部市自殺対策計画策定支援業務
に関する公募型プロポーザル
実施要領

令和5年4月

綾部市福祉保健部障害者支援課

1 趣旨・目的

この実施要領（以下「要領」という。）は、綾部市（以下「本市」という。）が発注する第2次綾部市自殺対策計画策定支援業務に関し、公募型プロポーザル方式により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

第2次綾部市自殺対策計画策定支援業務

(2) 業務内容

別添1「第2次綾部市自殺対策計画策定支援業務基本仕様書」のとおり。

(3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和6年3月29日（金）まで

(4) 委託料上限額

3,157,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内

*この金額は単に本業務に係る予算規模を示したものであり、契約に係る予定価格を示すものではない。

3 委託予定者の選定方法

公募によるプロポーザル方式

4 応募資格

応募者は、次に掲げる資格要件をすべて満たしていること。

なお、資格要件の確認基準日は、本業務の募集開始日とし契約締結までの期間に資格要件を欠くような事態が生じた場合は、契約締結は行わないものとする。

- (1) 国又は地方公共団体からの受託により、過去5年以内（平成30年4月1日以降）に本件と同様の業務を実施し、かつ、その実績を確認及び証明できる契約を有すること。なお、実績については、現在業務実施中のもも含むものとし、また、本社、支店又は営業所等を問わず、事業者全体としての実績を含むものとする。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、若しくは破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 綾部市暴力団等排除措置要綱（平成23年綾部市告示第10号）別表に掲げる措置要件のいずれかに該当しないこと。
- (5) 国税及び本市市税を滞納していないこと。
- (6) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。

(7) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触しないこと。

5 スケジュール（予定）

期 日	項 目	備 考
令和5年4月10日（月）	募集開始	ホームページ及び公告
令和5年4月17日（月）	質問書提出期限	電子メール
令和5年4月24日（月）	質問書回答期限	電子メール（必要に応じてホームページ）
令和5年5月 8日（月）	企画提案書等の提出期限	持参又は郵送
令和5年5月12日（金）	審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	綾部市役所
令和5年5月19日（金）	審査結果通知	郵送及び電子メール
令和5年5月 下旬	受託者決定・委託契約締結	

※上記のスケジュールは、状況により変更する場合がある。

6 要領等の配布

要領、提出書類様式及び基本仕様書の配布方法については応募者が本市ホームページからダウンロードすることとする。

7 応募方法

(1) 提出書類、様式、提出部数等

別添2「第2次綾部市自殺対策計画策定支援業務に関する公募型プロポーザルに係る提出書類等一覧」のとおり

(2) 提出方法等

① 提出期限：令和5年5月8日（月）午後5時15分【必着】

② 提出方法：持参又は郵送による

※持参による場合は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

※郵送による場合は、書留郵便により、提出期限までに必着のこと。なお、郵送により提出する旨を提出期限までに電話により連絡すること。

③ 提出先：事務局

〒623-8501 京都府綾部市若竹町8番地の1

綾部市福祉保健部障害者支援課相談支援担当 中田、吉松

TEL：0773-42-4318

FAX：0773-42-8953

e-mail：shogaishashien@city.ayabe.lg.jp

8 審査の概要

(1) 選定方法

提出書類の審査に加え、プレゼンテーション及びヒアリングにより、委員会において審査し、最高得点を得たものを優先交渉権者として選定する。

応募者が遠方であるなど、やむを得ない理由があるときは Zoom によるプレゼンテーション及びヒアリングを行うことがある。

(2) 応募者が1者となった場合でも業者選定を実施するものとする。

(3) 実施日

令和5年5月12日（金）

*会場、時間等の詳細は、別途通知する。

通知予定日：令和5年5月9日（火）

(4) 時間配分

参加者ごとに約30分間（機材設置、片付けの時間は別とする。）

① 企画提案書等の説明・プレゼンテーション（20分）

② 質疑応答・ヒアリング（10分）

(5) 出席者

参加者ごとに3人以内とし、総括管理者は出席することが望ましい。

(6) その他

提案説明の際、プロジェクター等の使用は可能。スクリーン又は大型モニターは本市で用意する。パソコン、プロジェクター等は各参加者で準備すること。

(7) 審査基準

① 審査項目・配点

項 目		配 点
業務実施体制 (15点)	①会社概要、業務実績、業務遂行能力	5点
	②業務を行う者の資格、経歴及び実績並びに業務実施能力	5点
	③プレゼンテーションにおける専門的技術力、取組姿勢、コミュニケーション能力	5点
企画提案内容 (85点)	①総合的な視点、実施方針及び支援体制・支援内容	10点
	②業務の全体フロー、スケジュール	10点
	③本市の実態把握及び検証に係る手法	10点
	④課題の整理・抽出に係る手法及び具体的内容	20点
	⑤計画策定支援の方法及び具体的内容	15点
	⑥更に優れた代替案、独自提案等の提示やその内容	10点
	⑦見積金額	10点
合 計		100点

② 審査項目ごとの採点基準

配 点	特に優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
20点	20	16	12	8	4
15点	15	12	9	6	3
10点	10	8	6	4	2
5点	5	4	3	2	1

(8) 審査結果の通知

審査結果は、各参加者に対して文書及び電子メールで通知する。

* 通知予定日：令和5年5月19日（金）

9 契約の締結

(1) 8により選定された優先交渉権者と契約締結の交渉を行う。

(2) 本プロポーザルは、優先交渉権者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務内容は必ずしも企画提案内容に沿って実施するものではない。契約締結時において、優先交渉権者と本市との協議により改めて業務の詳細を定めた仕様書を作成するものとする。

* この場合において、契約交渉が不調となった場合は、審査結果による得点順位の上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

10 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。この場合において、8により選定された優先交渉権者が無効となった場合は、審査結果による得点順位を順次繰り上げる。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 同一の者が2つ以上の提出書類を提出した場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 2の(4)の委託料上限額を超えた場合。
- (6) 応募資格の要件を満たさなくなった場合
- (7) 提案に対して談合等、不正行為があった場合
- (8) その他委員会が不適切と認めた場合

11 質問等の受付及び回答

本業務の概要や要領、基本仕様書の内容等について、質問等がある場合は、以下のとおり質問書を提出し、本市から回答する。

- (1) 提出書類：質問書【様式5】
- (2) 提出期限：令和5年4月17日（月）午後5時15分【必着】
- (3) 提出方法：事務局あて電子メールによる
(shogaishashien@city.ayabe.lg.jp)
- (4) 回答方法：電子メールアドレス宛ての返信メールによる
- (5) 回答期限：令和5年4月24日（月）
※質問等の内容について電話で確認することがある。
(質問書には必ず電話番号を記載のこと。)
※必要に応じ、質問等の内容を本市ホームページで公開することがある。

12 その他

- (1) 提出書類の作成、プレゼンテーション及びヒアリング等、本業務のプロポーザルに要する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、審査に必要な範囲において、無償で複製することができるものとし、応募者に返却しない。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で行うが、提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため、公表することがある。
- (4) 提出書類の受理後の差し替え、追加、削除等は原則として認めない。
- (5) 企画提案書に記載した配置予定技術者は、原則として変更できない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術者であるとの本市の承認を得なければならない。
- (6) 参加申請後、やむを得ず参加を取りやめる場合については、辞退届（様式任意）を必ず提出すること。
- (7) 電子メールの通信事故等について、本市はいかなる責任も負わない。
- (8) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

13 事務局（問い合わせ先）

〒623-8501 京都府綾部市若竹町8番地の1
綾部市福祉保健部障害者支援課相談支援担当 中田、吉松
TEL：0773-42-4318
FAX：0773-42-8953
e-mail：shogaishashien@city.ayabe.lg.jp

第 2 次綾部市自殺対策計画策定支援業務基本仕様書

1 業務名

第 2 次綾部市自殺対策計画支援業務

2 業務の目的

本業務は自殺対策基本法（平成 18 年法律第 85 号）第 13 条 2 項に基づき、近年の市内の自殺の実態及び自殺と密接に関連する因子の背景要因を調査し、これらの結果を分析し、地域の自殺予防対策事業の課題の抽出や構築のための具体的方策を提案すること等により、綾部市が「第 2 次綾部市自殺対策計画」を策定するにあたり、その支援をするものとする。

なお、本計画は、「第 6 次綾部市総合計画」その他各部門計画との整合性に留意して策定するものとする。

3 業務期間

契約締結日から令和 6 年 3 月 29 日（金）まで

4 委託業務内容

主な委託業務は、次のとおりとする。ただし、この他必要と認められる事項については、発注者と受注者とが協議するものとする。

(1) 課題の整理・抽出

① 昨年 9 月に実施したこころの健康に関する市民意識調査の結果や国が定めるガイドラインを基に、「第 6 次綾部市総合計画」、「綾部市地域福祉計画」、「第 9 次綾部市高齢者保健福祉計画」、「第 4 期綾部市障害者計画」及び「第 3 次あやべ健康増進・食育推進計画」との整合性に留意して、第 2 次綾部市自殺対策計画策定における検証及び課題事項の整理を行う。また、市の事業のうち、自殺対策に関連する事業の抽出、判定の支援を行う。

② 計画策定に係る必要なデータ・資料などの収集・比較・分析・整理

(2) パブリックコメントの実施支援

ホームページ掲載原稿の作成及び寄せられた意見の整理、集約等、必要な支援を行う。

(3) 計画策定委員会開催等支援

計画策定に係る第 2 次綾部市自殺対策計画策定委員会（庁外委員会）における資料作成並びに会議への出席（4 回程度）及び議事録の作成等、会議開催に係る業務の支援を行う。※資料は会議開催前の概ね 10 日前に提出する事。

(4) 成果品とりまとめ

< 成果品 >

- ① 計画書本編 A4.単色.上質紙 (レザック表紙) 200 部
- ② 計画書概要版 A4.4 色.カラーコート紙 (イラストデザイン含) 1,000 部
- ③ 上記計画書等原稿、各種作成電子データ 1 式
- ④ 議事録電子データ及び紙媒体 各 1 部

5 その他留意事項

- (1) 受注者は、本業務の履行に当たっては、業務に精通した経験者を業務責任者とする。また計画的な事務の推進のため、工程表を作成し、委託者の確認を受けること。
- (2) 受注者選定後、発注者と協議の上、業務の詳細について定めた仕様書を別途作成し契約締結を行うものとする。
- (3) 本業務の全部又は一部を委託者の許可なく、第三者に委託してはならない。
- (4) 受注者は、個人情報保護に関する法令及び綾部市個人情報保護条例、別記「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守し、業務上知り得た個人情報やその他の秘密を他人に漏らしてはならない。
- (5) 本業務で得られた成果品、使用した資料等に係るすべての権利については、全て発注者に帰属するものとする。
- (6) 業務完了後、受注者の責めに帰すべき理由による成果品等不良箇所が発見された場合は、受注者は速やかに発注者が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。
- (7) 本基本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。

別記

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

(個人情報の保護に関する条例等の遵守)

第1条 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び綾部市情報セキュリティポリシーに基づき、本個人情報の取扱いに関する特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）を遵守しなければならない。また、受注者は、この契約による事務開始前に別途定める「個人情報の取扱いに関する確認書」を発注者に提出しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(基本的事項)

第3条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第4条 受注者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 受注者は、本委託業務に関わる作業責任者及び作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(目的外収集・利用の禁止)

第5条 受注者は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託事務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供の禁止)

第6条 受注者は、この契約による事務を処理するため発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第7条 受注者は、この契約による事務を処理するため発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(適正管理)

第8条 受注者は、この契約による事務を処理するため発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報の滅失及び毀損の防止に関する措置を講じなければならない。

(作業場所の指定等)

第9条 受注者は、発注者が指定する場所以外の場所で、この契約による個人情報を取り扱う事務を処理してはならない。ただし、発注者が指定する場所以外の場所で、この契約による個人情報を取り扱う事務を処理する必要がある場合において、あらかじめ当該作業場所における個人情報の安全確保の措置の内容を発注者に届け出て、発注者の承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

- 3 受注者は、発注者の事務所内に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(作業責任者等の届出)

- 第10条 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により発注者に報告しなければならない。
- 2 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手続きを定めなければならない。
 - 3 受注者は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により発注者に申請し、その承認を得なければならない。
 - 4 受注者は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により発注者に報告しなければならない。
 - 5 作業責任者は、特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。
 - 6 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、特記仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

(教育の実施)

- 第11条 受注者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。
- 2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(個人情報の管理)

- 第12条 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号に定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。
- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
 - (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
 - (3) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
 - (4) 事前に発注者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
 - (5) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
 - (6) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
 - (7) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を記録すること。
 - (8) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
 - (9) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
 - (10) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(運搬)

- 第13条 受注者は、この契約による事務の処理その他この契約の履行に関し、個人情報が記載された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、毀損及び滅失を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(受渡し)

第14条 受注者は、発注者と受注者との間の個人情報の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第15条 受注者は、本委託業務の終了時に、業務において利用する個人情報について、発注者の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

- 2 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受注者は、本委託業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に対して報告しなければならない。
- 6 受注者がこの契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された全ての資料等は、その契約完了後直ちに発注者に返還し、返還する資料等（資料名称や個人情報の項目、媒体名、数量等の内容がわかるもの）の明細とともに引き渡しを行うとともに、複製された資料等がないことを証する書面をあわせて発注者に提出しなければならない。

(従事者への周知及び監督)

第16条 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中はもとより退職後においても、その事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護のために必要な事項を周知するとともに、個人情報の適正管理の徹底が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(再委託の禁止)

第17条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託（以下「再委託」という。）してはならない。

- 2 受注者は、本委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 前項の場合、受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第18条 受注者は、発注者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第19条 発注者は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者に対して、監査又は実地調査を行うことができる。

2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第20条 受注者は、本委託業務を派遣労働者、契約社員、その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(指示)

第21条 発注者は、この契約による個人情報の取扱いが不相当と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うものとし、受注者は、その指示に従わなければならない。

(事故時の対応)

第22条 受注者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合又は生じるおそれのあることを知った場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

2 受注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第23条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本特記事項に関連する業務の全部又は一部を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第24条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

(特定個人情報の取扱い)

第25条 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報については、特記仕様書第2条から前条までの規定を適用する。

個人情報の取扱いに関する確認書

確認項目	チェック欄
個人情報の保護に関する体制を維持することを社内ルール等に定め、体制を整備している	
業務を遂行するに当たり使用した個人情報が滅失及びき損の防止に関する措置を講じている	
業務において利用する個人情報について、受託業務外での使用及び第三者への提供が禁止であること、原則的に個人情報ファイルの複製を行ってはいけないことを作業責任者・作業従事者に周知し、理解させている	
個人情報取扱いに係る作業従事者に対して個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識向上を図るための教育を実施している	
個人情報の取扱い状況について定期的及び緊急時に報告する手順や方法を定めている	
個人情報の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故が発生した場合に備え、措置を迅速に行うための緊急時対応計画を定めている	
作業場所の変更及び再委託を行う場合は、書面により発注者に申請し、承認を得ることに対応することができる	
受注者は委託先に対し、作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、実地検査に対応可能な体制を整えている	

個人情報取扱いに係る作業責任者氏名

--

個人情報取扱いに係る作業従事者氏名

--

個人情報の取扱いに関する特記仕様書の遵守に際し上記のとおり確認しました。

年 月 日

発注者：綾部市長 様

受注者：

■綾部市自殺対策計画策定支援業務に関する公募型プロポーザルに係る提出書類等一覧

	提出書類	提出部数	記載事項、留意事項など
1	企画提案書等 届出書 【様式1】	正本1	○必ず代表者印押印のこと
2	業務を行う者の 資格、経歴及 び実績書 【様式2】	正本1 副本6	○配置予定の総括管理者及び主任担当者について、以下の内容を記載すること ※「総括管理者」 総括的な責任者、管理者として中心となり本業務の遂行にあたる者 ※「主任担当者」 総括管理者の下で実務等を行う者 ① 実務経験年数・資格 本業務の遂行に関連する実務の経験年数、保有資格 ② 主な実務実績 過去5年以内（平成30年4月1日以降）に従事した本業務と同種・類似業務実績のうち主なもの ③ 今回担当する業務 本業務の遂行に係る業務体制など
3	企画提案書 様式任意 (A4版)	正本1 副本6	○基本仕様書の項目に基づき、下記について基本的な考え方や具体的な実施方法、実施体制、コスト削減手法等を記載すること ①総合的な視点、実施方針及び支援体制・支援内容 ②業務の全体フロー、スケジュール ③本市の実態把握及び検証に係る手法 ④推計値算定及び次期計画期間における施策の提案 ⑤計画策定支援の方法及び具体的内容 ⑥基本仕様書に示された業務内容に対する更に優れた代替案や独自提案等 ○横書き、長辺綴じ（両面印刷）とし、全体で20ページ程度とすること ○文字の大きさは10.5ポイント以上とすること ○企画、提案、支援内容についてはできるだけ具体的に記載すること ○各工程における本市と受託者の業務分担についても、できるだけ詳細に提案すること

4	見積書 様式任意 (A4版)	正本1 副本6	○見積金額は、要領2の(4)の委託料上限額の範囲内とすること ○明細書、積算内訳書を添付のこと ○正本には必ず日付記載、代表者印押印のこと
5	会社概要書 【様式3】	正本1 副本6	○会社概要が分かるパンフレット、資料等があれば適宜添付すること
6	業務実績書 【様式4】	正本1 副本6	○過去5年以内(平成30年4月1日以降)で、地方公共団体における本業務と同種・類似業務実績の履行実績を記載 ○業務実績書に記載した業務に係る契約書等の写しを添付すること
7	財務諸表 (写し可)	正本1	○直前営業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類
8	登記簿謄本 (写し可)	正本1	○提出日の3か月以内に発行のもの
9	納税証明書 (写し可)	正本1	○法人税、消費税、本市市税について未納がないことを証明するもの(本市市税については、本市に課税義務がある場合のみ) ○提出日の3か月以内に発行のもの

※提出書類のうち、7財務諸表、8登記簿謄本及び9納税証明書については、本市の指名競争入札参加資格審査申請において提出済みの場合は省略可とする。

【様式1】

企画提案書等届出書

令和 年 月 日

綾部市長 山 崎 善 也 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 印

第2次綾部市自殺対策計画策定支援業務に関する公募型プロポーザルによる選定について、企画提案書等を提出します。

なお、当該業務に係る応募資格の要件に該当する者であること及び提出書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

	提出書類	提出部数
①	企画提案書等届出書【様式1】	正本1
②	業務を行う者の資格、経歴及び実績書【様式2】	正本1・副本6
③	企画提案書	正本1・副本6
④	見積書	正本1・副本6
⑤	会社概要書【様式3】	正本1・副本6
⑥	業務実績書【様式4】	正本1・副本6
⑦	財務諸表	正本1
⑧	登記簿謄本	正本1
⑨	納税証明書	正本1

《本業務のプロポーザルに係る担当者の連絡先》

部 署 名	
担 当 者 氏 名	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E-mail アドレス	

※書類送付・質問回答等の連絡先となります。

【様式2】

業務を行う者の資格、経歴及び実績書

商号又は名称 _____

令和5年4月1日現在

役割	配置予定者	主な実務実績 (発注者、業務名、契約期間、契約金額、担当業務)	今回担当する業務	現在手持ちの他 業務の内容・件数
総括 管理者	役職： 氏名： 年齢： 実務経験年数： 資格：			
主 任 担 当 者	役職： 氏名： 年齢： 実務経験年数： 資格：			
主 任 担 当 者	役職： 氏名： 年齢： 実務経験年数： 資格：			

