

# 綾 部 市 公 報

番 号 第 7 3 7 号  
発行日 令和 5 年 1 1 月 1 日  
発行所 綾 部 市 役 所

## 目 次

### ○規 則

- 綾部市土地改良事業等補助金  
交付規則の一部改正  
(農政課)・・・1
  - 綾部市営住宅設置及び管理条  
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  
(建築課)・・・5
  - 綾部市公用自動車管理規則の  
一部改正  
(総務課)・・・6
  - 綾部市放課後児童健全育成事  
業の実施に関する条例施行規  
則の一部改正  
(社会教育課)・・・9
- ### ○告 示
- あやべ応援寄附金(ふるさと  
納税)事業に係る指定納付受  
託者に関する告示  
(企画政策課)・・・10
  - 綾部市被災者熱中症対策用電  
化製品購入等補助金交付要綱  
の制定  
(障害者支援課)・・・11
  - 綾部市小児インフルエンザ予  
防接種費用助成事業実施要綱  
の制定  
(保健推進課)・・・15
  - 綾部市公共下水道供用開始告示  
(下水道課)・・・21
  - 令和5年9月綾部市議会定例  
会において認定された決算の  
要領の公表  
(財政課)・・・23

- 舞鶴市及び綾部市におけるは  
しご自動車の共同運用に係る  
連携協約に係る告示  
(消防本部警防課)・・・24
  - 綾部市公共下水道供用開始告  
示  
(下水道課)・・・26
  - 指定居宅介護支援事業者廃止  
告示  
(高齢者支援課)・・・28
  - 綾部市中小企業者等復旧支援  
補助金交付要綱の制定  
(商工労政課)・・・29
  - 地縁団体認可告示(下村自治  
会)  
(市民協働課)・・・36
  - 令和5年9月末における財政  
に関する事項の公表  
(財政課)・・・37
- ### ○公 告
- 綾部市水道事業窓口業務等委  
託に関する公募型プロポーザ  
ルの実施について  
(上水道課)・・・63
  - 綾部市下水道排水設備指定業  
者規程に基づく指定業者の公  
表  
(下水道課)・・・92
  - 旧綾部市奥上林研修センター  
の売却に関する公募型プロポ  
ーザルの実施について  
(定住・地域政策課)・・・93
  - 公示送達  
(税務課)・・・122
  - 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)・・・123

- ・ 総合運動公園駐車場整備工事  
条件付一般競争入札について  
(監理課)・・・146
- ・ 栗町舗装復旧工事条件付一般  
競争入札について  
(監理課)・・・156
- ・ 綾部農業振興地域整備計画の  
軽微な変更について  
(農政課)・・・166
- ・ インフルエンザ予防接種の実  
施について  
(保健推進課)・・・167
- ・ 旧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)・・・168
- ・ 第3期綾部市子ども・子育て  
支援事業計画策定に係る基礎  
調査支援業務に関する公募型  
プロポーザルの実施について  
(こども支援課)・・・169
- ・ 公示送達  
(市民・国保課)・・・195
- ・ 市道建田八津合線改良工事条  
件付一般競争入札(取り抜け  
方式)について  
(監理課)・・・196
- ・ 菩提川河川整備工事条件付一  
般競争入札(取り抜け方式)  
について  
(監理課)・・・206
- ・ 市道宮谷線改良工事条件付一  
般競争入札(取り抜け方式)  
について  
(監理課)・・・216
- ・ 所有者の判明しない動物の収  
容について  
(保健推進課)・・・226
- ・ 綾部市下水道排水設備指定業  
者規程に基づく指定業者の公

表

(下水道課)・・・227

- ・ 綾部市下水道排水設備指定業  
者規程に基づく指定業者の公  
表  
(下水道課)・・・228

○教育委員会告示

- ・ 令和5年度第8回(10月)  
綾部市教育委員会会議招集告  
示  
・・・229

綾部市土地改良事業等補助金交付規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和 5 年 1 0 月 5 日

綾部市長 山 崎 善 也

綾部市規則第 5 1 号

綾部市土地改良事業等補助金交付規則の一部を改正する規則

綾部市土地改良事業等補助金交付規則（平成 1 9 年綾部市規則第 2 7 号）の一部を次のように改正する。

第 1 条中「をいう」の次に「。以下同じ」を加える。

第 2 条中「対象となる事業」の次に「(以下「補助対象事業」という。)」を加え、「一連」を「土地改良事業等であって、その一連」に改める。

第 3 条を次のように改める。

（補助金の額）

第 3 条 補助金の額は、補助対象事業に要する費用に、次の各号に掲げる事業の区分に応じ当該各号に定める率を乗じて得た額（その額に 1, 0 0 0 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とする。

（1）国及び府の補助を受ける事業 3 0 パーセント以内

（2）国及び府の補助を受けない事業 次に掲げる事業の区分に応じ、それぞれに定める率

ア 土地改良法第 2 条第 2 項第 2 号の区画整理又は同項第 3 号の農用地の造成に係る事業（地形図の作成等に係る区画整理及び農用地の造成に関連して行う事業を含む。） 7 5 パーセント以内

イ 農林水産業施設災害復旧事業費国庫補助の暫定措置に関する法律（昭和 2 5 年法律第 1 6 9 号）第 2 条第 5 項の災害又は当該災害に準ずる災害のうち、災害救助法施行令（昭和 2 2 年政令第 2 2 5 号）第 1 条第 1 項に該当する災害又は激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律（昭和 3 7 年法律第 1 5 0 号）第 2 条第 1 項の激甚災害として指定を受ける災害に係る事業 8 2 . 5 パーセント以内

ウ その他の事業 5 0 パーセント以内

第 4 条の見出し中「補助」を「補助金の交付」に改め、同条第 1 項中「団体」の次に「の代表者」を加え、「補助申請書」を「補助金交付申請書」に、「を当該事業施行年度の前年 8 月末日までに」を「に、次に掲げる書類を添えて」に改め、同項ただし書を削り、同項に次の各号を加える。

（1）実施計画書

（2）収支予定計画書

(3) 事業施行について、許可、認可又は同意を要するものにあつては、その手続が完了したことを証する書面

(4) その他参考となるべき書類で市長が必要と認めたもの

第4条第2項を削る。

第5条を次のように改める。

(補助金の交付決定等)

第5条 市長は、前条の規定による申請書の提出があつたときは、その内容を審査の上、交付の可否を決定し、土地改良事業等補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

第6条を削る。

第7条中「事業採択通知」を「補助金の交付決定」に改め、同条を第6条とする。

第8条中「事業の採択通知」を「補助金の交付決定」に、「事業完了届（様式第5号）」を「土地改良事業等完了届（様式第3号）」に改め、同条を第7条とし、第9条から第11条までを1条ずつ繰り上げる。

様式第1号中「代表者 ④」を「代表者」に、「補助申請書」を「補助金交付申請書」に、「下記の事業を施行したいので、土地改良事業等補助事業として採択されるよう」を「綾部市土地改良事業等補助金交付規則第4条の規定により」に、「着手予定年月日」を「着手年月日」に、

「

5 略 図 を

」

「

5 交付申請額 円  
(総事業費予定額 円)

に改める。

6 略 図

」

様式第2号を次のように改める。

様式第 2 号（第 5 条関係）

第 号  
年 月 日

土地改良事業等補助金交付（不交付）決定通知書

事業施行者 住 所  
代表者 様

綾部市長 印

年 月 日付けで申請のありました土地改良事業等補助金については、下記のとおり決定しましたので、綾部市土地改良事業等補助金交付規則第 5 条の規定に基づき通知します。

記

事業名	
交 付	交付決定額 円
不交付	(理由)

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、綾部市長に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴えは、この決定（この決定について上記の審査請求をしたときは、当該審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、綾部市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）提起することができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、決定のあった日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

※やむを得ない理由により事業の内容を変更し、又は中止しようとするときは、直ちに市長に届け出て、その承認を受けてください。

様式第 3 号及び様式第 4 号を削る。

様式第 5 号中「第 8 条関係」を「第 7 条関係」に、「事業完了届」を「土地改良事業等完了届」に、「代表者 ㊟」を「代表者 ㊟」に改め、同様式を様式第 3 号とする。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、改正後の綾部市土地改良事業等補助金交付規則の規定は、令和 5 年台風第 7 号による災害に係る補助金から適用する。

綾部市営住宅設置及び管理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10月17日

綾部市長 山 崎 善 也

綾部市規則第52号

綾部市営住宅設置及び管理条例の一部を改正する条例の施行期日を定める規則

綾部市営住宅設置及び管理条例の一部を改正する条例（令和5年綾部市条例第26号）附則の規定に基づき、この規則を定める。

綾部市営住宅設置及び管理条例の一部を改正する条例の施行期日は、令和5年12月1日とする。

綾部市公用自動車管理規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和 5 年 1 0 月 3 1 日

綾部市長 山 崎 善 也

綾部市規則第 5 3 号

綾部市公用自動車管理規則の一部を改正する規則

綾部市公用自動車管理規則（平成 8 年綾部市規則第 7 号）の一部を次のように改正する。

第 1 2 条中「自動車運転日誌（様式第 2 号）」を「別に定める自動車運転日誌」に、「記入」を「記録」に改める。

第 1 3 条（見出しを含む。）中「運行管理月報」を「運行管理表」に改める。

様式第 2 号を次のように改める。

様式第 2 号 削除

様式第 3 号を次のように改める。

様式第3号 (第13条関係)

運行管理表

(初登録年月) 車両名 (登録番号)		所 属		車両取扱責任者		
区 分	運転日数	日常点検実施状況				車検日又は 法定点検日
		点検日	点検者	異常(有無)	清掃(実施)	
4月						
5月						
6月						
7月						
8月						
9月						
10月						
11月						
12月						
1月						
2月						
3月						

**規 則**

様式第 4 号中

「

市 長	副 市 長	企 画 総 務 部 長	安 全 運 転 管 理 者	所 属 副 安 全 運 転 管 理 者	保 険 事 務 担 当 者	
指示事項		所	部 長	次 長	課 長	担 当 長
		属				

を

」

「

市 長	副 市 長	市 長 公 室 長	職 員 課 長	企 画 総 務 部 長	安 全 運 転 管 理 者	保 険 事 務 担 当 者
指示事項		所				副 安 全 運 転 管 理 者
		属				

に

」

改める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第 1 2 条の改正規定及び様式第 2 号の改正規定は、令和 6 年 2 月 1 日から施行する。

綾部市放課後児童健全育成事業の実施に関する条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和 5 年 1 0 月 3 1 日

綾部市長 山 崎 善 也

綾部市規則第 5 4 号

綾部市放課後児童健全育成事業の実施に関する条例施行規則の一部を改正する規則

綾部市放課後児童健全育成事業の実施に関する条例施行規則（平成 1 0 年綾部市規則第 3 号）の一部を次のように改正する。

第 3 条第 1 項ただし書中「 8 時」を「 7 時 3 0 分」に改める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

（準備行為）

2 この規則を施行するために必要な準備行為は、この規則の施行の日前においても行うことができる。

綾部市告示第188号

あやべ応援寄附金（ふるさと納税）事業に係る指定納付受託者を指定しましたので、綾部市会計規則（昭和57年4月1日綾部市規則第2号）第32条第2項の規定に基づき告示する。

令和5年10月2日

綾部市長 山崎善也

1 指定納付受託者の名称及び所在地

名 称	所 在 地
イオンフィナンシャルサービス株式会社	東京都千代田区神田錦町一丁目1番地

2 歳入の種類  
寄附金

3 指定日  
令和5年10月2日

綾部市告示第189号

綾部市被災者熱中症対策用電化製品購入等補助金交付要綱を次のように定める。

令和5年10月4日

綾部市長 山崎善也

綾部市被災者熱中症対策用電化製品購入等補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、令和5年台風第7号により被災した市民の熱中症対策として、必要な電化製品の購入等に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象住宅)

第2条 補助金の交付の対象となる住宅は、市内に所在する居住の用に供する家屋であつて、令和5年台風第7号により全壊、半壊、準半壊、一部損壊、床上浸水又は床下浸水の被害（以下「水害等」という。）を受けたもの（以下「補助対象住宅」という。）とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、本市に住所を有し、補助対象住宅に居住している者とする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、令和5年8月15日から令和5年12月28日の期間に要した、次に掲げる経費とする。

- (1) 水害等により破損し、若しくは滅失したエアコンディショナー（室外機を含む。）（以下「エアコン」という。）の修理、交換に伴う購入、搬入又は取付工事に要した経費
- (2) 水害等により破損し、若しくは滅失した電気冷蔵庫の修理、交換に伴う購入、搬入又は設置工事に要した経費

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額（当該額に100円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とし、次の各号に掲げる経費の区分に応じ、当該各号に定める額を上限とする。

- (1) 前条第1号に係る経費 1住宅につき6万円
- (2) 前条第2号に係る経費 1住宅につき3万円

2 前項の規定にかかわらず、補助対象経費に対する他の補助金等の交付を受けた場合は、前項に定める額から他の補助金等の額を控除した額とする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、綾部市被災者熱中症対策用電化製品購入等補助金交付申請書（様式第1号）に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（補助金の交付決定等）

第7条 市長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、交付の可否を決定し、綾部市被災者熱中症対策用電化製品購入等補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

（交付決定の取消し等）

第8条 市長は、補助金の交付を受けた者が虚偽の申請その他不正の手段により補助金の交付決定を受け、又は補助金の交付を受けたときは、その決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

（その他）

第9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

- 1 この告示は、令和5年10月4日から施行し、令和5年8月15日から適用する。
- 2 この告示は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

様式第 1 号（第 6 条関係）

年 月 日

綾部市長

様

住所  
氏名

綾部市被災者熱中症対策用電化製品購入等補助金交付申請書

綾部市被災者熱中症対策用電化製品購入等補助金交付要綱第 6 条の規定により、下記のとおり申請します。

なお、補助金の申請については、令和 5 年台風第 7 号の被災による熱中症対策として申請するものであり、この申請書及び添付書類に記載の事項は、事実と相違ありません。

記

住宅の所在地	
水害等の状況 (該当にチェック)	<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 準半壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 <input type="checkbox"/> 床上浸水 <input type="checkbox"/> 床下浸水

対象経費 (該当にチェック)	<input type="checkbox"/> 水害等により破損し、又は 滅失したエアコンに係る経費	<input type="checkbox"/> 水害等により破損し、又は 滅失した電気冷蔵庫に係る経費
①修理費用	円 (修理日 年 月 日)	円 (修理日 年 月 日)
②交換に伴う購入費用	円 (購入日 年 月 日)	円 (購入日 年 月 日)
③搬入設置費用等	円	円
④補助対象経費 (①+②+③)	円	円
⑤補助金所要額	円 ※④/2(100円未満切捨て)と 6万円を比較し少ない方の額	円 ※④/2(100円未満切捨て)と 3万円を比較し少ない方の額
⑥他の補助金等の額	円	円
⑦差引額(⑤-⑥)	円	円

補助金交付申請額 (⑦の合計額)	円
---------------------	---

添付書類

- (1) り災証明書の写し
- (2) 領収書又は購入等の確認ができる書類
- (3) 設置されていることが確認できる写真
- (4) その他市長が必要と認める書類

様式第 2 号（第 7 条関係）

第 号  
年 月 日

様

綾部市長

印

綾部市被災者熱中症対策用電化製品購入等補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで申請のありました綾部市被災者熱中症対策用電化製品購入等補助金につきましては、下記のとおり決定しましたので、綾部市被災者熱中症対策用電化製品購入等補助金交付要綱第 7 条の規定により通知します。

記

交 付	交付決定額 円
不交付	(理由)

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、綾部市長に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴えは、この決定（この決定について上記の審査請求をしたときは、当該審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、綾部市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）提起することができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、決定のあった日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

綾部市告示第190号

綾部市小児インフルエンザ予防接種費用助成事業実施要綱を次のように定める。

令和5年10月4日

綾部市長 山 崎 善 也

綾部市小児インフルエンザ予防接種費用助成事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、インフルエンザワクチンの任意接種（以下「予防接種」という。）に係る費用の一部について助成を行い、子育て世帯の経済的負担を軽減することにより、インフルエンザの発生及びまん延防止を図ることを目的とする。

(助成対象者)

第2条 予防接種に係る費用の一部の助成の対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、本市に住所を有している者で、かつ、予防接種日において生後6か月から15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者（以下「被接種者」という。）の保護者（親権を行う者、後見人その他の者で現に被接種者を監護しているものをいう。）とする。

(助成対象期間)

第3条 助成を対象とする予防接種の接種期間は、市長が別に定める期間とする。

(助成金の額等)

第4条 助成金の額は、1回の予防接種につき、当該予防接種に要した費用から1,500円（当該予防接種に要した費用が1,500円未満の場合は、当該予防接種に要した費用）を控除した額とする。

2 助成金の交付回数は、被接種者1人当たり1年度につき、次の各号に掲げる被接種者の区分に応じ、当該各号に定める回数とする。

(1) 予防接種日において生後6か月から13歳未満の者 2回

(2) 予防接種日において13歳から15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者 1回

(助成金の交付)

第5条 市長は、被接種者が、市と小児インフルエンザ予防接種費用助成事業に係る委託業務の契約を締結した医療機関（以下「契約医療機関」という。）において予防接種を受けたときは、前条第1項に規定する助成金の額を助成対象者に代わり契約医療機関に支払うものとし、これにより、当該助成対象者に対し予防接種費用の助成を行ったものとみなす。

2 前項の規定にかかわらず、被接種者が、契約医療機関以外の医療機関において予防接種を受けたときは、当該助成対象者の申請に基づく償還払いにより助成金を交付す

る。

(助成金の請求)

第6条 前条第1項の規定により助成金の交付を受けようとする助成対象者は、綾部市小児インフルエンザ予防接種費用助成金代理受領委任状兼予防接種証明書(様式第1号。以下「代理受領委任状兼予防接種証明書」という。)を、契約医療機関を経由し、市長に提出しなければならない。

2 予防接種を実施した契約医療機関は、被接種者数及び助成金の額を1か月ごとに集計し、予防接種日の属する月の翌月10日までに、請求書に代理受領委任状兼予防接種証明書を添えて市長に請求するものとする。

(償還払いの申請等)

第7条 第5条第2項の規定により助成金の交付を受けようとする助成対象者は、綾部市小児インフルエンザ予防接種費用助成金に係る償還払申請書(様式第2号)に必要な書類を添えて、予防接種日の属する年度末までに市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、支給の可否を決定し、綾部市小児インフルエンザ予防接種費用助成金償還払支給(不支給)決定通知書(様式第3号)により、申請者に通知するものとする。

(不正利得の返還)

第8条 市長は、偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けた者がいるときは、当該助成金の全部又は一部を返還させるものとする。

(その他)

第9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10月4日から施行する。

様式第 1 号（第 6 条関係）

年 月 日

綾部市長 様

綾部市小児インフルエンザ予防接種費用助成金代理受領委任状  
兼予防接種証明書

綾部市小児インフルエンザ予防接種費用助成事業実施要綱第 6 条の規定に基づき、市から交付を受ける助成金の請求及び受領の権限を下記の接種医療機関に委任します。

記

助成対象者	フリガナ 氏 名			接種を受けた者 との続柄	
	現 住 所	〒			
	電 話 番 号				

※助成対象者は接種を受けた者の保護者に限ります。

被接種者	フリガナ 氏 名						
	生 年 月 日	年	月	日	年 齢	歳	か月
	住 所	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ	〒				
	接 種 日 (該当区分の <input type="checkbox"/> にレ点、 接種日を記入)	<input type="checkbox"/> 生後 6 か月から 13 歳未満の者					
		<input type="checkbox"/> 1 回目	年	月	日	<input type="checkbox"/> 2 回目	年
		<input type="checkbox"/> 13 歳から 15 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にあ る者 年 月 日					

※医療機関記入欄

綾部市小児インフルエンザ予防接種証明書

上記の者に、下記のとおり小児インフルエンザワクチンの接種をしたことを証明します。  
また、助成対象者に交付される助成金の請求及び受領の権限を委任されることを承諾します。

年 月 日

接 種 日 : 年 月 日

接種医療機関名 :

様式第 2 号 (第 7 条関係)

(表)

年 月 日

綾部市長 様

綾部市小児インフルエンザ予防接種費用助成金に係る償還払申請書

綾部市小児インフルエンザ予防接種費用助成事業実施要綱第 7 条の規定に基づき、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

申請者	フリガナ		接種を受けた者との続柄	
	氏名	㊦		
	現住所	〒		
	電話番号			

※申請できるのは、予防接種を受けた者の保護者に限ります。

被接種者	フリガナ				
	氏名				
	生年月日	年	月	日	年齢 歳 か月
	住所	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ	〒		
	接種日 (申請分のみ記載)	1回目	年	月	日
		2回目	年	月	日
	接種に要した費用 (申請分のみ記載)	1回目	円	合計	円
		2回目	円		
	接種医療機関	名称			
		住所			
TEL					
※複数の医療機関で接種した場合は、この欄に名称・住所・TELを記載してください。					

(裏)

予防接種費用助成金について、下記指定口座への振込みを依頼します。

振 込 先 口 座	金 融 機 関 名	銀行 本店 信用金庫 支店 農協 支所								
		金融機関コード					支店番号			
	預 金 種 別	普通 ・ 当座								
	口 座 番 号									
	フリガナ									
	口 座 名 義 人									

申請者氏名と異なる名義の口座に振込みを希望される場合は、下欄に記入をお願いします。

委 任 状	
私は、上記口座名義人に予防接種費用の受領に関する一切の権限を委任します。	
年 月 日	申請者氏名 <span style="float: right;">⑩</span>

【誓約・同意事項】 ※該当する項目に☑を入れてください。

この申請に係る住民基本台帳（申請者と被接種者が異なる場合は双方の登録事項）及び医療機関等における情報について、綾部市が必要と認めるときは調査を行うことに同意しますか。	☐はい ☐いいえ
この申請書を、綾部市において支給決定をした後は、予防接種費用の請求書として取扱うことに同意しますか。	☐はい ☐いいえ
申請内容に偽りがあった場合や相違があり支給要件に該当しなかった場合は、支給済みの費用を返還することに同意しますか。	☐はい ☐いいえ

【提出書類】

- ☐本人確認書類（申請者・被接種者の氏名、住所及び生年月日が確認できる書類の写し）  
 ※マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証（両面）、申請時住所記載の住民票のいずれかひとつ
- ☐振込希望先金融機関の通帳又はキャッシュカードのコピー（口座番号等確認用）
- ☐接種費用の支払を証明する書類の原本（領収書及び明細書、支払証明書等）
- ☐接種記録が確認できる書類（母子健康手帳「予防接種の記録」欄の写し等）  
 ※必要書類が不足している等の場合に、追加の書類を求めることがあります。

様式第 3 号（第 7 条関係）

第 号  
年 月 日

様

綾部市長 印

綾部市小児インフルエンザ予防接種費用助成金償還払支給（不支給）  
決定通知書

年 月 日付けで申請のありました綾部市小児インフルエンザ予防接種費用助成金に係る償還払いについては、下記のとおり決定しましたので、綾部市小児インフルエンザ予防接種費用助成事業実施要綱第 7 条の規定に基づき通知します。

記

被接種者氏名	
支 給	支給決定額 円
不 支 給	(理由)

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、綾部市長に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴えは、この決定（この決定について上記の審査請求をしたときは、当該審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、綾部市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）、提起することができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、決定のあった日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