※主な実務実績には、過去5年以内（平成30年4月1日以降）の同種・類似業務に関わる業務実績を記入してください。

※表が不足する場合は適宜追加してください。

【様式3】

会 社 概 要 書

令和5年4月1日現在

商号又は名称				
代表者氏名				
所在地				
電話番号		FAX番号		
設立年月日				
貸借対照表総資本額	千円			
損益計算書税引前当期利益	千円			
常勤職員の数	技術職員	事務職員	その他の職員	合計
	人	人	人	人
主たる営業品目				
本業務に係る部署名				
	代表者氏名			
	所在地			
	電話番号	FAX番号		
	取扱業務			
その他特記すべき事項				

※会社概要が分かるパンフレット、資料等があれば適宜添付のこと。

※貸借対照表総資本額、損益計算書税引前当期利益は、直前営業年度の数値を記載すること。

【様式5】

質 問 書

令和 年 月 日

第2次綾部市自殺対策計画策定支援業務に関する公募型プロポーザルについて、以下のとおり質問します。

質 問 事 項	質 問 内 容

商号または名称	
代 表 者 名	
部 署 名	
担 当 者 氏 名	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E-mail アドレス	

※質問内容が容易に理解できるよう、できるだけ具体的に記載してください。

※質問書の提出は、原則として各社1回とします。

※質問書は、令和5年4月17日（月）午後5時15分まで（必着）に電子メールにより提出してください。

※原則として、電話及び口頭による質問は受け付けません。

※質問を受け付けたらその旨を電子メールで返信しますので、返信がない場合は電話等で確認してください。

綾部市公告第 2 2 号

綾部市下水道排水設備指定業者規程第 1 3 条第 1 項第 4 号に基づく指定業者を次により公表
します。

令和 5 年 4 月 1 0 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 異動により指定内容の一部を変更する業者

事 業 所 名	代表者氏名	所 在 地	変 更 日
坂根工業	坂根 敏広	綾部市坊口町重代 6 番地	令和 5 年 3 月 3 0 日

綾部市下水道排水設備指定業者新規指定申請等

異動届の内容

	指定 番号	事 業 所 名	代表者氏名	所 在 地
変更後	1 3	坂根工業	坂根 敏広	綾部市坊口町重代 6 番地
変更前	1 3	坂根工業	坂根 敏広	綾部市物部町東物部 1 1 4 番地

綾部市公告第 2 3 号

次の書類は、送達を受けるべき者への送達が困難であるため、綾部市市民環境部市民・国保課において保管し、送達を受けるべき者の申出があれば交付する。

ここに、地方税法第 2 0 条の 2 の規定により公告する。

令和 5 年 4 月 1 2 日

綾部市長 山 崎 善 也

(以下掲示済)

綾部市公告第 2 5 号

農業経営基盤強化促進法（昭和 5 5 年法律第 6 5 号）第 1 8 条の規定により、農用地利用集積計画を定めたので、同法第 1 9 条の規定により次のとおり公告し、縦覧に供する。

令和 5 年 4 月 1 3 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 縦覧場所

綾部市農業委員会事務局

2 縦覧期間

令和 5 年 4 月 1 3 日から令和 5 年 4 月 2 9 日まで

綾部市公告第 26 号

公 告

下記森林について、森林経営管理法第 4 条第 1 項の規定により経営管理権集積計画を定めたため、同法第 7 条第 1 項の規定により公告する。

なお、定めた経営管理権集積計画については、下記場所において縦覧に供する。

令和 5 年 4 月 14 日

綾部市長 山崎 善也

記

1 経営管理権集積計画の対象森林

番号	大字	字	地番	林班	小班	地目	面積 (ha)	経営管理 権の存続 期間	備考
集 02-011	睦寄町	石井	8003 番	293	い	山林	0.33	5 年	

2 縦覧場所

綾部市林政課、綾部市ホームページ

3 本公告により、綾部市に経営管理権が、森林所有者に経営管理受益権がそれぞれ設定される。

4 当該経営管理権集積計画は、森林経営管理法第 12 条により、共有者不明森林に係る同意みなしにより定められた計画であることから、不明者として同意みなしとされた者は、次に掲げる場合において、綾部市に計画の取消しを申し出ることができる。

(1) 経営管理実施権配分計画が定められていない場合

(2) 経営管理実施権配分計画が定められている場合であっても、

① 経営管理実施権の設定を受けた民間事業者の同意を得ている場合

② 予見し難い経済情勢の変化その他やむを得ない事情があり、かつ経営管理実施権の設定を受けた民間事業者に通ずべき損失の補償をした場合

5 当該経営管理集積計画は、森林経営管理法第 20 条第 3 項により、確知所有者不同意森林に係る同意みなしにより定められた計画であることから、不同意であり意見書を提出したにも関わらず同意みなしとされた者は、次に掲げる場合において、綾部市に計画の取消しを申し出ることができる。

- (1) 経営管理実施配分計画が定められていない場合であって、公告があった日から起算して5年を経過したとき。
- (2) 経営管理実施権配分計画が定められている場合であっても、
- ① 経営管理実施権の設定を受けた民間事業者の同意を得ている場合
 - ② 予見し難い経済情勢の変化その他やむを得ない事情があり、かつ経営管理実施権の設定を受けた民間事業者に通算生ずべき損失の補償をした場合



(9) 損害の賠償

- ① 乙は、乙の責めに帰すべき事由によって甲に不利益を生じさせたときには、その不利益に相当する額を支払うものとする。
- ② 乙の責めに帰すことのできない事由によって甲に不利益が生じたときは、乙は損害賠償責任を負わない。

(10) 経営管理権の存続期間の満了時及び消滅時における清算の方法

経営管理権の存続期間の満了した場合において、甲と乙との間で金銭の支払は生じないとともに、立木の所有権は甲に帰属するものとする。

(11) 甲の通知及び届出

- ① 甲は、当該森林について、第三者に権利を移転若しくは設定する場合には、あらかじめ乙にその旨を通知しなければならない。
- ② 甲及び甲の相続人又は受遺者は、当該森林について権利の喪失があった場合、甲が住所又は名称を変更した場合、甲が死亡した場合その他当該経営管理権集積計画を変更する必要がある場合は遅延なく乙に申し出るものとする。

(12) その他

この経営管理権集積計画に定めのない事項及びこの経営管理権集積計画に疑義が生じたときは、甲、乙が協議して定める。

2 共通事項

この経営管理権集積計画の定めるところにより設定される経営管理権及び経営管理受益権は、1の個別事項に定めるもののほか、次に定めるところによる。

(1) 経営管理権に基づいて行われる経営管理の内容

乙は、1の個別事項に記載された森林(以下「当該森林」という。)の経営管理のため、1の個別事項に定めるところにより保育間伐事業を実施すること。

(2) 受託者の義務

乙は、自己の財産に対するのと同一の注意義務をもって経営管理を行う義務を負う。

(3) 経営管理権の対象とする森林

当該森林にある立木竹は、甲に帰属する。

(4) 経営管理権及び経営管理受益権

この経営管理権集積計画の公告により、乙に経営管理権が、甲に経営管理受益権が、それぞれ設定される。

乙に設定された経営管理権は、この公告の後において当該森林の森林所有者となった者(国その他の森林経営管理法施行規則に定められた者を除く。)に対しても、その効力があるものとする。

(5) 租税公課の負担

甲は、経営管理権の目的物に対する固定資産税その他の租税を負担する。

(6) 経営管理権の設定等の条件

① 乙は、甲が次のいずれかに該当する場合には、この経営管理権集積計画のうち当該森林に係る部分を取り消すことができる。

ア 甲が偽りその他不正な手段により乙に経営管理権集積計画を定めさせたことが判明した場合

イ 甲が当該森林に係る権原を有しなくなった場合

② 乙は、災害その他の事由により当該森林において(1)に掲げる事項を実施することが著しく困難となったときは、気象災等により被害が発生して(8)により復旧を行う場合を除き、この経営管理権集積計画のうち当該森林に係る部分を取り消すことができる。

③ 甲は、1の個別事項に定める経営管理権の存続期間の中途において解約しようとする場合は、乙の同意を得るものとする。

④ 甲及び乙は、この経営管理権集積計画に定めるところにより設定される経営管理権に関する事項は変更しないものとする。

(7) 森林への立入り等

① 乙は、(1)、(8)に掲げる事項の実施のため必要があるときは、当該森林に随時立ち入り、若しくは乙以外の者を立ち入りさせることができる。

② 乙は、当該森林の立木が第三者に対して損害を及ぼすおそれがあると認められる場合であって、かつ第三者から当該立木について除去等を行いたい旨の申出がある場合には、第三者が当該立木について除去等を行うことを認めることができる。

(8) 災害等による経営又は管理の不実施

次に掲げる場合において、(1)に掲げる事項を実施する予定の森林について(1)に掲げる事項を実施することが不可能又は不適当になったときは、乙は、当該事項の一部又は全部を実施しないことができる。

① 災害その他の原因により当該森林の全部又は一部が損壊したとき

② 路網の損壊等により当該森林への到達が困難となったとき

③ 当該森林の土地が公用、公共用又は公益事業の用に供されるとき

綾部環状道路整備の効果検証等
業務委託に関する
公募型プロポーザル実施要領

令和5年4月

綾部市建設部建設課

1 趣旨・目的

この実施要領（以下「要領」という。）は、綾部市（以下「本市」という。）が発注する「綾部環状道路整備の効果検証等業務委託」に関し、公募型プロポーザル方式により契約予定者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

綾部環状道路整備の効果検証等業務委託

(2) 業務内容

別添1「綾部環状道路整備の効果検証等業務委託に関する仕様書」のとおり。

(3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和6年3月22日（金）まで（予定）

(4) 委託料上限額

5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は単に本業務に係る予算規模を示したものであり、契約に係る予定価格を示すものではない。

3 事務局（提出先、問い合わせ先）

綾部市建設部建設課国・府事業担当 山口・吉崎

〒623-8501 京都府綾部市若竹町8番地の1

TEL：0773-42-4281

FAX：0773-42-4406

e-mail：kensetu@city.ayabe.lg.jp

4 契約予定者の選定方法

企画提案書等の公募によるプロポーザル方式

5 応募資格要件

応募者は、次に掲げる資格要件をすべて満たしていること。

なお、資格要件の確認基準日は本業務の募集開始日とするが、契約締結までの期間に資格要件を欠くような事態が生じた場合は、契約締結は行わないものとする。

- (1) 過去5年以内（平成30年4月1日以降）に本業務と同様の業務を実施し、かつ、その実績を確認及び証明できる契約を有すること。なお、実績については、現在業務実施中のものも含むものとし、また、本社、支店又は営業所等を問わず、事業者全体としての実績を含むものとする。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、若しくは破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 綾部市暴力団等排除措置要綱（平成23年綾部市告示第10号）別表に掲げる措

置要件のいずれかに該当しないこと。

(5) 国税及び本市市税を滞納していないこと。

(6) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。

(7) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触しないこと。

6 スケジュール（予定）

期 日	項 目	備 考
令和5年4月14日（金）	募 集 開 始	本市ホームページ及び公告
令和5年4月21日（金）	質 問 書 提 出 期 限	電子メール
令和5年4月28日（金）	質 問 書 回 答 期 限	電子メール（必要に応じて本市ホームページ）
令和5年5月11日（木）	参 加 申 請 書 類 提 出 期 限	持参又は郵送
令和5年5月18日（木）	一 次 審 査 結 果 通 知	応募者が6者以上の場合のみ
	二 次 審 査 詳 細 案 内	一次審査通過者にのみ通知
令和5年6月1日（木）	二 次 審 査 プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン 及 び ヒ ア リ ン グ	綾部市役所
令和5年6月7日（水）	二 次 審 査 結 果 通 知	郵送
令和5年6月中旬	契 約 予 定 者 決 定	

※上記のスケジュールは、状況により変更する場合がある。

7 応募方法

(1) 提出書類、様式、提出部数等

別添2「綾部環状道路整備の効果検証等業務委託に関する公募型プロポーザルに係る提出書類等一覧」のとおり

(2) 提出方法等

① 提出期限：令和5年5月11日（木）午後5時15分【必着】

② 提出方法：持参又は郵送による

※持参による場合は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

※郵送による場合は、書留郵便により、提出期限までに必着のこと。なお、郵送により提出する旨を提出期限までに電話により連絡すること。

③ 提出先：事務局（上記3のとおり）

8 要領等の配付

(1) 要領、提出書類様式及び仕様書の配付方法

① 本市ホームページよりダウンロード

② 事務局での直接配付

有償配布とする。代金は、110円とし希望者は事前に事務局まで連絡すること。

(2) 配付期間

- ① 令和5年4月17日(月)から4月28日(金)まで
 ただし、直接配付は平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

9 一次審査及び二次審査の概要

一次審査

(1) 選定方法

応募者が6者以上の場合は、本業務に関する公募型プロポーザル選定委員会(以下「委員会」という。)において、提出書類をもとに書類審査を行い、上位5者以内を選定する。

(2) 審査基準

① 審査項目・配点

審 査 項 目	配 点
① 企業概要、業務実績	10点
② 業務実施体制	10点
③ 企画提案内容	20点
合 計	40点

② 審査項目ごとの採点基準

配 点	特に優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
20点	20	16	12	8	4
10点	10	8	6	4	2

(3) 審査結果の通知

審査結果は、各応募者に対して文書で通知する。なお、応募者が5者未満のため、一次審査を行わなかった場合もその旨通知する。

※通知予定日：令和5年5月18日(木)

二次審査

(1) 選定方法

一次審査通過者(応募者が6者未満の場合は応募者)の中から、提出書類に記載された内容に加え、プレゼンテーション及びヒアリングにより、委員会において審査し、最高得点を得たものを優先交渉権者として選定する。

- (2) 応募者又は一次審査通過者が1者となった場合でも二次審査を実施するものとする。実施した結果、基準点を満たす場合のみ、優先交渉権者として選定する。

(3) 実施日

令和5年6月1日(木)

※会場、時間等の詳細は、一次審査後に別途通知する。

(通知予定日：令和5年5月18日(木))

(4) 実施方法

- ① 説明時間は参加者ごとに約30分間

- ・企画提案書等の説明・プレゼンテーション（２０分）
- ・質疑応答・ヒアリング（１０分）
- ②提案説明の際、プロジェクタの使用は可能。スクリーンは本市（事務局）で用意する。パソコン、プロジェクタ等は各参加者で準備すること。
- ③参加者は３人以内とする。
- ④プレゼンテーションにおいては、審査基準の評価項目ごとに採点するため、各項目順に提案説明を行うこと。
- (５) その他
二次審査に参加しなかった場合は、参加を辞退したものとみなす。

(６) 審査基準

①審査項目・配点

審 査 項 目		配 点
業務実施体制 (３０点)	① 企業概要、業務実績	１０点
	② 業務実施体制、業務遂行能力	１０点
	③ プレゼンテーションにおける取組姿勢、コミュニケーション能力	１０点
企画提案内容 (７０点)	① 業務実施計画、スケジュールなど	１０点
	② 現状調査・分析の手法・実施内容など	１０点
	③ 効果検証の手法・実施内容など	２０点
	④ 本市の地域特性等を踏まえた提案や独自提案など	２０点
	⑤ 見積金額、積算内容	１０点
合 計		１００点

②審査項目ごとの採点基準

配 点	特に優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
２０点	２０	１６	１２	８	４
１０点	１０	８	６	４	２

(７) 審査結果の通知

審査結果は、令和５年６月７日（水）に各参加者に対して文書で通知する。

10 契約の締結

- (１) ９により選定された優先交渉権者と契約締結に向けた交渉を行う。
- (２) 本プロポーザルは、優先交渉権者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務内容は必ずしも企画提案内容に沿って実施するものではない。契約締結時において、優先交渉権者と本市との協議により改めて業務の詳細を定めた仕様書を作成するものとする。

※この場合において、契約交渉が不調となった場合は、審査結果による得点順位の上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

(3) 契約締結手続きは本市の契約規則に定める方法で行う。

11 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。この場合において、9により選定された優先交渉権者が無効となった場合は、審査結果による得点順位を順次繰り上げる。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 同一の者が2つ以上の提出書類を提出した場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 2の(4)の委託料上限額を超えた場合
- (6) 応募資格要件を満たさなくなった場合
- (7) 談合等、不正行為があった場合
- (8) その他委員会が不適切と認めた場合

12 質問等の受付及び回答

本業務の概要や要領、仕様書の内容等について、質問等がある場合は、以下のとおり質問書を提出し、本市から回答する。

- (1) 提出書類：質問書【様式5】
- (2) 提出期限：令和5年4月21日（金）午後5時15分【必着】
- (3) 提出方法：電子メールによる
- (4) 提出先：事務局（上記3のとおり）
- (5) 回答方法：電子メールアドレス宛ての返信メール
- (6) 回答期限：令和5年4月28日（金）

※質問等の内容について電話で確認することがある。

※必要に応じ、質問等の内容を本市ホームページで公開することがある。

13 その他

- (1) 提出書類の作成、プレゼンテーション及びヒアリング等、本業務のプロポーザルに要する費用は、応募者又は参加者の負担とする。
- (2) 提出書類等は、審査に必要な範囲において、無償で複製することができるものとし、応募者に返却しない。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で行うが、提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため、公表することがある。
- (4) 提出書類の受理後の差し替え、追加、削除等は原則として認めない。
- (5) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (6) 参加申請受理後、やむを得ず参加を取りやめる場合については、参加辞退届（様式任意）を必ず提出すること。
- (7) 電子メールの通信事故等について、本市はいかなる責任も負わない。
- (8) 審査結果に関する電話等による問い合わせには応じないものとする。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

綾部環状道路整備の効果検証等業務委託に関する仕様書

1. 件 名

綾部環状道路整備の効果検証等業務委託

2. 目 的

令和3年度から10年間を計画期間とする第6次綾部市総合計画において、四尾山南側地域（本市南部地域）のまちづくりを進めるため、一般府道広野綾部線、安場田野線、三俣綾部線と都市計画道路寺安場線を一体的に整備し、綾部市野田町から田野町、安場町、上延町などを経て府道福知山綾部線の鳥ヶ坪交差点までを繋ぐ綾部環状道路（「参考図面」参照）の実現に向けた取組についても記載をしているところである。

本道路の整備により、沿道での宅地開発や住宅立地の促進、あやべゲンゼスクエアや「大本」への観光客の利便性向上、国道27号の代替機能確保による防災機能の強化、渋滞の緩和や近隣市町への移動時間の短縮による交通環境の改善など、その効果は多方面にわたるものと認識している。

本業務においては、本市のまちづくりに関する現状調査・分析による課題整理を行うとともに、森の京都の推進によるまちの賑わいづくり、新たな居住地域の誘導などの動向も踏まえつつ、将来的なエリアの発展可能性、綾部環状道路を含む道路ネットワークとしての市街地外周道路（環状型道路）の整備効果・必要性などの検討・検証を行うものである。

3. 業務期間

契約締結日の翌日から令和6年3月22日

4. 業務内容

(1) 本市のまちづくりにおける現状把握・分析及び課題の抽出

交通状況や都市活動等の既存データを活用し、本市のまちづくりや主要なプロジェクトの動向等も踏まえつつ、現状把握・分析や課題抽出・整理を行う。

(例) 綾部環状道路を含む市街地外周道路のルート及び周辺地域における概況、地理的・環境要件、人口推移、課題事項などの整理・分析

(2) 本市南部地域の交通インフラ整備に係る必要性の検討

上位計画及び既往の検討結果を基に、綾部環状道路の位置付けを整理するとともに、(1)で抽出したまちづくりの課題を踏まえ、綾部環状道路の整備によって改善が見込める事項や新たなまちづくりの可能性が広がる事項など、道路ネットワー

クとしての市街地外周道路の必要性を検討する。

(3) 本市南部地域の交通インフラ整備によるまちづくりへの効果の検証

① 道路整備効果の評価指標の設定

(2)において検討した必要性に関して、綾部環状道路整備の特徴的な効果を確認するための評価指標を設定する。

なお、評価指標は、可能な限り既存資料等により把握できる定量的データを用いて評価できるものとする。

(評価指標の例)

- ・住民生活への効果（高次医療施設へのアクセスの向上等）
- ・地域経済への効果（広域幹線道路とのアクセス向上による観光産業の活性化、物流の効率化等）
- ・災害対応への効果（防災拠点への円滑な移動等）

※将来交通量推計を行わないため、直接効果指標である費用対便益（B/C）は行わない。

② 道路整備効果の検討

①で設定した評価指標による整備効果の検討を行う。

③ 道路整備効果や必要性を高める提案等

将来的な本市のまちづくりについて、綾部環状道路をはじめ市街地外周道路等の整備効果や必要性を高める新たな提案、他市町の類似事例との比較や活用可能な事例（まちの拠点機能整備と一体となった道路整備の事例など）の提示など

(4) 打合せ会議の実施、関係会議資料の作成支援

①業務進捗に応じた打合せ会議の実施

②庁内・庁外関係会議（年数回開催）における資料作成の支援

(5) 報告書の作成

①業務報告書2部

②業務に関連する電子データ（DVD-R等）

■綾部環状道路整備の効果検証等業務委託に関する公募型プロポーザルに係る提出書類等一覧

提出書類	様式等	提出部数	記載事項	留意事項	項目	な	ど
1 参加申請書	【様式1】	正本1		○必ず代表者印押印のこと			
2 業務実施体制書	【様式2】	正本1・副本7		○契約期間を通して本業務に従事する総括管理者及び業務担当者について記載すること 「総括管理者」：総合的な責任者、管理者として中心となり本業務の遂行にあたる者 「業務担当者」：総括管理者の下で実務等を行う者 「保有資格、業務経験年数」ほか：本業務の遂行に関連する保有資格等を記載すること			
3 企画提案書	様式任意 (A4版)	正本1・副本7		○下記の事項について記載すること ①趣旨・目的 本業務に対する基本的な考え方、基本方針、目的、全体像等を具体的に記載すること ②業務実施計画、スケジュール 本業務を達成するための実施計画、作業工程、スケジュール等を具体的に記載すること ③現状調査・分析の手法、実施内容 現状の調査・分析の実施内容やそのための手法等について具体的に記載すること ④効果検証の手法、検証の実施内容やそのための手法等について具体的に記載すること ⑤本市の地域特性等を踏まえた提案や独自提案など 本市の地域特性等を踏まえた提案や活用可能な事例の提示など具体的に記載すること ○横書きとし、全体で20ページ程度とすること ○文字の大きさは10.5ポイント以上とすること ○企画、提案、支援内容についてはできるだけ具体的に記載すること ○必要に応じてサンプリングを示すなど、成果物等のイメージが分かりやすいよう工夫すること			
4 見積書	様式任意	正本1・副本7		○見積金額は、要領2の(4)の委託料上限額の範囲内とすること ○明細書、積算内訳書を添付のこと ○正本には必ず日付記載、代表者印押印のこと			
5 企業概要書	【様式3】	正本1・副本7		○企業概要や業務実績が分かるパンフレット、資料等があれば適宜添付すること			
6 業務実績書	【様式4】	正本1・副本7		○業務実績書に記載した業務に係る契約書の写しを添付すること			
7 財務諸表	写し可	正本1		○直前営業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類			
8 登記簿謄本	写し可	正本1		○令和5年1月1日以降のもの			
9 納税証明書	写し可	正本1		○法人税、消費税、本市市税について未納がないことを証明するもの (本市市税については、本市に課税義務がある場合のみ) ○令和5年1月1日以降のもの			

※提出書類のうち、7財務諸表、8登記簿謄本及び9納税証明書については、本市の指名競争入札参加資格審査申請において提出済みの場合は省略可とする。

【様式 1】

参加申請書

令和5年4月 日

綾部市長 山崎善也様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名 印

「綾部環状道路整備の効果検証等業務委託」に関する公募型プロポーザルによる選定について、下記の書類を添えて、参加を申請します。

なお、当該業務に係る応募資格要件に該当する者であること及び提出書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

	提出書類	提出部数
1	参加申請書【様式1・本様式】	正本1
2	業務実施体制書【様式2】	正本1・副本7
3	企画提案書	正本1・副本7
4	見積書	正本1・副本7
5	企業概要書【様式3】	正本1・副本7
6	業務実績書【様式4】	正本1・副本7
7	財務諸表	正本1
8	登記簿謄本	正本1
9	納税証明書	正本1

《本業務のプロポーザルに係る部署・担当者の連絡先》

部 署 名	
担 当 者 氏 名	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E-mail アドレス	

※書類送付・質問回答等の連絡先となります。

【様式 2】

業 務 実 施 体 制 書

商号又は名称	
--------	--

①総括管理者

氏 名	
役職・年齢	(歳)
保有資格	
業務経験年数	年 箇月 ※本業務に関連する業務経験年数
主な業務実績①	業務名：
	内 容：
主な業務実績②	業務名：
	内 容：

②業務担当者

氏 名	
役職・年齢	(歳)
保有資格	
業務経験年数	年 箇月 ※本業務に関連する業務経験年数
主な業務実績①	業務名：
	内 容：
主な業務実績②	業務名：
	内 容：

※契約期間を通して本業務に従事する総括管理者及び業務担当者を記載すること。

※本調書は業務担当者の人数に応じて複写して使用すること。

【様式3】

企業概要書

商号又は名称				
代表者氏名				
所在地				
設立年月日	年 月 日			
営業年数	年			
貸借対照表 総資本額	千円			
損益計算書 税引前当期利益	千円			
常勤職員の数	技術職員	事務職員	その他の職員	合計
	人	人	人	人
主たる営業品目 事業方針など				
その他特記すべき事項				

※令和5年4月1日時点の数値を記載すること。

※企業概要が分かる資料等があれば適宜添付すること。

※貸借対照表総資本額、損益計算書税引前当期利益は、直前営業年度の数値を記載すること。

【様式4】

業 務 実 績 書

商号又は名称	
--------	--

1	国・地方公共団体名		契約期間	～	年	月	日
	業 務 名						
	契 約 金 額	円（消費税及び地方消費税含む）					
	業 務 概 要						
2	国・地方公共団体名		契約期間	～	年	月	日
	業 務 名						
	契 約 金 額	円（消費税及び地方消費税含む）					
	業 務 概 要						
3	国・地方公共団体名		契約期間	～	年	月	日
	業 務 名						
	契 約 金 額	円（消費税及び地方消費税含む）					
	業 務 概 要						
4	国・地方公共団体名		契約期間	～	年	月	日
	業 務 名						
	契 約 金 額	円（消費税及び地方消費税含む）					
	業 務 概 要						
5	国・地方公共団体名		契約期間	～	年	月	日
	業 務 名						
	契 約 金 額	円（消費税及び地方消費税含む）					
	業 務 概 要						

- ※ 過去5年（平成30年4月1日以降）において、国又は地方公共団体が発注する本業務と同様の受注実績を5件まで記載すること。なお、元請として実施したもののみとする。
- ※ 記載した全件について、受注を確認できる書類（契約書表面の写し等）を記載すること。
- ※ A4サイズ2ページ以内に収まるよう、簡潔に記載すること。

【様式5】

質 問 書

「綾部環状道路整備の効果検証等業務委託」に関する公募型プロポーザルについて、以下のとおり質問します。

質 問 事 項	質 問 内 容

会 社 名	
代 表 者 名	
部 署 名	
担 当 者 氏 名	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E-mail アドレス	

※質問内容が容易に理解できるよう、できる限り具体的に記載してください。

※質問書の提出は、原則として各者1回とします。

※質問書は、令和5年4月21日（金）午後5時15分まで（必着）に提出してください。

また、質問に対する回答は、令和5年4月28日（金）までに電子メールで返信します。

※原則として、電話及び口頭による質問は受け付けません。

※質問を受け付けたらその旨を電子メールで返信しますので、返信がない場合は電話等で確認してください。

※質問がない場合は提出不要です。

質問書提出先：kensetu@city.ayabe.lg.jp（綾部市建設部建設課国・府事業担当）

綾部市公告第 27 号

綾部環状道路整備の効果検証等業務委託に関する公募型プロポーザルの実施について、次のとおりお知らせしますので、参加希望者は参加申請書等を提出してください。

令和 5 年 4 月 14 日

綾部市長 山 崎 善 也

本市の綾部環状道路整備の効果検証等業務委託について、委託業者の選定にあたり別添「綾部環状道路整備の効果検証等業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領」に基づき実施します。

綾部市公告第 28 号

綾部市職員採用試験を次により実施します。

令和 5 年 4 月 19 日

綾部市長 山 崎 善 也

- 1 令和 5 年度綾部市職員採用試験を、別紙要項のとおり実施します。
- 2 本試験の合格者は、「令和 5 年度綾部市職員採用候補者名簿」に登載し、令和 5 年 7 月 1 日に採用します。

《令和5年7月1日採用》

あなたのその『経験』活かしてください!

令和5年度 綾部市職員採用試験 《社会人経験枠》



■ 募 集 職 種

社会福祉士・土木技師・建築技師・図書館司書

～綾部市の求める人物像～

- (1) 人権意識の高い人間性豊かな職員
- (2) 市民から信頼される職員
- (3) 組織を活性化し、積極的に自己啓発に取り組む職員
- (4) 時代の変化に対応できる職員

■ 受 付 期 間

令和5年4月20日（木）～令和5年5月8日（月）

*持参の場合：土曜日・日曜日・休日を除きます。

受付時間は午前8時30分～午後5時15分です。

■ 申 込 に つ い て

《申込書の入手方法》

エントリーシートは、市役所職員課にて配布しています。

綾部市ホームページ (<http://www.city.ayabe.lg.jp/>) からダウンロード可能です。

《申込方法》

エントリーシートを綾部市役所職員課まで提出または郵送してください。郵送の場合は、必ず簡易書留郵便とし、表に「採用試験申込書在中」と朱書してください。

*インターネット（電子メール）での申込受付は行っておりません。

■ 問い合わせ先 ■ 〒623-8501 京都府綾部市若竹町8番地の1
綾部市市長公室 職員課 職員・人事担当
TEL0773-42-4228

1 試験区分、採用予定人員、受験資格

試験区分	採用予定人員	受験資格	職務内容
社会福祉士	1名	昭和63年4月2日以降に生まれた方で、社会福祉士の資格を有する方のうち、通算して3年以上社会福祉士の職務経験を有する方	支援業務に従事
土木技師	若干名	昭和53年4月2日以降に生まれた方で、学校教育法による高等学校卒業程度の学力を有する方(学歴は問わない。)のうち通算して3年以上土木関係の設計業務、施工管理等の職務経験を有する方	土木関係業務に従事
建築技師	若干名	(1) 昭和53年4月2日以降に生まれた方で、建築士(1級又は2級)の免許を有する方のうち民間企業等に通算して3年以上勤務した経験のある方 (2) 昭和53年4月2日以降に生まれた方で、学校教育法による高等学校卒業程度の学力を有する方(学歴は問わない。)のうち通算して3年以上建築関係の設計業務、施工管理等の職務経験を有する方	建築関係業務に従事
図書館司書	1名	昭和63年4月2日以降に生まれた方で、図書館司書の資格を有する方のうち、通算して3年以上図書館での職務経験を有する方	図書館業務に従事

<職務経験について(全職種共通)>

民間企業等における職務経験には、民間企業の従業員、公務員、自営業者等として就業していた期間が該当します。ただし、以下の点に注意してください。

- ①「通算3年以上の職務経験」とは、令和5年3月31日までに、週30時間以上の勤務実績が通算で3年以上であることを要します。なお、休業等(1ヶ月以上の病気休暇、育児休業)の期間は、勤務実績として通算できません。
- ②職務経験が複数期間の場合は、通算できます。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合はいずれか一の職歴に限ります。
- ③設計又は施工管理の経験とは、土木又は建築構造物の築造・改修工事についての設計や、監理技術者、現場代理人等としての施工管理経験が該当します。

※すべての職種において地方公務員法第16条の各号のいずれかに該当する方は受験できません。

～ 地方公務員法第16条(抄) ～

- (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (2) 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

～ 綾部市の求める人物像 ～

“一人ひとりの幸せをみんなで紡いで実現できるまち・・・綾部”を目指し、綾部市職員として基本的な心構えと、常に市民の目線に立って熱意を持って職務に取り組める人材を求めています。

- (1) 人権意識の高い人間性豊かな職員
- (2) 市民から信頼される職員
- (3) 組織を活性化し、積極的に自己啓発に取り組む職員
- (4) 時代の変化に対応できる職員

2 試験の内容

区 分	試 験 内 容
第1次試験	書類選考試験：エントリーシートを審査し、合格基準点に達する者を選考
第2次試験 (5月中旬)	作文試験：文章表現力、課題理解力、文章構成力を評価 面接試験：人物評価
第3次試験 (5月下旬)	理事者面接試験：人物評価

3 受験申込手続



エントリーシート 入手方法	綾部市ホームページ (http://www.city.ayabe.lg.jp/) からエントリーシートをダウンロードしてください。 *プリントアウトする場合は、必ずA4版サイズの白紙に黒色インクで印刷してください。 *ダウンロードできない場合は職員課までご連絡ください。
申込方法	エントリーシートに必要な事項を記入し、本人署名の上、最近6か月以内に撮影した本人の写真(上半身、無帽、正面向き)を貼り、下記申込先へ <u>直接持参又は郵送</u> してください。 郵送で申し込まれる場合は、 <u>必ず簡易書留郵便とし、表に「採用試験エントリーシート在中」と朱書してください。</u> ※インターネット(電子メール)での申込受付は行っておりません。
申込先	〒623-8501 京都府綾部市若竹町8番地の1 綾部市 市長公室職員課 職員・人事担当 Tel 0773-42-4228

受付期間	<p>令和5年4月20日（木）～令和5年5月8日（月）</p> <p>*持参の場合：土曜日・日曜日・休日を除きます。 受付時間は午前8時30分～午後5時15分です。</p>
その他	<p>身体に障害があり、試験に際して配慮を要する場合は、あらかじめご連絡ください。</p>

※試験申込みにより取得した個人情報については、採用試験の目的以外には利用しません。

4 合格発表

- (1) 第1次試験合格発表 受験者本人に合否を通知します。
- (2) 第2次試験合格発表 受験者本人に合否を通知します。
- (3) 最終合格発表 受験者本人に合否を通知します。

※電話等による合否の問い合わせには応じられません。



5 採用時期

令和5年7月1日とします。

6 給与、福利厚生等

(令和5年4月1日現在)

区 分	大学の新卒者	大卒 32歳 職務経験10年
初任給 (月額)	185,200円	274,600円

- ※1 給与は、職員の給与に関する条例等に基づき支給されます。
- ※2 その他期末、勤勉、通勤手当等が支給されます。
- ※3 採用されるまでに条例等の改定が行われた場合は、その定めるところによります。
- ※4 既卒者については、規則で定められた基準に基づいて算出した額が初任給となります。
- ※5 採用された日から共済組合の組合員資格を取得し、医療保険や年金制度、健康管理等の福利厚生サービスを受けることができます。

■問い合わせ先■
〒623-8501
京都府綾部市若竹町8番地の1
綾部市 市長公室 職員課 職員・人事担当
TEL 0773-42-4228

綾部市公告第 29 号

綾部市下水道排水設備指定業者規程第 13 条第 1 項第 4 号に基づく指定業者を次により公表します。

令和 5 年 4 月 19 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 異動により指定内容の一部を変更する業者

事業所名	代表者氏名	所在地	変更日
岡山電設株式会社	大槻 裕二	綾部市里町大坂 33 番地の 2	令和 4 年 12 月 28 日

綾部市下水道排水設備指定業者新規指定申請等

異動届の内容

	指定 番号	事業所名	代表者氏名	所在地
変更後	159	岡山電設株式会社	おおつき ゆうじ 大槻 裕二	綾部市里町大坂 33 番地の 2
変更前	159	岡山電設株式会社	おかやま ひでゆき 岡山 秀行	綾部市里町大坂 33 番地の 2

綾部市公告第 3 0 号

次の書類は、地方税法第 2 0 条の 2 の規定に基づき公告する。

なお、送達すべき書類は、綾部市企画総務部税務課において保管し、送達を受けるべき者の申出があれば交付する。

令和 5 年 4 月 2 0 日

綾部市長 山 崎 善 也

(以下掲示済)

綾部市公告第 3 1 号

令和 5 年度綾部市学校給食調理業務に関する公募型プロポーザルの実施について、次のとおりお知らせしますので、参加希望者は申請してください。

令和 5 年 4 月 2 1 日

綾部市長 山 崎 善 也

本市の令和 5 年度綾部市学校給食調理業務について、委託業者の選定にあたり別添「令和 5 年度綾部市学校給食調理業務に関する公募型プロポーザル実施要領」に基づき実施します。

令和5年度綾部市学校給食調理業務に関する公募型プロポーザル実施要領

令和5年4月
綾部市教育委員会

1 趣旨・目的

この実施要領（以下「要領」という。）は、綾部市（以下「本市」という。）が発注する「令和5年度綾部市学校給食調理業務」に関し、公募型プロポーザル方式により受注者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

令和5年度綾部市学校給食調理業務委託

(2) 業務内容

令和5年度綾部市学校給食調理業務に係る仕様書（別添1）のとおり

(3) 履行期間

令和5年8月20日から令和6年3月31日まで

(4) 委託料上限額

9,060,700円（消費税及び地方消費税を含む。）以内

*この金額は単に本業務に係る予算規模を示したものであり、契約に係る予定価格を示すものではない。

(5) 発注者

綾部市

3 各種資料の提出先（問い合わせ先）

〒623-8501 京都府綾部市若竹町8番地の1
綾部市教育委員会学校教育課管理担当 荻野
TEL：0773-42-4323
FAX：0773-43-0991
e-mail：gakokyoiku@city.ayabe.lg.jp

4 委託予定者の選定方法

公募によるプロポーザル方式

5 応募資格

応募者は、次に掲げる資格要件をすべて満たしていること。

なお、資格要件の確認基準日は、本業務の募集開始日とし契約締結までの期間に資格要件を欠くような事態が生じた場合は、契約締結は行わないものとする。

(1) 過去3年以内（令和2年4月1日以降）に本件と同様の業務を実施し、かつ、その実績を確認及び証明できる契約を有すること。なお、実績については、現在業務実施中のものも含むものとし、また、本社、支店又は営業所等を問わず、事業者全体としての実績を含むものとする。