綾部市告示第191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。

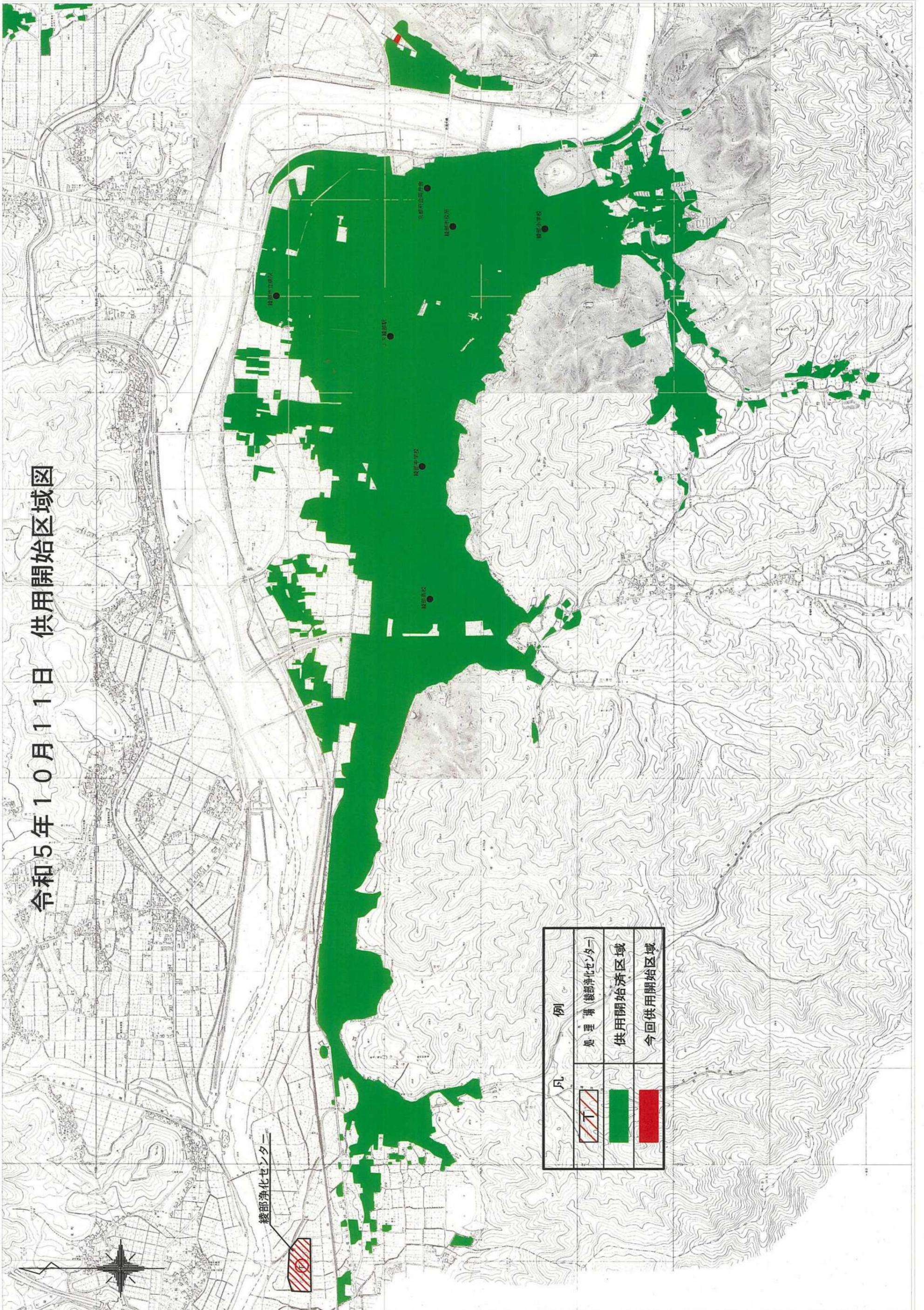
なお、図面は、綾部市上下水道部下水道課において一般の供覧に供する。

令和5年 10月11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 10月11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 10月11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10月11日 供用開始区域図



凡 例	
	処理場(接続浄化センター)
	供用開始区域
	今回供用開始区域

綾部市告示第 1 9 2 号

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 3 3 条第 6 項の規定に基づき、令和 5 年 9 月綾部市議会定例会において認定された決算の要領を次のとおり公表する。

令和 5 年 1 0 月 1 1 日

綾部市長 山 崎 善 也

- 1 令和 4 年度綾部市一般会計歳入歳出決算
- 2 令和 4 年度綾部市市立診療所等特別会計歳入歳出決算
- 3 令和 4 年度綾部市農林業者労働災害共済特別会計歳入歳出決算
- 4 令和 4 年度綾部市国民健康保険特別会計歳入歳出決算
- 5 令和 4 年度綾部市介護保険特別会計歳入歳出決算
- 6 令和 4 年度綾部市後期高齢者医療特別会計歳入歳出決算
- 7 令和 4 年度綾部市駐車場特別会計歳入歳出決算
- 8 令和 4 年度綾部市住宅・工業団地事業特別会計歳入歳出決算
- 9 令和 4 年度綾部市上水道事業決算
- 1 0 令和 4 年度綾部市下水道事業決算
- 1 1 令和 4 年度綾部市病院事業決算

綾部市告示第193号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の2第1項の規定により、次のとおり舞鶴市及び綾部市におけるはしご自動車の共同運用に係る連携協約を締結したので、同条第2項の規定により、次のとおり告示する。

令和5年10月16日

綾部市長 山崎 善也

舞鶴市及び綾部市におけるはしご自動車の共同運用に係る連携協約

舞鶴市(以下「甲」という。)及び綾部市(以下「乙」という。)は、はしご自動車の共同運用に係る事務を連携して処理するため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の2第1項の規定に基づき、次のとおり連携協約を締結する。

(目的)

第1条 この連携協約は、甲及び乙が相互に役割を分担し、連携することにより、それぞれが管轄する地域における消防力の向上を図るとともに、効率的な行政運営を促進することを目的とする。

(基本方針)

第2条 甲及び乙は、前条に規定する目的を達成するため、はしご自動車の共同運用に係る取組について役割を分担し、連携して事務を処理するものとする。

(連携する取組及び役割分担)

第3条 甲及び乙が連携する取組及び役割分担は、別表に掲げるとおりとする。

(連絡会議)

第4条 甲及び乙は、この連携協約の推進に係る連絡調整を行うため、定期的に連絡会議を開催するものとする。

(運用計画の策定)

第5条 甲及び乙は、第3条の取組を実施するため、はしご自動車共同運用計画(以下「運用計画」という。)を策定するものとする。

2 運用計画は、次に掲げる事項について定めるものとする。

(1) 共同運用に当たって必要となる事項

(2) 共同運用に係る費用及びその負担割合

(その他)

第6条 この連携協約に定めるもののほか、この連携協約に関し必要な事項は、甲及び乙が協議して定めるものとする。

附 則

この連携協約は、令和5年10月16日から施行する。

別表(第3条関係)

取組	甲の役割	乙の役割
はしご自動車の購入に関する こと。	乙と連携し、中心と なって必要な事務を 行う。	甲と連携し、必要な 事務を行う。
はしご自動車の運用に関する こと。		
はしご自動車の維持管理に関 すること。		
共同運用に係る費用負担に関 すること。		
その他共同運用に必要なこと。		

綾部市告示第194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。

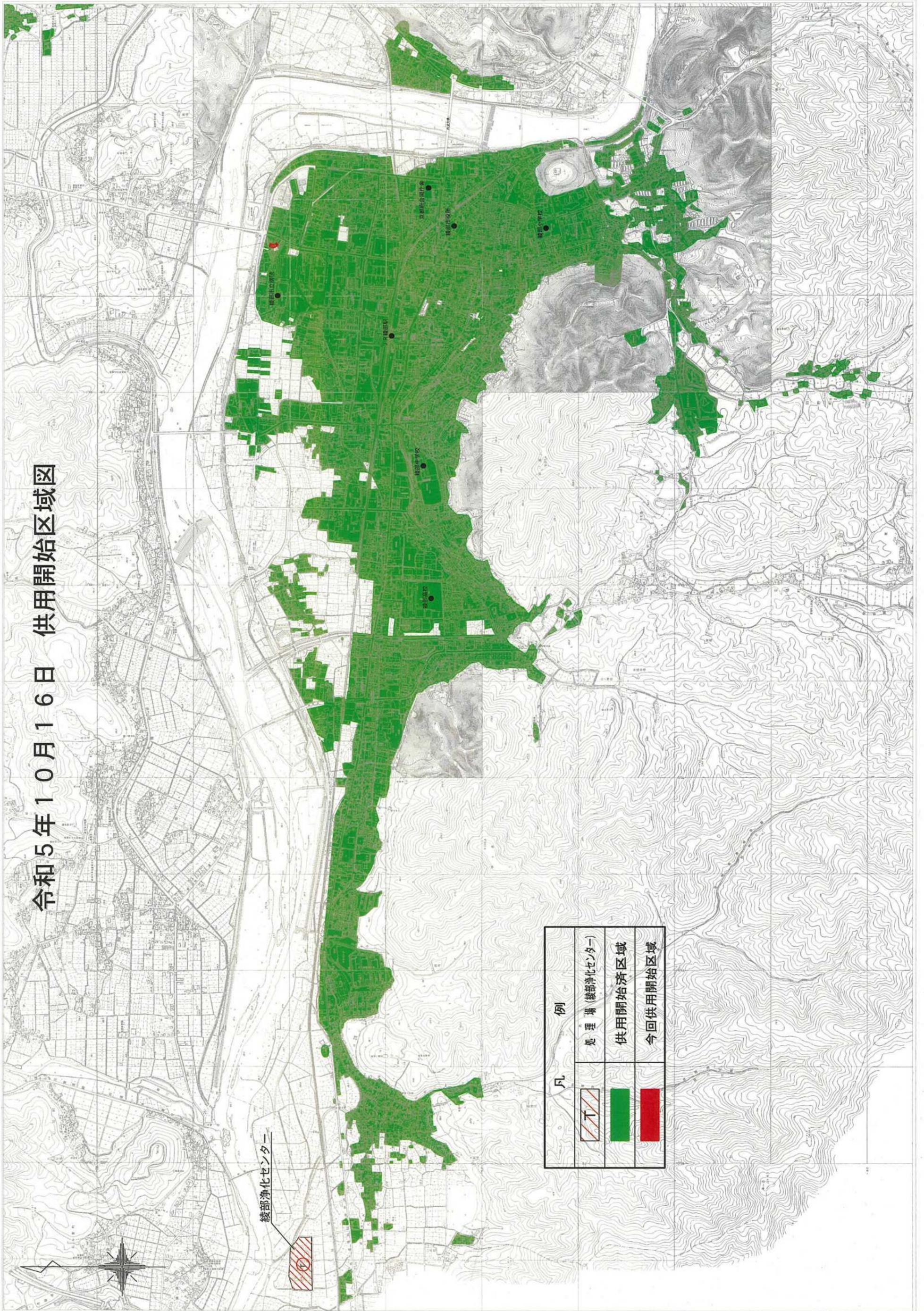
なお、図面は、綾部市上下水道部下水道課において一般の供覧に供する。

令和5年10月16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10月16日
- 2 下水を排除すべき区域 青野町の一部
- 3 供用を開始しようとする排水施設の位置 青野町の一部
- 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10月16日
- 6 下水を処理すべき区域 青野町の一部
- 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10月16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195号

次の指定居宅介護支援事業者から介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第82条第2項の規定による事業を廃止する旨の届出があったので、法第85条の規定により、次のとおり告示する。

令和5年10月18日

綾部市長 山崎善也

- 1 申請者の名称 株式会社 ヘルシーライフ
- 2 サービスの種類 居宅介護支援
- 3 事業所の名称 赤尾居宅介護支援事業所
- 4 事業所の所在地 京都府綾部市宮代町土代9-8
- 5 指定事業所番号 2641800319
- 6 廃止の年月日 令和5年10月31日

綾部市告示第196号

綾部市中小企業者等復旧支援補助金交付要綱を次のように定める。

令和5年10月18日

綾部市長 山崎善也

綾部市中小企業者等復旧支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、令和5年台風第7号（以下「台風第7号」という。）で被災した中小企業者等の復旧・復興等を支援するため、被災した設備の更新等を行う経費の一部に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「中小企業者等」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者又はこれらを構成員とする団体若しくはこれらに準ずるものをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、台風第7号により本市に所在する事業所等が直接的に被災した中小企業者等とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、交付の対象としない。

- (1) 綾部市暴力団排除条例（平成24年綾部市条例第37号）第2条第3号に規定する暴力団員等及び同条第4号に規定する暴力団密接関係者に該当する者
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する性風俗関連特殊営業及び当該営業に係る接客業務受託営業を行う者
- (3) 政治団体又は宗教上の組織若しくは団体
- (4) 市税を滞納している者（地方税法（昭和25年法律第226号）附則第59条第1項の規定による徴収の猶予を受けている者を除く。）
- (5) 補助金の趣旨等に照らして市長が適当でないと判断した者

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、台風第7号からの復旧・復興等のための取組で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 大規模な設備の更新等
- (2) 小規模な機器の修繕等
- (3) その他の復旧・復興等

(補助対象経費等)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助金の額、補助率及び補助限度額は、別表のとおりとする。

（申請受付開始日及び申請期限）

第6条 補助金に係る申請受付開始日は、市長が別に定める日とする。

2 申請期限は、令和6年2月29日とする。

（補助金の交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、綾部市中小企業者等復旧支援補助金交付申請書兼請求書（様式第1号）に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（補助金の交付決定等）

第8条 市長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、交付の可否を決定し、綾部市中小企業者等復旧支援補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

（事業の変更等）

第9条 補助金の交付決定を受けた者は、第7条の申請内容を変更し、中止し、又は廃止（以下「変更等」という。）しようとするときは、綾部市中小企業者等復旧支援補助金変更等承認申請書（様式第3号）に必要な書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助金の額に変更を生じない軽微な変更については、市長と協議し、その指示に従うものとする。

2 前項の規定による申請があったときの審査及び通知は、前条に準ずるものとする。

（補助金の返還等）

第10条 市長は、補助金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

（1）前条の変更等による交付決定額が、当初の交付決定額を下回るとき。

（2）偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

（3）この要綱の規定に違反したとき。

（その他）

第11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

1 この告示は、令和5年10月18日から施行し、同年8月15日以後の補助対象事業に係る申請から適用する。

2 この告示は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

別表（第5条関係）

区分	補助対象経費	補助金の額	補助率	補助限度額
大規模な設備の更新等	京都府の中小企業等復興支援事業による交付決定額	補助対象経費に補助率を乗じて得た額	10 / 10	100万円
小規模な機器の修繕等	京都府の中小企業等復興支援事業による交付決定額	（その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）	1 / 2	5万円
その他の復旧・復興等	土砂撤去や被災により処分した商品等を補充するための仕入れ等の復旧・復興等に要した経費	（その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）	1 / 2	15万円

(表面)

様式第 1 号 (第 7 条関係)

年 月 日

綾部市長 様

綾部市中小企業者等復旧支援補助金交付申請書兼請求書

綾部市中小企業者等復旧支援補助金交付要綱第 7 条の規定に基づき、関係書類を添えて下記のとおり補助金の交付について申請及び請求します。

記

1 申請 (請求) 内容

申請者 (請求者)	事業所の所在地 名称 (法人名・屋号) 代表者 (職)・氏名 電話番号	①
	(個人事業主のみ) 住所地	
交付申請 (請求) 額	下表の計算結果の 合計額	円
誓約事項	<input type="checkbox"/> 綾部市が交付決定に必要な市税の情報及び被災の情報を利用することに同意します。 <input type="checkbox"/> 申請内容に変更等があり、変更等をした後の下表の計算結果が交付決定額を下回るときは、その差額を返還します。 <input type="checkbox"/> (下表 A 又は B に該当する場合のみ) 綾部市が京都府及び商工会議所から、京都府の中小企業等復興支援事業に関連した情報の提供を受けることに同意します。	

区分	対象経費等	左記の計算結果
A : 大規模な設備の更新等	京都府の中小企業等復興支援事業による交付決定額か上限額 100 万円のいずれか少ない額	円
B : 小規模な機器の修繕等	京都府の中小企業等復興支援事業による交付決定額 × 1 / 2 の計算結果か上限額 5 万円のいずれか少ない額	円
C : その他の復旧・復興等	土砂撤去や被災により処分した商品等を補充するための仕入れ等の復旧・復興等に要した経費 × 1 / 2 の計算結果か上限額 15 万円のいずれか少ない額	円

※ A 又は B に該当する場合は、京都府の中小企業等復興支援事業による交付決定を受けた後に申請してください。



様式第 2 号（第 8 条関係）

第 号  
年 月 日

様

綾部市長 印

綾部市中小企業者等復旧支援補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで申請のありました綾部市中小企業者等復旧支援補助金につきましては、下記のとおり決定しましたので、綾部市中小企業者等復旧支援補助金交付要綱第 8 条の規定により通知します。

記

交 付	交付決定額 円
不 交 付	(理由)

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、綾部市長に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴えは、この決定（この決定について上記の審査請求をしたときは、当該審査請求に対する裁決）があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、綾部市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）提起することができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、決定のあった日の翌日から起算して 1 年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

様式第 3 号（第 9 条関係）

年 月 日

綾部市長 様

所在地（住所地）  
 名称（法人名・屋号）  
 代表者（職）氏名

綾部市中小企業者等復旧支援補助金変更等承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた綾部市中小企業者等復旧支援補助金について、下記のとおり（変更・中止・廃止）をしたいので、綾部市中小企業者等復旧支援補助金交付要綱第 9 条の規定に基づき承認を申請します。

記

1. 変更等の内容

--

2. 変更等後の補助金額 \_\_\_\_\_ 円（下表の計算結果の合計）

区分	対象経費等	左記の計算結果
A：大規模な設備の更新等	京都府の中小企業等復興支援事業による交付決定額か上限額 1 0 0 万円のいずれか少ない額	円
B：小規模な機器の修繕等	京都府の中小企業等復興支援事業による交付決定額×1／2の計算結果か上限額 5 万円のいずれか少ない額	円
C：その他の復旧・復興等	土砂撤去や被災により処分した商品等を補充するための仕入れ等の復旧・復興等に要した経費×1／2の計算結果か上限額 1 5 万円のいずれか少ない額	円

3. 添付書類

対象経費が確認できる書類の写し（補助金額に変更がある場合のみ）

綾部市告示第198号

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、地縁による団体を次のとおり認可したので、同条第10項の規定により告示する。

令和5年10月23日

綾部市長 山崎 善也

1 名 称

下村自治会

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) 住民の福利増進に関する活動
- (2) 公民館の維持管理及び区域内の美化・清掃等の環境整備の活動
- (3) 財産の造成及び管理に関する活動
- (4) 緑を守る取り組み、森林及び田園風景の維持管理の活動
- (5) その他、目的達成に必要な活動

3 区 域

本会の区域は、綾部市於与岐町カミヤ・下ノフ・キトバ・ゆり・谷ヶ市・ノテ・田和・トノ坂地域までの区域とする。

4 主たる事務所

京都府綾部市於与岐町字ノテ13番地の2に置く。

5 代表者

綾部市於与岐町田和66  
吉崎 真人

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10月23日

綾部市告示第199号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の3第1項の規定に基づき、令和5年9月末における財政に関する事項を別紙のとおり公表する。

令和5年10月31日

綾部市長 山 崎 善 也

■ 令和5年9月末における歳入歳出の各款毎の予算の使用状況

一般会計

歳入合計	8,362,228,373 円
歳出合計	7,420,990,907 円
差引残高	941,237,466 円

歳 入 (単位:円)

科 目	予 算 額	収 入 額	未 収 入 額	比 率 ( % )
市 税	4,602,776,000	3,107,434,191	1,495,341,809	67.5
地 方 譲 与 税	201,000,000	68,776,000	132,224,000	34.2
利 子 割 交 付 金	1,000,000	499,000	501,000	49.9
配 当 割 交 付 金	34,000,000	7,522,000	26,478,000	22.1
株 式 等 譲 渡 所 得 割 交 付 金	22,000,000	0	22,000,000	0.0
法 人 事 業 税 交 付 金	85,000,000	46,831,000	38,169,000	55.1
地 方 消 費 税 交 付 金	816,000,000	432,284,000	383,716,000	53.0
環 境 性 能 割 交 付 金	23,000,000	8,048,000	14,952,000	35.0
地 方 特 例 交 付 金	38,000,000	27,207,000	10,793,000	71.6
地 方 交 付 税	4,874,792,000	3,316,895,000	1,557,897,000	68.0
交 通 安 全 対 策 特 別 交 付 金	4,000,000	1,195,000	2,805,000	29.9
分 担 金 及 び 負 担 金	172,241,000	14,922,850	157,318,150	8.7
使 用 料 及 び 手 数 料	389,936,000	205,424,757	184,511,243	52.7
国 庫 支 出 金	3,536,906,892	710,868,499	2,826,038,393	20.1
府 支 出 金	2,107,305,173	79,439,937	2,027,865,236	3.8
財 産 収 入	35,264,000	5,569,172	29,694,828	15.8
寄 附 金	47,442,000	121,773,044	△ 74,331,044	256.7
繰 入 金	2,258,490,297	0	2,258,490,297	0.0
繰 越 金	70,705,815	70,705,108	707	100.0
諸 収 入	188,537,000	63,724,324	124,812,676	33.8
市 債	2,685,800,000	73,100,000	2,612,700,000	2.7
自 動 車 取 得 税 交 付 金	0	9,491	△ 9,491	0.0
歳 入 合 計	22,194,196,177	8,362,228,373	13,831,967,804	37.7

歳 出 (単位:円)

科 目	予 算 額	支 出 額	残 額	比 率 ( % )
議 会 費	180,499,000	100,299,380	80,199,620	55.6
総 務 費	3,376,965,247	1,286,979,422	2,089,985,825	38.1
民 生 費	6,728,498,384	2,255,336,836	4,473,161,548	33.5
衛 生 費	2,560,958,000	656,071,056	1,904,886,944	25.6
労 働 費	23,448,000	17,840,426	5,607,574	76.1
農 林 水 産 業 費	732,628,173	207,754,524	524,873,649	28.4
商 工 費	493,792,000	184,016,098	309,775,902	37.3
土 木 費	2,240,110,700	1,115,398,833	1,124,711,867	49.8
消 防 費	998,433,000	282,084,814	716,348,186	28.3
教 育 費	2,304,549,152	752,904,523	1,551,644,629	32.7
公 債 費	1,237,591,000	557,826,295	679,764,705	45.1
予 備 費	14,343,521	0	14,343,521	0.0
災 害 復 旧 費	1,302,380,000	4,478,700	1,297,901,300	0.3
歳 出 合 計	22,194,196,177	7,420,990,907	14,773,205,270	33.4

■ 令和5年9月末における歳入歳出の各款毎の予算の使用状況

市立診療所等特別会計

歳入合計	4,747,898 円
歳出合計	13,530,185 円
差引残高	△ 8,782,287 円

歳 入 (単位:円)

科 目	予 算 額	収 入 額	未 収 入 額	比 率 ( % )
使用料及び手数料	11,966,000	4,713,798	7,252,202	39.4
府 支 出 金	10,904,000	0	10,904,000	0.0
繰 入 金	11,870,000	0	11,870,000	0.0
諸 収 入	63,000	34,100	28,900	54.1
歳 入 合 計	34,803,000	4,747,898	30,055,102	13.6

歳 出 (単位:円)

科 目	予 算 額	支 出 額	残 額	比 率 ( % )
休日医療対策費	521,000	176,968	344,032	34.0
上林歯科診療所運営費	8,390,000	3,772,916	4,617,084	45.0
市立診療所運営費	25,792,000	9,580,301	16,211,699	37.1
予 備 費	100,000	0	100,000	0.0
歳 出 合 計	34,803,000	13,530,185	21,272,815	38.9

### ■ 令和5年9月末における歳入歳出の各款毎の予算の使用状況

農林業者労働災害共済特別会計

歳入合計	3,117,263 円
歳出合計	1,409,027 円
差引残高	1,708,236 円

歳 入 (単位:円)

科 目	予 算 額	収 入 額	未 収 入 額	比 率 ( % )
共 済 会 費 収 入	1,950,000	1,776,000	174,000	91.1
財 産 収 入	1,000	159	841	15.9
繰 入 金	780,000	0	780,000	0.0
繰 越 金	1,341,000	1,341,104	△ 104	100.0
諸 収 入	1,000	0	1,000	0.0
歳 入 合 計	4,073,000	3,117,263	955,737	76.5

歳 出 (単位:円)

科 目	予 算 額	支 出 額	残 額	比 率 ( % )
事 業 費	3,973,000	1,409,027	2,563,973	35.5
予 備 費	100,000	0	100,000	0.0
歳 出 合 計	4,073,000	1,409,027	2,663,973	34.6



## ■ 令和5年9月末における歳入歳出の各款毎の予算の使用状況

介護保険特別会計

歳入合計	2,156,092,891 円
歳出合計	2,110,738,293 円
差引残高	45,354,598 円

歳 入 (単位:円)