- (2) 過去3年以内に、学校給食施設において食品衛生法（昭和22年法律第233号）の規定に基づく営業停止処分を受けていないこと。ただし、当該処分後の対応、改善策に関する書面等により、適正な食品衛生対応の確認ができる場合は、この限りではない。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、若しくは破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 綾部市暴力団等排除措置要綱（平成23年綾部市告示第10号）別表に掲げる措置要件のいずれかに該当しないこと。
- (6) 国税及び本市市税を滞納していないこと。
- (7) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (8) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触しないこと。

6 スケジュール（予定）

期 日	項 目	備 考
令和5年4月21日（金）	募 集 開 始	ホームページ及び公告
令和5年4月27日（木）	質 問 書 提 出 期 限	電子メール
令和5年5月2日（火）	質 問 書 回 答 期 限	電子メール
令和5年5月18日（木）	参 加 申 請 書 類 提 出 期 限	持参又は郵送
令和5年5月22日（月）	一 次 審 査 結 果 通 知	応募者が <u>6者以上</u> あった場合のみ
令和5年5月22日（月）	二 次 審 査 詳 細 案 内	一次審査通過者にのみ通知
令和5年6月7日（水）	二 次 審 査 プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン 及 び ヒ ア リ ン グ	まちづくりセンター 第1会議室
令和5年6月9日（金）	二 次 審 査 結 果 通 知	郵送
令和5年6月下旬	受注者決定・委託契約締結	

※上記のスケジュールは、状況により変更する場合がある。

7 応募方法

- (1) 提出書類、様式、提出部数等

令和5年度綾部市中学校給食調理業務に関する公募型プロポーザルに係る提出書類等一覧（別添2）のとおり

- (2) 提出方法等

- ① 提出期限：令和5年5月18日（木）午後5時15分【必着】
- ② 提出方法：持参又は郵送による

※持参による場合は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

※郵送による場合は、書留郵便により、提出期限までに必着のこと。なお、郵送により提出する旨を提出期限までに電話により連絡すること。

- ③ 提出先：上記3に定めるところとする

8 要領等の配付

- (1) 要領、提出書類様式及び仕様書の配付方法

- ① 本市ホームページよりダウンロード
② 事務局での直接配付

- (2) 配付期間

令和5年4月21日（金）から令和5年5月18日（木）まで

ただし、直接配付は平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

9 一次審査及び二次審査の概要

一次審査

- (1) 選定方法

応募者が6者以上あった場合、本業務に関する公募型プロポーザル選定委員会(以下「委員会」という。)において、提出書類をもとに書類審査し、上位5者以内を選定する。

- (2) 審査基準

- ① 審査項目・配点

項 目	配 点
① 会社概要	10点
② 業務実績・業務遂行能力	10点
③ 見積書	10点
合 計	30点

- ② 審査項目ごとの採点基準

配 点	特に優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
10点	10	8	6	4	2

- (3) 審査結果の通知

審査結果は、各応募者に対して文書で通知する。

*通知予定日：令和5年5月22日（月）

二次審査

- (1) 選定方法

一次審査通過者（応募者が6者未満の場合は応募者）の中から、提出書類に記載された内容に加え、プレゼンテーション及びヒアリングにより、委員会において審査し、最高得点を得たものを優先交渉権者として選定する。

(2) 応募者が1者となった場合でも業者選定を実施するものとする。

(3) 審査日

令和5年6月7日(水)

通知予定日：令和5年5月22日(月)

(4) 時間配分

参加者ごとに約30分間

①企画提案書等の説明・プレゼンテーション(20分)

②質疑応答・ヒアリング(10分)

(5) 出席者

参加者ごとに3人以内とし、総括管理者が出席することが望ましい。

(6) その他

提案説明の際、プロジェクタの使用は可能。プロジェクタ及びスクリーンは本市で用意する。パソコンは各参加者で準備すること。

(7) 審査基準

①審査項目・配点

評 価 項 目		配 点
業務実施体制 (20点)	①会社概要、業務実績、業務遂行能力	10点
	②会社の事業方針等と事業関連性	5点
	③プレゼンテーションにおける取組姿勢、コミュニケーション能力	5点
企画提案内容 (80点)	① 学校給食に関する基本的な考え方	15点
	② 業務管理運営組織(責任体制)およびバックアップ体制	10点
	③ 事故発生時の緊急応急体制	10点
	④ 衛生管理に対する体制	10点
	⑤ 従事者の配置計画及び配置についての考え方	10点
	⑥ 従事者の採用方針、育成方針、研修方法など	5点
	⑦学校および市教育委員会事務局とのコミュニケーション管理	5点
	⑧仕様書に示された内容以外で独自提案など	5点
	⑨見積金額	10点
合 計		100点

②審査項目ごとの採点基準

配 点	特に優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
15点	15	12	9	6	3
10点	10	8	6	4	2
5点	5	4	3	2	1

(8) 審査結果の通知

審査結果は、各参加者に対して文書で通知する。

*通知予定日：令和5年6月9日（金）

10 契約の締結

(1) 9により選定された優先交渉権者と契約締結の交渉を行う。

(2) 本プロポーザルは、優先交渉権者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務内容は必ずしも企画提案内容に沿って実施するものではない。契約締結時において、優先交渉権者と本市との協議により改めて業務の詳細を定めた仕様書を作成するものとする。

*この場合において、契約交渉が不調となった場合は、審査結果による得点順位の上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

11 提案の無効

次のいずれかに該当する場合は、提案を無効とする。この場合において、9により選定された優先交渉権者が無効となった場合は、審査結果による得点順位を順次繰り上げる。

- (1) 提出期限を過ぎて提案書類が提出された場合
- (2) 同一の者が2つ以上の提出書類を提出した場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 2の(4)の委託料上限額を超えた場合
- (6) 応募資格の要件を満たさなくなった場合
- (7) その他委員会が不適切と認めた場合

12 質問等の受付及び回答

本業務の概要や要領、基本仕様書の内容等について、質問等がある場合は、以下のとおり質問書を提出し、本市から回答する。

- (1) 提出書類：質問書（様式4）
- (2) 提出期限：令和5年4月27日（木）午後5時15分【必着】
- (3) 提出方法：電子メールによる

※質問を受け付けたらその旨を電子メールで返信しますので、返信がない場合は電話等で確認してください。

- (4) 提出先：上記3の定めるところまで
- (5) 回答方法：電子メールアドレス宛での返信メールによる
- (6) 回答期限：令和5年5月2日（火）

※質問等の内容について電話で確認することがある。

※必要に応じ、質問等の内容を本市ホームページで公開することがある。

13 その他

(1) 提出書類の作成、プレゼンテーション及びヒアリング等、本業務のプロポーザル

に要する費用は、参加者の負担とする。

- (2) 提出された書類等は、審査に必要な範囲において、無償で複製することができるものとし、応募者に返却しない。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で行うが、提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため、公表することがある。
- (4) 提出書類の受理後の差し替え、追加、削除等は原則として認めない。
- (5) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (6) 参加申請後、やむを得ず参加を取りやめる場合については、参加辞退届（様式任意）を必ず提出すること。
- (7) 電子メールの通信事故等について、本市はいかなる責任も負わない。
- (8) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

令和 5 年度綾部市学校給食調理業務委託に係る仕様書

発注者の学校給食調理業務を委託するにあたり、その仕様は以下のとおりとする。

1 業務名

綾部市学校給食調理業務委託事業

2 履行場所

綾部市立八田中学校及び綾部立八田幼稚園（綾部市梅迫町大野 2 0 番地）

調理場形態：ドライ方式

炊飯設備あり

3 履行期間

令和 5 年 8 月 2 0 日～令和 6 年 3 月 3 1 日までの履行期間とする

（ただし、契約締結日から令和 5 年 8 月 1 9 日までを準備期間とする。）

4 基本条件

- (1) 「学校給食法（昭和 2 9 年法律第 1 6 0 号）」「学校給食衛生管理基準（平成 2 1 年文部科学省告示第 6 4 号）」「大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）」及び発注者の「学校給食における衛生管理の徹底について」及び「学校給食における食物アレルギー対応ガイドライン」に基づき学校給食を提供する。
- (2) 委託に関する業務内容については別表 1、経費の分担については、別表 2 のとおりである。
- (3) 施設の使用、厨房機器及び備品等貸与品については、別表 3 のとおりとする。
- (4) 契約期間中の基本給食人数及び基本給食日数は、次のとおりとする。

基本給食人数・基本給食日数

	基本給食人数	基本給食日数	給食開始時間
八田中学校（月～金）	約 9 0 人	1 2 0 日	1 2 : 4 0
八田幼稚園（水～金）	約 2 5 人	7 5 日	1 1 : 3 0

- ① 基本給食人数、基本給食日数、給食開始時間は変動することがある。
- ② 基本給食人数は教職員を含む。
- ③ 食数の変更がある場合は、日単位で連絡するが、食数の増減 5 0 食の変動については、契約の変更は行わない。
- ④ 学校行事等により土・日・祝日に給食を実施する場合がある。
- (5) 食材料については、発注者が綾部市学校給食物資納入登録店から購入する。
- (6) 不測の事態が生じた場合の緊急対応マニュアルを作成し、対応すること

- (7) 業務の履行を継続できなくなった場合は、業務契約を継続して行うことのできる代行保証人が必要である。
- (8) 給食開始までに打合せ、研修、見学等を行うこと。ただし、これに伴う費用は受託者負担とする。
- (9) 学校の長期休業前後は清掃作業や消毒作業を行い、衛生管理に努める。その作業日程については、事前に予定表を発注者及び学校長に提出すること

5 業務内容

受注者は発注者が示す「学校給食献立表」や「調理室手配表」に基づき、別表1の業務を行う。

また、別表1における注意事項は、以下のとおりである。

(1) 給食管理

- ① 受注者は、調理した給食については、異物混入等の有無や味の確認を行う。栄養教諭や栄養士が味などの確認に入ることがある。喫食時間の30分前までに学校長またはその代行者が行う検食のための配膳を行い、その評価を受けなければならない。また、評価については業務の参考とし、異常があった場合は、学校長の指示に従い対応すること
- ② 嗜好調査や喫食調査等については受注者の調理業務従事者も協力すること。
- ③ 給食にかかる学校行事（保護者試食会など）等に伴う付随作業についても協力すること。
- ④ 給食の提供に関する書類作成及び報告は、発注者の示す日までに行うこと。
- ⑤ 綾部市の参考献立とは別に、学校独自の献立を実施することがあるので、随時対応すること。併せて地産地消の取組みとして実施する「あじわいランチ」や学校のリクエスト献立等、受注者は学校と協力すること。

(2) 調理作業業務

- ① 作業工程表や作業動線図等を作成し、これに基づいて調理作業を行うこと。
- ② 学校行事等により校時の変更があるときは、校時に合わせて調理作業業務を行うこと。
- ③ 調理後喫食までの時間は可能な限り短縮し、最大2時間以内とする。
- ④ 食材料の検収は、学校長に従う。
- ⑤ 配缶・返缶は、学校の指定した場所で行い、園児・生徒の安全確認および教職員等への引渡しを完全に行うこと。
- ⑥ 調理作業についてはマニュアルに従い、行うこと。
- ⑦ 業務終了後は学校長に学校給食日常点検票等による報告を行い、承認を受けること。また、当該月の業務が終了した時点で、完了届（様式1）を学校長に提出すること。

(3) 食材管理

- ① 学校に納品される食材料の検収については、業務責任者またはこれを補佐する者が、学校給食納品規格書に基づき、責任をもって検収を行うこと。ただし、栄養教諭や栄養士が立会うこともある。
- ② 調理過程における食材料の管理は受注者が責任をもって行うこと。
- ③ 保存用食材料・保存食については、採取、管理、保存すること
- ④ 受注者の責に帰する理由による食材料等の損失については弁済すること。

(4) 施設、設備及び調理器具等の使用

- ① 給食調理室の施設については、受注者に無償で使用を許可する。調理用の施設及び機器類においては、無償で貸与することとする。
- ② 当該業務を実施するにあたり、学校給食室の施設、設備、調理器具等を適正な方法で使用すること。
- ③ 受注者は、施設、設備、調理機器等を破損した場合は、学校長に報告する。なおその原因が受注者の責による場合においては、その損害を賠償するものとする。
- ④ 物品等に関する市と受注者の費用分担については別表2のとおりとする。
- ⑤ 受注者は、貸与を受けた機器類等以外は、発注者の承諾なしに持ち込んではならない。

(5) 業務管理

- ① 受注者は、調理業務従事者の氏名を調理室前に表示すること
- ② 当該校の調理業務従事者については安定した配置を図ること。
- ③ 調理業務従事者の欠員及び交代等については、発注者及び学校長に対し、事前に報告すること。
- ④ 緊急時の対応のため、交代要員を事前に発注者及び学校長へ報告すること。
- ⑤ 受注者は、発注者が実施する工事等により清掃及び立会い等が必要な場合は、協力すること。(学校の長期休業中も含む)

(6) 衛生管理

- ① 衛生管理は、文部科学省の「学校給食衛生管理基準」、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」及び発注者の「学校給食における衛生管理の徹底について」に準拠したものであること。
- ② 受注者は食品衛生責任者を設置し、関係法令に基づき食品の安全衛生管理に注意するとともに、給食の調理、配膳等が衛生的に行われるよう、調理業務従事者の衛生教育に努めること。
- ③ 受注者は調理業務従事者に対し、サルモネラ菌、赤痢菌、病原性大腸菌（O-157、O-26、O-111）について月2回以上、また、ノロウイルスについては年2回（11月から12月の間に1回、1月から2月の間に1回）受けさせ、

検便結果報告書（様式5）により報告すること。

- ④ 給食室は、作業後直ちに適切な方法で清掃及び洗浄消毒を行い、清潔保持に留意すること。
- ⑤ 施設、設備、調理機器類等においても、適切な方法で清掃及び洗浄消毒を行い、清潔保持に留意すること。
- ⑥ 残菜及び塵芥の処理は適正に行うこと。
- ⑦ 調理作業における衛生管理については、市が指定する「学校給食日常点検票」等に基づき、確実に衛生管理を行うこと。
- ⑧ 受注者は受注者の責任において、立入検査を行うこと。また発注者、保健所、学校薬剤師、栄養教諭等による立入検査が行われる場合は協力すること。

（7）研修

- ① 調理業務従事者に対して、調理及び食品の取扱い等が安全・衛生かつ適正に行われるとともに、学校給食の目的や調理の役割を充分理解させ、園児・生徒の健やかな成長に資することができるように、人権研修を含む研修を実施し、資質の向上に努めること。
- ② 調理業務従事者に注意事項等の徹底のため、朝礼や打合せにより業務確認を必ず行うこと。

（8）労働安全衛生

- ① 受注者は、調理業務従事者に対し健康診断を定期的に行い、健康診断報告書（様式4）により報告すること。また、常に調理業務従事者の健康状態の把握に努めるとともに、異常を認めた場合は速やかに受診させ、当該従事者に調理業務に従事させないこと。なお、新規採用者を従事させる場合は、従事するまでに健康診断及び検便を行い、結果を確認すること。
- ② 労働災害を防ぐため、受注者は調理業務従事者に調理機器の取扱いを熟知させること。

6 調理業務従事者の配置

受注者は学校給食に関する業務であることを考慮し、調理業務に従事する者として専門の知識を有し、かつ集団調理業務の実務経験を有するものを配置することに努め、食数に応じて適正に配置すること。

調理業務従事者の勤務時間は、調理等業務を適切に実施するのに必要な時間とする。

- （1）調理業務従事者のうち、栄養士または調理師の資格を有する者を1名以上配置し、食品衛生責任者を担うこと。
- （2）上記調理業務従事者のうち1名を業務遂行上の受注者として責任を負うべき業務責任者とし、発注者や学校との連絡調整にあたらせる。また、調理業務従事者のうち1名についてはそれを補佐する業務副責任者とし、業務責任者に事故あるときは、その

任にあたらせること。

- (3) 調理業務従事者等届出書（様式2）を発注者に2部、委託契約後速やかに提出すること。
- (4) 調理業務従事者に変更があるときは、その都度、調理業務従事者変更報告書（様式3）による届を発注者に提出すること。

7 調理業務従事者の服務

- (1) 業務責任者は、仕様書に沿って業務が履行されるよう指揮監督等業務全般の責任を負うこと。
- (2) 業務責任者は、業務中の火災、盗難等の事故が起こらないようにすること。
- (3) 業務副責任者は責任者不在の時にこれを代行すること。
- (4) 業務責任者は、常に所在を明らかにし、業務履行に関して発注者と連絡及び調整を行うことができるようにしておくこと。
- (5) 調理業務に従事する者は清楚かつ清潔な服装を着用すること。
- (6) 調理業務従事者は、学校給食が学校教育の一環としての教育活動であり、その目的や意義を理解していること。
- (7) 調理業務に従事する者は業務上知り得た秘密を他に漏らしてはいけない。その職を退いた後においても同様とする。
- (8) 大規模災害が発生し、炊き出し等が必要な場合や、施設に被害が生じた場合は、受注者は発注者に協力すること。
- (9) 校内への車の乗り入れは発注者及び学校長の許可を得ること。

8 業務計画書等

受注者は仕様書に基づいた業務計画書を、発注者が指定する日までに提出すること。
また、業務終了後には関係書類を作成し、発注者に提出すること。

報告書	提出期日	提出先
完了届 (様式1)	翌月、学校長の確認を受け、速やかに	教育委員会
調理業務従事者届出書 (様式2)	委託契約後速やかに	教育委員会
調理業務従事者変更報告書 (様式3)	変更時	教育委員会
健康診断報告書 (様式4)	実施後速やかに	教育委員会
検便結果報告書 (様式5)	実施後速やかに	教育委員会
研修実施報告書	実施後速やかに	教育委員会

9 その他

- (1) 献立変更等による業務変更については、発注者と調整を図り業務を遂行すること。
- (2) 仕様書は業務の大要をしめすもので、定めのない事項であっても、仕様書に付する業務は、誠意をもって遂行する。
- (3) 法令の改正等により、本仕様書に定める項目を変更する場合がある。
- (4) 疑義が生じたときは、発注者と受注者で協議するものとする。

別表 1

業務分担区分

区分	業務内容	発注者	受注者
給食管理	学校給食運営の総括	○	
	給食関係各委員会の開催・運営	○	
	同上委員会への参加・協力		○
	市教委との連絡・調整		○
	学校給食献立表の作成	○	
	学校給食献立表の確認および実施		○
	嗜好調査・喫食調査の企画・実施	○	
	検食の実施・評価	○	
	給食関係の書類等の確認・保管・管理	○	
	上記書類等様式の作成		○
	上記以外の給食関係の伝票、報告書の整理		○
	上記以外の給食関係の伝票、報告書の確認	○	
調理作業業務	調理室手配表の作成	○	
	調理室手配表の確認		○
	作業工程表及び作業動線図の作成		○
	作業工程表及び作業動線図の確認	○	
	調理		○
	配缶・配膳・返却		○
	保存食の採取		○
	食器、食缶、調理機器の洗浄消毒		○
	廃棄物の処理及び管理		○
	学校給食日常点検表等の作成		○
	学校給食日常点検表等の確認	○	
食材管理	食材料の購入契約	○	
	食材納入業者の選定	○	
	食材の発注	○	
	食材料の点検・受領、書類整理		○
	食材料の検収		○
	食材料の使用状況の確認	○	
	食材料の搬入・保管・在庫管理		○

区分	業務内容	発注者	受注者
施設等管理	給食施設、主要な設備の設置・改修	○	
	給食施設、主要な設備の管理		○
	その他の設備（調理器具、食缶、食器等）の管理		○
	使用調理器具、食缶、食器等の確認	○	
	給食室の長期休暇前後の清掃		○
業務管理	勤務表の確認		○
	業務分担・職員配置の提示		○
	業務分担・職員配置の確認	○	
	緊急対応を要する場合の連絡・調整	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	食材の衛生管理		○
	施設及びその周辺・設備の清掃等衛生管理		○
	グリストラップの清掃（毎週及び学期毎）		○
	グリストラップの清掃（年1回業者清掃）	○	
	納入業者の清潔保持等の確認		○
	衛生管理簿（日常点検票）の作成		○
	衛生管理簿（日常点検票）の点検・確認	○	
	食中毒発生対応マニュアルの作成		○
	食中毒発生対応マニュアルの確認	○	
研修	調理業務従事者に対する技術向上のための研修		○
	調理業務従事者に対する衛生管理の研修		○
労働安全 衛生	健康管理計画の作成		○
	定期健康診断の実施		○
	定期健康診断結果の保管		○
	定期健康診断結果の報告		○
	定期健康診断の実施状況等の確認	○	
	検便の定期実施		○
	検便結果の報告		○
	検便結果の確認	○	
	事故防止対策の策定		○
	労災保険の加入		○

※上記に定めるもののほかに新たに「業務の分担区分」として定める事項または疑義が生じたときは発注者と受注者が協議の上、決定する。

経費の分担区分

発注者	受注者
設備建物の増改築、補修、維持、管理費等	受託業務従事者の人件費および法定福利費
厨房設備の工事、保守点検、修理、購入費	受託業務従事者の福利厚生費
光熱水費	受託業務従事者の健康診断費
食器・備品・食缶類の購入費	受託業務従事者の検便費用
防鼠・防虫の害虫駆除費	研修に関する費用
	衛生消耗品費 ・被服費（※1）・洗濯費 ・消耗品の購入（※2）
	事務費等 ・通信機器等及び通信費 ・雑貨・文具（※3） ・必要関係書類に関する経費 ・営業管理費等

※上記に定めるもののほかに新たに「業務の分担区分」として定める事項または疑義が生じたときは発注者と受注者が協議の上、決定する。

※1 被服

白衣上下、帽子、マスク、作業用靴（用途別）、エプロン

※2 消耗品

消毒薬品（殺菌アルコール等）、手洗い用せっけん、菜箸、使い捨て手袋、耐熱手袋、調理用ゴム手袋、ラップ、アルミホイル、保存食採取用袋、ホース、ペーパータオル、スポンジ、ごみ袋、爪ブラシ、電子ライター、清掃用洗剤、食器用洗剤、食漂白剤等、清掃用洗剤消毒薬品、台ふきクロス、ワイプオール、残留塩素測定用試薬等その他消耗品

※3 雑貨・文具

救急薬品類、筆記用具類、工具、掃除用具類、業務従事者給食代

別表 3

給食調理機器等の主な貸与一覧

区分	番号	品名	区分	番号	品名
厨房機器等	1	回転釜 (3)	食器・食缶類	1	食器 (飯椀及び汁椀)
	2	上長し (2)		2	食器 (カレー皿)
	3	下流し (4)		3	食器 (平皿)
	4	食器食缶消毒保管庫 (2)		4	食器 (小皿)
	5	ボイラー (2)		5	スプーン
	6	球根皮むき機 (1)		6	スプーンかご
	7	冷蔵庫 (2)		7	食缶
	8	大型冷蔵庫 (1)		8	ボール
	9	牛乳保冷库 (1)		9	ザル
	10	炊飯器 (6)		10	スパテラ
	11	二重食缶 (8)		11	大ひしゃく
	12	食缶 (4)		12	しゃもじ
	13	包丁殺菌庫 (2)		13	杓子
	14	パンラック (2)		14	トンダ
	15	移動台 (1)		15	包丁
	16	移動式水切台 (13)		16	まな板
	17	ガスコンロ (1)		17	皮むき
	18	シェルフ (1)		18	泡だて器
	19	移動式シェルフ (1)		19	計量カップ
	20	収納戸棚 (2)		20	デジタル式自動秤
	21	パン戸棚 (1)			
	22	検食用冷凍庫 (2)			
	23	スタックカート (2)			
	24	フードプロセッサ (1)			
	25	洗濯機 (1)			
	26	非接触温度計			
	27	中心温度計			
	28	消火器			

(様式1)

完 了 届

年 月 日

綾部市教育委員会 様

受注者名 ⑩

下記のとおり 月分の業務を完了したのでお届けします。

記

- 1 業 務 名 綾部市学校給食調理業務委託
- 2 履行場所 綾部市立八田中学校及び綾部立八田幼稚園
- 3 調理業務実施日 月 日から 月 日まで 合計 回

/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/
/	/	/	/	/	/	/	/

上記のとおり業務が履行されたことを確認する。

綾部市立八田中学校
学校長

⑩

(様式2)

調理業務従事者等届出書

年 月 日

綾部市教育委員会 様

受注者名 ㊟

このことについて、下記のとおりお届けします。

記

- 1 学校名 綾部市立八田中学校及び八田幼稚園
- 2 調理業務従事者

氏名	保有資格	免許番号

- 3 責任者
 - (1) 業務責任者 ()
 - (2) 業務副責任者 ()
 - (3) 食品衛生責任者 ()

(様式3)

調理業務従事者等変更届出書

年 月 日

綾部市教育委員会 様

受注者名 ㊟

このことについて、下記のとおりお届けします。

記

1 学 校 名 綾部市立八田中学校及び八田幼稚園

2 変更年月日

3 調理業務変更従事者

(変更前)

氏名	保有資格	免許番号

(変更後)

氏名	保有資格	免許番号

3 責任者 (1) 業務責任者 変更前 () 変更後 ()
 (2) 業務副責任者 変更前 () 変更後 ()
 (3) 食品衛生責任者 変更前 () 変更後 ()

(様式4)

健康診断結果報告書

年 月 日

綾部市教育委員会 様

受注者名 ④

このことについて、実施しましたので、別添のとおり報告します。

(様式5)

検便結果報告書

年 月 日

綾部市教育委員会 様

受注者名 ④

このことについて、実施しましたので、別添のとおり報告します。

【様式 1】

参 加 申 請 書

令和 年 月 日

綾部市長 山 崎 善 也 様

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

令和 5 年度綾部市学校給食調理業務に関する公募型プロポーザルによる選定について、下記の書類を添えて、参加を申請します。

なお、当該業務に係る応募資格の要件に該当する者であること及び提出書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

	提 出 書 類	提出部数
1	参加申請書【様式 1・本様式】	正本 1
2	企画提案書	正本 1・副本 5
3	見積書	正本 1・副本 5
4	会社概要・業務実績書【様式 2】	正本 1・副本 5
5	財務諸表	正本 1
6	登記簿謄本	正本 1
7	納税証明書	正本 1

《本業務のプロポーザルに係る担当者の連絡先》

部 署 名	
担 当 者 氏 名	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E-mail アドレス	

※書類送付・質問回答等の連絡先となります。

【様式2】

会 社 概 要

令和5年4月1日現在

商号又は名称	
所在地	
創業	年 月 日
営業年数	年
貸借対照表 総資本額	千円
損益計算書 税引前当期利益	千円
常勤職員の数	人

※会社概要が分かるパンフレット、資料等があれば適宜添付すること。

※貸借対照表総資本額、損益計算書税引前当期利益は、直前営業年度の数値を記載すること。

業 務 実 績 書

過去3年以内（令和2年4月1日以降）において、学校給食調理業務又はそれに類する業務の受注実績

	1	2	3
業 務 名			
契 約 金 額	円	円	円
履 行 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
発 注 機 関 名			
業 務 の 概 要 等			

※契約書の写しを添付すること。

【様式3】

質 問 書

令和5年度綾部市学校給食調理業務に関する公募型プロポーザルについて、以下のとおり質問します。

質 問 事 項	質 問 内 容

会 社 名	
代 表 者 名	
部 署 名	
担 当 者 氏 名	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E-mail アドレス	

※質問内容が容易に理解できるよう、できるだけ具体的に記載してください。

※質問書の提出は、原則として各者1回とします。

※質問書は、令和5年4月27日（木）午後5時15分まで（必着）に提出してください。

また、質問に対する回答は、令和5年5月2日（火）までに電子メールで返信します。

※原則として、電話及び口頭による質問は受け付けません。

※質問を受け付けたらその旨を電子メールで返信しますので、返信がない場合は電話等で確認してください。

令和5年度綾部市学校給食調理業務に関する公募型プロポーザルに係る提出書類等一覧

別添 2

提出書類	様式等	提出部数	記載事項、留意事項など	審査項目との対比
1 参加申請書	【様式1】	正本1	○必ず代表者印押印のこと ○下記の事項について記載すること ①学校給食に関する基本的な考え方 ②業務遂行にかかる管理運営体制 ア 業務管理運営組織（責任体制）およびバックアップ イ 事故（火災は食中毒）発生時の緊急対応体制 ウ 衛生管理に万全を期すため事業者としての体制 エ 従事者の配置計画及び配置についての考え方 オ 従事者の採用方針、育成方針、研修方法などについて カ 学校および市教育委員会事務局とのコミュニケーション管理 ○横書き、長辺綴じ（両面印刷）とし、全体で20ページ程度とすること ○文字の大きさは10.5ポイント以上とすること ○企画、提案、内容についてはできるだけ具体的に記載すること	一次審査④ 二次審査・企画提案内容① 二次審査・企画提案内容② 二次審査・企画提案内容③ 二次審査・企画提案内容④ 二次審査・企画提案内容⑤ 二次審査・企画提案内容⑥
2 企画提案書	様式任意 (A4版)	正本1 副本5	○積金額は、要領2の(4)の委託料上限額の範囲内とすること ○正本には必ず日付を記載の上、代表者印を押印すること ○見積書は税抜き表記とし、次の積算内訳の明細を記載すること ①人件費および法定福利費 ⑤研修費 ②福利厚生費 ⑥衛生消耗品費 ③健康診断費 ⑦事務費等 ④検便費用 ⑧営業管理費等 ○会社概要や業務実績が分かるパンフレット、資料等があれば適宜添付すること ○業務実績書に記載した業務に係る契約書の写しを添付すること ○直前営業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類 ○令和5年4月1日以降のもの ○法人税、消費税、本市市税について未納がないことを証明するもの (本市市税については、本市に課税義務がある場合のみ) ○令和5年4月1日以降のもの	二次審査・企画提案内容⑦
3 見積書	様式任意	正本1 副本5		
4 会社概要 業務実績書	【様式3】	正本1 副本5		一次審査①・② 二次審査・業務実施体制①
5 財務諸表	写し可	正本1		一次審査① 二次審査・業務実施体制①
6 登記簿謄本	写し可	正本1		一次審査① 二次審査・業務実施体制①
7 納税証明書	写し可	正本1		一次審査① 二次審査・業務実施体制①

※提出書類のうち、6 財務諸表、7 登記簿謄本及び8 納税証明書については、本市の入札参加資格審査申請において提出済みの場合は省略可とする。

綾部市公告第 3 2 号

大規模改修事業（小学校）、綾部小学校防水等改修工事に係る入札参加資格について、次のとおりお知らせしますので、入札参加希望者は申請してください。なお、この工事の入札は電子入札による公募型指名競争入札とします。

令和 5 年 4 月 2 4 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 工事概要

- (1) 工事番号 第 5 0 5 4 号
- (2) 工 事 名 綾部小学校防水等改修工事
- (3) 工事場所 綾部市上野町（別添位置図参照）
- (4) 工事内容 本工事は、綾部小学校における屋上防水等の改修を行うものです。学校敷地内の工事であるため、作業時間、進入路等の制約もあり、児童への安全確保や環境対策には万全の配慮が必要です。
- (5) 工事概要 屋上防水改修 1, 1 3 7. 0 m²
屋上手すり撤去 7 1 m
高架水槽・受水槽取替 一式
揚水ポンプ取替 一式
消火ポンプ取替 一式
資料室床改修 一式
- (6) 予定工期 令和 5 年 5 月 2 5 日から
令和 5 年 1 0 月 2 1 日まで（1 5 0 日間）

2 入札参加資格

この工事の入札参加資格は、次の要件を全て満たす業者で入札参加申請に基づき、本市が資格認定した者とします。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ないものでないこと。
- (2) 令和 5 年度綾部市建設工事指名競争入札参加資格者名簿に建築工事の A 等級で登録されており、令和 5 年 4 月 1 日以降継続して綾部市内に本店を有する単体業者であること。また、申請日時点において綾部市の指名停止又は市が締結する契約等からの除外措置を受けていないこと。
- (3) 建設業法第 1 5 条の規定による特定建設業の許可を建築工事について受けているものであること。
- (4) 令和 5 年度の指名競争入札参加資格審査結果通知書で、建築工事の総合評点が 7 5 0 点以上であること。
- (5) 建築工事に係る綾部市発注工事で、令和 4 年 1 月 1 日から令和 4 年 1 2 月 3 1

日の間において、完了工事の成績評点が65点に満たない評定を受けていないこと。

- (6) 請負金額1,000万円以上(合併発注や特命随契との合計額でも可)の建築工事の施工実績を有していること。ただし、この施工実績は公共工事で申請者の元請実績とし、民間工事や下請実績は認めません。また、この施工実績はコリンズ又は請負契約書などで確認できること。
- (7) 建築工事に係る技術者を、主任技術者として工事現場に配置し得ること。
- (8) 配置予定とする現場代理人の技術資格・工事経験については問わないが、現場代理人、主任技術者は、申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者であること。なお、ここでいう「恒常的な雇用関係」とは、この公募型指名競争入札参加申請書の申請日以前に3箇月以上の雇用関係があることをいう。

3 提出書類

(1) 公募型指名競争入札参加申請書

- ・電子入札システムから公募型指名競争入札参加申請書を提出すること。ただし、紙入札希望業者は、「紙入札方式参加承諾願」(別記様式-1)とともに「公募型指名競争入札参加申請書」(別記様式-2)2部を監理課へ持参により提出すること。

(2) 技術資料及び資格者証等の写し

- ・電子入札システムで、公募型指名競争入札参加申請書の添付資料に技術資料及び資格者証の写しを添付して提出すること。添付するファイルの形式及び容量については「綾部市公共工事等電子入札運用基準」第7条によること。
紙入札希望業者は、(1)の承諾願及び申請書とともに「技術資料」(別記様式-3)及び資格者証の写しを監理課へ持参により提出すること。
- ・「同種工事又は類似工事の施工実績」には、2(6)に該当する工事を記載し、資料としてコリンズ又は請負契約書の写し及び工事内容の確認できる資料を添付すること。(コリンズを添付する場合は請負契約書等の写しは不要とします。)
- ・「当該工事に配置予定の現場代理人、主任技術者の資格」には、それぞれ配置予定者について記載することとし、主任技術者の法令による免許欄には、2(7)に該当する技術資格を記載し、資料として技術者証の写しを添付すること。
- ・2(8)を確認する資料として、所属建設業者と直接的な雇用の確認ができる書類を添付すること。

4 設計図書の閲覧及び入札参加申請書の受付

(1) 設計図書の閲覧

- ①期間 令和5年4月24日(月)午前9時から
- ②方法 京都府入札情報公開システムからのダウンロードを基本とします。
(https://kyoto.efftis.jp/26000/CALS/PPI_P/)
ただし、これによりがたい場合は有償での配布としますので、希望者は

事前に監理課まで連絡をお願いします。配布場所は綾部市建設部監理課
契約・指導検査担当（本庁東3階）とし、代金は320円です。

(2) 入札参加申請書の受付

- ①期間 令和5年4月27日（木）午前9時から午後6時まで
令和5年4月28日（金）午前9時から正午まで
ただし、紙入札希望業者の提出で4月27日については午前9時から
正午までと午後1時から午後5時までとします。
- ②方法 電子入札システムからの提出とします。ただし、紙入札希望業者は、
監理課への持参による提出とします。

5 入札参加者への通知

- (1) 入札通知書及び非指名通知書については、令和5年5月上旬に電子入札システム
で通知します。ただし、紙入札希望業者には郵送で通知します。
- (2) 非指名通知書を受けた者は、通知した日から起算して5日以内に、書面により
非指名理由についての説明を求めることができます。

6 設計図書等に関する質疑の受付及び回答

- ①期間 令和5年5月9日（火）から
令和5年5月10日（水）正午まで
- ②方法 綾部市指定の「質疑書」により提出するものとします。「質疑書」の提出
は、監理課への持参、ファックス、メールのいずれかによることとし
ますが、持参の場合は開庁日の午前9時から正午までと午後1時から午
後5時（最終日は正午）までとします。
- ③対象 指名業者の「質疑書」のみ受け付けます。
- ④回答 令和5年5月12日（金）午後5時までに京都府入札情報公開システム
に掲載します。ただし、紙入札希望業者には同日午後5時までにファッ
クスにて回答します。なお、質疑の無い場合は回答の掲載等はいりませ
ん。

7 入札期間及び開札の日時

(1) 入札期間

- ①期間 令和5年5月17日（水）午前9時から午後6時まで
令和5年5月18日（木）午前9時から午後2時まで
ただし、紙入札者の提出は5月17日の午前9時から正午までと午後
1時から午後5時までと、5月18日の午前9時から正午までと午後1
時から午後2時までとします。
- ②方法 電子入札システムからの提出とします。
(<https://kyoto.efftis.jp/26000/CALS/Accepter/>)
工事内訳書を必ず添付してください。添付するファイルの形式及び容量

については、「綾部市公共工事等電子入札運用基準」第11条によること。

ただし、紙入札者は、監理課への持参による提出とします。作成方法については、「綾部市公共工事等電子入札運用基準」第19条第4項によること。

(2) 開札の日時

令和5年5月19日（金）午前9時30分

8 入札保証金

入札保証金については、綾部市会計規則（昭和57年綾部市規則第2号）第77条第1項第2号及び第3号により免除します。

9 落札者の決定方法

綾部市会計規則第78条の規定により作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。

ただし、この工事は最低制限価格を設けているため、最低制限価格未満で入札した者は失格とします。

10 入札の無効

入札の無効については、「綾部市工事等競争入札心得」第12条によることとします。

11 郵送による入札の可否

郵送による入札は認めません。

12 その他

(1) 工事概要、工事内容に関する問い合わせは、入札通知までは受け付けません。

(2) 入札参加者は、本公告文、設計図書、仕様書及び契約書を熟読し、綾部市公共工事等電子入札運用基準、綾部市工事等競争入札心得を遵守してください。

(3) 入札通知後、入札日までに本入札を辞退するときは、電子入札システムへの入札辞退届の登録又は綾部市指定の「入札辞退届」を提出してください。

(4) 入札参加資格者であっても、入札日までに入札参加資格を満たさなくなったり、関係法令に違反するなど、明らかに契約の相手方として不相当であると認められた場合は、入札参加資格を取り消し文書で通知します。

(5) 配置予定の現場代理人、主任技術者が、他の工事の受注等により配置できないと認められる場合は、本件の入札を無効とします。

(6) 本案件は募集型競争入札のため、入札締切予定日時を過ぎて入札書が未到達であり、かつ、入札辞退の手続を行っていない場合においては、「不着」として取扱うこととし、次回以降直近の同種案件において入札参加を認めません。

13 問い合わせ先

綾部市建設部監理課契約・指導検査担当

郵便番号 623-8501

所在地 京都府綾部市若竹町8-1

綾部市役所本庁東3階

電話番号 0773-42-4276 (直通)

FAX番号 0773-42-4406 (代表)

E-mail kanri@city.ayabe.lg.jp

様式－ 1

紙入札方式参加承諾願

- 1 工事番号
2 工 事 名
3 場 所
4 電子入札システムでの参加ができない理由

.....
.....
.....