科 目	予 算 額	収 入 額	未 収 入 額	比 率 ( % )
保 険 料	813,310,000	409,885,365	403,424,635	50.4
使 用 料 及 び 手 数 料	51,000	12,900	38,100	25.3
国 庫 支 出 金	1,321,836,000	671,778,000	650,058,000	50.8
支 払 基 金 交 付 金	1,283,366,000	583,106,000	700,260,000	45.4
府 支 出 金	710,341,000	277,895,000	432,446,000	39.1
財 産 収 入	648,000	97,537	550,463	15.1
繰 入 金	1,043,104,000	0	1,043,104,000	0.0
繰 越 金	213,106,000	213,105,338	662	100.0
諸 収 入	553,000	212,751	340,249	38.5
歳 入 合 計	5,386,315,000	2,156,092,891	3,230,222,109	40.0

歳 出 (単位:円)

科 目	予 算 額	支 出 額	残 額	比 率 ( % )
総 務 費	98,863,000	40,381,882	58,481,118	40.8
保 険 給 付 費	4,636,573,000	1,766,150,624	2,870,422,376	38.1
地 域 支 援 事 業 費	259,960,000	90,312,232	169,647,768	34.7
基 金 積 立 金	213,753,000	213,202,875	550,125	99.7
公 債 費	329,000	0	329,000	0.0
諸 支 出 金	156,837,000	690,680	156,146,320	0.4
予 備 費	20,000,000	0	20,000,000	0.0
歳 出 合 計	5,386,315,000	2,110,738,293	3,275,576,707	39.2

■ 令和5年9月末における歳入歳出の各款毎の予算の使用状況

後期高齢者医療特別会計

歳入合計	233,199,172 円
歳出合計	229,161,514 円
差引残高	4,037,658 円

歳 入 (単位:円)

科 目	予 算 額	収 入 額	未 収 入 額	比 率 ( % )
後期高齢者医療保険料	480,458,000	219,964,601	260,493,399	45.8
使用料及び手数料	37,000	4,600	32,400	12.4
繰 入 金	190,902,000	0	190,902,000	0.0
繰 越 金	13,208,000	13,207,082	918	100.0
諸 収 入	1,353,000	22,889	1,330,111	1.7
歳 入 合 計	685,958,000	233,199,172	452,758,828	34.0

歳 出 (単位:円)

科 目	予 算 額	支 出 額	残 額	比 率 ( % )
総 務 費	3,855,000	1,428,693	2,426,307	37.1
後期高齢者医療広域連合納付金	675,853,000	226,979,818	448,873,182	33.6
諸 支 出 金	1,250,000	753,003	496,997	60.2
予 備 費	5,000,000	0	5,000,000	0.0
歳 出 合 計	685,958,000	229,161,514	456,796,486	33.4

## ■ 令和5年9月末における歳入歳出の各款毎の予算の使用状況

駐車場特別会計

歳入合計	6,817,196 円
歳出合計	3,410,240 円
差引残高	3,406,956 円

歳 入 (単位:円)

科 目	予 算 額	収 入 額	未 収 入 額	比 率 ( % )
使用料及び手数料	13,686,000	6,771,900	6,914,100	49.5
財産収入	1,000	196	804	19.6
諸収入	43,000	45,100	△ 2,100	104.9
歳 入 合 計	13,730,000	6,817,196	6,912,804	49.7

歳 出 (単位:円)

科 目	予 算 額	支 出 額	残 額	比 率 ( % )
運営管理費	10,630,000	3,410,240	7,219,760	32.1
事業費	3,000,000	0	3,000,000	0.0
予備費	100,000	0	100,000	0.0
歳 出 合 計	13,730,000	3,410,240	10,319,760	24.8

■ 令和5年9月末における歳入歳出の各款毎の予算の使用状況

住宅・工業団地事業特別会計

歳入合計	5,545,700 円
歳出合計	4,345,026 円
差引残高	1,200,674 円

歳 入 (単位:円)

科 目	予 算 額	収 入 額	未 収 入 額	比 率 ( % )
財 産 収 入	57,752,000	5,545,700	52,206,300	9.6
諸 収 入	253,000	0	253,000	0.0
歳 入 合 計	58,005,000	5,545,700	52,459,300	9.6

歳 出 (単位:円)

科 目	予 算 額	支 出 額	残 額	比 率 ( % )
総 務 費	38,902,000	134,696	38,767,304	0.3
販 売 促 進 費	18,603,000	4,210,330	14,392,670	22.6
予 備 費	500,000	0	500,000	0.0
歳 出 合 計	58,005,000	4,345,026	53,659,974	7.5

令和5年度

財産に関する調書

綾 部 市

(令和5年9月30日現在)

財産に関する調査書

1 公有財産  
(1) 土地及び建物

総括

区分	土地(地積)			建物			延面積			計		
	前年度末現在高	増減	中間高	木造(延面積)			非木造(延面積)					
				前年度末現在高	増減	中間高	前年度末現在高	増減	中間高			
本庁舎	8,916.17	0.00	8,916.17	109.90	0.00	109.90	7,848.75	0.00	7,848.75	7,958.65	0.00	7,958.65
警察(消防)施設	24,905.97	0.00	24,905.97	938.04	0.00	938.04	3,661.24	0.00	3,661.24	4,599.28	0.00	4,599.28
その他の施設	182,360.45	0.00	182,360.45	116.80	0.00	116.80	10,326.57	0.00	10,326.57	10,443.37	0.00	10,443.37
学校	236,750.34	0.00	236,750.34	4,668.25	0.00	4,668.25	59,740.09	0.00	59,740.09	64,408.34	0.00	64,408.34
公営住宅	53,721.74	0.00	53,721.74	8,534.17	△ 34.84	8,499.33	5,359.39	0.00	5,359.39	13,893.56	△ 34.84	13,858.72
公園	324,988.32	0.00	324,988.32	525.97	0.00	525.97	7,348.21	0.00	7,348.21	7,874.18	0.00	7,874.18
その他の施設	1,879,740.90	△ 5,270.21	1,874,470.69	19,973.41	△ 242.54	19,730.87	46,365.06	△ 781.58	45,583.48	66,338.47	△ 1,024.12	65,314.35
山林	1,043,989.38	16.00	1,044,005.38	-	-	-	-	-	-	-	-	-
田	0.00	0.00	0.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
畑	0.00	0.00	0.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-

区 分	土 地 (地 積)						建 物							
	前年度末現在高		増減		中 間 高		前年度末現在高		増減		中 間 高		前年度末現在高	
	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡
原 野	5,131.91	0.00	5,131.91	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
雑 種 地	20,664.10	0.00	20,664.10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
宅 地	18,323.79	1,797.21	20,121.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
池	87,892.00	6,813.00	94,705.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
墓 地	14,737.61	0.00	14,737.61	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
そ の 他	56,666.44	6.61	56,673.05	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
建 物	-	-	-	5,066.98	0.00	5,066.98	1,414.54	771.72	2,186.26	6,481.52	771.72	7,253.24	181,997.37	7,253.24
合 計	3,958,789.12	3,362.61	3,962,151.73	39,933.52	△ 277.38	39,656.14	142,063.85	△ 9.86	142,053.99	△ 287.24	181,710.13			

行 政 財 産

区	分	土 地 (地 積)				建 造 (延面積)				非 木 造 (延面積)				物 面 積 計			
		前年度末現在高	増減	中間高	中和5年9月30日現在高	前年度末現在高	増減	中間高	中和5年9月30日現在高	前年度末現在高	増減	中間高	中和5年9月30日現在高	前年度末現在高	増減	中間高	中和5年9月30日現在高
		㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡
本	庁舎	8,916.17	0.00	8,916.17	109.90	0.00	109.90	7,848.75	0.00	7,848.75	7,958.65	0.00	7,958.65	7,958.65	0.00	7,958.65	7,958.65
	警察(消防)施設	24,905.97	0.00	24,905.97	938.04	0.00	938.04	3,661.24	0.00	3,661.24	4,599.28	0.00	4,599.28	4,599.28	0.00	4,599.28	4,599.28
そ の 他 の 機 関	その他の施設	182,360.45	0.00	182,360.45	116.80	0.00	116.80	10,326.57	0.00	10,326.57	10,443.37	0.00	10,443.37	10,443.37	0.00	10,443.37	10,443.37
	学 校	236,750.34	0.00	236,750.34	4,668.25	0.00	4,668.25	59,740.09	0.00	59,740.09	64,408.34	0.00	64,408.34	64,408.34	0.00	64,408.34	64,408.34
公 共 用 財	公 営 住 宅	53,721.74	0.00	53,721.74	8,534.17	△ 34.84	8,499.33	5,359.39	0.00	5,359.39	13,893.56	0.00	13,893.56	13,858.72	△ 34.84	13,858.72	13,858.72
	公 園	324,988.32	0.00	324,988.32	525.97	0.00	525.97	7,348.21	0.00	7,348.21	7,874.18	0.00	7,874.18	7,874.18	0.00	7,874.18	7,874.18
産	その他の施設	1,879,740.90	△ 5,270.21	1,874,470.69	19,973.41	△ 242.54	19,730.87	46,365.06	△ 781.58	45,583.48	66,338.47	△ 1,024.12	65,314.35	65,314.35	△ 1,024.12	65,314.35	65,314.35
	計	2,711,383.89	△ 5,270.21	2,706,113.68	34,866.54	△ 277.38	34,589.16	140,649.31	△ 781.58	139,867.73	175,515.85	△ 1,058.96	174,456.89	174,456.89	△ 1,058.96	174,456.89	174,456.89

普 通 財 産

区 分	土 地 (地 積)			建 造 (延面積)						非 木 造 (延面積)			延 面 積		
	前年度末現在高	増減	中間高	前年度末現在高	増減	中間高	中 間 高	増減	前年度末現在高	増減	中間高	前年度末現在高	増減	中間高	計
	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡
山 林	1,043,989.38	16.00	1,044,005.38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
田	0.00	0.00	0.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
畑	0.00	0.00	0.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
原 野	5,131.91	0.00	5,131.91	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
雑 種 地	20,664.10	0.00	20,664.10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
宅 地	18,323.79	1,797.21	20,121.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
池	87,892.00	6,813.00	94,705.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
墓 地	14,737.61	0.00	14,737.61	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
そ の 他	56,666.44	6.61	56,673.05	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
建 物	-	-	-	5,066.98	0.00	0.00	5,066.98	1,414.54	771.72	2,186.26	6,481.52	771.72	7,253.24		
合 計	1,247,405.23	8,632.82	1,256,038.05	5,066.98	0.00	0.00	5,066.98	1,414.54	771.72	2,186.26	6,481.52	771.72	7,253.24		

(2) 山 林

土地の権利の区分	面 積			立 木 の 推 定 蓄 積 量		
	前年度末現在高 m <sup>2</sup>	期間中増減高 m <sup>2</sup>	令和5年9月30日 現在高 m <sup>2</sup>	前年度末現在高 m <sup>3</sup>	期間中増減高 m <sup>3</sup>	令和5年9月30日 現在高 m <sup>3</sup>
所 有	1,043,989.38	16.00	1,044,005.38	15,457.81	231.86	15,689.67
分 収	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
その他の権原によるもの	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
合 計	1,043,989.38	16.00	1,044,005.38	15,457.81	231.86	15,689.67

(3) 動 産 該 当 な し

(4) 物 権

区 温	分 類	前 年 度 末 現 在 高 m <sup>2</sup>	期 間 中 増 減 高 m <sup>2</sup>	令 和 5 年 9 月 30 日 現 在 高 m <sup>2</sup>
	泉 権	3.30	0.00	3.30

(5) 無 体 財 産 権

区 特 著	分 類	前 年 度 末 現 在 高 件	期 間 中 増 減 高 件	令 和 5 年 9 月 30 日 現 在 高 件
	許 権	0	0	0
	作 権	4	0	4

(6) 有 価 証 券 該 当 な し

## (7) 出資による権利

区	分	前年度末現在高 千円	期中増減高 千円	令和5年9月30日現在高 千円
(株)エフエムあやべ出資金		25,000	0	25,000
地方公共団体金融機構出資金		3,800	0	3,800
北近畿タンゴ鉄道(株)出資金		10,250	0	10,250
(公財)京都府暴力追放運動推進センター出捐金		2,432	0	2,432
(福)綾部市社会福祉協議会出資金(ボランティア基金)		25,000	0	25,000
(公財)綾部市医療公社出捐金		100,000	0	100,000
(株)水夢出資金		50,000	0	50,000
(公社)京都府農業総合支援センター出資金		240	0	240
京都府農業信用基金協会出資金		10,800	0	10,800
(株)農夢出資金		7,100	0	7,100
綾部市森林組合出資金		1,000	0	1,000
京都信用保証協会出捐金		22,739	0	22,739
(株)緑土出資金		35,000	0	35,000
(一社)綾部工業団地振興センター出資金(ふれあい基金)		2,000	0	2,000
(公財)京都府中丹文化事業団出捐金		7,400	0	7,400
(一財)綾部市スポーツ協会出捐金		20,000	0	20,000
(一社)京都府北部地域連携都市圏振興社出資金(綾部地域本部基金)		2,851	0	2,851
合計		325,612	0	325,612

2 物 品

区 分	前年度末現在高	決算年度中増減高		令和5年9月30日現在高
		増	減	
乗用車	14台	0台	0台	14台
バス	10台	0台	0台	10台
トラック	3台	0台	0台	3台
ダンプ	1台	0台	0台	1台
小型貨物車	23台	0台	0台	23台
ダンプ	1台	0台	0台	1台
除雪車	12台	0台	0台	12台
清掃車	4台	0台	0台	4台
環境衛生車	1台	0台	0台	1台
フォークリフト	2台	0台	0台	2台
シヨベール	1台	0台	0台	1台
パワール	3台	0台	0台	3台
トラッシュコンパクタ	1台	0台	0台	1台
軽自動車	72台	3台	2台	73台
消防指令車	1台	0台	0台	1台
救急車	4台	0台	0台	4台
消防広報車	1台	0台	0台	1台
消防指揮広報車	1台	0台	0台	1台
水槽付消防自動車	3台	0台	0台	3台
資機材搬送車	1台	0台	0台	1台
救助工作車	2台	0台	0台	2台
消防ポンプ自動車	15台	0台	0台	15台
消防積載車	40台	0台	0台	40台
フロント回収車	1台	0台	0台	1台
リフト付送迎車	1台	0台	0台	1台
乗用自動車 (車椅子仕様車)	1台	0台	0台	1台
リフト付バス	2台	0台	0台	2台
保冷車	3台	0台	0台	3台
救助用ボート	8艘	0艘	0艘	8艘
小型動力ポンプ	40台	0台	0台	40台

区分	前年度末現在高	決算年度中増減高		令和5年9月30日現在高
		増	減	
原子力防災資機材備蓄用倉庫	1棟	0棟	0棟	1棟
救急指令装置	1台	0台	0台	1台
救急資機材	3式	0式	0式	3式
監視テレビカメラ	2台	0台	0台	2台
無線サイレン制御装置	1台	0台	0台	1台
一斉通報(自動呼出)装置	1台	0台	0台	1台
電話自動交換機	1台	0台	0台	1台
気象観測装置	1台	0台	0台	1台
放送装置	3台	0台	0台	3台
消火器使用法訓練装置	1式	0式	0式	1式
自家発電設備	1式	0式	0式	1式
救命士用訓練人形	1体	0体	0体	1体
救急用送信装置	1式	0式	0式	1式
半自動除細動器	1台	0台	0台	1台
三連梯子	1個	0個	0個	1個
マット型空気ジャッキ	1個	0個	0個	1個
大型油圧救助器具	1台	0台	0台	1台
削岩機	1台	0台	0台	1台
緊急消防援助隊用資機材	2式	0式	0式	2式
消防団旗	1棹	0棹	0棹	1棹
丁合機	1台	0台	0台	1台
大型電子複写機	2台	0台	0台	2台
複写機	1台	0台	0台	1台
カセットプリンタ	1台	0台	0台	1台
電算端末機	12台	0台	0台	12台
ライオンプリンタ	1台	0台	0台	1台
8インチフロッピー装置	1台	0台	0台	1台
磁気テープ装置	1台	0台	0台	1台
OCR	1台	0台	0台	1台
ラベリングシステム	1台	0台	0台	1台

レーザープリンター		3台	0台	0台	3台
無停電装置		1式	0式	0式	1式
バスター		1台	0台	0台	1台
化学防護服		4着	0着	0着	4着
多目的プリンター		1台	0台	0台	1台
パーソナルコンピュータ		5台	0台	0台	5台
パーソナルコンピュータソフト		2式	0式	0式	2式
レイヤ3スイッチ		1式	0式	0式	1式
公営住宅電算システム		1式	0式	0式	1式
レセプトコンピュータ	(診療所)	4式	0式	0式	4式
コクホラインシステム		1式	0式	0式	1式
EL-NET受信局システム		2式	0式	0式	2式
児童扶養手当システム		1式	0式	0式	1式
地域包括支援センターシステム		1式	0式	0式	1式
赤外線補聴システム		1式	0式	0式	1式
印影リーダー		1台	0台	0台	1台
点字プリンター		1台	0台	0台	1台
ビデオプロジェクター		1台	0台	0台	1台
マルチメディアプロジェクター		10台	0台	0台	10台
液晶プロジェクター		6台	0台	0台	6台
映写機		5台	0台	0台	5台
OCRカメラ	(天文館)	3台	0台	0台	3台
アストロカメラ	(天文館)	1式	0式	0式	1式
双眼鏡	(天文館)	1個	0個	0個	1個
屈折望遠鏡	(天文館)	1個	0個	0個	1個
天体測光装置	(天文館)	1式	0式	0式	1式
VTRレコーダー	(天文館)	1式	0式	0式	1式
ビデオ撮影システム	(天文館)	1式	0式	0式	1式
ハイビジョンソフト	(天文館)	2式	0式	0式	2式
ソフト	(天文館)	1台	0台	0台	1台

区分	前年度末現在高	決算年度中増減高		令和5年9月30日現在高
		増	減	
高速度投票計数機	4台	0台	0台	4台
最高裁国民審査投票読取集計機	2台	0台	0台	2台
自動式投票用紙読取分類機	7台	0台	0台	7台
レシートゲージ	2台	0台	0台	2台
歯科診療台	2台	0台	0台	2台
心電計	4台	0台	0台	4台
言語治療機器	1台	0台	0台	1台
ヘルストロソン	1台	0台	0台	1台
自動式心マッソージ器	1台	0台	0台	1台
患者監視装置	3式	0式	0式	3式
筋力トレニング機器	2式	0式	0式	2式
超音波骨密度測定装置	1台	0台	0台	1台
血管年齢測定器	1台	0台	0台	1台
電動鋸	1台	0台	0台	1台
小型旋盤	1台	0台	0台	1台
芝刈り機(アプロローチモア)	1台	0台	0台	1台
乗用草刈機	1台	0台	0台	1台
樹木粉碎機	1台	0台	0台	1台
プレハブ冷蔵庫(有害鳥獣一時保管用)	2台	0台	0台	2台
車載式小型簡易散布機	1台	0台	0台	1台
除雪機	12台	0台	0台	12台
散粉器	1台	0台	0台	1台
ピアノ	26台	0台	0台	26台
グラウンドピアノノ(I・Tビル)	1台	0台	0台	1台
アルミモーターボート	1艘	0艘	0艘	1艘
バスケットト台	3台	0台	0台	3台
スポーツトラクター	2台	1台	1台	2台
木製アスレチック	1式	0式	0式	1式
ハイスクールのジム	1式	0式	0式	1式
総合遊具	1式	0式	0式	1式

サッ	カー	ゴ	ール	1式	0式	0式	1式
太	面	ポ	ール型ソ	1式	0式	0式	1式
			ラー時計	1台	0台	0台	1台
			(東部サウンド)	1張	0張	0張	1張
			舞台カ	1枚	0枚	0枚	1枚
			屏	5張	0張	0張	5張
			ん	1点	0点	0点	1点
			張	9点	0点	0点	9点
			丹羽国綾部藩領古絵	1個	0個	0個	1個
			図	1個	0個	0個	1個
			画	1個	0個	0個	1個
			ぼ	1個	0個	0個	1個
			壺	1個	0個	0個	1個
			(青白磁堆磁線文壺)	1個	0個	0個	1個
			鉢	1個	0個	0個	1個
			(白磁堆磁線文鉢)	1張	0張	0張	1張
			綴織	1張	0張	0張	1張
			どん	2式	0式	0式	2式
			張	2式	0式	0式	2式
			(I・Tビル)	1個	0個	0個	1個
			(I・Tビル)	1個	0個	0個	1個
			壇	4個	0個	0個	4個
			壇	1個	0個	0個	1個
			(斎場)	1個	0個	0個	1個
			講	1個	0個	0個	1個
			演	1個	0個	0個	1個
			台	1個	0個	0個	1個
			(青銅)	1個	0個	0個	1個
			花	1式	0式	0式	1式
			瓶	1個	0個	0個	1個
			道	1個	0個	0個	1個
			具	1個	0個	0個	1個
			飾	1個	0個	0個	1個
			り	4個	0個	0個	4個
			書	1個	0個	0個	1個
			(図書館)	1個	0個	0個	1個
			(図書館)	1個	0個	0個	1個
			カ	1台	0台	0台	1台
			ウ	1式	0式	0式	1式
			ン	3台	0台	0台	3台
			タ	1台	0台	0台	1台
			一	1台	0台	0台	1台
			棚	1式	0式	0式	1式
			カ	1台	0台	0台	1台
			ウ	1式	0式	0式	1式
			ン	3台	0台	0台	3台
			タ	1台	0台	0台	1台
			一	1台	0台	0台	1台
			棚	1式	0式	0式	1式
			騒	1台	0台	0台	1台
			音	1式	0式	0式	1式
			振	3台	0台	0台	3台
			動	1台	0台	0台	1台
			レ	1式	0式	0式	1式
			ベ	3台	0台	0台	3台
			ル	1台	0台	0台	1台
			処	1式	0式	0式	1式
			理	3台	0台	0台	3台
			機	1台	0台	0台	1台
			備	1式	0式	0式	1式
			設	3台	0台	0台	3台
			機	1台	0台	0台	1台
			測	1式	0式	0式	1式
			距	3台	0台	0台	3台
			機	1台	0台	0台	1台
			器	1式	0式	0式	1式
			設	1台	0台	0台	1台
			施	1台	0台	0台	1台
			縮	1台	0台	0台	1台
			機	1台	0台	0台	1台
			管	1台	0台	0台	1台
			ク	1台	0台	0台	1台
			ラ	1台	0台	0台	1台
			ッ	1台	0台	0台	1台
			シ	1台	0台	0台	1台
			ヤ	1台	0台	0台	1台
			機	1台	0台	0台	1台
			減	1台	0台	0台	1台
			容	1台	0台	0台	1台
			機	1台	0台	0台	1台

区分	前年度末現在高	決算年度中増減高		令和5年9月30日現在高
		増	減	
食器消毒保管機	10台	0台	0台	10台
小型濾過装置	1台	0台	0台	1台
冷暖兼用エアコン	2台	0台	0台	2台
水温専用庫	1台	0台	0台	1台
冷蔵庫	0台	1台	0台	1台
冷蔵庫	4台	0台	0台	4台
移動式トイレン	7基	0基	0基	7基
ミンククタ	4台	0台	0台	4台
トラクタ	7台	0台	0台	7台
田植機	21台	0台	0台	21台
コンバイン	12台	0台	0台	12台
真空包装机	11台	0台	0台	11台
フードミキサー	1台	0台	0台	1台
圧力クソ	1個	0個	0個	1個
麴ボツク	1台	0台	0台	1台
自動発酵機	1台	0台	0台	1台
ミートチヨッパ	1台	0台	0台	1台
野菜カッタ	1台	0台	0台	1台
マニアスプレッタ	2台	0台	0台	2台
食器洗淨機	4式	0式	0式	4式
自動餅つき機	1台	0台	0台	1台
水気耕栽培ハイポニカ	1式	0式	0式	1式
灌水設備	2式	0式	0式	2式
校旗	2台	0台	0台	2台
自動券売機	1台	0台	0台	1台
レジャーセッタ	1式	0式	0式	1式
テニスラット	1式	0式	0式	1式
リソダラフ	1式	0式	0式	1式
放送設備	3式	0式	0式	3式
風力太陽光発電システム	1式	0式	0式	1式

いす式斜行型階段昇降機		2台	0台	0台	2台
駐車場システム機器		1式	0式	0式	1式
かなな盤		1台	0台	0台	1台
移動通信用無線設備機器		1式	0式	0式	1式
サーバ関連機器		8式	0式	0式	8式
合唱用ひな壇機	(綾部中)	1式	0式	0式	1式
消毒保管機	(綾部小)	1台	0台	0台	1台
組み立て式ユニットプール	(物部保育園)	1式	0式	0式	1式
移動式高圧コンプレッサユニット		1式	0式	0式	1式
フラインホール付水中スクリーンプンプ	(工業団地水処理センター)	2台	0台	0台	2台
聴覚・言語障害者向け緊急通報システム		1式	0式	0式	1式
情報通信設備		1式	0式	0式	1式
歯科用吸引装置ポンプ	(上林歯科診療所)	1台	0台	0台	1台
土木工事積算システム		1式	0式	0式	1式
汚物用水中ノンクログポンプ	(工業団地水処理センター)	2台	0台	0台	2台
ワイヤレスチャイム		1式	0式	0式	1式
全自動高圧蒸気滅菌器	(興上林診療所)	1台	0台	0台	1台
電動式心肺人工蘇生器		2式	0式	0式	2式
救助用支柱器具		1式	0式	0式	1式
A I サーマルカメラ	(総合運動公園、市民センター、中央公民館)	4台	0台	0台	4台
電視観望システム	(天文館)	1式	0式	0式	1式
券面プリンタシステム		1台	0台	0台	1台
WEB会議システム機器		5台	0台	0台	5台
非常用モバイル蓄電システム		3台	0台	0台	3台
G I S 処理用パソコン		1台	0台	0台	1台
眼科屈折検査機器		1台	0台	0台	1台
デジタル印刷機		1台	0台	0台	1台

3 債権

区分		前年度末現在額	決算年度中増減額	令和5年9月30日現在額
		千円	千円	千円
くらしの資金貸付事業		8,112	655	8,767
綾部市保育士等修学資金		2,000	2,000	4,000

4 基金

区分		前年度末現在額	決算年度中増減額	令和5年9月30日現在額
		千円	千円	千円
財政調整合基金	現金	1,903,311	155,105	2,058,416
減債基金	有価証券	99,964	0	99,964
	現金	632,669	618	633,287
庁舎建設等準備基金	現金	38,930	0	38,930
地域振興基金	有価証券	298,247	0	298,247
	現金	1,608,158	281,227	1,889,385
世界連邦推進事業基金	現金	28,316	△ 779	27,537
電源立地地域対策基金	現金	396,915	0	396,915
永井産業振興基金	現金	1,456	△ 456	1,000
水源の里基金	現金	63,976	△ 2,907	61,069
社会福祉事業基金	有価証券	200,000	0	200,000
	現金	196,162	△ 165	195,997
子育て基金	現金	1,573	△ 101	1,472
交通安全対策基金	現金	1,180	0	1,180
保健事業基金	現金	33,275	△ 1,242	32,033
環境基金	現金	91,325	6,937	98,262

中山間地域確保全基金	現金	10,725	0	10,725
開発関連施設整備基金	現金	29,040	△ 1,320	27,720
住宅新築資金等貸付事業基金	現金	15,413	0	15,413
教育振興基金	現金	140,616	183	140,799
文化振興基金	現金	463	△ 39	424
スポーツ振興基金	現金	7,475	0	7,475
森林環境譲与税基金	現金	36,945	19,749	56,694
まち・ひと・しごと創生基金	現金	54,001	26,000	80,001
用品調達基金	物品現金	1,506	57	1,563
	現金	994	△ 57	937
土地開発発基金	土地現金	180,089	0	180,089
	現金	173,461	2	173,463
農林業者労働災害共済事業基金	現金	16,094	1,341	17,435
国民健康保険準備基金	現金	297,503	△ 32,451	265,052
介護給付費準備基金	現金	648,473	211,916	860,389
駐車場整備基金	現金	18,956	1,193	20,149
	有価証券	598,211	0	598,211
合計	現金	6,447,405	664,754	7,112,159
	物品	1,506	57	1,563
	土地	180,089	0	180,089

■年度内における未予算化の事業及びその財源の見込み(主なもの)

(単位:千円)

事業名	事業費	特 定 財 源			一 般 財 源
		国・府支出金	地 方 債	そ の 他	
中丹地域有害鳥獣処理施設運営費	12,844	0	0	0	12,844
消 火 栓 設 置 負 担 金	6,981	0	0	0	6,981

綾部市公告第 1 1 2 号

綾部市水道事業窓口業務等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、参加希望者は申請してください。

令和 5 年 1 0 月 2 日

綾部市長 山 崎 善 也

綾部市水道事業窓口業務等委託について、委託業者の選定にあたり別添「綾部市水道事業窓口業務等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。

# 綾部市水道事業窓口業務等委託に関する 公募型プロポーザル実施要領

令和5年10月

綾部市上下水道部上水道課

## 1 目的

この実施要領は、綾部市（以下「本市」という。）が発注する水道事業窓口業務等の委託（以下「委託業務」という。）に関し、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により受託候補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

綾部市水道事業窓口業務等委託

### （２）業務内容

委託業務の範囲は以下のとおりとし、詳細は別紙「綾部市水道事業窓口業務等委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

- ① 窓口業務
- ② 開閉栓業務
- ③ 検針業務
- ④ 調定・更正業務
- ⑤ 収納業務
- ⑥ 滞納整理業務
- ⑦ 電算処理業務
- ⑧ その他付随業務

### （３）業務期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

## 3 提案見積上限額

34,800,000円／年(消費税及び地方消費税含む。)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。なお、この金額を上回る金額で見積りを行ったときは失格となる。

また、今回の見積りは、プロポーザルの審査に用いるためのものであり、契約時においては、提出された金額を基本とし、発注者と受託候補者との協議内容に応じて契約額を決定するものとする。

ただし、その場合においても見積上限額は上回らないものとする。

## 4 参加資格要件

参加者は、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）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) 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し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立て、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し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) 本市及び本店所在地において市町村民税等（特別区にあつては、都民税）の滞納がないこと。
- (5) 消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- (6) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (7) プライバシーマークや情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）等、第三者機関の評価によるセキュリティ基準の認定を取得していること。
- (8) 給水人口3万人以上の水道事業者で類似業務の実績があること。

## 5 スケジュール（予定）

期 日	項 目	備 考
令和5年10月 2日(月)	募 集 開 始	ホームページ及び公告
令和5年10月13日(金)	参 加 申 込 書 の 提 出	
令和5年10月20日(金)	参 加 資 格 審 査 結 果 通 知	
令和5年10月26日(木)	質 問 書 の 提 出	
令和5年10月30日(月)	質 問 書 に 対 す る 回 答	
令和5年11月14日(火)	企 画 提 案 書 の 提 出	
令和5年11月29日(水) ～ 同年12月 1日(金)	プレゼンテーション等実施	綾部市上水道課
令和5年12月15日(金)	選 定 結 果 通 知	
令和6年 1月15日(月)	委 託 契 約 締 結	
令和6年 4月 1日(月)	委 託 業 務 開 始	

※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 プロポーザルへの参加申込

- (1) プロポーザルに係る書類等については、本市のホームページに掲載する。
- (2) 参加申込書の提出

参加申込事業者は、プロポーザル参加申込書（様式第1号）と次に掲げる添付書類各1部を提出しなければならない。

- ① 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（写し可 発行後3か月以内のもの）

- ② 納税証明書（市町村民税等の滞納のないことの証明書）（写し可。発行後3か月以内のもの）
- ③ 納税証明書（消費税及び地方消費税の滞納ないことの証明書）（その3、その3の2、その3の3のいずれか写し可。発行後3か月以内のもの）
- ④ 業績実績が確認できるもの（様式任意）
- ⑤ 情報セキュリティに関する第三者認証が確認できるもの（様式任意）
- ⑥ 会社概要（資本金、売上高、社員数、本・支店、営業拠点など）がわかるもの。（会社案内等パンフレットでも可）

（3）提出期限

令和5年10月13日（金）まで

（土日祝日を除く午前8時30分から午後5時まで）

（4）提出方法

持参又は郵送（電子メール及びFAXは不可。）

※郵送の場合は、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。

（5）事務局・提出先（問い合わせ先）

【事務局】

〒623-0005 京都府綾部市里町小南4番地

綾部市上下水道部上水道課管理担当 服部

TEL：0773-42-1815

FAX：0773-42-1817

e-mail：jyosuido@city.ayabe.lg.jp

## 7 参加資格の審査等

参加申込事業者には、4に定める参加資格要件を満たしているかの審査を行い、結果を書面にて通知する。また、参加資格を有すると認めたものにあつては、企画提案書の提出を要請する。

## 8 質問の受付及び回答

参加申込事業者は、企画提案書等の作成に係る質問がある場合は、以下により質問書（様式第2号）を提出することができる。

（1）提出期限 令和5年10月26日（木）午後5時まで

（2）提出方法 電話連絡の上、電子メールにて提出すること。

（3）回答方法 参加申込事業者から質問が提出された場合は、質問内容及びその回答を全ての参加申込事業者へ電子メールで通知する。

## 9 企画提案書等の内容及び提出方法

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、仕様書に

より企画提案書を作成し提出するものとする。

(1) 提出書類

① 企画提案書

ア 会社の概要及び財務状況

イ 受託実績

ウ 業務の実施体制

エ 業務の実施計画

- ・ 窓口業務
- ・ 開閉栓業務
- ・ 検針業務
- ・ 調定・更正業務
- ・ 収納業務
- ・ 滞納整理業務
- ・ 電算処理業務
- ・ 個人情報保護体制
- ・ 災害時及び緊急時対策等の危機管理体制
- ・ その他委託業務に関する提案

② 見積書及び積算内訳書

見積書に記載する金額は、契約希望金額の110分の100に相当する金額（消費税及び地方消費税抜きの金額）を記載し、業務内容ごとに積算内訳書を添付すること。

(2) 提出書類は、日本産業規格A4版サイズとし、A3版サイズを使用する場合は折り綴りとする。

(3) 企画提案書には表紙、目次及びページ番号を付し、総ページ数を40ページ以内とする。

(4) 提出部数は、契約権限者印を押印した正本1部、副本8部（複写可）とする。

(5) 提出期限は、令和5年11月14日（火）午後5時までとする。

(6) 企画提案書の提出方法は持参又は郵送によることとし、電子記録媒体及び電子メールでの提出は不可とする。

※郵送の場合は、書留郵便により提出期限に必着のこと。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。

## 10 プロポーザルの辞退

参加申込事業者は、辞退届（様式任意）を持参又は郵送により提出することで、プロポーザルの参加を辞退することができる。

## 11 企画提案書の審査方法及び評価基準

### (1) 選定方法

企画提案書の内容について、プレゼンテーションを受けた後、ヒアリングを行い、企画提案書及びプレゼンテーションの内容等により、選定委員会で審査を行い、本業務の受託候補者を選考・決定する。

### (2) 審査項目

- ① 業務実施能力
- ② 企画提案項目
- ③ 見積金額
- ④ プレゼンテーション

### (3) 審査方法

審査項目毎の評価点数の合計点数で競う方法により行う。なお、企画提案者が多数の場合は予備審査を実施し、3社程度に絞り込むものとする。予備審査は「(2) 審査項目」の①から③までの評価点数の合計点数で競う方法により行う。

また、企画提案者が単独の場合は、評価点の合計が満点の6割以上である場合に受託候補者として選定する。

### (4) 評価基準

本プロポーザルに関する評価項目及び評価点は次のとおりとする。

#### ① 基本事項 (30点)

評価項目	審査の視点	配点
会社概要	従業員数、資本状況など	10点
業務実績	同規模以上の水道事業体での受託実績	10点
財務の安全性	経営的問題の有無	10点
合 計		30点

#### ② 企画提案書 (90点)

評価項目	審査の視点	配点
人員の配置	常駐状況、危機・業務管理	10点
窓口業務	適正業務、利用者サービス向上	10点
開閉栓業務	対応時間、トラブル防止	10点
検針業務	適正検針、トラブル防止	10点
調定・更正及び収納業務	適正な現金の取扱、収納率の向上、トラブル防止	10点
滞納整理業務	未収金回収、トラブル防止	10点
電算処理業務	適正な処理	10点
コンプライアンス遵守	教育、管理体制	10点

その他（災害・緊急時 対応など）	危機管理体制、上水道課との連携	10点
合 計		90点

③ 見積価格評価（50点）

価格評価は、次の計算式により算出する。

$$\text{価格評価点数} = 50 - (Z - Y) \div (X - Y) \times 50$$

（X＝見積上限額、Y＝最低見積額、Z＝見積額）

④ プレゼンテーション（30点）

（5）実施日

令和5年11月29日（水）～12月1日（金）（予定）

\*会場、時間等の詳細は、企画提案書提出後に調整する。

（6）時間配分

参加者ごとに約60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（50分）

② 質疑応答・ヒアリング（10分）

（7）出席者

参加者ごとに4人以内とする。

（8）その他

① 企画提案書をもとにプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料の配布など、事前に提出された提案書以外の資料を使用する説明は不可とする。

② プレゼンテーションに係るパソコン等の機器については、各参加者において準備するものとする。

（9）選定結果の通知

選定結果は、全参加者に対して文書で通知する。

ただし、選定結果に関する異議の申し立ては受け付けない。

非選定となった事業者から求めがあった場合は、その事業者の順位に限り書面にて回答するものとし、審査内容及びほかの事業者に関する説明要求は認めない。

\*通知予定日：令和5年12月15日（金）

（10）参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

① 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合

② 提出書類に虚偽の記載があった場合

③ 会社更生法の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合

④ 審査の公平性を害する行為があった場合

- ⑤ プレゼンテーションに理由なく欠席した場合
- ⑥ その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

## 12 契約に関する基本事項

本プロポーザルは、受託候補者を選定するもので、協議により合意に至らない場合は第2順位の者と協議を行うものとする。また、本プロポーザルにより提案があった内容すべてを本契約により採択するものではなく、協議において本市が合意した場合のみ仕様書は変更できるものとする。

この条件により協議が整った場合は、選定した事業者を相手方として、地方公営企業法施行令第21条の14第1項第2号の規定に基づき随意契約を締結する。

## 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、参加者に返却しない。
- (3) 企画提案書の著作権は参加者に帰属するものとするが、本案件のプロポーザル実施の報告等の業務の範囲内において必要となる場合は、参加者の承諾なしに無償で提出書類の内容を使用できるものとする。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。

様式第 1 号

令和 年 月 日

綾部市長 様

所在地

会社名

代表者職・氏名

㊞

プロポーザル参加申込書

綾部市水道事業窓口業務等委託について、実施要領を十分理解し、内容について承諾の上、プロポーザルへの参加を申し込みます。

なお、当社は参加資格要件を満たしていることを誓約し、企画提案書等の必要書類は期限までに提出します。

1 添付資料

- (1) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- (2) 納税証明書（市町村民税の滞納のないことの証明書）
- (3) 納税証明書（消費税及び地方消費税の滞納のないことの証明書）
- (4) 業務実績（導入実績）が確認できるもの（様式任意）
- (5) 情報セキュリティに関する第三者認証が確認できるもの（様式任意）
- (6) 会社概要がわかるもの（会社概要パンフレットでも可）

2 担当者

会社名 (所属)	
役職・氏名	
電話番号	
F A X 番号	
E - m a i l	

様式 2 号

令和 年 月 日

綾部市長 様

住 所  
会社名  
代表者職・氏名

質 問 書

件名	質問内容

【回答先】

担当者氏名 \_\_\_\_\_

所 属 \_\_\_\_\_ 役職 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

電子メール \_\_\_\_\_

綾部市水道事業窓口業務等委託仕様書

1 目的

本仕様書は、綾部市（以下「委託者」という。）が受託者に委託する綾部市水道事業窓口業務等委託（以下「業務」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

2 件名

綾部市水道事業窓口業務等委託

3 委託期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。

ただし、本契約締結日から令和6年3月31日までは準備期間とし、受託者は自己の責任と負担において、業務に係る引継ぎ、試行、業務従事者の確保及び研修等を行うものとする。

4 業務実施場所

受託者は、綾部市上下水道部上水道課内等において業務を行うものとする。

5 業務の対象区域

業務の対象区域は、綾部市の給水区域及び下水道処理区域とする。

6 業務時間等

- (1) 平日は、午前8時30分から午後5時15分までを業務時間とする。
- (2) 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日までの日）は休業日とする。
- (3) 業務時間外においても、必要に応じて対応できる体制を整えておくこと。
- (4) 業務時間外であっても必要な業務については、柔軟に対応すること。

7 委託業務内容

委託する業務の範囲は次のとおりとする。ただし、(1)～(6)の各業務の詳細については別紙1「委託業務細目」のとおりとする。

- (1) 窓口業務
- (2) 開閉栓業務
- (3) 検針業務
- (4) 調定・更正業務
- (5) 収納業務
- (6) 滞納整理業務
- (7) 電算処理業務
- (8) その他付随業務

8 各業務の年間取扱件数

別紙2「予定業務量」を参考とすること。

9 関係法令の遵守

- (1) 受託者は、業務に関する関係諸法令及び綾部市上水道給水条例（昭和44年4月1日条例第10号）、綾部市下水道条例（平成6年10月25日条例第20号）等の関係規定を遵守すること。
- (2) 受託者は、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）を遵守し個人情報の厳格な管理に万全の体制を整備すること。

10 業務実施の基本方針

受託者は、以下の内容で業務を履行する。

- (1) 民間のノウハウを活用した効率的・効果的な運営  
効率的な運営方法や顧客対応スキルなど受託者が有するノウハウを最大限に活用し業務の目的を実現する。
- (2) 市民サービスの向上  
受託者は、公務を執り行っていることを十分認識し、使用者からの信頼を損なわないよう、常に適切かつ丁寧に対応するとともに、必要がある場合には速やかに委託者に引き継ぎ円滑な連携を図る。
- (3) 収納率の向上  
受託者は民間活力を発揮し、徴収計画を定めて収納率の向上に努めること。
- (4) 検針の委託継続  
委託契約締結時において、現受託者が発注している検針業務の受注者について、委託契約締結後も引き続き検針業務を希望する場合は、受託者は継続して委託するものとする。また、委託条件については、委託契約締結時の状況を考慮のうえ、誠意をもって対応すること。
- (5) 情報セキュリティの確保  
受託者は本業務の実施にあたり、別紙4「情報セキュリティ確保に関する仕様書」を遵守し、情報セキュリティ確保の必要な措置を講じなければならない。
- (6) 秘密の保持  
受託者は、業務上知り得た一切の情報を委託者が指示する目的以外に使用し、又は第三者に漏らしてはならない。委託契約終了後も同様とする。
- (7) 品質の向上  
(1)～(6)の基本的な考え方のもと、効率的・効果的かつ適切な業務を遂行するために、常に業務の質、精度の維持・向上に努めることとする。

11 業務実施の留意事項

受託者は、以下の留意事項に基づいて業務を遂行するものとする。

- (1) 受託者は、常に親切丁寧を基本として使用者等に対して不快感、不信感を与えないように心がけること。
- (2) 受託者は、検針及び収納等の業務のため個人の所有地内に立ち入る場合は、個人物件を破損等しないよう細心の注意を払うこと。
- (3) 業務従事中は受託者の定める制服及び身分証明書（名札）を着用すること。
- (4) 業務従事中は他の営業行為をしないこと。
- (5) その他、信用を損ね、又は市民等から不信感を抱かれる行動及び言動をしないこと。
- (6) 受託者は、業務従事者の教育や関係法令等の研修を実施し、常に業務従事者の必

要な知識の習得、技能向上に努めること。なお、研修に係る費用は受託者の負担とする。

- (7) 業務従事者が複数名による交代制で業務を行う場合は、業務が正確かつ円滑に行われるよう、従事者間において引継ぎ等を十分に行うこと。
- (8) 制度改正や組織変更等により本仕様書の変更が生じた場合には、委託者と受託者が協議の上、仕様書及び契約内容の変更を行うこととする。
- (9) 業務において使用するシステムの変更があった場合、受託者は委託者と協議の上、研修の実施等、業務従事者が操作の習熟に必要な措置を講じることとする。

## 12 トラブルへの対応

- (1) 受託者が業務を遂行するにあたり、窓口、検針、徴収等における苦情、トラブルが発生したときは、受託者が責任を持って対応すること。  
なお、本内容については、委託者に随時報告を行うこと。  
また、苦情等については原因究明、対応策及び再発防止策を講じ委託者へ報告すること。
- (2) 受託者は、業務において次に掲げる事故等が生じたときには、直ちにその状況を委託者に報告するとともに速やかに事故報告書を作成し、提出すること。
  - ① 業務に関する書類及び領収日付印の紛失等
  - ② 身分証明書の紛失
  - ③ 貸与品、支給品及び使用許可物件の紛失、毀損等
  - ④ 収納した上下水道料金等の紛失、盗難等
  - ⑤ 業務に関する電子データの滅失、毀損等
  - ⑥ 委託業務従事者等による交通事故及び業務中の傷病
  - ⑦ 前記のほか、委託者に報告する必要があると認めるもの
- (3) 前記に規定する事故等の処理については、委託者と受託者で協議するものとする。  
なお、委託者は受託者による事故等が生じたことにより、業務の実施に支障をきたすと認めるときは、委託者は受託者に対して委託業務の実施状況についての立入調査、業務への立会い等、事故の拡大を防止し、早期解決を図るために必要な措置を講ずることができる。

## 13 業務報告

- (1) 受託者は、委託者の指定する日報、月報等の報告書を委託者の指定する期日までに委託者に提出し確認を受けるとともに、必要に応じて委託者と協議を行うこと。
- (2) 委託者は、受託者の業務に関する帳簿、帳票その他関係書類について毎月検査を行なうものとする。なお詳細な内容及び報告期限については、委託者と受託者で協議のうえ決定するものとする。
- (3) 委託者が必要と認めるときは、臨時に検査を行うことができる。
- (4) 受託者は、業務改善命令を受けたときは速やかに改善計画書を提出し、委託者の承諾を得なければならない。

14 その他の報告事項

受託者は、次の事項を発見した時は速やかに委託者に報告すること。

- (1) 綾部市上水道給水条例（昭和44年4月1日条例第10号）及び綾部市上水道給水条例施行規程（昭和61年7月1日水道事業管理規程第20号）等に違反する行為
- (2) 綾部市下水道条例（平成6年10月25日条例第20号）、綾部市下水道条例施行規程（平成30年12月25日上下水道事業管理規程第16号）、綾部市農業集落排水施設条例（平成7年12月25日条例第41号）、綾部市農業集落排水施設条例施行規程（平成30年12月25日上下水道事業管理規程第17号）、綾部市特定地域生活排水処理事業条例（平成14年12月26日条例第43号）及び、綾部市特定地域生活排水処理事業条例施行規程（平成30年12月25日上下水道事業管理規程第18号）、綾部市都市計画下水道事業受益者負担に関する条例（平成6年10月25日条例第21号）、綾部市都市計画下水道事業受益者負担に関する条例施行規程（平成30年12月25日上下水道事業管理規程第19号）、綾部市農林事業費分担金徴収条例（昭和58年12月24日条例第11号）、及び綾部市農林事業費分担金徴収基準に関する告示（平成15年12月19日告示第106号）等に違反する行為
- (3) 水道メーターの亡失、毀損等
- (4) 漏水状況
- (5) その他報告が必要と思われる事案

15 設備機器等

- (1) 業務を遂行する事務室は無償とする。
- (2) 業務を遂行するにあたり、必要な設備機器等は別紙3「費用負担一覧表」のとおりとし、善良なる管理者の注意義務をもって取り扱うものとする。このうち貸与品、支給品及び使用許可物件の使用については無償とする。ただし、貸与品は目的外の使用や業務場所以外での使用、及び持ち出しを禁止する。
- (3) 端末機器の入力操作は、委託者が指定するOA機器を使用するものとする。  
また、委託者及び受託者の両方で操作が必要な端末については、ルールを定め使用する。
- (4) 受託者の責任により、本設備機器等を滅失または毀損した場合は、損害を委託者に賠償しなければならない。
- (5) 受託者において、別途業務に必要な設備機器を持ちこむ場合には、委託者に事前に申し出を行い、承認を得たうえで受託者の負担で用意すること。

16 費用の負担区分

費用の負担区分については、別紙3「費用負担一覧表」のとおりとする。

17 文書及びデータの保存等

- (1) 受託者は、受託業務に関する文書及びデータについて委託者が指定する期日まで保存すること。

- (2) 受託者は、前記の保存期間が満了したときには、委託者の指示に従い当該文書及びデータを委託者に引き継がなければならない。
- (3) 受託者は、委託業務に関するデータの作成、保存にあたっては当該文書のデータの漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止のために必要な措置を講じなければならない。
- (4) 前記に定めるもののほか、業務の実施に伴い発生した機密文書については委託者の承認を得た上で裁断、焼却その他確実な方法により処分すること。