上記の案件は、電子入札対象案件ではありますが、今回は当社においては上記理由により電子入札システムを利用しての参加ができないため、紙入札方式での参加を承諾いただきますようお願いいたします。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

Ⓔ

綾 部 市 長 様

様式－ 2

公募型指名競争入札参加申請書

令和 年 月 日

綾部市長 山 崎 善 也 様

住 所
商号又は名称
代表者氏名

⑩

電 話 番 号
F A X 番 号

下記工事の建設工事請負契約に係る公募型指名競争入札に参加を希望したく、添付書類を添えて提出します。

なお、本申請書及び添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

工事番号
工事名
工事場所
添付書類

技術資料（添付資料及び資格者証等を含む）

様式 - 3

技 術 資 料

住 所

名 称

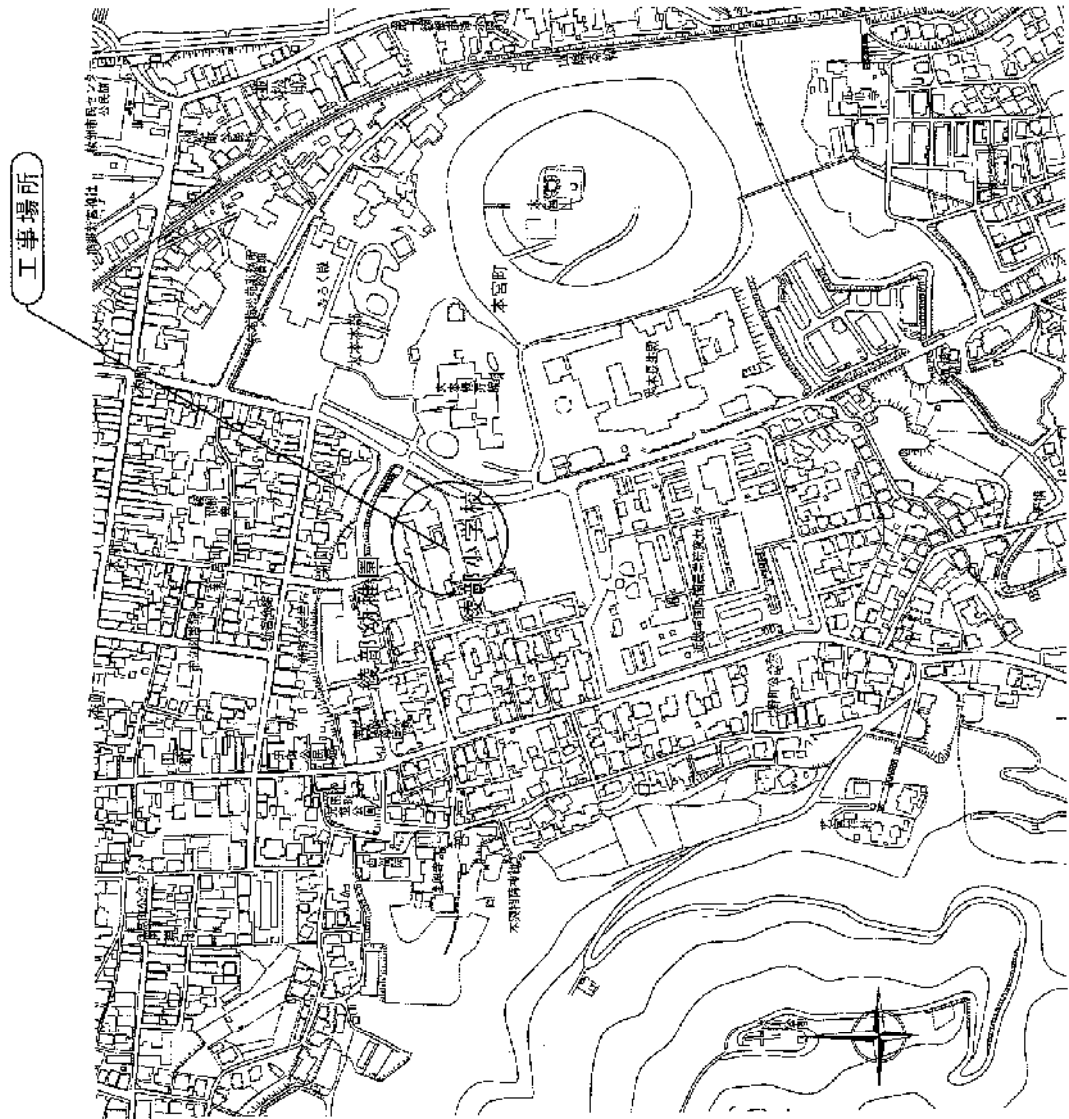
1 同種工事又は類似工事の施工実績

工事名称等	工事名称		
	発注機関名		
	施工場所		
	契約金額		
	工 期	年 月～ 年 月	年 月～ 年 月
	受注形態等	単体／J V（出資比率 %）	単体／J V（出資比率 %）
工事概要等			
技術的特記事項			

2 当該工事に配置予定の現場代理人、主任技術者の資格

区 分		現 場 代 理 人	主 任 技 術 者
従事予定者名			
所属会社名			
生年月日（年齢）			
最終学歴			
法令による免許 （取得年月日） （登録番号）	
現在の受持工事	工事名		
	施工場所		
	工 期	年 月～ 年 月	年 月～ 年 月
	従事役職		
	重複する 場 合 の 対 応 措 置

区 分		現 場 代 理 人	主 任 技 術 者
従事予定者名			
所属会社名			
生年月日（年齢）			
最終学歴			
法令による免許 （取得年月日） （登録番号）	
現在の受持工事	工事名		
	施工場所		
	工 期	年 月～ 年 月	年 月～ 年 月
	従事役職		
	重複する 場 合 の 対 応 措 置



綾部市公告第 3 3 号

総合運動公園改修事業（第 2 体育館）、総合運動公園第 2 体育館屋根改修工事に係る入札参加資格について、次のとおりお知らせしますので、入札参加希望者は申請してください。なお、この工事の入札は電子入札による条件付一般競争入札とします。

令和 5 年 4 月 2 4 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 工事概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 工事番号 | 第 5 0 5 5 号 |
| (2) 工 事 名 | 総合運動公園第 2 体育館屋根改修工事 |
| (3) 工事場所 | 綾部市上杉町（別添位置図参照） |
| (4) 工事概要 | 屋根改修 改修面積 1, 3 4 9 m ² |
| (5) 予定工期 | 令和 5 年 5 月 2 5 日から
令和 5 年 8 月 2 2 日まで（9 0 日間） |

2 入札参加資格

この工事の入札参加資格は、次の要件を全て満たす業者で入札参加資格確認申請に基づき、本市が資格認定したものとします。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 令和 5 年度綾部市建設工事指名競争入札参加資格者名簿で建築工事の A 等級で登録されており、令和 5 年 4 月 1 日以降継続して綾部市内に本店を有する単体業者で、申請日時点において綾部市の指名停止及び市が締結する契約等からの除外措置を受けていないこと。
- (3) 建築工事に係る綾部市発注工事で、令和 4 年 1 月 1 日から令和 4 年 1 2 月 3 1 日の間において、完了工事の成績評点が 6 0 点に満たない評定を受けていないこと。
- (4) 申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある現場代理人、主任技術者が配置できること。なお、ここでいう「恒常的な雇用関係」とは、この一般競争入札参加資格確認申請書の提出日以前に 3 箇月以上の雇用関係があることをいう。

3 提出書類

(1) 一般競争入札参加資格確認申請書

電子入札システムから一般競争入札参加資格確認申請書を提出すること。ただし、紙入札希望者は「紙入札方式参加承諾願」（別記様式—1）とともに「一般競争入札参加資格確認申請書」（別記様式—2）2 部を監理課へ持参により提出すること。

(2) 配置予定者名簿

電子入札システムで、一般競争入札参加資格確認申請書の添付資料に「配置予定者名簿」（別記様式—3）を添付して提出すること。添付するファイルの形式及び容量については「綾部市公共工事等電子入札運用基準」第7条によること。ただし、紙入札希望業者は（1）の承諾願及び申請書とともに「配置予定者名簿」を監理課へ持参により提出すること。

4 設計図書の閲覧及び入札参加資格確認申請書の受付

（1）設計図書の閲覧

①期間 令和5年4月24日（月）午前9時から

②方法 京都府入札情報公開システムからのダウンロードを基本とします。

(https://kyoto.efftis.jp/26000/CALS/PPI_P/)

ただし、これによりがたい場合は有償での配布としますので、希望者は事前に監理課まで連絡をお願いします。配布場所は綾部市建設部監理課契約・指導検査担当（本庁東3階）とし、代金は210円です。

（2）入札参加資格確認申請書の受付

①期間 令和5年4月27日（木）午前9時から午後6時まで

令和5年4月28日（金）午前9時から正午まで

ただし、紙入札希望業者の提出で4月27日については午前9時から正午までと午後1時から午後5時までとします。

②方法 電子入札システムからの提出とします。ただし、紙入札希望業者は、監理課への持参による提出とします。

5 入札参加資格確認通知について

（1）一般競争入札参加資格確認通知書については、令和5年5月上旬に電子入札システムで通知します。ただし、紙入札希望業者には郵送で通知します。

（2）資格なしの通知を受けた者は、通知した日から起算して5日以内に、書面によりその理由について説明を求めることができます。

6 設計図書等に係る質疑の受付及び回答

①期間 令和5年5月9日（火）から

令和5年5月10日（水）正午まで

②方法 綾部市指定の「質疑書」により提出するものとします。「質疑書」の提出は、監理課への持参、ファックス、メールのいずれかによることとしますが、持参の場合は開庁日の午前9時から正午までと午後1時から午後5時（最終日は正午）までとします。

③対象 入札参加資格者の「質疑書」のみ受け付けます。

④回答 令和5年5月12日（金）午後5時までに京都府入札情報公開システムに掲載します。ただし、紙入札希望業者には同日午後5時までにファックスにて回答します。なお、質疑の無い場合は回答の掲載等はありません。

7 入札期間及び開札の日時

(1) 入札期間

①日時 令和5年5月17日(水) 午前9時から午後6時まで
令和5年5月18日(木) 午前9時から午後2時まで
ただし、紙入札者の提出は5月17日の午前9時から正午までと午後1時から午後5時までと、5月18日の午前9時から正午までと午後1時から午後2時までとします。

②方法 電子入札システムからの提出とします。

(<https://kyoto.efftis.jp/26000/CALS/Accepter/>)

工事内訳書を必ず添付してください。添付するファイルの形式及び容量については、「綾部市公共工事等電子入札運用基準」第11条によること。

ただし、紙入札者は、監理課への持参による提出とします。作成方法については、「綾部市公共工事等電子入札運用基準」第19条第4項によること。

(2) 開札の日時

令和5年5月19日(金) 午前9時50分

8 入札保証金

入札保証金については、綾部市会計規則(昭和57年綾部市規則第2号)第77条第1項第2号及び第3号により免除します。

9 落札者の決定方法

綾部市会計規則第78条の規定により作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。

ただし、この工事は最低制限価格を設けているため、最低制限価格未満で入札した者は失格とします。

10 入札の無効

入札の無効については、「綾部市工事等競争入札心得」第12条によることとします。

また、他の工事の受注等により、「配置予定者名簿」の配置ができないと認められる場合は、本件の入札を無効とします。

11 郵送による入札の可否

郵送による入札は認めません。

12 その他

(1) 工事概要、工事内容に関する問い合わせは、入札参加資格確認通知までは受け付けません。

- (2) 入札参加者は、本公告文、設計図書、仕様書及び契約書を熟読し、綾部市公共工事等電子入札運用基準、綾部市工事等競争入札心得を遵守してください。
- (3) 入札参加資格確認後、入札日までに本入札を辞退するときは、電子入札システムへの入札辞退届の登録又は綾部市指定の「入札辞退届」を提出してください。
- (4) 入札参加資格者であっても、入札日までに入札参加資格を満たさなくなったり、関係法令に違反するなど、明らかに契約の相手方として不相当であると認められた場合は、入札参加資格を取り消し文書で通知します。
- (5) 本案件は募集型競争入札のため、入札締切予定日時を過ぎて入札書が未到達であり、かつ、入札辞退の手続を行っていない場合においては、「不着」として取扱うこととし、次回以降直近の同種案件において入札参加を認めません。

13 問い合わせ先

綾部市建設部監理課契約・指導検査担当

郵便番号 623-8501

所在地 京都府綾部市若竹町8-1
綾部市役所本庁東3階

電話番号 0773-42-4276 (直通)

FAX番号 0773-42-4406 (代表)

E-mail kanri@city.ayabe.lg.jp

様式－1

紙入札方式参加承諾願

1 工事番号

2 工事名

3 場 所

4 電子入札システムでの参加ができない理由

.....
.....
.....

上記の案件は、電子入札対象案件ではありますが、今回は当社においては上記理由により電子入札システムを利用しての参加ができないため、紙入札方式での参加を承諾いただきますようお願いいたします。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

Ⓔ

綾 部 市 長 様

様式－2

一般競争入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

綾部市長 山 崎 善 也 様

住 所

氏 名 ㊞

電 話 番 号

F A X 番 号

下記工事の建設工事請負契約に係る条件付一般競争入札に参加したいので、
参加資格確認申請書を提出します。

記

工 事 番 号

工 事 名

工 事 場 所

様式－3

配 置 予 定 者 名 簿

工 事 番 号：

工 事 名：

商号及び名称：

	現 場 代 理 人	主 任 技 術 者
1	(氏 名)	(氏 名)
	手持 工事	(工事名) (請負金額) (役職名) (完了予定)
2	(氏 名)	(氏 名)
	手持 工事	(工事名) (請負金額) (役職名) (完了予定)
3	(氏 名)	(氏 名)
	手持 工事	(工事名) (請負金額) (役職名) (完了予定)
4	(氏 名)	(氏 名)
	手持 工事	(工事名) (請負金額) (役職名) (完了予定)
5	(氏 名)	(氏 名)
	手持 工事	(工事名) (請負金額) (役職名) (完了予定)

【記載上の注意事項】**1) 配置予定者 共通**

- 1 申請段階で配置可能な方を上段に記載してください。組み合わせの制限はありませんので、それぞれに配置可能な方の氏名のみ記載してください。
- 2 下段には、手持工事の有無について記載し、手持ち工事がある場合は、全ての工事について工事名、請負金額、役職名、完了予定日を記載してください。（ただし、当該工事と工期が重複する工事の現場代理人や専任を要する技術者の場合は、配置予定者が変更可能な場合及び下記に示す現場代理人、主任技術者それぞれの兼務条件を満たす方のみとします。）
- 3 申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある方で、「建設工事入札参加資格審査申請書」に添付された現場代理人名簿又は技術者名簿から選定してください。（ただし、新たに採用された技術者を配置する場合は、この申請までに入札参加資格記載事項変更届を監理課へ提出してください。）

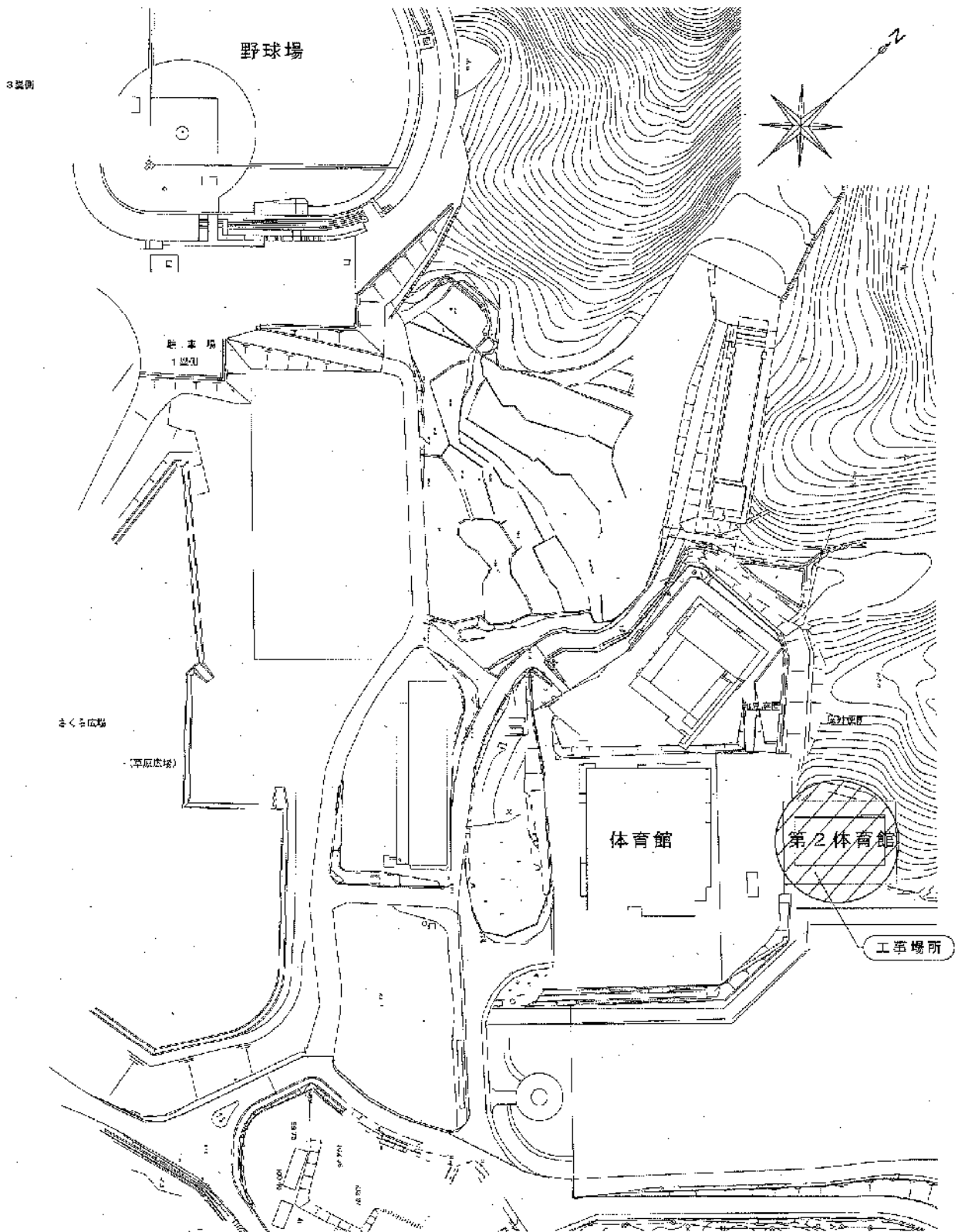
2) 主任技術者

- 1 建築工事にかかる技術資格を有した方を記載してください。
- 2 請負金額が8,000万円未満の場合は、他の工事の非専任の主任技術者を兼務して配置することができますが、請負金額が8,000万円以上となる場合は専任の主任技術者となるため、特別な場合を除き、営業所専任の技術者や他の工事の主任技術者を兼務して配置することはできません。（ただし、工事の対象となる工作物に一体性若しくは連続性が認められる工事又は施工にあたり相互に調整を要する工事で、かつ、工事現場の相互の間隔が10km程度の近接した場所において同一の建設業者が施工する場合（以下「近接関連工事」）は、同一の専任の主任技術者が兼務することができます。）
- 3 非専任の主任技術者が現場代理人を兼務する場合は、兼務する工事の当初請負額の合計が8,000万円未満とします。（ただし、増額等により専任義務工事となった場合は上記2と同様の取り扱いとします。）
- 4 請負金額にかかわらず入札公告等で専任を条件としている場合は兼務できません。