## 18 料金システム

料金システム及び検針時に使用する検針用端末システム（検針用端末及びその使用に必要なソフトウェアをいう。）については、現在使用している料金システムを継続して使用するものとする。

ただし、契約期間中に上下水道料金システムの更新が行われた場合、受託者はこれに対応する。

## 19 事前準備

業務を委託者及び前期受託者からスムーズかつ安定的に移行するため、受託者において事前準備スケジュールを作成し、業務委託開始に必要な準備を令和6年3月31日までに完了することとする。

- (1) 受託者は、委託業務の実施に先立ち、委託者及び前期受託者と十分な協議を行うものとし、次に掲げる書類等を速やかに委託者に提出し、その承認を受けたうえで円滑に業務を行うものとする。

なお⑤の業務マニュアルについては2部作成し、各1部を各々保管するとともに委託開始後も必要に応じて協議し、変更ができることとする。ただし、業務マニュアル作成のための基となる資料については、委託者より提供する。

- ① 業務着手届
- ② 業務責任者・副責任者及び業務従事者名簿
- ③ 連絡体制表
- ④ 事前準備スケジュール表
- ⑤ 業務マニュアル
- ⑥ 業務責任者・副責任者の使用印鑑の届出
- ⑦ その他委託者が指示する書類

- (2) 事前準備に係る費用は受託者の負担とする。

## 20 業務遂行体制

- (1) 業務従事者の確保

受託者は、業務を行うにあたり各業務に精通し、十分な知識と経験を有する者（以下「業務従事者」という。）を配置し、効率的かつ効果的な運営が可能な人員を確保し、体制を整えなければならない。なお、増員及び欠員の補充については、受託者において募集し採用するものとする。

- (2) 業務責任者の指定

受託者は、業務従事者の中から、業務について一切の管理を行う業務責任者1名と業務責任者を代理する副責任者1名以上を定め、「業務責任者・副責任者届」を提出すること。なお、業務責任者または副責任者のいずれかは綾部市上水道課に常駐すること。

(3) 料金システム業務主任者の指定

受託者は、料金システムのセキュリティ管理を統括させるために料金システム業務主任者を定め、「料金システム業務主任者届」を提出すること。

この者は、情報処理に関し十分な経験を有する者とし、綾部市上水道課に常駐しなければならない。

(4) 検針業務主任者及び収納業務主任者の指定

受託者は、検針業務及び収納業務を統括させるために検針業務主任者及び収納業務主任者を定め、「検針業務主任者届」及び「収納業務主任者届」を提出すること。

なお、検針業務主任者及び収納業務主任者は専任とし、兼ねることはできない。

(5) 身分証明書

受託者は、業務の実施にあたり業務従事者に対し身分証明書を配付するものとする。身分証明書は顔写真付きのものとする。

21 事務引継ぎ

(1) 受託者は、業務契約期間が満了したとき、または契約が解除されたときは、速やかに業務委託に関する一切の事務を委託者及び次期受託者に引継がなければならない。

(2) 前記において、この業務に関するすべての情報は委託者が所有するものであることから、受託者は本契約期間中に引継ぎ期間を設けると共に、遅滞なく正確にすべての情報を、委託者及び次期受託者に料金システム及び書面等により引き継がなければならない。

(3) 業務契約期間が満了したとき、または契約が解除されたときに、受託者が処理途中であるものが発生した場合には、事務の種類やその状態を明確にし、委託者及び次期受託者が速やかに業務を遂行できるようにすること。

(4) 次期受託者の責による場合を除き、委託者が引継未完了と認めた場合は、委託期間終了後であっても、無償で引継ぎを行うこと。

22 損害賠償

受託者が、本仕様書に定める業務を履行しないために委託者に損害が生じた場合、または受託者の責による理由で本契約を解除したことにより委託者に損害が生じた場合、委託者は受託者に対しその損害の賠償を求めることができる。

23 成果品の帰属

業務の実施により作成された成果品（出力された帳票、受託者が履行期間内に作成または取得した作業の手順、作業方法等に関する資料等を含む。）は、全て委託者に帰属する。

24 第三者への損害

受託者が、本業務の実施に際し、第三者に損害を与えたときは、受託者の責任においてこれを賠償するとともに、誠意をもって解決すること。

25 保険への加入

損害賠償保険や傷害保険等、業務の遂行に必要と考えられる保険等については、受託者において加入すること。

26 支払い方法

委託料の請求及び支払は、次のとおりとする。

- (1) 委託料は、毎月支払うものとし委託期間で均等割とする。
- (2) 受託者は、業務完了報告書を提出し、委託者の検査合格後、前月分の委託料を委託者に請求する。
- (3) 委託者は、請求を受けた日から30日以内に支払うものとする。

27 その他

本仕様書に定めのない事項、または本仕様書に定める事項に疑義が生じた事項については、必要に応じて委託者及び受託者が協議してこれを定めるものとする。

〔別紙1〕

## 委 託 業 務 細 目

綾部市水道事業窓口業務等に係る委託業務細目については、以下のとおりとする。

### 1 窓口業務

窓口業務とは、来庁したお客様等（お客様等からの電話・FAX等も含む）からの各種届出の受付及び受理、水道料金等の収納及び問い合わせに対応する業務をいう。

#### （1）届出の受付

受付する場合は、必要事項等、内容を確認し、親切かつ丁寧な対応を行わなければならない。各種届出の受付では、次の事項を確認する。

##### ① 給水の開始届

給水装置の設置場所、使用者名義、使用開始日、料金支払い方法等の確認を行う。

口座振替の希望がある場合は、その手続きも案内する。

##### ② 給水の休止届

給水装置の設置場所、使用者名義、使用休止日、転居先、精算料金支払い方法等の確認を行う。

##### ③ 給水装置所有者（使用者）異動届

給水装置の設置場所、新・旧所有者（使用者）名義、異動日、異動理由等の確認を行う。

#### （2）窓口収納

収納する料金等は、上水道料金、下水道使用料、農業集落排水等使用料、浄化槽使用料等（以下、「水道料金等」という。）、その他、加入金、設計審査手数料、下水道事業受益者負担金、農業集落排水事業費分担金、特定地域生活排水処理事業費分担金、延滞金等（以下「その他収入金」という。）とする。

##### ① 水道料金等の収納

ア 「納入通知書」持参の場合

- ・ 料金システムで収納状況を確認する。
- ・ 未納がある場合、持参した「納入通知書」により水道料金等を収納する。
- ・ 収納の際は、「納入通知書」等の金額と受領した現金を確認する。

イ 「納入通知書」の持参がない場合

- ・ 住所、氏名、水栓番号等を確認し、料金システムで収納状況を確認する。
- ・ 未納がある場合、料金システムで「納入通知書」を再発行、又は手書きの「納入通知書」により水道料金等を収納する。
- ・ 収納の際は、「納入通知書」等の金額と受領した現金を確認する。

ウ その他収入金の収納

- ・ 水道料金等及びその他収入金の「納入通知書」等を持参した場合は、記載された金額と受領した現金を確認する。
- ・ 「納入通知書」等の持参が無い場合は、担当部署に連絡し、再発行した「納入通知書」等

に記載された金額と受領した現金を確認する。

② 領収書の発行

水道料金等及びその他収入金を収納したときは、「納入通知書」等の領収印欄へ領収日を確認後に押印し、領収書を支払者へ確実に渡す。

③ 「納入通知書」等の再発行

使用者等から「納入通知書」等を紛失等の理由により、再発行の依頼があった場合は、料金システム等で納入状況を確認し、未納がある場合は再発行を行い使用者等へ交付する。

④ 「上下水道料金納入証明書」の発行

ア 使用者等から水道料金等の納付済みの証明を依頼されたときは、証明期間・納付状況を確認後、「上下水道料金納入証明書」を作成し、委託者へ報告する。

イ 委託者は、報告を受けた際は、「上下水道料金納入証明書」に公印を押印し受託者へ交付する。

⑤ 口座振替依頼及び自動払込利用処理

ア 口座振替及び自動払込による水道料金等の支払いを希望する使用者に対し、「上下水道料金口座振替依頼書」又は「自動払込利用申込書」を手渡し又は郵送により交付し、記入・押印の上、金融機関に提出するよう案内する。

イ 金融機関で受け付けされた口座振替申込書又は自動払込受付通知書受領後は遅滞なく料金システムへの入力を行う。

ウ その他、口座振替及び自動払込に関し不明な点がある場合は、使用者に連絡をとる等調査・照会を行う。

⑥ 漏水・修理等に関する問い合わせへの対応

漏水の発見や使用者等からの問い合わせがあった場合は、その状況を確認する。

宅内での漏水が疑われる場合は、市指定給水装置工事事業者による調査・修理を依頼するよう使用者に案内するとともに、漏水更正制度について説明する。また、メーターボックスより本管側で漏水等を発見した場合は、速やかに委託者に報告すること。

⑦ 使用者等からの苦情及び問い合わせへの対応

使用者等からの各種苦情及び問い合わせには、誠意を持って対応するとともに、委託者に報告し、その指示に従うこと。

⑧ その他付帯業務

2 開閉栓業務

開閉栓業務とは、受け付けした給水の開始届・給水の休止届の内容に基づき、現地での止水栓の開閉及び料金システムに電算処理を行う業務をいう。

(1) 開栓

- ① 使用開始希望者より申請された内容に基づき、現地にて給水装置設置場所、水道メーター等を確認の上、止水栓レバーを取り付け、「開」にする等、給水可能な状態とすること。メーターが撤去されている場合はメーターを取り付ける。
- ② 使用開始時の指針値を確認する。

(2) 閉栓

① 使用者より申請された内容に基づき、現地にて給水装置設置場所、水道メーター等を確認の上、止水栓レバーを撤去する等、給水できない状態とする。

② 使用休止時の指針値を確認する。

(3) 電算処理

① 現地での開閉栓後、給水の開始届・給水の休止届に基づき、料金システムに入力を行う。またその開閉栓情報を電子データにて管理する。

② 閉栓した使用者等に、精算料金を文書にて通知する。

(4) その他付帯業務

止水栓レバーの破損やメーターの不具合等、調査及び交換が生じた場合には対応すること。

3 検針業務

検針業務とは、給水装置等の設置場所に赴きメーターの指針値を読み取り、使用水量と使用状況を確認し、使用者等へ「上下水道使用量・料金のお知らせ」（以下「検針票」という）により通知することに併せて異常水量があった場合に連絡すること及び検針データを料金システムに取り込む業務をいう。

(1) 定期検針の実施

① 検針は、毎月の定例日に実施する。

② 定例日は料金算定の基準となる日であり、料金を正確に算定するため、一定の日を維持する。

(2) 検針機器

委託者が用意する検針用端末

(3) 検針前の準備

① 検針データの作成

② 検針時に携帯するもの

ア 身分証明書

イ 検針用端末

ウ 交換用バッテリー

エ 「異常水量のお知らせ」

オ その他必要なもの

③ 留意事項

ア 検針用端末のデータ及び帳票等は、汚損、亡失のないように細心の注意を払って取り扱うこと。

イ 機器等は、破損、亡失のないように十分に注意して取り扱うこと。

(4) 検針業務

① 検針

ア 使用者の下記項目について検針用端末情報と照合する。

・ 水栓所在地

・ 使用者名

・ 前回指針

・ メーター番号

- イ 正確に指針値を読み取り、検針用端末に入力する。1 m<sup>3</sup>未満の端数があるときは切り上げるものとする。
- ウ 「検針票」を作成し、郵便受けに投函する等確実に使用者等が確認できるようにする。また、現地投函が不可能な場合は、そのまま持ち帰り郵便等により確実に使用者に届くようにする。
- エ 委託者が依頼するお知らせがある場合は、上記と同様に確実に使用者等に届くようにする。
- オ 検定期限満了の水道メーターを発見したときは、速やかに委託者に報告する。

② 未検針

- ア 施錠等によりメーター指針を確認できない場合は、文書等により使用者等と調整し再検針を行う。
- イ メーター位置が不明等の場合、委託者へ報告し配管図面等の確認の上、再訪問し検針を行う。再訪問でも不明な場合は、委託者へ報告し指示に従う。
- ウ メーターの故障、破損及び撤去を発見した場合は、委託者へ報告し指示に従う。

③ 異常水量

- ア 算出された使用水量が前回使用水量等と比較して著しく増加又は減少するものは、再度メーター指針値を確認する。
- イ パイロットマークが回るなど漏水を発見した場合は、使用者等にその旨を連絡し、市指定給水装置工事業者に修理の依頼をするよう案内する。不在の場合は、チラシ等を投函する。
- ウ メーター故障や逆取付メーター等が発見した場合は、速やかに委託者へ報告し指示に従う。
- エ 無届使用、転居又は使用用途変更等が発見した場合は、速やかに委託者へ報告する。

(5) 水量チェック

- ① 検針データを料金システムに取り込む。
- ② 使用水量の大幅な増減について検針業務従事者から聞き取りを行うとともに、再検針を行うなど使用水量を確認する。
- ③ 再検針により誤検針が判明した場合、使用者等にその旨報告、謝罪等の対応をした上で、適正な検針結果による「検針票」を作成し、郵送等で使用者等に届ける。

(6) 法令違反の報告

検針時に給水条例等に違反する行為等が発見した場合は、速やかに委託者へ報告する。

(7) 検針員の指導・監督

検針員の指導及び監督を確実にいき、誤検針及び使用者等とのトラブルが生じないように努めること。

(8) その他付帯業務

4 調定・更正業務

調定業務とは、検針した水量を基に実際に水道料金等を算定し請求する業務である。また、更正業務とは、一度確定した使用水量及び水道料金等を漏水等の理由により更正する業務をいう。

(1) 調定業務

- ① 検針業務で確定した使用水量に基づき、水道料金等を調定する。
- ② 調定に関する資料を作成し、委託者へ報告する。

(2) 認定処理

冬季の降雪等のため、メーター検針が行えない場合は、使用水量を認定する。

- ① 認定水量は、原則、前3回の調定水量の平均水量と前年同期の水量を比較した少ない方の水量とする。
- ② 認定水量とする場合は、使用者等に認定水量である旨記した文書で通知する。
- ③ 雪解け等により検針業務が可能となった場合は、正規のメーター指針から精算処理を行う。その際に還付金が生じた場合は、速やかに委託者へ報告すること。

(3) 納入通知書の作成及び発送

調定確定後、委託者の承認を得て納入通知書を作成し、郵送等により確実に使用者等に届ける。郵送の際、複数枚の納入通知書を同一送付先へ送付する場合は、封筒に入れて送付する等、経費削減に努めること。

(4) 口座振替又は自動払込

支払い方法が口座振替となっている場合は、伝送等により口座振替データを金融機関に届け、口座振替又は自動払込を依頼する。(収納業務参照)

(5) 更正業務

- ① 前回以前の水道料金等に更正が生じた場合は、調定更正に関する資料を作成し、委託者の承認後に更正処理をする。
- ② 更正業務により水道料金等に変更が生じた場合は、更正後の水道料金等を使用者等に通知する。

(6) その他付帯業務

5 収納業務

収納業務とは、調定された水道料金等及びその他収入金の収納、水道料金等の消し込み業務をいう。

(1) 収納業務

- ① 窓口による収納は、1 窓口業務 (2) 窓口収納による。
- ② 窓口により収納した現金を、受託者が一時的に保管するときは、委託者に引き渡すまで厳重に保管すること。
- ③ 収納した現金は、委託者に引き渡すこと。
- ④ 口座振替又は自動振込による収納は次のとおりとする。
  - ア データ伝送等により振替データを金融機関に届け、口座振替又は自動振込を依頼する。
  - イ 預金不足等による口座振替不能分については、再振替データを金融機関に届け、口座振替又は自動振込を再度依頼する。

(2) 消し込み処理

- ① 納入通知書によるもの  
バーコードリーダー、手入力等により料金システムに消し込み処理をする。
- ② 口座振替及び自動振込によるもの  
出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関から返送された振替済データにより料金システムに消し込み処理をする。
- ③ コンビニ収納によるもの

コンビニ収納代行業者から伝送された収納データにより料金システムに消し込み処理をする。

(3) 集計業務

- ① 水道料金等及びその他収入金の収納、消し込み処理後、「収納日計表」を作成し、委託者へ提出する。
- ② 委託者による「収納日計表」の確認の結果、不備があった場合は委託者の指示に従い訂正する。

(4) 督促業務

- ① 納期限を過ぎても水道料金等の納入がない使用者等については、委託者に報告し、指示を受けて督促状を発行する。
- ② 督促状の発行日・納期限等は委託者で決定する。
- ③ 督促状は、発送直前まで収納を確認して発送することとし、重複納付とならないよう十分に注意すること。

(5) 催告業務

督促状で指定した納期限までに納入がないものについては、委託者に報告し、指示を受けて催告書を作成し、送付する。

(6) 調査業務

「納入通知書」、「督促状」及び「催告書」等を郵送した際に返戻された場合については、委託者の調査に基づき現地訪問するなどし、確実に使用者等に届くようにする。ただし、調査の結果、無届転居等と判断された場合は、委託者に報告するものとする。

(7) 法的措置

法的措置が必要と認められる使用者等を委託者へ報告するとともに、裁判所等へ提出する書類の作成等、委託者と共同で法的措置をとる。

(8) 時間外対応

水道料金等の収納は、原則営業時間内とする。ただし、訪問集金、急施を要する場合又はやむを得ない事情で収納が発生したときは、業務時間外においても対応するものとする。

(9) その他付帯業務

6 滞納整理業務

収納率向上のために年度当初に効率的な徴収計画を立て、滞納者の納付状況を管理するとともに、時効や督促手数料、延滞金についても適正に管理すること。対象とする料金等は、水道料金等及びその他収入金とする。

(1) 滞納整理業務

① 徴収等業務

- ア 上下水道料金滞納徴収事務取扱要領に従い実施する。
- イ 督促状および催告状の発送前の収納確認をする。
- ウ 督促状および催告書の印刷と発送を行う。
- エ 電話や自宅訪問により、未収金の回収を行う。
- オ 滞納者等との協議、分納誓約書の締結を行う。

- カ 面談記録の作成、料金システムへの記録の入力。
- キ 毎日の徴収実績の報告と毎月の集計表の提出。
- ク その他滞納整理業務に付随する業務

② 給水停止業務

- ア 給水停止リストの作成を行う。
- イ 給水停止予告通知書、給水停止決定通知書等の作成及び配付を行う。
- ウ 給水停止執行・解除現場業務を行う。
- エ 給水停止執行・解除の報告と記録作成を行う。
- オ 給水停止後の現場調査、状況確認の報告書の作成を行う。

(2) 納付誓約の期日管理

「納付誓約書」の支払期日を管理し、不履行者については委託者に報告し、給水停止業務に移行する。

(3) 過年度の未納案件への対応の注意点

過年度の未納案件については、面談時に必ず面談記録を作成し、債務者に署名捺印を求め、債務承認書は必ず本人の署名捺印を受けつけ、本人以外が支払いを申出た場合は、債務引受通知及び支払確約書の提出を求めること。

(4) 資料作成

委託者と協議を図り、その指示内容で未納明細書等の資料を作成し、委託者に提出する。  
なお、年度末に水道料金等の「不納欠損調書」を作成し、委託者へ提出する。

(5) その他付帯業務

[別紙2]

## 予定業務量

・戸数（令和4年度末）	
上水道	15,250戸
公共下水道	6,892戸
農業集落排水	1,844戸
浄化槽	2,612戸
・納付書発送件数	20,000件／年
・督促状発送件数	3,500件／年
・催告状発送件数	100件／年
・給水停止処理件数	
給水停止予告通知書送付件数	300件／年
給水停止執行件数	100件／年
・受益者負担金滞納実件数（令和4年度末）	350件
・開閉栓処理件数	5,000件／年
・検針件数	96,000件／年

[別紙3]

## 費用負担一覧表

費用の負担区分については、下記のとおりとする。

### ○委託者が負担するもの

- ・事務所スペース（京都府綾部市里町小南4 第二浄水場 上水道課内）
- ・光熱水費（事務所）
- ・事務用備品（机、椅子、パソコン、キャビネット、コピー機、プリンター、FAX、金庫等）
- ・事務用消耗品（コピー用紙、封筒、筆記用具）
- ・上下水道料金システム（ソフトウェア、パソコン、プリンター、保守費用）
- ・身分証明書
- ・領収書、領収印
- ・駐車場（業務車両、従事者用自家用車）
- ・給水停止用具
- ・開閉栓用具
- ・印刷製本費（納入通知書、督促状、コピー代など）
- ・郵便料
- ・通信費（固定電話、インターネット回線）
- ・収納手数料（口座振替手数料、金融機関収納取扱手数料、コンビニエンスストア等収納代行手数料）

### ○受託者が負担するもの

- ・人件費（従事者の給料、法定福利費、時間外手当など）
- ・通信費（携帯電話）
- ・業務車両（必要台数、リース可）
- ・燃料費（業務車両）
- ・保険料（自動車保険、傷害保険、賠償保険など）
- ・被服費

### ○その他

上記のほか、委託業務の遂行上必要となるものがある場合は、委託者と受託者とが協議の上、決定するものとする。

[別紙4]

### 情報セキュリティ確保に関する仕様書

(目的)

- 1 綾部市水道事業窓口業務等委託仕様書に定めるものの他、受託者が委託業務施行上の情報セキュリティ確保に関し必要な事項を定める。

(秘守義務)

- 2 受託者は、本契約において知り得た情報を漏らしてはならない。契約期間終了後も同様とする。
- 3 契約の遂行上知り得た情報は、第三者に使用され、又は委託者の許可なく閲覧されることのないよう、適切に管理すること。

(操作資格者の限定)

- 4 受託者は、個人情報記録された機器類を使用する場合は、ユーザ ID やパスワードにより操作資格者を限定し、それぞれに適正な権限を定め、不正使用を防止しなければならない。
- 5 受託者は、前項に規定する操作資格者への権限付与について委託者へ協議し、承認を得なければならない。

(目的外使用の禁止)

- 6 委託者から提供された情報資産を目的外に使用しないこと。
- 7 委託者から提供された情報資産を受託者等以外の者へ提供しないこと。

(外部持ち出しの禁止)

- 8 受託者は、本契約において知り得た情報及び使用機器を綾部市上水道課庁舎外へ持ち出してはならない。外部への持ち出しが必要な場合は、事前に委託者の許可を得なければならない。

(外部記録媒体の使用禁止)

- 9 受託者は、外部記録媒体を使用してはならない。使用が必要な場合は、事前に委託者の許可を得なければならない。

許可を得た記録媒体は、綾部市上水道課庁舎外での使用や、個人又は法人が使用する情報機器類で使用してはならない。

(ソフトウェア導入の禁止)

- 10 受託者は、ソフトウェアの導入が必要な場合は、事前に委託者の許可を得なければならない。

(ネットワーク機器の接続禁止)

- 11 受託者は、ネットワーク機器の接続が必要な場合は、事前に委託者の許可を得なければならない。

(返還義務)

12 委託者から提供された情報資産は、契約期間終了後ただちに返還すること。

(体制の確立と維持)

13 本契約における情報セキュリティを確保するため、受託者における管理体制を確立し、委託者に報告するとともに契約期間中その体制を維持すること。

14 情報セキュリティに関する教育を受託者の組織内で実施し、情報セキュリティ確保に努めること。

(身分証明書)

15 本契約に従事する者は、業務の遂行中は受託事業者身分証明書を携帯し、委託者の求めがあった場合は提示すること。

16 受託者が、情報セキュリティを維持しないことにより生じた損害については、受託者がその責任を負い、その費用を負担すること。

(認証取得)

17 情報セキュリティ対策を行うに当たり、プライバシーマークや情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）を取得していること。

綾部市公告第 1 1 3 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 1 0 月 2 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
西山住設工業株式会社	西山 靖	綾部市岡町西角 1 番地の 2	令和 5 年 8 月 1 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
<b>変更後</b>	3 1	西山住設工業株式会社	西山 靖	綾部市岡町西角 1 番地の 2
<b>変更前</b>	3 1	西山住設工業株式会社	西山 正美	綾部市岡町西角 1 番地の 2

綾部市公告第 1 1 4 号

旧綾部市奥上林研修センターの売却に関する公募型プロポーザルを別添「旧綾部市奥上林研修センターの売却に関する公募型プロポーザル実施要領」に基づき実施する。

令和 5 年 1 0 月 2 日

綾部市長 山 崎 善 也

旧綾部市奥上林研修センターの  
売却に関する公募型プロポーザル実施要領

令和5年10月

綾部市定住交流部定住・地域政策課

## I 趣旨・目的

この要領は、旧綾部市奥上林研修センターの売却に関する公募型プロポーザル方式による売却先の選定に関し、必要な事項を定めるものである。

本市では、平成17年度から奥上林小学校を奥上林研修センターとして研修や文化活動で利活用できるよう地域住民に貸し出し有効活用を図ってきた。

また、「綾部市公共建築物個別施設計画」において、奥上林研修センターは「再配置対象施設」と定めており、移転・統合等の検討・調整を行う施設とされている。特に、本物件のような学校施設の利用については、地域住民の関心が高いため、地域に配慮しつつ、速やかに有効活用及び売却することが求められている。

このため、旧綾部市奥上林研修センターについて民間事業者等の創意工夫による意欲的な活用を図るため、公募型プロポーザル方式による売却を実施するものである。

## II 売却物件の概要等

### 1 概要（詳細は、別紙1「物件の概要」で確認ください）

所在地 綾部市陸寄町行道前27番地

〔土地〕15,079.96㎡（公簿面積）

〔建物〕本館、研修館、体育館、車庫、旧水防倉庫、旧消防団詰所ほか

〔構築物〕井戸水取水ポンプ、外灯、遊具、屋外倉庫等

※現状有姿（内部の備品含む）による売却とする。

※本件土地には第三者の建物及び構築物が設置されている。（別紙2）

※建築確認書類等はない。

### 2 資料の閲覧

売却物件に係る図面等の資料を閲覧。

#### （1）実施方法

閲覧期間 令和5年10月2日（月）～10月10日（火）

閲覧方法 上林いきいきセンターで閲覧

#### （2）注意事項

資料は売買物件の購入を検討するための資料であり、現状と相違している場合は現状を優先します。資料の貸与や複写はできません。

### 3 現地見学

#### （1）実施方法

見学日時：令和5年10月6日（金）13時～17時

（予備日：10月10日（火）9時～12時）

参加方法：10月4日（水）までに担当部署まで連絡し日程調整を行うこと。

#### （2）注意事項

①見学は原則として1応募者60分以内1回限り

②指定された日時以外の建物内への立ち入りはしないこと。

### Ⅲ プロポーザルに関する事項

#### 1 基本的な考え方

##### (1) 施設活用方針

- ア 旧奥上林研修センターの建物及び敷地等（以下「対象施設」という。）において、地域の賑わいの創出及び地域コミュニティの充実、地域住民の生活利便性の向上や定住促進等地域貢献につながる事業計画を提案すること。
- イ 地域資源や環境との相乗効果を図る事業であること。
- ウ 敷地内のみならず、周辺地域に対する交通安全対策及び環境対策が十分確保された事業であること。
- エ 自然環境や対象施設周辺の強みを生かした事業展開を行うこと。
- オ 雇用の創出その他経済効果のある事業であること。
- カ 施設の適正な管理と円滑な事業運営を図ること。
- キ 着工前に地域への周知を行い、近隣住民等の同意を得ることができる事業であること。

##### (2) 売却予定最低価格

7, 530, 600円

##### (3) 用途に関する条件

- ア 施設活用計画の提案に当たっては、次の用途とする。
  - (ア) 上記「(1) 施設活用方針」に合致する提案であること。
  - (イ) 公共性の高い事業や地域の活性化につながる事業であること。
- イ 施設活用計画の提案に当たっては、次の用途とすることは禁止する。
  - (ア) 風俗営業等の規制および業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業その他これらに類する業の用に供すること。
  - (イ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に定める暴力団またはその他の反社会的団体およびそれらの構成員がその活動のために利用するなど、公序良俗に反する用途に使用すること。
  - (ウ) 政治的・宗教的用途に使用すること。
  - (エ) 地域住民等の生活を脅かすような活動の用に供すること。
  - (オ) 悪臭・騒音・粉塵・振動・土壌汚染など近隣環境を損なうと予想される用途に使用すること。

##### (4) 建築計画に関する条件

- ア 日影、風害、騒音、電波障害、交通安全対策等周辺環境への影響に十分配慮すること。
- イ 建築基準法、都市計画法等の関連法規を遵守すること。

#### 2 その他契約条件

(1) 主な制限事項

- ア 基本協定書等で合意した時期までに企画提案書に基づく用途（以下「指定用途」という。）に供さなければならない。
- イ 対象施設の売買契約締結の日から起算して10年間（以下「指定期間」という。）は、提案事業の用途を変更してはならない。ただし、やむを得ず変更が生じる場合はあらかじめ市と協議するものとする。
- ウ 事業の実施に著しい支障が生じた場合は、市へ書面により申し出て協議しなければならない。
- エ 対象施設のグラウンドは、指定緊急避難場所として指定しており、売却後においても継続的に避難場所として市と防災に関する協定を締結するものとする。
- オ 防火水槽については継続して市が使用・管理することとし、対象施設のグラウンドは緊急車両の進入路としての使用に供しなければならないこととする。
- カ 敷地内には他団体の構築物等が設置されているため、引き続き使用させるものとして当事者間で協議すること。（別紙2「第3者構築物一覧」のとおり。）なお、年度途中で所有権移転を行った場合は、当該年度の占用料は請求できないものとする。
- キ グラウンドの一部は地域住民が農地への進入路として使用しているため引き続き使用できるようにすること。
- ク 工事等に伴う騒音、振動、埃、交通安全対策等及び建築物を建設したことにより起因する日影、風害、騒音、電波障害への対応等については、売却相手方が周辺住民等と調整し、自らの責任で解決するとともに、その整備に係る費用についても負担すること。
- ケ 対象施設の一部が土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）及び土砂災害警戒区域（イエローゾーン）に指定されていることから、安全対策を万全に行うこと。

(2) 賃貸等の禁止

- ア 売却相手方は、指定期間内に対象施設を第三者に賃貸し、または対象施設に賃借権その他使用収益を目的とする権利および土地に地上権を設定してはならない。ただし、売却時に既に土地の占用を市が許可しているものや指定期間内にやむを得ない事由により市の書面による承認を得たときはこの限りではない。
- イ 売却相手方は、指定期間内に市の承認に基づいて第三者に賃貸し、または対象施設に地上権、賃借権その他使用収益を目的とする権利を設定する場合は、要領に定める条件を当該第三者に対し書面により承継し、遵守させなければならない。

(3) 所有権移転の禁止

売却相手方は、指定期間内に対象施設を第三者に所有権移転してはならない。

(4) 既存建物に関する不適合責任

- ア 本売買契約は現状有姿での売却を前提としており、市及び優先交渉権者で土地及び建物の状況等を確認し、売買契約を締結するものとする。
- イ 売買契約後に不具合や、売買物件の面積の不足、品質上の問題（土壌汚染、地中埋設物及び産業廃棄物、アスベストおよびPCBを含むが、これらに限られない。）が発覚した場合、原則売却相手方の負担において対応することとする。
- ウ 対象施設（内部の備品等を含む）は、現状有姿のまま引き渡しを行うものとする。
- エ 対象施設の売買契約締結後、対象施設に数量の不足、品質上の問題または隠れた瑕疵が発見された場合でも、市は一切の責任を負わないものとし、売却相手方は、追完、代金減額、解除ならびに損害賠償を請求することまたは本契約の取消しを主張することができないものとする。
- オ 売却相手方が契約に定める義務を履行しないときは、相当の期間を定めて催告のうえ契約を解除することができる。

### 3 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) 本実施要領の趣旨を十分に踏まえ、原則として、本市又は近隣市に本店・支店等を有する事業者等であること。
- (2) 過去5年以内（平成30年10月1日以降）に地域資源の利活用をした地域振興の業務を実施し、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。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定によるものとする。
- (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。

### 4 応募手順

(1) 要領、提出書類様式の配布方法

- 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) 配布期間

令和5年10月2日(月)から令和5年10月13日(金)まで

ただし、直接配布は平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

(3) 提出方法等

① 提出期限：令和5年10月20日(金)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：〒623-1122 京都府綾部市八津合町上荒木5番地

上林いきいきセンター内 綾部市定住・地域政策課 村上

## 5 質問等の受付及び回答

本業務の概要や要領の内容等について、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【様式第5号】

(2) 提出期限：令和5年10月10日(火)午後5時【必着】

(3) 提出方法：電子メールによる

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

※質問を受け付けまし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ての返信メールによる。

※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。

(6) 回答期限：令和5年10月13日(金)

(7) その他：

ア 評価基準・評価体制に関する質問、掌握事項に関する質問及びインフラ配管図等、本来提案予定者が調べるべき事項、又は個々の企画提案により変わる建築指導や開発指導に関する質問の回答は行わない。

イ 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。

## 6 応募書類等

本プロポーザルの趣旨・目的を踏まえ、次のとおり企画提案書を提出のこと。

(1) 参加表明に関する書類

① 応募申込書兼誓約書(様式第1号)

② 会社概要書(様式第2号)

③ 施設購入申出価格調書(様式第3号)

④ 納税証明書

・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、本市に納税義務がある場合のみ）

(2) 企画提案に関する書類

- ア 企画提案書（様式第4-1号）
- イ 施設活用計画図（様式第4-2号）

(3) 提出部数

正本1部、副本7部（副本については複写可とする）

(4) 提出された企画提案書等の取り扱い

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。

(5) 企画提案書の提出後、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（様式第6号）を必ず提出すること。

#### 7 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、IVにより選定された売却予定先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) 価格調書の金額がIII 1（2）に規定する売却予定最低価格を下回る場合
- (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

### IV 選定の概要

#### 1 評価基準

別表1「評価基準」のとおり

#### 2 プレゼンテーション・ヒアリング

(1) 評価方法

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、選定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) 選定方法

- ア 応募資格のある者で失格者を除く者のうち、前号の総合点が最も高い者を、優先交渉権者とし、契約の相手方として選定する。

- イ 優先交渉権者に選定した者の次に総合点が高い者を次順位交渉権者とする。
- ウ 最高点の者が複数の場合は、価格提案の金額が最も高価な者を相手方の優先交渉権者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は価格調書を再作成し、再提出された金額が最も高価な者を契約の相手方の優先交渉権者として選定する。
- エ ア、イ、ウ、に関わらず、総合点が60点未満の場合は、優先交渉権者として選定しない。
- オ 応募者が1者となった場合でも実施するものとする。

(3) 実施日

- ア 実施日：令和5年10月27日（金）  
\*時間及び場所については別途通知する。
- イ 時間配分：参加者ごとに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）

(4) その他

- ア 提案説明の際、プロジェクターの使用は可能。スクリーンは本市で用意する。パソコン等は各参加者で準備すること。
- イ 応募者ごとに出席者は3人以内とし総括管理者は出席することが望ましい。
- ウ 提出書類の作成、プレゼンテーションのプロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。

**3 選定結果の通知**

- (1) 選定結果は、各参加者に対して文書で通知する。  
\*通知予定日：令和5年11月1日（水）
- (2) 選定結果に対する異議申し立てや選定の経緯の質問は受け付けない。

**V 契約の締結に係る事項**

**1 基本協定締結の手続き及び売却事業者の決定**

- (1) 基本協定書の締結
  - ア 優先交渉権者は、優先交渉権者決定通知後1週間以内に市と企画提案内容に基づき協議の上、事業実施に向けた基本事項を定めた基本協定書の締結を行う。※協議予定日：令和5年11月6日（月）
  - イ 優先交渉権者との協議が整わなかった場合、又は優先交渉権者が失格条件に該当した場合には、優先交渉権者との協議を打ち切り、次順位交渉権者と交渉できるものとし、優先交渉権者と同様に扱うこととする。
- (2) 基本協定書の内容
  - 基本協定書は、次の各項を中心とした内容とする。
  - ア 本売却契約の締結条件、売買代金及び売買代金納付時期、所有権移転条件、着工、事業開始期間

イ 企画提案内容に基づく基本計画の確認（基本計画として作成し基本協定書に添付する。

ウ その他合意すべき事項

(3) 売却相手方の決定

基本協定締結をもって、優先交渉権者を売却相手方として決定する。

**2 売買契約（仮契約）の手続き**

(1) 売買契約の締結

ア 売却相手方は、基本協定書の締結後ただちに市と売買契約を締結する。

イ 売買契約は、まず仮契約を締結し、地方自治法第237条2項の規定により、綾部市議会の議決によって「仮契約」が「本契約」として認められることになるため、議決を受けられなかった場合は、本物件を売却できない。

ウ 本売却契約の締結に至らなかった場合、基本協定書は無効とする。

(2) 契約書に貼付する収入印紙及び契約の締結に関して必要な費用は売却相手方の負担とする。

**3 契約保証金及び売買代金等の納付**

(1) 売買代金及び所有権移転登記に関する事務費等については、売買契約締結時に一括納付すること。

(2) 売買代金の納付期限については、前号にかかわらず、令和6年3月29日(金)まで延長することができる。

(3) 前号の場合は、契約保証金として売買代金の100分の10に相当する額（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り上げた額）以上の額を納付すること。

(4) 契約保証金は、売買代金の一部に充当することができる。

(5) 契約保証金に利子は付けない。

(6) 売買代金の支払いが納付期限までに行われず契約が解除された場合は、締結した基本協定書は無効とし、契約保証金は返還しない。

**VI 所有権移転登記**

**1 所有権の移転の時期**

(1) 売買代金が完納されたときに所有権が移転し、物件を引き渡したものとす

る。

(2) 所有権移転登記は物件の引き渡し後に市において行う。

**2 所有権移転登記の費用**

(1) 所有権移転登記に関する事務費や法務局に納付する登録免許税等の契約履行に関して要する一切の費用は、売却相手方の負担とする。

(2) 所有権移転登記の際に法務局へ納付する登録免許税は、市が指定する方法により納付すること。

## Ⅶ 売却後の注意事項

### 1 各種届出について

市や監督官庁への申請・届出、その他対象施設の運営に関して必要な一切の手続きは、売却相手方の責任において行うこと。

### 2 住民への周知について

- (1) 事業の実施にあたっては、近隣住民への周知、説明に努め、誠意をもって対応すること。
- (2) 紛争等が生じた場合は、売却相手方の責任と負担において、迅速かつ丁寧な対応に努め、その解決に当たること。
- (3) 売却相手方は、旧施設の周辺住民や地元自治会と良好な関係の保持に努めること。

### 3 既設の構築物等について

- (1) 第三者が所有している別紙の構築物については、敷地利用の継続に協力するとともに、物件引き渡し後、必要な一切の手続きを売却相手方の責任において行うこと。（詳細は別紙2でご確認ください）
- (2) 電気、ガス、水道、浄化槽、通信等の必要なインフラ設備については、インフラ設備事業管理者と調整し、売却相手方の負担で整備すること。

## Ⅷ 問い合わせ先及び応募書類等の提出先

〒623-1122 京都府綾部市八津合町上荒木5番地

上林いきいきセンター内 綾部市定住・地域政策課 村上、高橋

TEL : 0773-54-0095

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

【別表1】評価基準

評価項目		評価内容	再配点
全体の評価	動機・意欲	明確かつ適切な応募動機があるか、また可能性、発展性が期待できる意欲的なものか。	5
	利活用の概要	企画提案のコンセプトが明確で、起案者の魅力を十分に発揮できる提案であるか。	5
	旧施設の利用	旧施設を効率的・効果的に生かす提案であるか。	5
	地域資源や環境との相乗効果	地域住民・地理・環境・地域特性等を把握した上で、本市地場産業との連携や地域資源の活用が期待できる計画か。	5
			20
提案内容に関する評価	事業内容の的確性	施設活用条件及び売却条件を的確に踏まえ、提案内容が明確かつ具体的な提案となっているか。	5
		地域課題を正確に把握し、地域課題の解決に繋がる提案となっているか。	5
	事業内容の実現性	事業内容及び目的に関する経験・知識が十分にあるか。	5
		事業計画、収支計画及びスケジュールは具体的かつ実現可能なものか。事業開始後の継続性が期待できるか。	5
	地域との協調	コミュニティの充実など地域との交流や連携が提案されているか。	5
		地域防災及び防犯へ協力的な提案となっているか。	5
	地域への配慮	近隣住民の快適な住環境の維持及び周辺景観等に配慮した提案となっているか。	5
		交通状況や危険個所の管理など安全性に配慮した提案となっているか。	5
	地域経済への効果	雇用の確保方法や地域の雇用機会の創出、移住定住が期待できるものになっているか。	5
業務実施に関する評価	財務の健全性	応募者の財政状況は健全か。	5
	資金調達の確実性	業務実施に必要な資金計画・調達の方法は、確実性がある適正な内容であるか。	5
	運営形態	事業に対して必要な人員配置と業務実施体制が適切に構築され、信頼性・安全性が確保されているか。	5
	施設の適切な管理	老朽化した設備についての対応や耐震性能が不足する建物についての措置など、施設を効率的・効果的に維持管理できるか。	5
			20
買受価格に関する評価	(買受希望価格/提案した者の最も高い買受希望価格) × 15点 ※小数点以下切り捨て		15
			15
			100

優れている	5
標準	3
劣っている	1

※買受価格に関する評価については、評価内容に記載の計算方法により算出する

【別表2】事業全体スケジュール（予定）

募集から事業開始までのスケジュールは、以下のとおり。

項 目	期 日
事業者募集要領の配布	令和5年10月2日（月）～令和5年10月13日（金）
現地見学会の開催	令和5年10月6日（金）
質問書提出期限 ※質問等に対する回答は10月6日（金）までに行う。	令和5年10月10日（火）
企画提案書等の提出期限 ※審査詳細案内は10月23日（火）までに連絡する。	令和5年10月20日（金）
プレゼンテーション及びヒアリング	令和5年10月27日（金）
優先交渉権者の決定	令和5年11月1日（水）
優先交渉権者との協議・調整	令和5年11月6日（月）
基本協定書・仮契約締結	令和5年11月9日（木）
綾部市議会への提案	令和5年12月
本契約締結・売買代金等の納付	令和6年1月以降
所有権移転登記	本契約締結・売買代金の納付後 ～令和5年3月末まで
住民説明会の開催及び既設構築物等所有者との調整	本契約締結・売買代金の納付後 ～令和5年3月末まで
事業開始	住民への周知以降

※上記スケジュールは、あくまで現時点における予定であり、状況等に応じて変更の可能性があります。

(別紙1) 物件の概要

名称	旧綾部市奥上林研修センター
所在地	京都府綾部市睦寄町行道前27番地
既存建物等	<p>(1) 本館(旧小学校) : 木造2階建 1,058㎡ 昭和30年築</p> <p>(2) 研修館(旧幼稚園) : 木造2階建 978㎡ 昭和13年築</p> <p>(3) 体育館 : 鉄骨造平屋建 564㎡ 昭和30年築</p> <p>(4) 給食室 : 木造平屋建 70.52㎡ 昭和30年築</p> <p>(5) 倉庫 : 木造平屋建 26.46㎡ 昭和30年築</p> <p>(6) バス車庫 : 軽量鉄骨造 18.85㎡ 平成6年築</p> <p>(7) 旧消防団詰所 : 鉄骨造 43.31㎡ 平成11年築</p> <p>(8) 旧水防倉庫 : 鉄骨造 32.55㎡ 昭和57年築</p> <p>※上記のほか、井戸水取水ポンプ・屋外倉庫・外灯・遊具等がある。</p>
敷地面積	<p>全体面積 : 15,079.96㎡ (公簿面積)</p> <p>【内訳】 本館側敷地 1,699.31㎡ 研修館側敷地 1,404.00㎡</p> <p>グラウンド 8,704.65㎡ 山林 3,272.00㎡</p>
上下水道等	上水 : 無し (井戸水) 下水 : 無し (汲み取り) ガス : プロパン
土砂災害警戒区域等	<p>研修館の全てが土砂災害特別警戒区域 (レッドゾーン) に指定</p> <p>本館の全てが土砂災害警戒区域 (イエローゾーン) に指定</p> <p>体育館の一部が土砂災害特別警戒区域 (レッドゾーン) に指定</p>
アクセス	<p>京都縦貫自動車道 京丹波和知ICから車で約35分 (約20km)</p> <p>舞鶴若狭自動車道 綾部ICから車で約30分 (約20km)</p> <p>JR綾部駅からあやバス「奥上林研修センター前」まで約50分</p>
土壌汚染	調査は行っていない
埋蔵文化財包蔵地	行道前遺跡 (グラウンドの一部)
登記	<p>建物及び一部土地 (水路・里道) は未登記 (今後、登記予定)</p> <p>今後、登記地目・地積の変更及び分筆・合筆を予定している。</p>
土地境界	土地は境界確定済 (山林の一部を除く)
避難所	グラウンドは市指定緊急避難場所に指定
耐震基準	満たしていない
アスベスト	調査は行っていない
第三者による土地占有構築物	アメダス、簡易型電子線量計、国定公園見所案内看板、防火水槽、光ファイバ用共架線、電柱及び電線、電信柱及び架線、森林組合睦寄宿舍など
特記事項	<p>既存建物等については、いずれも新築後一定の期間を経過していることや、閉校後使用を中止していたこともあり、施設運営開始後に不具合が生じる可能性がある。</p> <p>物件に心理的瑕疵あり</p>

**位 置**

奥上林研修センターは、綾部市の北東部に位置し、市街地から約 20 キロメートル、京都市から約 90 キロメートルとなっています。京都市からは自動車です。1 時間 40 分程度です。

また、由良川の支流である上林川が貫流し、この上林川沿いに、農地や集落がひらけています。



**アクセス**

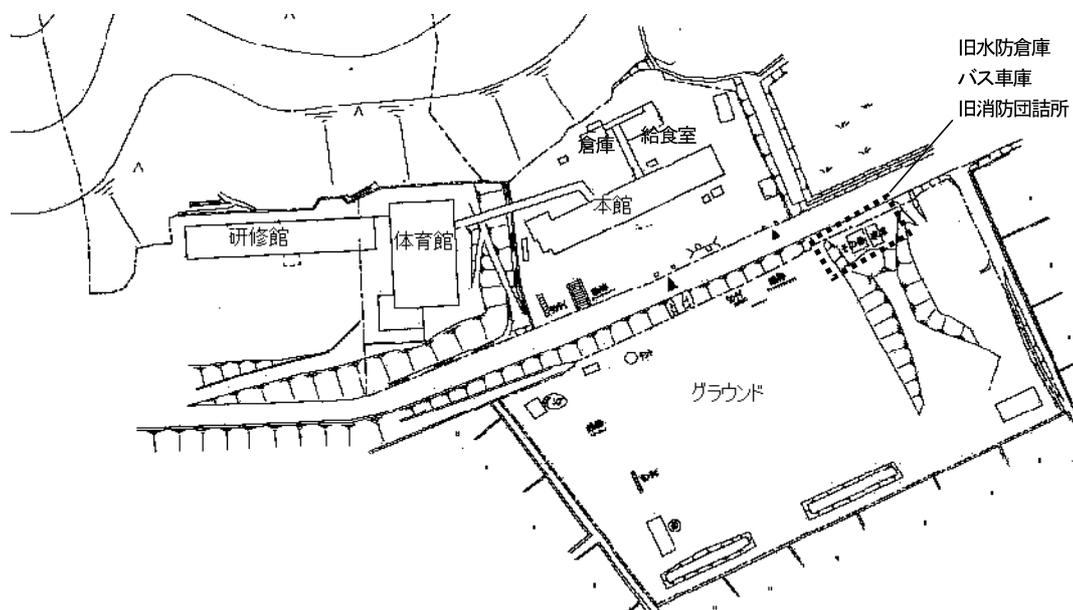
**公共交通機関** あやべ市民バス(愛称=あやバス) あやべ温泉前・於見行(1. 上林線)

JR綾部駅→(32分)→大町バスターミナル→(14分)→奥上林研修センター前

**自家用車** 舞鶴若狭自動車道綾部. C.....車で約30分

京都縦貫道綾部安国寺. C.....車で約35分

**配置図**



本 館



研修室

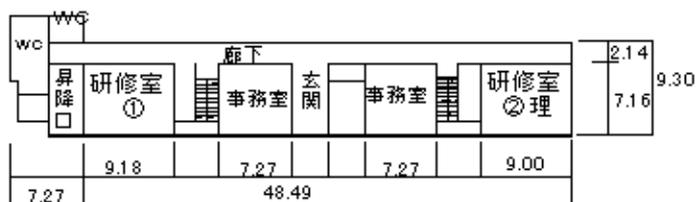


渡り廊下

木造瓦葺2階建 1,058 m<sup>2</sup>  
2階 4室(うち和室1室)