3) 現場代理人

- 1 本工事期間中、工事現場に常駐できる方を記載してください。（ただし、工事請負契約書第10条第3項に規定する「現場代理人の工事現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がない場合」と発注者が認める期間は除きます。）
- 2 他の工事との兼務は出来ません。（ただし、以下に示す場合は複数の工事を兼務することができます。）
 - (1) 3)の1に規定する期間。
 - (2) 一件の入札で複数の契約をする場合。
 - (3) 現場代理人が兼務する場合の共通条件として、以下の全てを満たす工事とします。（ただし、公告等で専任を条件としている場合は除く。）

- ・兼務する工事が2件までであること。(ただし、災害復旧工事を含む場合は、既発注分も含め3件までとする。)
 - ・兼務する工事が、綾部市又は国、地方公共団体等の発注する工事であること。
(ただし、綾部市と異なる発注機関の工事が含まれる場合は、他の発注機関が現場代理人の兼務を了承していること。)
 - ・兼務する綾部市の工事現場に現場代理人又は連絡員が駐在すること。
 - ・兼務するいずれかの現場に現場代理人が駐在すること。
 - ・連絡員及び連絡体制は、工事打合簿で明確にすること。また、連絡員は、元請業者の社員の他一次下請業者の社員でも可能としますが、ガードマンや一次以外の下請業者の社員等は連絡員にはなれません。
- (4) 兼務する工事が技術者非専任の場合は、上記(3)に示す共通条件の他、次の全てを満たす工事とします。
- ・兼務する工事が、綾部市内であること。
 - ・兼務する工事の当初請負金額の合計が8,000万円未満であること。
- (5) 兼務するいずれかの工事が主任技術者専任の場合は、上記(3)に示す共通条件の他、近接関連工事であること。



総合運動公園第2体育館屋根改修工事付近見取図 1/2,000

綾部市公告第34号

普通財産解体事業（共同集会所）、下八田共同集会所解体工事に係る入札参加資格について、次のとおりお知らせしますので、入札参加希望者は申請してください。なお、この工事の入札は電子入札による条件付一般競争入札とします。

令和5年4月24日

綾部市長 山崎善也

1 工事概要

- | | |
|-----------|----------------------------------|
| (1) 工事番号 | 第505 8号 |
| (2) 工 事 名 | 下八田共同集会所解体工事 |
| (3) 工事場所 | 綾部市下八田町（別添位置図参照） |
| (4) 工事概要 | 木造建屋解体 木造平屋建 解体面積 87.3㎡ |
| (5) 予定工期 | 令和5年5月25日から
令和5年8月22日まで（90日間） |

2 入札参加資格

この工事の入札参加資格は、次の要件を全て満たす業者で入札参加資格確認申請に基づき、本市が資格認定したものとします。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 令和5年度綾部市建設工事指名競争入札参加資格者名簿で解体工事の登録がB等級又はC等級の業者であり、加えて土木工事、建築工事の登録がある業者は、それぞれの最上位等級がB等級又はC等級で登録されていること。また、令和5年4月1日以降継続して綾部市内に本店を有する単体業者で、申請日時点において綾部市の指名停止及び市が締結する契約等からの除外措置を受けていないこと。
- (3) 解体工事に係る綾部市発注工事で、令和4年1月1日から令和4年12月31日の間において、完了工事の成績評点が60点に満たない評定を受けていないこと。
- (4) 申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある現場代理人、主任技術者が配置できること。なお、ここでいう「恒常的な雇用関係」とは、この一般競争入札参加資格確認申請書の提出日以前に3箇月以上の雇用関係があることをいう。

3 提出書類

- (1) 一般競争入札参加資格確認申請書

電子入札システムから一般競争入札参加資格確認申請書を提出すること。ただし、紙入札希望業者は「紙入札方式参加承諾願」（別記様式—1）とともに「一般競争入札参加資格確認申請書」（別記様式—2）2部を監理課へ持参により提

出すること。

(2) 配置予定者名簿

電子入札システムで、一般競争入札参加資格確認申請書の添付資料に「配置予定者名簿」(別記様式—3)を添付して提出すること。添付するファイルの形式及び容量については「綾部市公共工事等電子入札運用基準」第7条によること。ただし、紙入札希望業者は(1)の承諾願及び申請書とともに「配置予定者名簿」を監理課へ持参により提出すること。

4 設計図書の閲覧及び入札参加資格確認申請書の受付

(1) 設計図書の閲覧

①期間 令和5年4月24日(月)午前9時から

②方法 京都府入札情報公開システムからのダウンロードを基本とします。

(https://kyoto.efftis.jp/26000/CALS/PPI_P/)

ただし、これによりがたい場合は有償での配布としますので、希望者は事前に監理課まで連絡をお願いします。配布場所は綾部市建設部監理課契約・指導検査担当(本庁東3階)とし、代金は140円です。

(2) 入札参加資格確認申請書の受付

①期間 令和5年4月27日(木)午前9時から午後6時まで

令和5年4月28日(金)午前9時から正午まで

ただし、紙入札希望業者の提出で4月27日については午前9時から正午までと午後1時から午後5時までとします。

②方法 電子入札システムからの提出とします。ただし、紙入札希望業者は、監理課への持参による提出とします。

5 入札参加資格確認通知について

(1) 一般競争入札参加資格確認通知書については、令和5年5月上旬に電子入札システムで通知します。ただし、紙入札希望業者には郵送で通知します。

(2) 資格なしの通知を受けた者は、通知した日から起算して5日以内に、書面によりその理由について説明を求めることができます。

6 設計図書等に係る質疑の受付及び回答

①期間 令和5年5月9日(火)から

令和5年5月10日(水)正午まで

②方法 綾部市指定の「質疑書」により提出するものとします。「質疑書」の提出は、監理課への持参、ファックス、メールのいずれかによることとしますが、持参の場合は開庁日の午前9時から正午までと午後1時から午後5時(最終日は正午)までとします。

③対象 入札参加資格者の「質疑書」のみ受け付けます。

④回答 令和5年5月12日(金)午後5時までに京都府入札情報公開システムに掲載します。ただし、紙入札希望業者には同日午後5時までにフ

アクセスにて回答します。なお、質疑の無い場合は回答の掲載等はありません。

7 入札期間及び開札の日時

(1) 入札期間

①日時 令和5年5月17日（水）午前9時から午後6時まで
令和5年5月18日（木）午前9時から午後2時まで
ただし、紙入札者の提出は5月17日の午前9時から正午までと午後1時から午後5時までと、5月18日の午前9時から正午までと午後1時から午後2時までとします。

②方法 電子入札システムからの提出とします。

(<https://kyoto.efftis.jp/26000/CALS/Accepter/>)

工事内訳書を必ず添付してください。添付するファイルの形式及び容量については、「綾部市公共工事等電子入札運用基準」第11条によること。

ただし、紙入札者は、監理課への持参による提出とします。作成方法については、「綾部市公共工事等電子入札運用基準」第19条第4項によること。

(2) 開札の日時

令和5年5月19日（金）午前10時10分

8 入札保証金

入札保証金については、綾部市会計規則（昭和57年綾部市規則第2号）第77条第1項第2号及び第3号により免除します。

9 落札者の決定方法

綾部市会計規則第78条の規定により作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。

ただし、この工事は最低制限価格を設けているため、最低制限価格未満で入札した者は失格とします。

10 入札の無効

入札の無効については、「綾部市工事等競争入札心得」第12条によることとします。

また、他の工事の受注等により、「配置予定者名簿」の配置ができないと認められる場合は、本件の入札を無効とします。

11 郵送による入札の可否

郵送による入札は認めません。

12 その他

- (1) 工事概要、工事内容に関する問い合わせは、入札参加資格確認通知までは受け付けません。
- (2) 入札参加者は、本公告文、設計図書、仕様書及び契約書を熟読し、綾部市公共工事等電子入札運用基準、綾部市工事等競争入札心得を遵守してください。
- (3) 入札参加資格確認後、入札日までに本入札を辞退するときは、電子入札システムへの入札辞退届の登録又は綾部市指定の「入札辞退届」を提出してください。
- (4) 入札参加資格者であっても、入札日までに入札参加資格を満たさなくなったり、関係法令に違反するなど、明らかに契約の相手方として不適当であると認められた場合は、入札参加資格を取り消し文書で通知します。
- (5) 本案件は募集型競争入札のため、入札締切予定日時を過ぎて入札書が未到達であり、かつ、入札辞退の手続を行っていない場合においては、「不着」として取扱うこととし、次回以降直近の同種案件において入札参加を認めません。

13 問い合わせ先

綾部市建設部監理課契約・指導検査担当

郵便番号 623-8501

所在地 京都府綾部市若竹町8-1

綾部市役所本庁東3階

電話番号 0773-42-4276 (直通)

FAX番号 0773-42-4406 (代表)

E-mail kanri@city.ayabe.lg.jp

様式－1

紙入札方式参加承諾願

1 工事番号

2 工事名

3 場 所

4 電子入札システムでの参加ができない理由

.....
.....
.....

上記の案件は、電子入札対象案件ではありますが、今回は当社においては上記理由により電子入札システムを利用しての参加ができないため、紙入札方式での参加を承諾いただきますようお願いいたします。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

Ⓔ

綾 部 市 長 様

様式－2

一般競争入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

綾部市長 山 崎 善 也 様

住 所

氏 名 ㊞

電 話 番 号

F A X 番 号

下記工事の建設工事請負契約に係る条件付一般競争入札に参加したいので、
参加資格確認申請書を提出します。

記

工 事 番 号

工 事 名

工 事 場 所

様式－3

配 置 予 定 者 名 簿

工 事 番 号：

工 事 名：

商号及び名称：

	現 場 代 理 人	主 任 技 術 者
1	(氏 名) ----- (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)
2	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)
3	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)
4	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)
5	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)

【記載上の注意事項】**1) 配置予定者 共通**

- 1 申請段階で配置可能な方を上段に記載してください。組み合わせの制限はありませんので、それぞれに配置可能な方の氏名のみ記載してください。
- 2 下段には、手持工事の有無について記載し、手持ち工事がある場合は、全ての工事について工事名、請負金額、役職名、完了予定日を記載してください。(ただし、当該工事と工期が重複する工事の現場代理人や専任を要する技術者の場合は、配置予定者が変更可能な場合及び下記に示す現場代理人、主任技術者それぞれの兼務条件を満たす方のみとします。)
- 3 申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある方で、「建設工事入札参加資格審査申請書」に添付された現場代理人名簿又は技術者名簿から選定してください。(ただし、新たに採用された技術者を配置する場合は、この申請までに入札参加資格記載事項変更届を監理課へ提出してください。)

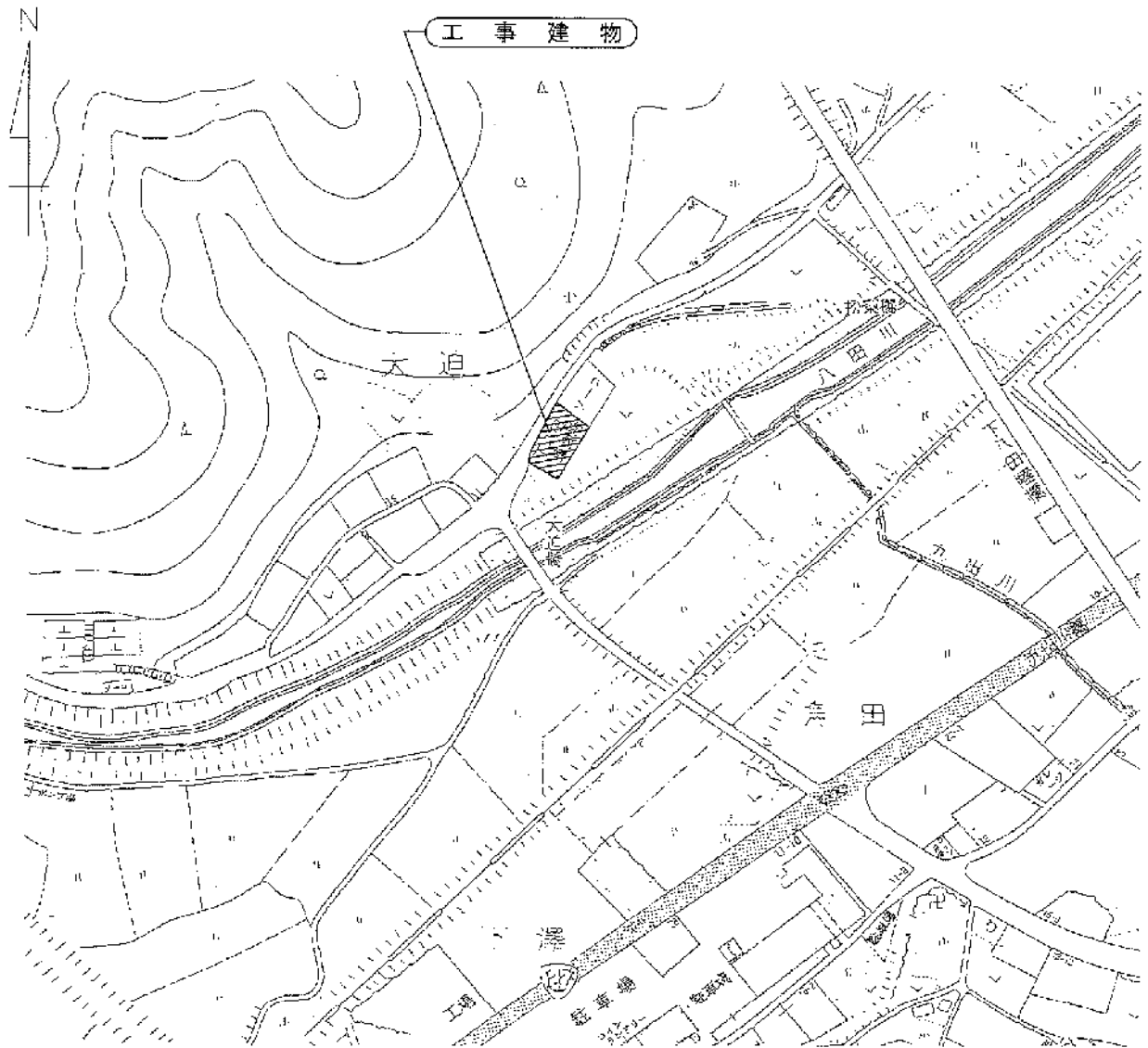
2) 主任技術者

- 1 解体工事にかかる技術資格を有した方を記載してください。
- 2 請負金額が4,000万円未満の場合は、他の工事の非専任の主任技術者を兼務して配置することができますが、請負金額が4,000万円以上となる場合は専任の主任技術者となるため、特別な場合を除き、営業所専任の技術者や他の工事の主任技術者を兼務して配置することはできません。(ただし、工事の対象となる工作物に一体性若しくは連続性が認められる工事又は施工にあたり相互に調整を要する工事で、かつ、工事現場の相互の間隔が10km程度の近接した場所において同一の建設業者が施工する場合(以下「近接関連工事」)は、同一の専任の主任技術者が兼務することができます。)
- 3 非専任の主任技術者が現場代理人を兼務する場合は、兼務する工事の当初請負額の合計が4,000万円未満とします。(ただし、増額等により専任義務工事となった場合は上記2と同様の取り扱いとします。)
- 4 請負金額にかかわらず入札公告等で専任を条件としている場合は兼務できません。

3) 現場代理人

- 1 本工事期間中、工事現場に常駐できる方を記載してください。(ただし、工事請負契約書第10条第3項に規定する「現場代理人の工事現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がない場合」と発注者が認める期間は除きます。)
- 2 他の工事との兼務は出来ません。(ただし、以下に示す場合は複数の工事を兼務することができます。)
 - (1) 3)の1に規定する期間。
 - (2) 一件の入札で複数の契約をする場合。
 - (3) 現場代理人が兼務する場合の共通条件として、以下の全てを満たす工事とします。(ただし、公告等で専任を条件としている場合は除く。)

- ・兼務する工事が2件までであること。(ただし、災害復旧工事を含む場合は、既発注分も含め3件までとする。)
 - ・兼務する工事が、綾部市又は国、地方公共団体等の発注する工事であること。
(ただし、綾部市と異なる発注機関の工事が含まれる場合は、他の発注機関が現場代理人の兼務を了承していること。)
 - ・兼務する綾部市の工事現場に現場代理人又は連絡員が駐在すること。
 - ・兼務するいずれかの現場に現場代理人が駐在すること。
 - ・連絡員及び連絡体制は、工事打合簿で明確にすること。また、連絡員は、元請業者の社員の他一次下請業者の社員でも可能としますが、ガードマンや一次以外の下請業者の社員等は連絡員にはなれません。
- (4) 兼務する工事が技術者非専任の場合は、上記(3)に示す共通条件の他、次の全てを満たす工事とします。
- ・兼務する工事が、綾部市内であること。
 - ・兼務する工事の当初請負金額の合計が4,000万円未満であること。
- (5) 兼務するいずれかの工事が主任技術者専任の場合は、上記(3)に示す共通条件の他、近接関連工事であること。



下八日共同集会所解体工事 1/X

綾部市公告第 3 5 号

次の書類は、地方税法第 2 0 条の 2 の規定に基づき公告する。

なお、送達すべき書類は、綾部市企画総務部税務課において保管し、送達を受けるべき者の申出があれば交付する。

令和 5 年 4 月 2 5 日

綾部市長 山 崎 善 也

(以下掲示済)

綾部市公告第36号

令和5年4月24日に綾部市公告第34号で公告を行った下記の工事について、入札公告を取り下げます。

令和5年4月28日

綾部市長 山崎善也

記

1 入札に付する事項

- (1) 工事番号 第5058号
- (2) 工事名 下八田共同集会所解体工事
- (3) 工事場所 綾部市下八田町（別添位置図参照）
- (4) 工事概要 木造建屋解体 木造平屋建 解体面積 87.3㎡
- (5) 予定工期 令和5年5月25日から
令和5年8月22日まで（90日間）

2 理由

公告文に不備が確認されたため、入札公告を取り下げる。

綾部市公告第 37 号

普通財産解体事業（共同集会所）、下八田共同集会所解体工事に係る入札参加資格について、次のとおりお知らせしますので、入札参加希望者は申請してください。なお、この工事の入札は電子入札による条件付一般競争入札とします。

令和 5 年 5 月 1 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 工事概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 工事番号 | 第 505 8 号 |
| (2) 工 事 名 | 下八田共同集会所解体工事 |
| (3) 工事場所 | 綾部市下八田町（別添位置図参照） |
| (4) 工事概要 | 木造建屋解体 木造平屋建 解体面積 87.3 m ² |
| (5) 予定工期 | 令和 5 年 6 月 1 日から
令和 5 年 8 月 29 日まで（90 日間） |

2 入札参加資格

この工事の入札参加資格は、次の要件を全て満たす業者で入札参加資格確認申請に基づき、本市が資格認定したものとします。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 令和 5 年度綾部市建設工事指名競争入札参加資格者名簿で解体工事で登録（新規登録業者を除く）があり、かつ解体工事、土木工事、建築工事のいずれかの等級が B 等級又は C 等級で登録されており、令和 5 年 4 月 1 日以降継続して綾部市内に本店を有する単体業者で、申請日時点において綾部市の指名停止及び市が締結する契約等からの除外措置を受けていないこと。
- (3) 解体工事に係る綾部市発注工事で、令和 4 年 1 月 1 日から令和 4 年 12 月 31 日の間において、完了工事の成績評点が 60 点に満たない評定を受けていないこと。
- (4) 申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある現場代理人、主任技術者が配置できること。なお、ここでいう「恒常的な雇用関係」とは、この一般競争入札参加資格確認申請書の提出日以前に 3 箇月以上の雇用関係があることをいう。

3 提出書類

(1) 一般競争入札参加資格確認申請書

電子入札システムから一般競争入札参加資格確認申請書を提出すること。ただし、紙入札希望者は「紙入札方式参加承諾願」（別記様式—1）とともに「一般競争入札参加資格確認申請書」（別記様式—2）2部を監理課へ持参により提出すること。

(2) 配置予定者名簿

電子入札システムで、一般競争入札参加資格確認申請書の添付資料に「配置予定者名簿」（別記様式―3）を添付して提出すること。添付するファイルの形式及び容量については「綾部市公共工事等電子入札運用基準」第7条によること。ただし、紙入札希望業者は（1）の承諾願及び申請書とともに「配置予定者名簿」を監理課へ持参により提出すること。

4 設計図書の閲覧及び入札参加資格確認申請書の受付

（1）設計図書の閲覧

①期間 令和5年5月1日（月）午前9時から

②方法 京都府入札情報公開システムからのダウンロードを基本とします。

(https://kyoto.efftis.jp/26000/CALS/PPI_P/)

ただし、これによりがたい場合は有償での配布としますので、希望者は事前に監理課まで連絡をお願いします。配布場所は綾部市建設部監理課契約・指導検査担当（本庁東3階）とし、代金は140円です。

（2）入札参加資格確認申請書の受付

①期間 令和5年5月 9日（火）午前9時から午後6時まで

令和5年5月10日（水）午前9時から正午まで

ただし、紙入札希望業者の提出で5月9日については午前9時から正午までと午後1時から午後5時までとします。

②方法 電子入札システムからの提出とします。ただし、紙入札希望業者は、監理課への持参による提出とします。

5 入札参加資格確認通知について

（1）一般競争入札参加資格確認通知書については、令和5年5月中旬に電子入札システムで通知します。ただし、紙入札希望業者には郵送で通知します。

（2）資格なしの通知を受けた者は、通知した日から起算して5日以内に、書面によりその理由について説明を求めることができます。

6 設計図書等に係る質疑の受付及び回答

①期間 令和5年5月16日（火）から

令和5年5月17日（水）正午まで

②方法 綾部市指定の「質疑書」により提出するものとします。「質疑書」の提出は、監理課への持参、ファックス、メールのいずれかによることとしますが、持参の場合は開庁日の午前9時から正午までと午後1時から午後5時（最終日は正午）までとします。

③対象 入札参加資格者の「質疑書」のみ受け付けます。

④回答 令和5年5月19日（金）午後5時までに京都府入札情報公開システムに掲載します。ただし、紙入札希望業者には同日午後5時までにファックスにて回答します。なお、質疑の無い場合は回答の掲載等はありません。

7 入札期間及び開札の日時

(1) 入札期間

①日時 令和5年5月24日(水) 午前9時から午後6時まで
令和5年5月25日(木) 午前9時から午後2時まで
ただし、紙入札者の提出は5月24日の午前9時から正午までと午後1時から午後5時までと、5月25日の午前9時から正午までと午後1時から午後2時までとします。

②方法 電子入札システムからの提出とします。

(<https://kyoto.efftis.jp/26000/CALS/Accepter/>)

工事内訳書を必ず添付してください。添付するファイルの形式及び容量については、「綾部市公共工事等電子入札運用基準」第11条によること。

ただし、紙入札者は、監理課への持参による提出とします。作成方法については、「綾部市公共工事等電子入札運用基準」第19条第4項によること。

(2) 開札の日時

令和5年5月26日(金) 午前9時30分

8 入札保証金

入札保証金については、綾部市会計規則(昭和57年綾部市規則第2号)第77条第1項第2号及び第3号により免除します。

9 落札者の決定方法

綾部市会計規則第78条の規定により作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。

ただし、この工事は最低制限価格を設けているため、最低制限価格未満で入札した者は失格とします。

10 入札の無効

入札の無効については、「綾部市工事等競争入札心得」第12条によることとします。

また、他の工事の受注等により、「配置予定者名簿」の配置ができないと認められる場合は、本件の入札を無効とします。

11 郵送による入札の可否

郵送による入札は認めません。

12 その他

(1) 工事概要、工事内容に関する問い合わせは、入札参加資格確認通知までは受け付けません。

- (2) 入札参加者は、本公告文、設計図書、仕様書及び契約書を熟読し、綾部市公共工事等電子入札運用基準、綾部市工事等競争入札心得を遵守してください。
- (3) 入札参加資格確認後、入札日までに本入札を辞退するときは、電子入札システムへの入札辞退届の登録又は綾部市指定の「入札辞退届」を提出してください。
- (4) 入札参加資格者であっても、入札日までに入札参加資格を満たさなくなったり、関係法令に違反するなど、明らかに契約の相手方として不相当であると認められた場合は、入札参加資格を取り消し文書で通知します。
- (5) 本案件は募集型競争入札のため、入札締切予定日時を過ぎて入札書が未到達であり、かつ、入札辞退の手続を行っていない場合においては、「不着」として取扱うこととし、次回以降直近の同種案件において入札参加を認めません。

13 問い合わせ先

綾部市建設部監理課契約・指導検査担当

郵便番号 623-8501

所在地 京都府綾部市若竹町8-1
綾部市役所本庁東3階

電話番号 0773-42-4276 (直通)

FAX番号 0773-42-4406 (代表)

E-mail kanri@city.ayabe.lg.jp

様式－1

紙入札方式参加承諾願

1 工事番号

2 工事名

3 場 所

4 電子入札システムでの参加ができない理由

.....
.....
.....

上記の案件は、電子入札対象案件ではありますが、今回は当社においては上記理由により電子入札システムを利用しての参加ができないため、紙入札方式での参加を承諾いただきますようお願いいたします。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

Ⓜ

綾 部 市 長 様

様式－2

一般競争入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

綾部市長 山 崎 善 也 様

住 所

氏 名 ㊞

電 話 番 号

F A X 番 号

下記工事の建設工事請負契約に係る条件付一般競争入札に参加したいので、
参加資格確認申請書を提出します。

記

工 事 番 号

工 事 名

工 事 場 所

様式－3

配 置 予 定 者 名 簿

工 事 番 号：

工 事 名：

商号及び名称：

	現 場 代 理 人	主 任 技 術 者
1	(氏 名) ----- (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)
2	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)
3	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)
4	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)
5	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)	(氏 名) ----- 手 持 工 事 (工 事 名) (請負金額) (役 職 名) (完了予定)

【記載上の注意事項】**1) 配置予定者 共通**

- 1 申請段階で配置可能な方を上段に記載してください。組み合わせの制限はありませんので、それぞれに配置可能な方の氏名のみ記載してください。
- 2 下段には、手持工事の有無について記載し、手持ち工事がある場合は、全ての工事について工事名、請負金額、役職名、完了予定日を記載してください。(ただし、当該工事と工期が重複する工事の現場代理人や専任を要する技術者の場合は、配置予定者が変更可能な場合及び下記に示す現場代理人、主任技術者それぞれの兼務条件を満たす方のみとします。)
- 3 申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある方で、「建設工事入札参加資格審査申請書」に添付された現場代理人名簿又は技術者名簿から選定してください。(ただし、新たに採用された技術者を配置する場合は、この申請までに入札参加資格記載事項変更届を監理課へ提出してください。)

2) 主任技術者

- 1 解体工事にかかる技術資格を有した方を記載してください。
- 2 請負金額が4,000万円未満の場合は、他の工事の非専任の主任技術者を兼務して配置することができますが、請負金額が4,000万円以上となる場合は専任の主任技術者となるため、特別な場合を除き、営業所専任の技術者や他の工事の主任技術者を兼務して配置することはできません。(ただし、工事の対象となる工作物に一体性若しくは連続性が認められる工事又は施工にあたり相互に調整を要する工事で、かつ、工事現場の相互の間隔が10km程度の近接した場所において同一の建設業者が施工する場合(以下「近接関連工事」)は、同一の専任の主任技術者が兼務することができます。)
- 3 非専任の主任技術者が現場代理人を兼務する場合は、兼務する工事の当初請負額の合計が4,000万円未満とします。(ただし、増額等により専任義務工事となった場合は上記2と同様の取り扱いとします。)
- 4 請負金額にかかわらず入札公告等で専任を条件としている場合は兼務できません。

3) 現場代理人

- 1 本工事期間中、工事現場に常駐できる方を記載してください。(ただし、工事請負契約書第10条第3項に規定する「現場代理人の工事現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がない場合」と発注者が認める期間は除きます。)
- 2 他の工事との兼務は出来ません。(ただし、以下に示す場合は複数の工事を兼務することができます。)
 - (1) 3)の1に規定する期間。
 - (2) 一件の入札で複数の契約をする場合。
 - (3) 現場代理人が兼務する場合の共通条件として、以下の全てを満たす工事とします。(ただし、公告等で専任を条件としている場合は除く。)

- ・兼務する工事が2件までであること。(ただし、災害復旧工事を含む場合は、既発注分も含め3件までとする。)
 - ・兼務する工事が、綾部市又は国、地方公共団体等の発注する工事であること。
(ただし、綾部市と異なる発注機関の工事が含まれる場合は、他の発注機関が現場代理人の兼務を了承していること。)
 - ・兼務する綾部市の工事現場に現場代理人又は連絡員が駐在すること。
 - ・兼務するいずれかの現場に現場代理人が駐在すること。
 - ・連絡員及び連絡体制は、工事打合簿で明確にすること。また、連絡員は、元請業者の社員の他一次下請業者の社員でも可能としますが、ガードマンや一次以外の下請業者の社員等は連絡員にはなれません。
- (4) 兼務する工事が技術者非専任の場合は、上記(3)に示す共通条件の他、次の全てを満たす工事とします。
- ・兼務する工事が、綾部市内であること。
 - ・兼務する工事の当初請負金額の合計が4,000万円未満であること。
- (5) 兼務するいずれかの工事が主任技術者専任の場合は、上記(3)に示す共通条件の他、近接関連工事であること。

綾部市公告第38号

予防接種法（昭和23年法律第68号）第5条の規定に基づき成人用肺炎球菌予防接種を実施するので、予防接種法施行令（昭和23年政令197号）第5条の規定に基づき公告する。

令和5年5月1日

綾部市長 山崎 善也

- 1 実施期間 令和5年5月1日～令和6年3月30日
- 2 自己負担 自己負担 4,000円
 ※令和5年度については、75歳以上の方は、2,000円
 ※ただし、市民税非課税世帯、生活保護法による被保護世帯については免除制度がありますが、事前の手続きが必要です。

- 3 対 象 下記の生年月日の方

昭和33年4月2日～昭和34年4月1日生の方	昭和13年4月2日～昭和14年4月1日生の方
昭和28年4月2日～昭和29年4月1日生の方	昭和 8年4月2日～昭和 9年4月1日生の方
昭和23年4月2日～昭和24年4月1日生の方	昭和 3年4月2日～昭和 4年4月1日生の方
昭和18年4月2日～昭和19年4月1日生の方	大正12年4月2日～大正13年4月1日生の方

- 4 実施医療機関
西村医院：栗町小東4ー3

綾部市公告第39号

綾部都市計画下水道事業受益者負担に関する条例第4条の規定により、令和5年度に受益者負担金を賦課しようとする区域について、次のとおり公告する。

なお、賦課対象区域図は、綾部市上下水道部下水道課において一般の縦覧に供する。

令和5年5月1日

綾部市長 山崎善也

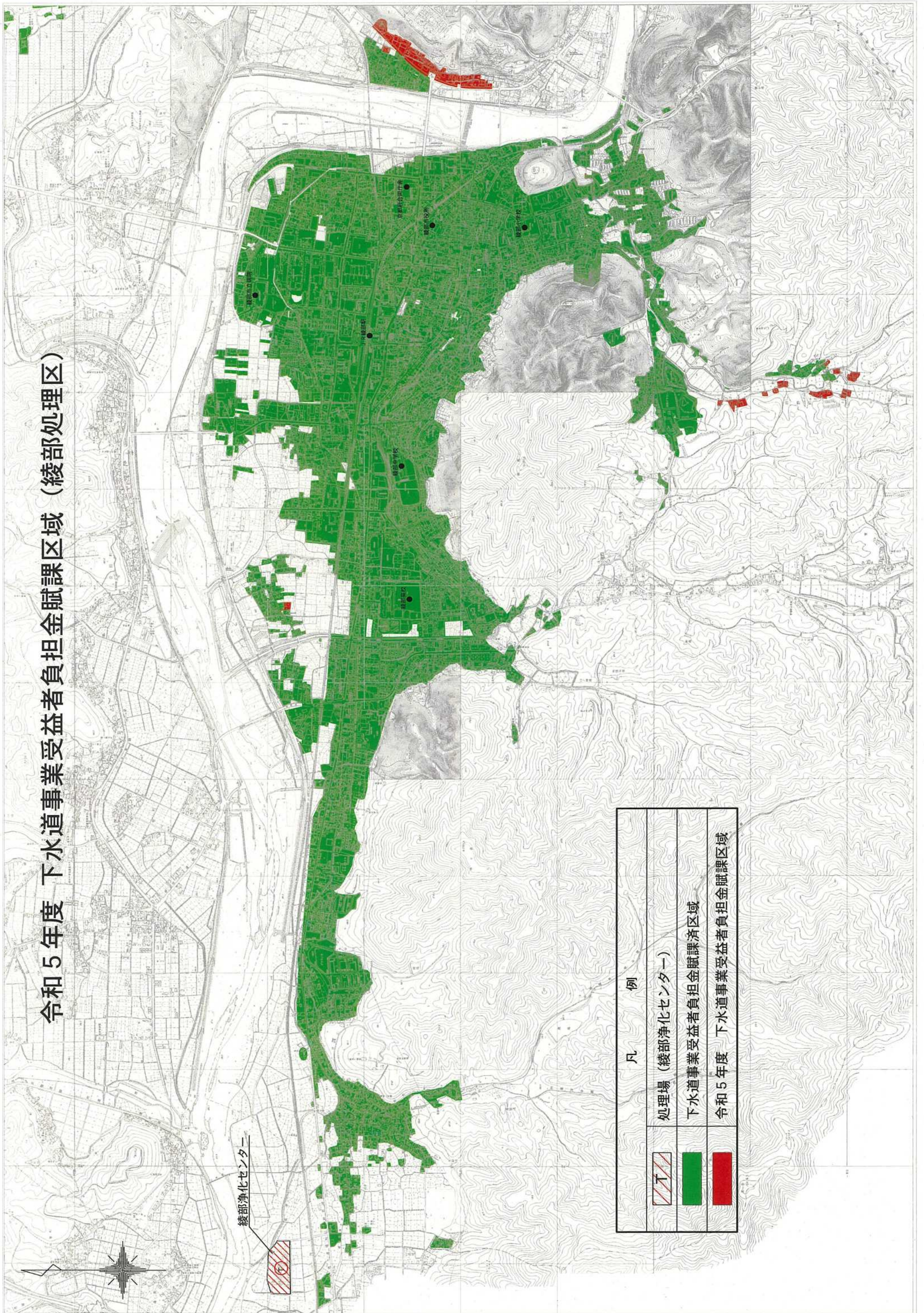
1 賦課対象区域

田野町、延町、味方町の一部

2 賦課対象区域図

別図のとおり

令和5年度 下水道事業受益者負担金賦課区域（綾部処理区）



綾部市教育委員会告示第5号

地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第14条の規定により、令和5年度第1回（4月）綾部市教育委員会会議を次のとおり招集する。

令和5年4月19日

綾部市教育委員会

教育長 村上元良

- 1 日 時 令和5年4月24日（月）13時30分から
- 2 場 所 綾部市役所 教育委員会事務局（教育長室）
- 3 付議事項
 - ・議第9号 綾部市立の小学校及び中学校に勤務する府費負担教職員の服務に関する規程の一部改正について
 - ・議第10号 綾部市給食費高騰対策補助金交付要綱の一部改正について
 - ・議第11号 綾部市社会教育委員の委嘱及び解嘱について
 - ・議第12号 綾部市文化財審議会委員の委嘱について

綾部市教育委員会告示第6号

綾部市給食費高騰対策補助金交付要綱（令和4年綾部市教育委員会告示第11号）の一部を次のように改正する。

令和5年5月1日

綾部市教育委員会
教育長 村上元良

題名中「高騰対策」を削る。

第1条中「コロナ禍における物価高騰の影響による」を削り、「の増額に対する保護者負担の軽減のため」を「に対して、保護者の経済的負担の軽減を図り、子育て支援及び学校教育の推進を図ることを目的として」に改める。

第2条中「コロナ禍における物価高騰の影響により給食費の保護者負担が増額となった学校等の」を削る。

第3条中「学校等の給食会計において令和3年4月1日の給食費保護者負担額を基準として、物価高騰の影響により増額となった令和4年4月1日以降の給食費保護者負担額との差額」を「児童生徒等1人1食当たり50円」に改める。

第4条中「高騰対策」を削り、「に必要な書類を添えて」を「を」に改める。

第5条から第8条までの規定及び第10条第2項中「高騰対策」を削る。

様式第1号中「高騰対策」及び「関係書類を添えて」を削り、

「2 添付書類

（1）教育委員会が必要と認める書類」を

「2 内 訳

人数（ 人）×給食日数（ 日）×50円」に改める。

様式第2号中「高騰対策補助金交付（不交付）」を「補助金交付（不交付）」に改め、「高騰対策費」を削り、「高騰対策補助金交付要綱」を「補助金交付要綱」に改める。

様式第3号中「高騰対策」を削る。

様式第4号中「高騰対策」を削り、「精算」を「補助金」に、

「2 添付書類

（1）教育委員会が必要と認める書類」を

「2 補助実績額

円

に改める。

3 添付書類

（1）教育委員会が必要と認める書類」

様式第5号中「高騰対策補助金確定」を「補助金確定」に改め、「高騰対策費」を削り、「高騰対策補助金交付」を「補助金交付」に改める。

様式第 6 号中「高騰対策」を削る。

附 則

この告示は、令和 5 年 5 月 1 日から施行し、改正後の綾部市給食費高騰対策補助金交付要綱の規定は、同年 4 月 1 日以降に発生した給食費に係る申請から適用する。

綾部市教育委員会告示第7号

次のとおり公印の改刻をしたので、綾部市教育委員会公印規則（昭和56年教育委員会規則第3号）第7条の規定により告示する。

令和5年5月1日

綾部市教育委員会

教育長 村上元良

- | | | |
|---|-------|--------------|
| 1 | 区 分 | 改 刻 |
| 2 | 公印の種類 | 綾部市立綾部中学校長之印 |
| 3 | 使用開始日 | 令和5年5月1日 |
| 4 | 印 影 | 別紙のとおり |