1階 2室(ほか事務室2室)



研 修 館



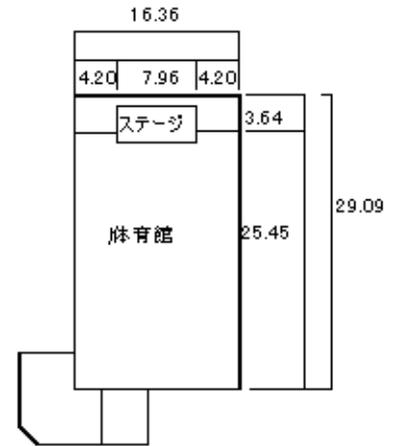
木造瓦葺2階建 978 m<sup>2</sup>  
2階 5室



1階 3室



体 育 館



鉄骨造スレート瓦葺平家建 564 m<sup>2</sup>

グラウンド



面積 約 4,500 m<sup>2</sup>



本館（旧小学校）



研修館（旧幼稚園）



体育館

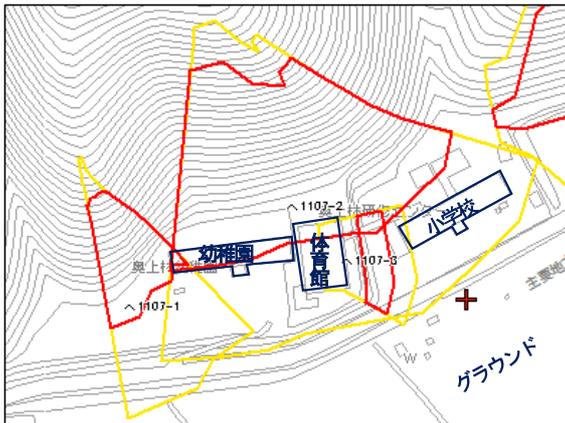


車庫（旧消防団車両格納庫）

バス車庫

倉庫（旧水防倉庫）

- これらの施設については、建設から相当年数が経過し老朽化が激しいことから、大地震の際には、耐震強度不足により倒壊する恐れがある。（これまで耐震補強工事は実施されていない。）
- 研修館（旧幼稚園建物）については、建物の半分以上の部分（山側）が土砂災害・特別警戒区域（レッドゾーン ）に指定されている。体育館についても一部が指定されているが、指定後の土砂対策は実施されていない。



土砂災害特別警戒区域  土砂災害警戒区域

(別紙2) 第三者の建物及び構築物一覧と条件

番号	種類	構築物等	所有者	条件	占用料
1	建物	森林組合陸寄宿舍	綾部市森林組合	建物の取り扱いは当事者間で協議をお願いします。	無
2	構築物	防火水槽	警防課	売却後は占用許可をしてください。緊急車両の進入路を確保してください。	無
3	構築物	簡易型電子線量計	京都府	占用許可構築物です。占用の承継をお願いします。作業のため敷地へ入る場合があります。	無
4	構築物	アメダス	大阪管区気象台京都地方気象台	占用許可構築物です。占用の承継をお願いします。観測に支障がないようお願いいたします。周囲に高さ2mを超える構築物の設置や植物の植栽等禁止。作業のため敷地へ入る場合	有
5	構築物	国定公園見所案内板	京都府	売却後は占用許可をしてください。	無
6	構築物	指定緊急避難場所看板	綾部市防災・危機管理課	売却後は占用許可をしてください。対象施設のグラウンドは、売却後においても継続的に避難場所として市と防災に関する協定を締結してください。	無
7	構築物	電話電柱	NTTフィールドテクノ	占用許可構築物です。占用の承継をお願いします。	有
8	構築物	電柱	関西電力送配電(株)京都支社	占用許可構築物です。占用の承継をお願いします。	有
9	構築物	光ファイバ用共架柱	(株) オプテージ	占用許可構築物です。占用の承継をお願いします。	有
10	その他	農地への進入路	近隣住民	売却後は農地への進入路として引き続き通行を許可してください。	無

(様式第 1 号)

応募申込書兼誓約書

令和 5 年 月 日

綾部市長 山 崎 善 也 様

住所  
商号又は名称  
代表者 印

旧綾部市奥上林研修センターの売却に関する公募型プロポーザル選定について、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もの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	応募申込書兼誓約書 (様式第 1 号)	正本 1
②	会社概要書 (様式第 2 号)	正本 1 ・ 副本 7
③	施設購入申出価格調書 (様式第 3 号)	正本 1 ・ 副本 7
④	財務諸表	正本 1
⑤	登記簿謄本	正本 1
⑥	納税証明書	正本 1
⑦	企画提案書 (様式第 4 - 1 号)	正本 1 ・ 副本 7
⑧	施設活用計画図 (様式第 4 - 2 号)	正本 1 ・ 副本 7

《本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 - m a i l	

※書類送付・質問回答等の連絡先となります。

(様式第 2 号)

会社概要書

令和 5 年 1 0 月 1 日現在

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	役 員	人	
	社 員	人 (うち常 勤	人、非常勤 人)
		(うち技術者	人
	その他	人	合 計 人
主たる業務内容			
過去 5 年以内に地域資源の利活用をした地域振興の業務内容			
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	
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。

(様式第3号)

## 施設購入申出価格調書

(件名：旧綾部市奥上林研修センターの売却)

### 購入申出価格

十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	一

令和 年 月 日

綾部市長 山 崎 善 也 様

所在地	
応募法人名	
代表者 役職・氏名	印

※優先交渉権者となった場合には、上記購入申出価格をもって綾部市と普通財産売買契約を締結します。

(注1) 数字は算用数字を用いてください。

(注2) 金額の初めの数字の前に¥マークを記入してください。

(注3) 金額の訂正は無効となります。

(注4) インクまたはボールペンにより記入してください。

(注5) 宛名(綾部市長あて)、件名及び応募者名を記載した封筒に入れ、密封して提出してください。

(注6) 購入申出価格は、売却予定最低価格を下回らないこと。

~~(注7) 購入申出価格は税抜の金額を記入ください。実際の売買契約では、建物部分相当額に対して消費税及び地方消費税を別途ご負担いただきます。~~

(様式第4-1号)

令和 年 月 日

## 企画提案書

提案者 \_\_\_\_\_

1 事業の目的

2 事業計画の概要（施設の活用方法など）

3 事業による効果・PRポイント

4 まちづくり・地域への貢献に関する考え方

5 活用事業計画

(1) 基本理念及び方針等

事業の実施に関する基本的な考え方や理念について記載ください。

(2) 事業スケジュール

施設整備から管理及び運営開始までのスケジュールについて記載ください。

(3) 施設の管理及び運営体制

施設の管理及び運営体制について、具体的な考え方を記載ください。

(4) 施設や周辺地域に対する配慮や対策等

施設利用の際の工夫と、周辺地域への安全や環境に関する配慮・対策等について記載ください。

(5) 緊急・事故発生時及び非常災害時の対応

緊急時・事故発生時・非常災害時の対応方法について記載ください。

(6) 安定的な施設運営

収支の面から安定した運営を行うために、事業に要する経費や調達方法など、その見通しや具体的な方法を記載ください。

(様式第4-2号)

施設（土地・建物）活用計画図

記載事項

【施設（土地・建物）活用計画図・施設配置図】イラスト、文章等で表現  
・縮尺 1/500 程度

※枚数指定なし。A3サイズで作成してください。

(様式第 5 号)

令和 5 年 月 日

住所  
商号又は名称  
担当者所属・氏名  
電話番号  
E - m a i l

質問書

質 問 事 項	質 問 内 容

- ※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 10 月 10 日（火）午後 5 時（必着）までに提出してください。
- ※提出方法は、電子メールによります。
- ※原則として、電話及び口頭による質問は受け付けません。

(様式第6号)

令和 年 月 日

綾部市長 山 崎 善 也 様

(提出者) 住 所 :

法人名 :

代表者

役職・氏名 :

印

## 参 加 辞 退 届

旧綾部市奥上林研修センターの売却に係る公募型プロポーザルに参加表明をしましたが、都合により辞退します。

### 1 辞退の理由

.....

.....

.....

#### 【注意事項】

- ①辞退理由は、必ず具体的な辞退理由を記載してください。
- ②この届出書の提出により、今後の指名等について不利益な取り扱いを受けることはありません。
- ③この届出書は、担当者に直接お渡しください。

綾部市公告第 1 1 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 1 0 月 3 日

綾部市長 山 崎 善 也

(以下掲示済)

綾部市公告第 1 1 6 号

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 1 0 月 3 日

綾部市長 山 崎 善 也

本市の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「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。

## 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10月  
綾部市教育委員会

### 1 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

綾部市学校給食調理業務

(区分1) 綾部市学校給食調理業務（綾部中学校）

(区分2) 綾部市学校給食調理業務（八田中学校・八田幼稚園）

(区分3) 綾部市学校給食調理業務（綾部小学校・吉美小学校）

(区分4) 綾部市学校給食調理業務（中筋小学校・豊里小学校）

優先交渉権者は区分毎に決定するものとする。

提案事業者は、募集区分のいずれかまたは全区分に応募できる。ただし、全区分での応募が複数業者あった場合は、受注は1事業者3区分を上限とする。

#### (2) 業務内容

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) 契約期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

（ただし、契約締結日から令和6年3月31日までを準備期間とする。）

#### (4) 委託料上限額（契約期間全体の額）

(区分1) 70,300,000円（消費税及び地方消費税含む）

(区分2) 37,400,000円（消費税及び地方消費税含む）

(区分3) 105,000,000円（消費税及び地方消費税含む）

(区分4) 88,800,000円（消費税及び地方消費税含む）

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 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）

項 目	日 程	備 考
募集開始	令和5年10月3日(火)	ホームページ及び公告
現地説明会申込	令和5年10月11日(水)	電子メール
現地説明会	令和5年10月14日(土)	9を参照
質問書提出期限	令和5年10月17日(火)	電子メール
質問書回答期限	令和5年10月20日(金)	電子メール
参加申請書類提出期限	令和5年10月31日(火)	持参又は郵送
一次審査結果通知	令和5年11月6日(月)	応募者が <u>6者以上</u> あった場合のみ
二次審査詳細案内	令和5年11月6日(月)	一次審査通過者にのみ通知
二次審査(プレゼンテーション等)	令和5年11月17日(金)	綾部市役所
二次審査結果通知	令和5年11月22日(水)	郵送
受注者決定・契約締結	令和5年12月中旬	

※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

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）のとおり

### (2) 提出方法等

① 提出期限：令和5年10月31日（火）17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

本市ホームページよりダウンロード

### (2) 配付期間

令和5年10月3日（火）から令和5年10月31日（火）まで

## 9 現地説明会

### (1) 開催日時

令和5年10月14日（土） 13時～17時（予定）

### (2) 集合場所

綾部市役所正面玄関前（綾部市若竹町8番地の1）

### (3) 参加申込み等

①提出書類：現地説明会参加申込書（様式3）

②提出期限：令和5年10月11日（水）16時【必着】

③提出方法：電子メールによる

④提出先：上記3の定めるところまで

⑤その他：現地説明会への出席者は、1社につき2名以内とする。

現地説明会時に調理場及び給食室へ入場を希望する業者は、白衣、調理用帽子、履物の準備と1か月以内の細菌検査報告書（コピー可）を当日提出すること。

各校への移動は、参加各社の車両で行うこと。

## 10 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10月17日（火）17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10月20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。

## 11 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

審 査 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

#### (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11月6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11月17日（金）

通知予定日：令和5年11月6日（月）

#### (4) 時間配分

参加者ごとに約40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（20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

審 査 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

(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11月22日（水）

**12 契約の締結**

(1) 11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。

**13 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、11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

#### 14 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。

綾部市学校給食調理業務に係る仕様書

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

2 履行場所等

	学校名	住 所	調理場形態	炊飯設備
区分 1	綾部中学校	綾部市宮代町明知 7 番地	ドライ方式	なし
区分 2	八田中学校・ 八田幼稚園	綾部市梅迫町大野 20 番地	ドライ方式	あり
区分 3	綾部小学校	綾部市上野町上野 168 番地	ウェット方式	なし
	吉美小学校	綾部市有岡町田坂 16 番地	ウェット方式	なし
区分 4	中筋小学校	綾部市大島町外山田 8 番地 1	ウェット方式	なし
	豊里小学校	綾部市栗町花貝 2 番地	ドライ方式	なし

3 契約期間

令和 6 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日

(ただし、契約締結日から令和 6 年 3 月 3 1 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・分担区分については別表 1、経費の分担区分については、別表 2 のとおりとする。
- (3) 施設内の給食調理機器等の主な貸与品については、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等は、次のとおりとする。

基本給食人数・基本給食日数等

	学 校 名	基本給食人数	基本給食日数	給食開始時間
区分 1	綾部中学校 (月～金)	約 6 0 0 人	1 8 5 日/年	1 2 : 4 0
区分 2	八田中学校 (月～金)	約 9 0 人	1 8 5 日/年	1 2 : 4 0
	八田幼稚園 (水木金)	約 2 5 人	1 1 5 日/年	1 1 : 3 0
区分 3	綾部小学校 (月～金)	約 5 5 0 人	1 8 5 日/年	1 2 : 2 0
	吉美小学校 (月～金)	約 1 7 0 人	1 8 5 日/年	1 2 : 1 5

区分4	中筋小学校（月～金）	約270人	185日／年	12：20
	豊里小学校（月～金）	約200人	185日／年	12：20

- 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50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) 委託料の支払いについては、毎月払いとする。(年間12回) 契約日から契約開始までの準備期間に係る費用は、事業者の負担とする。
  - (8) 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。
  - (9) 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注者負担とする。
  - (10) 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

- 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時間以内とすること。
- ④ 食材料の検収は、学校長に従うこと。
- ⑤ 配缶・返缶は、学校の指定した場所で行い、園児・児童・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、業務完了報告書（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）施設等管理

- 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経費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まないこと。

### （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・児童・生徒の健全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、健康診断結果報告書（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、調理業務従事者等変更届出書（様式3）を発注者に2部提出すること。

## 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、業務中に火災、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
業務完了報告書（様式1）	翌月、学校長の確認を受け、速やかに	教育委員会
調理業務従事者等届出書（様式2）	委託契約後速やかに	教育委員会
調理業務従事者等変更届出書（様式3）	変更時	教育委員会

健康診断結果報告書	(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こと。
- (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。

## 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	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「経費の分担区分」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 被服費

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

給食調理機器等の主な貸与一覧

(1) 厨房機器等

番号	品 名	個 数					
		区分1	区分2	区分3		区分4	
		綾 部 中学校	八田中 八田幼	綾 部 小学校	吉 美 小学校	中 筋 小学校	豊 里 小学校
1	回転釜	7	3	7	3	4	3
2	上長し	2	2	5	3	2	2
3	下流し	6	4	5	2	5	3
4	食器食缶消毒保管庫	5	2	3	3	2	2
5	ボイラー	2	2	3	1	1	2
6	球根皮むき機	1	1	1	1	1	1
7	冷蔵庫		2	1	0	1	1
8	大型冷蔵庫	2	1	2	3	2	2
9	牛乳保冷庫	2	1	1	1	1	1
10	炊飯器	0	6	0	0	0	0
11	二重食缶	21	8	65	16	27	9
12	食缶	21	4	38	15	0	10
13	包丁殺菌庫	2	2	2	1	2	2
14	パンラック	3	2	2	2	0	1
15	移動台・作業台	3	1	10	7	3	3
16	移動式水切台	27	13	0	2	0	3
17	ガスコンロ	0	1	1	1	1	1
18	シェルフ	4	1	2	3	2	1
19	移動式シェルフ	1	1	0	2	0	0
20	収納戸棚	2	2	0	1	3	0
21	パン戸棚	1	1	0	2	0	0
22	検食用冷凍庫	2	2	2	1	1	1
23	スタックカート	2	2	0	0	0	0
24	フードプロセッサ	1	1	1	0	0	0
25	洗濯機	1	1	1	1	1	1
26	非接触温度計	2	2	2	2	2	2
27	中心温度計	4	4	4	3	4	4
28	消火器	2	2	2	2	2	2

(2) 食器・食缶類

番号	品 名	番号	品 名
1	食器（飯椀）	1 2	大ひしゃく
2	食器（汁椀）	1 3	しゃもじ
3	食器（カレー皿）	1 4	杓子・おたま
4	食器（平皿）	1 5	トング
5	食器（小皿）	1 6	包丁
6	スプーン	1 7	まな板
7	スプーンかご	1 8	皮むき
8	食缶	1 9	泡だて器
9	ボール(大・中・小)	2 0	計量カップ
1 0	ザル	2 1	デジタル式自動秤
1 1	スパテラ		

■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業務遂行にかかるとの管理運営体制 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② 二次審査・業務実施体制② 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 二次審査・企画提案内容⑦ 二次審査・企画提案内容⑧
2 企画提案書	様式任意 (A4版)	正本 1 副本 5	○区分毎に提出すること。 ○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 ○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	一次審査③ 二次審査・企画提案内容⑨
3 見積書	様式任意	正本 1 副本 5	○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	一次審査①・② 二次審査・業務実施体制①②
4 会社概要 業務実績書	【様式2】	正本 1 副本 5	○令和5年4月1日以降のもの	一次審査① 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	○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	一次審査① 二次審査・業務実施体制①

【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

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、下記の区分の参加を申請します。

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

(1) 参加申請区分

区 分	申請の場合は○
(区分1) 綾部中学校	
(区分2) 八田中学校・八田幼稚園	
(区分3) 綾部小学校・吉美小学校	
(区分4) 中筋小学校・豊里小学校	

(2) 提出書類

- ① 参加申請書【様式1・本様式】 正本1部
- ② 企画提案書 正本1部・副本5部
- ③ 見積書（区分毎に必要） 正本1部・副本5部
- ④ 会社概要・業務実績書【様式2】 正本1部・副本5部
- ⑤ 財務諸表、登記簿謄本、納税証明書 正本各1部

《担当者の連絡先》

※書類送付・質問回答等の連絡先となります。

部署名・担当者氏名	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E-mail アドレス	

【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】

現 地 説 明 会 参 加 申 込 書

綾部市教育委員会 様

令和 年 月 日

会 社 名  
所 在 地  
代 表 者 氏 名  
部 署 名  
担 当 者 氏 名  
連 絡 先 電 話 番 号

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かかる現地説明会への参加を、  
下記のとおり申し込みます。

記

会 社 名	
参 加 者 氏 名	

※ この申込書は、事前に提出してください。

【様式4】

質 問 書

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、原則として各社1回とします。

※質問書は、令和5年10月17日（火）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10月20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。

綾部市公告第 1 1 7 号

緊急時避難円滑化事業、総合運動公園駐車場整備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 1 0 月 1 0 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 工事概要

- |           |   |
|-----------|---|
| (1) 工事番号  | 第 5 0 5 7 2 号   |
| (2) 工 事 名 | 総合運動公園駐車場整備工事   |
| (3) 工事場所  | 綾部市上杉町（別添位置図参照）   |
| (4) 工事概要  | 地盤改良工 A = 1, 3 8 0 m <sup>2</sup><br>アスファルト舗装工 A = 2, 7 5 0 m <sup>2</sup><br>側溝工 L = 1 2 6 m<br>区画線工 L = 4 6 m |
| (5) 予定工期  | 令和 5 年 1 1 月 7 日から<br>令和 6 年 3 月 3 1 日まで（1 4 6 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土木工事の 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) 土木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、完了工事の成績評価が 6 0 点に満たない評価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10月10日(火) 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/](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910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10月13日(金) 午前9時から午後6時まで

令和5年10月16日(月) 午前9時から正午まで

ただし、紙入札希望業者の提出で10月13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10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10月20日(金) から

令和5年10月23日(月) 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10月25日(水) 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日時 令和5年10月30日(月) 午前9時から午後6時まで  
令和5年10月31日(火) 午前9時から午後2時まで  
ただし、紙入札者の提出は10月30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、10月31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11月1日(水) 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。)

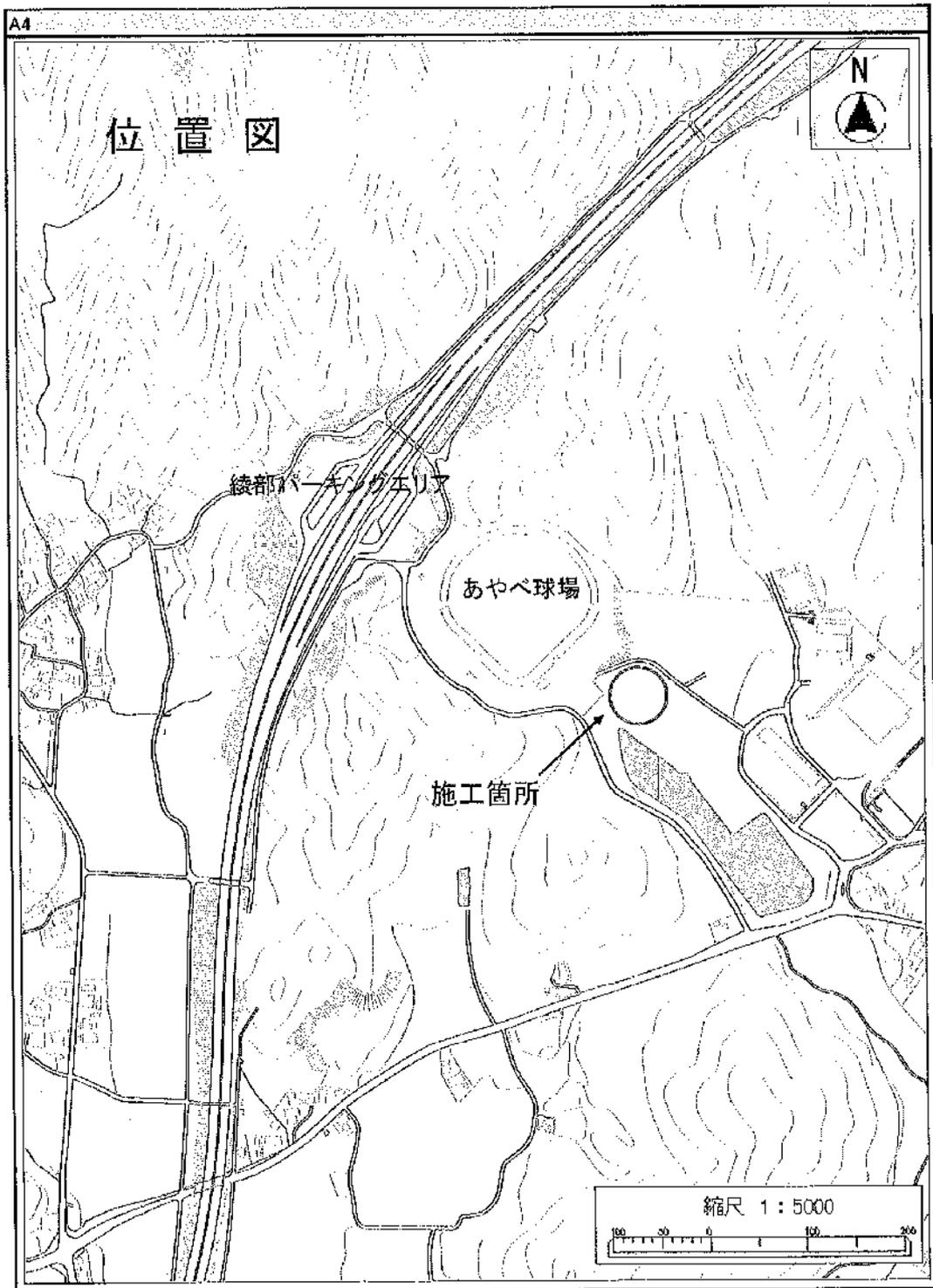
**2) 主任技術者**

- 1 土木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 1 1 8 号

水量水質安定的対策事業、栗町舗装復旧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 1 0 月 1 0 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 工事概要

- |           |   |
|-----------|---|
| (1) 工事番号  | 第 5 0 5 7 5 号   |
| (2) 工 事 名 | 栗町舗装復旧工事  |
| (3) 工事場所  | 綾部市栗町（別添位置図参照）  |
| (4) 工事概要  | L = 8 4 2 m W = 1 . 2 ~ 1 2 . 1 m<br>舗装復旧工 A = 2 , 4 8 3 m <sup>2</sup> |
| (5) 予定工期  | 令和 5 年 1 1 月 7 日から<br>令和 6 年 3 月 3 1 日まで（1 4 6 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舗装工事の A 等級又は B 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) 舗装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10月10日(火)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/](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440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10月13日(金)午前9時から午後6時まで

令和5年10月16日(月)午前9時から正午まで

ただし、紙入札希望業者の提出で10月13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10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10月20日(金)から

令和5年10月23日(月)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10月25日(水)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  
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  
は行いません。

7 入札期間及び開札の日時

(1) 入札期間

①日時 令和5年10月30日(月) 午前9時から午後6時まで  
令和5年10月31日(火) 午前9時から午後2時まで  
ただし、紙入札者の提出は10月30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、10月31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11月1日(水) 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 舗装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 1 1 9 号

綾部農業振興地域整備計画について、農業振興地域の整備に関する法律施行令（昭和 4 4 年政令第 2 5 4 号）第 1 0 条の規定に該当する軽微な変更をしたので、同法（昭和 4 4 年法律第 5 8 号）第 1 3 条第 4 項で準用する同法第 1 2 条の規定により公告し、当該変更後の計画書を次により縦覧に供する。

令和 5 年 1 0 月 1 0 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 縦覧期間

令和 5 年 1 0 月 1 0 日以後、常時備え置くこととする。

2 縦覧場所

綾部市役所 農林商工部農政課

綾部市公告第120号

予防接種法（昭和23年法律第68号）第3条の規定に基づきインフルエンザ予防接種を実施するので、予防接種法施行令（政令197号）第5条の規定に基づき公告する。

令和5年10月10日

綾部市長 山崎 善也

- 1 実施期間 令和5年10月10日～令和6年1月31日
- 2 自己負担 1,500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、事前に市保健推進課や上林いきいきセンター、社会福祉課で手続きが必要です。
- 3 対 象 満65歳以上の方（接種日に満65歳に達する方を含む。）  
60歳以上65歳未満で心臓、腎臓、呼吸器、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能低下により一定の障害を有する方（身体障害者手帳又は医師の診断書が必要。）
- 4 実施医療機関

名称	所在地
綾 部 市 立 病 院	青野町大塚20-1
綾 部 ル ネ ス 病 院	大島町二反田7-16
京 都 協 立 病 院	高津町三反田1
あ や べ 協 立 診 療 所	駅前通1
大 久 保 医 院	本町8丁目115
米 谷 外 科 整 形 外 科 医 院	田町13
米 谷 医 院 口 上 林 診 療 所	十倉名畑町欠戸18-6
白 波 瀬 医 院	岡町鳥居27-3
志 賀 整 形 外 科 ク リ ニ ッ ク	宮代町15
中 島 整 形 外 科 医 院	幸通9
西 村 医 院	栗町小東4-3
野 間 医 院 八 田 診 療 所	上杉町渋市2
畑 内 科 医 院	青野町高田91
安 村 外 科 内 科 診 療 所	井倉町大將軍37
柳 川 整 形 外 科 医 院	大島町二反田7-20
山 下 整 形 外 科 医 院	青野町西青野28-3
由 良 産 婦 人 科 小 児 科 医 院	本町1丁目20
横 山 医 院	若松町庵ノ上58-10
綾 部 市 志 賀 郷 診 療 所	志賀郷町北町19-2
綾 部 市 奥 上 林 診 療 所	故屋岡町三反田15
綾 部 市 中 上 林 診 療 所	八津合町神谷2-2

綾部市公告第 1 2 1 号

旧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 1 0 月 1 6 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 1 0 月 1 6 日から令和 5 年 1 0 月 3 1 日まで（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日を除く。）
- 3 縦覧時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで

綾部市公告第 1 2 2 号

第 3 期綾部市子ども・子育て支援事業計画策定に係る基礎調査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 1 0 月 1 6 日

綾部市長 山 崎 善 也

本市の第 3 期綾部市子ども・子育て支援事業計画策定に係る基礎調査支援業務について、委託業者の選定にあたり別添「第 3 期綾部市子ども・子育て支援事業計画策定に係る基礎調査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3期綾部市子ども・子育て支援事業計画  
策定に係る基礎調査支援業務に関する  
公募型プロポーザル実施要領

令和5年10月

綾部市福祉保健部こども支援課

## 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3期綾部市子ども・子育て支援事業計画策定に係る基礎調査支援業務に関し、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 業務の概要

### (1) 業務名

第3期綾部市子ども・子育て支援事業計画策定に係る基礎調査支援業務

### (2) 業務内容

別添1「第3期綾部市子ども・子育て支援事業計画策定に係る基礎調査支援業務仕様書」のとおり

### (3) 業務期間

契約締結日から令和6年3月13日まで

### (4) 委託料上限額

2,090,000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 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（令和元年11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) 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) 京都府内で第1期及び第2期子ども・子育て支援事業計画の継続契約実績があること。

(5) 企業としての個人情報保護等に関する公的資格である JISQ15001（プライバシーマーク取得）に審査登録をし、更新実績があること。

- (6) 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。
- (7) 国税及び本市市税を滞納していないこと。
- (8) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (9) 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10月16日（月）	募集開始	ホームページ及び公告
令和5年10月25日（水）	質問書提出期限	電子メール
令和5年11月1日（水）	質問書回答期限	電子メール（必要に応じホームページ）
令和5年11月7日（火）	企画提案書等の提出期限	持参又は郵送
令和5年11月14日（火）	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11月22日（水）	審査結果通知	郵送及び電子メール
令和5年12月上旬	受託者決定・委託契約締結	

## 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3期綾部市子ども・子育て支援事業計画策定に係る基礎調査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11月7日（火）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

綾部市福祉保健部子ども支援課子育て担当 大谷

TEL : 0773-42-4252 FAX : 0773-45-8825

e-mail : kodomoshien@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11月14日(火)

\*会場、時間等の詳細は、別途通知する。

通知予定日：令和5年11月8日(水)

### (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。プロジェクター及びスクリーンは本市で用意する。パソコン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 (50点)	①会社概要、規模	10点
	②業務を行う者の資格、経歴、実績並びに実務実施能力	10点
	③提案業者の策定実績（第1期の子ども・子育て支援事業計画）	5点
	④提案業者の策定実績（第2期の子ども・子育て支援事業計画）	5点
	⑤提案業者の策定実績（第1期と第2期を継続的に受注）	10点
	⑥個人情報保護	5点
	⑦支援体制の専門性	5点
企画提案 内容 (50点)	⑧業務の推進・支援体制	10点
	⑨業務の全体フロー、スケジュール	10点
	⑩本市の実態把握及び情報収集の手法	10点
	⑪独自提案	10点
	⑫法令例規との整合	5点
	⑬見積金額	5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
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、各応募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11月22日（水）

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7】
- (2) 提出期限：令和5年10月25日（水）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  
(kodomoshien@city.ayabe.lg.jp)  
※メール送信後、事務局に送信確認の電話をすること。
- (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11月1日（水）  
※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) 提出書類の受理後、やむを得ず応募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

綾部市福祉保健部こども支援課子育て担当 大谷

TEL : 0773-42-4252 FAX : 0773-45-8825

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

## 第 3 期綾部市子ども・子育て支援事業計画策定に係る 基礎調査支援業務仕様書

### 1 業務名

第 3 期綾部市子ども・子育て支援事業計画策定に係る基礎調査支援業務

### 2 目的

本業務は、子ども・子育て支援法に規定される子ども・子育て支援事業計画を策定するにあたって、全国自治体の動向を把握するための全国調査、子育て世代へのアンケート調査などを実施し、綾部市の第 3 期子ども・子育て支援事業計画を策定するための基礎資料とすることを目的とする。

### 3 業務期間

契約締結日から令和 6 年 3 月 13 日まで

### 4 業務内容

#### (1) 第 3 期子ども・子育て支援事業計画策定に係る全国自治体の意向情報の提供

こども基本法制定等の制度的状況変化の中で、今後の第 3 期子ども・子育て支援事業計画策定等に関する全国の自治体意向等を把握するため、受託者が独自に実施した全国自治体調査によって把握した情報を提供すること。なお、把握情報は最低 600 サンプル（市区町村）を有することとする。

#### (2) アンケート調査の実施

地域の多様な子育てニーズを把握し、計画策定の基礎資料とするため、住民の子育て支援に関する生活実態や意向についてアンケート調査を行う。

##### 【アンケート調査の実施概要】

調査対象	① 未就学児童の保護者 1,700 票（回収率 50%見込み） ② 小学生児童の保護者 1,700 票（回収率 50%見込み）
調査方法	学校配布及び郵送法
設問設計	受託者は、国の手引きや基本指針を基に、現在の課題や社会的動向などを踏まえて、調査票案設計に係る助言・アドバイス・情報提供・設問案提案を行う。

※アンケート調査票、送付用封筒返信用封筒の作成及び封入封緘作業は受託者が行う。

※宛名シールの作成及び貼付作業、学校及び郵便局への持込等は本市で行うため、発送回収に係る郵送費は委託料には含まない。

#### (3) 子ども・子育て支援やこども施策に係る先進事例の提供

計画内容を検討する際の資料とするため、全国都市の特色ある施策の事例提供を行う。

事例提供内容は類似団体等の比較検討を実施するため、団体名・人口などの基本情報、施策を実施する担当部局名、目的・特色などを記載した先進事例を約 50 件程度提供すること。なお、情報収集にあたっては、自治体ホームページや福祉関連書籍からの 2 次的情報ではなく、受託者において収集した情報を事例として掲載し取りまとめたうえで、冊子として納品すること。

(4) 子ども・子育て支援やこども施策に関する情報提供支援

子ども・子育て（こども施策）に関する国の動向を把握するため、厚生労働省や内閣府（こども家庭庁）等から指針の公表や会議の開催が行われた際には、公表内容の要約版を作成して提供するとともに、計画書案への反映を検討する。

(5) 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、委託者と受託者は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すこととし、その内容についてはその都度、相互に確認することとする。

なお、受託者は 2 回以上の頻度で発注者を訪問し、本業務の進捗状況の確認など、必要な打合せを行うものとする。

5 成果品

- ・第 3 期子ども・子育て全国調査報告書 簡易製本 3 部
- ・全国先進事例冊子 簡易製本 3 部
- ・上記データ一式
- ・情報提供資料一式

6 その他

- ・本仕様書で明示できないもの、業務を進めるうえで疑義が生じた場合は、必要に応じ本市と協議し、決定すること。
- ・当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び府から示されるなど状況が変化した場合には、本市と協議の上、本業務内容を変更することができる。
- ・アンケート調査業務を実施する際には、個人情報に関する扱いを適正に対応することが必須であることから、受託業者はプライバシーマークの認証を取得していること。

■第3期綾部市子ども・子育て支援事業計画策定に係る基礎調査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4	○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 (資格があれば、それを証明する書類を添付してください) ② 主な実務実績 過去5年以内(令和元年11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	子ども・子育て 支援事業計画 業務実績書 【様式3】	正本1 副本4	○会社として携わった子ども・子育て支援事業計画の実績を記載すること ○関連会社の実績を含めないこと ○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
4	子ども・子育て 支援事業計画 継続契約実績書 【様式4】	正本1 副本4	○京都府内で同一自治体から第1期と第2期を継続して受託している実績を記すこと ○関連会社の実績を含めないこと ○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

5	企画提案書 様式任意 (A4版)	正本1 副本4	<p>○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</p> <p>①総合的な視点、実施方針及び支援体制・支援内容</p> <p>②業務の全体フロー、スケジュール</p> <p>○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</p> <p>○文字の大きさは10.5ポイント以上とすること</p> <p>○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</p> <p>○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</p> <p>○基礎調査実施後、アンケート調査結果の分析等により事業計画策定業務を行う場合、その実施方法、内容について記載すること（別添参考仕様書に基づく内容）</p>
6	見積書 様式任意 (A4版)	正本1 副本4	<p>○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</p> <p>○適切な人員配置等を考慮し、適正な価格で算出すること</p> <p>○明細書、積算内訳書を添付のこと</p> <p>○正本には必ず日付記載、代表者印押印のこと</p>
7	会社概要書 【様式5】	正本1 副本4	○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
8	例規整備 実績書 【様式6】	正本1 副本4	○京都府内で携わった例規整備事業があれば記載すること
9	プライバシー マークの認定 書（写し）	正本1 副本4	○プライバシーマークの認定や更新が分かるもの
10	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
11	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

1 2	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、10財務諸表、11登記簿謄本及び12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3期綾部市子ども・子育て支援事業計画策定に係る基礎調査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4
③	子ども・子育て支援事業計画業務実績書【様式3】	正本1・副本4
④	子ども・子育て支援事業計画継続契約実績書【様式4】	正本1・副本4
⑤	企画提案書	正本1・副本4
⑥	見積書	正本1・副本4
⑦	会社概要書【様式5】	正本1・副本4
⑧	例規整備実績書【様式6】	正本1・副本4
⑨	プライバシーマークの認定書(写し)	正本1・副本4
⑩	財務諸表	正本1
⑪	登記簿謄本	正本1
⑫	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11月1日現在

役割	配置予定者	主な実績実績 (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：			

※主な実績実績には、過去5年以内（令和元年11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。

※資格があれば、それを証明する書類を添付してください。

※表が不足する場合は適宜追加してください。

【様式3】

子ども・子育て支援事業計画業務実績書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

令和5年11月1日現在

業 務 実 績					
番号	自治体名	期	業務名	契約期間	契約金額 (税込)
例	〇〇市	第1期	子ども・子育て支援事業計画		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

※会社として携わった子ども・子育て支援事業計画の実績を記載すること。

※関連会社の実績を含めないこと。

※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。

【様式4】

子ども・子育て支援事業計画継続契約実績書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

令和5年11月1日現在

業 務 実 績					
番号	自治体名	期	業務名	契約期間	契約金額 (税込)
例	〇〇市	第1期	子ども・子育て支援事業計画		
		第2期	子ども・子育て支援事業計画		
1		第1期			
		第2期			
2		第1期			
		第2期			
3		第1期			
		第2期			
4		第1期			
		第2期			
5		第1期			
		第2期			
6		第1期			
		第2期			
7		第1期			
		第2期			

※京都府内で同一自治体から第1期と第2期を継続して受託している実績を記すこと。

※関連会社の実績を含めないこと。

※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。

## 【様式5】

## 会 社 概 要 書

令和5年11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7】

## 質 問 書

令和 年 月 日

第3期綾部市子ども・子育て支援事業計画策定に係る基礎調査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11月1日（水）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。

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。

## 第3期綾部市子ども・子育て支援事業計画 策定支援業務仕様書

### 1 業務名

第3期綾部市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務

### 2 目的

本業務は、子ども・子育て支援法に規定される子ども・子育て支援事業計画を策定するにあたって、令和5年度に発送したアンケート調査に関する集計分析、事業量の推計・目標量の設定、計画骨子案の策定、計画案の策定、会議等の運営支援などを実施し、綾部市の第3期子ども・子育て支援事業計画を策定することを目的とする。

### 3 期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### 4 業務内容

#### (1) アンケート調査の分析

令和5年度に実施したアンケート調査の結果について集計・分析を行い、報告書として取りまとめる。

#### (2) 現状の分析と課題の整理

アンケート調査結果及び第2期事業計画の取組への評価などを整理し、綾部市の子ども・子育て支援に関わる課題を抽出する。

#### (3) 需要量の推計及び目標量の設定

アンケート調査結果及び過去のサービス利用実績等から、子ども・子育て会議の審議経過などを加味し、計画における各種事業の目標量を設定する。

#### (4) 計画骨子案・素案の作成

計画の構成、施策体系等の検討を行い、各種事業の目標量や事業計画の方向性を反映した事業計画案を作成する。

#### (5) パブリックコメントの実施支援

計画素案についてのパブリックコメントを実施するにあたり、実施方法やとりまとめに関するアドバイスを行う。

#### (6) 会議の運営支援

綾部市の子ども・子育て会議（4回程度）の運営について、会議資料データを作成すると

ともに、必要に応じて出席し、協議事項に関するアドバイスや議事要旨の作成を行うとともに、会議内容を計画へ反映する。

(7) 子ども・子育て支援やこども施策に関する情報提供支援

子ども・子育て（こども施策）に関する国の動向を把握するため、厚生労働省や内閣府（こども家庭庁）等から指針の公表や会議の開催が行われた際には、公表内容の要約版を作成して提供するとともに、計画書案への反映を検討する。

(8) 打合せ協議等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、委託者と受託者は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すこととし、その内容についてはその都度、相互に確認することとする。

なお、受託者は2回以上の頻度で発注者を訪問し、本業務の進捗状況の確認など、必要な打合せを行うものとする。

5 成果品

- ・アンケート調査報告書（A4判、100頁程度、1色刷）：簡易製本 3部
- ・第3期子ども・子育て支援事業計画（A4判、100頁程度、1色刷）：200部
- ・第3期子ども・子育て支援事業計画概要版（A4判、8頁、4色刷）：1,000部
- ・上記データ一式
- ・情報提供資料一式

6 その他

- ・本仕様書で明示できないもの、業務を進めるうえで疑義が生じた場合は、必要に応じ本市と協議し、決定すること。
- ・当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び府から示されるなど状況が変化した場合には、本市と協議の上、本業務内容を変更することができる。
- ・アンケート調査業務を実施する際には、個人情報に関する扱いを適正に対応することが必須であることから、受託業者はプライバシーマークの認証を取得していること。

綾部市公告第123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20条の2の規定により公告する。

令和5年10月17日

綾部市長 山崎善也

(以下掲示済)

綾部市公告第124号

道路整備事業、市道建田八津合線改良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（取り抜け方式）とします。

令和5年10月23日

綾部市長 山崎善也

1 工事概要

- |           |   |
|-----------|---|
| (1) 工事番号  | 第505 77号  |
| (2) 工 事 名 | 市道建田八津合線改良工事  |
| (3) 工事場所  | 綾部市武吉町（別添位置図参照）   |
| (4) 工事概要  | L=19.75m W=6.3~6.7m<br>コンクリート吹付工 A=182㎡<br>鉄筋挿入工 N=28本<br>大型土のう撤去 N=65袋 |
| (5) 予定工期  | 令和5年11月21日から<br>令和6年 3月29日まで（130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土木工事のB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) 土木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

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10月23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/](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460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10月26日(木) 午前9時から午後6時まで

令和5年10月27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10月26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11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11月2日(木) から

令和5年11月6日(月) 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11月8日(水) 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11月13日(月) 午前9時から午後6時まで  
令和5年11月14日(火) 午前9時から午後2時まで  
ただし、紙入札者の提出は11月13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、11月14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11月15日(水) 午後1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。
- (6) 本工事は、次のとおり綾部市建設工事の競争入札における「取り抜け方式」の対象工事とします。

(取り抜け方式の適用工事)

対象工事番号及び工事名	落札決定順位	備 考
第505 77号 市道建田八津合線改良工事	1	本案件
第505 78号 菩提川河川整備工事	2	
第505 79号 市道宮谷線改良工事	3	

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 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。)

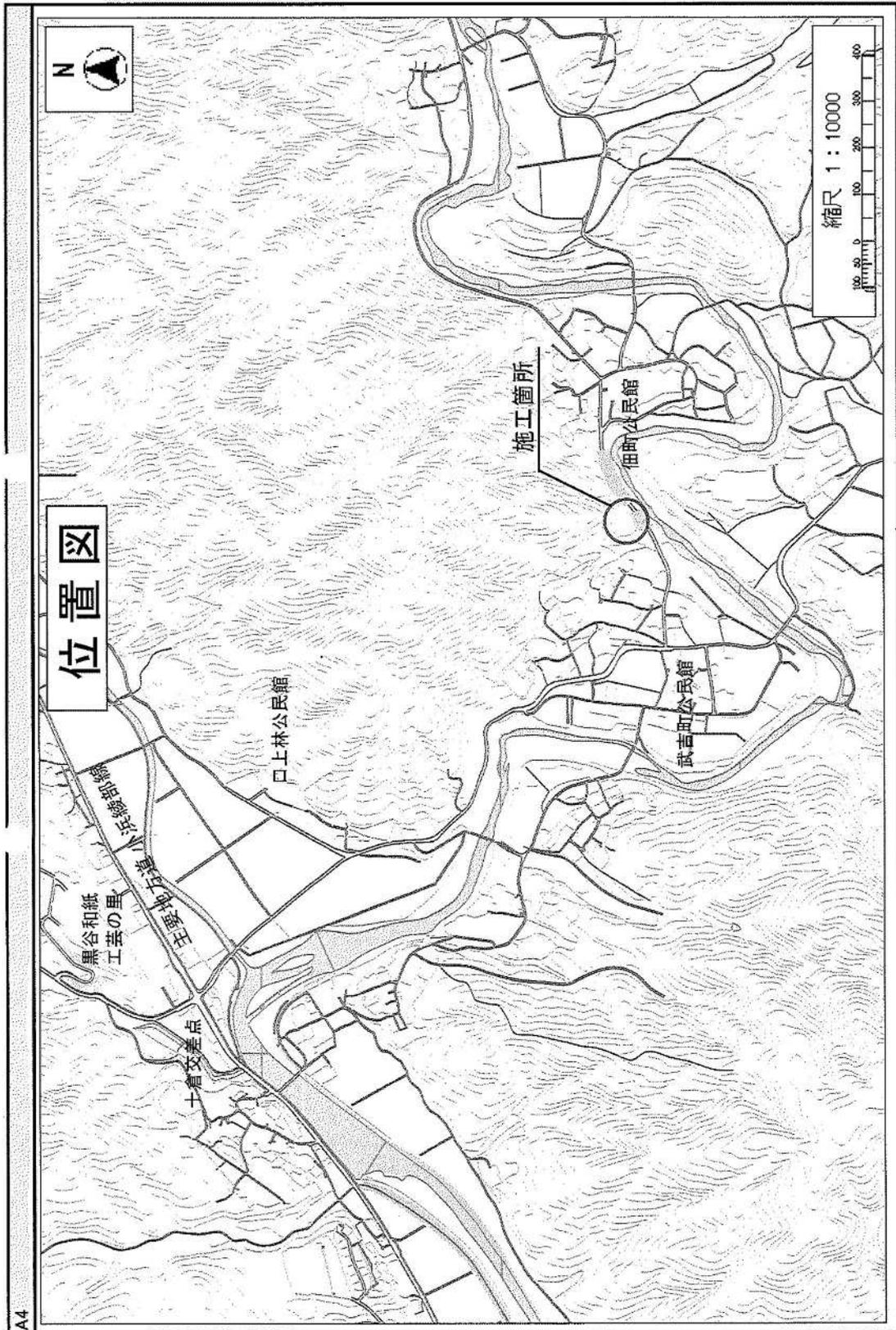
**2) 主任技術者**

- 1 土木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 1 2 5 号

普通河川整備事業、菩提川河川整備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（取り抜け方式）とします。

令和 5 年 1 0 月 2 3 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 工事概要

- |           |  |
|-----------|--|
| (1) 工事番号  | 第 5 0 5 7 8 号  |
| (2) 工 事 名 | 菩提川河川整備工事  |
| (3) 工事場所  | 綾部市下八田町（別添位置図参照）   |
| (4) 工事概要  | L = 4 5 m<br>かごマット工 A = 9 0 m <sup>2</sup><br>植生シート工 A = 2 5 m <sup>2</sup><br>工事用道路 L = 3 1 6 m<br>締切排水工 一式 |
| (5) 予定工期  | 令和 5 年 1 1 月 2 1 日から<br>令和 6 年 3 月 2 9 日まで（1 3 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土木工事の B 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) 土木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10月23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/](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560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10月26日（木）午前9時から午後6時まで

令和5年10月27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10月26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11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11月2日（木）から

令和5年11月6日（月）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11月8日（水）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11月13日（月）午前9時から午後6時まで  
令和5年11月14日（火）午前9時から午後2時まで  
ただし、紙入札者の提出は11月13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、11月14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/Acceptor/>)

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11月15日（水）午後1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。
- (6) 本工事は、次のとおり綾部市建設工事の競争入札における「取り抜け方式」の対象工事とします。

(取り抜け方式の適用工事)

対象工事番号及び工事名	落札決定順位	備 考
第505 77号 市道建田八津合線改良工事	1	
第505 78号 菩提川河川整備工事	2	本案件
第505 79号 市道宮谷線改良工事	3	

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。)

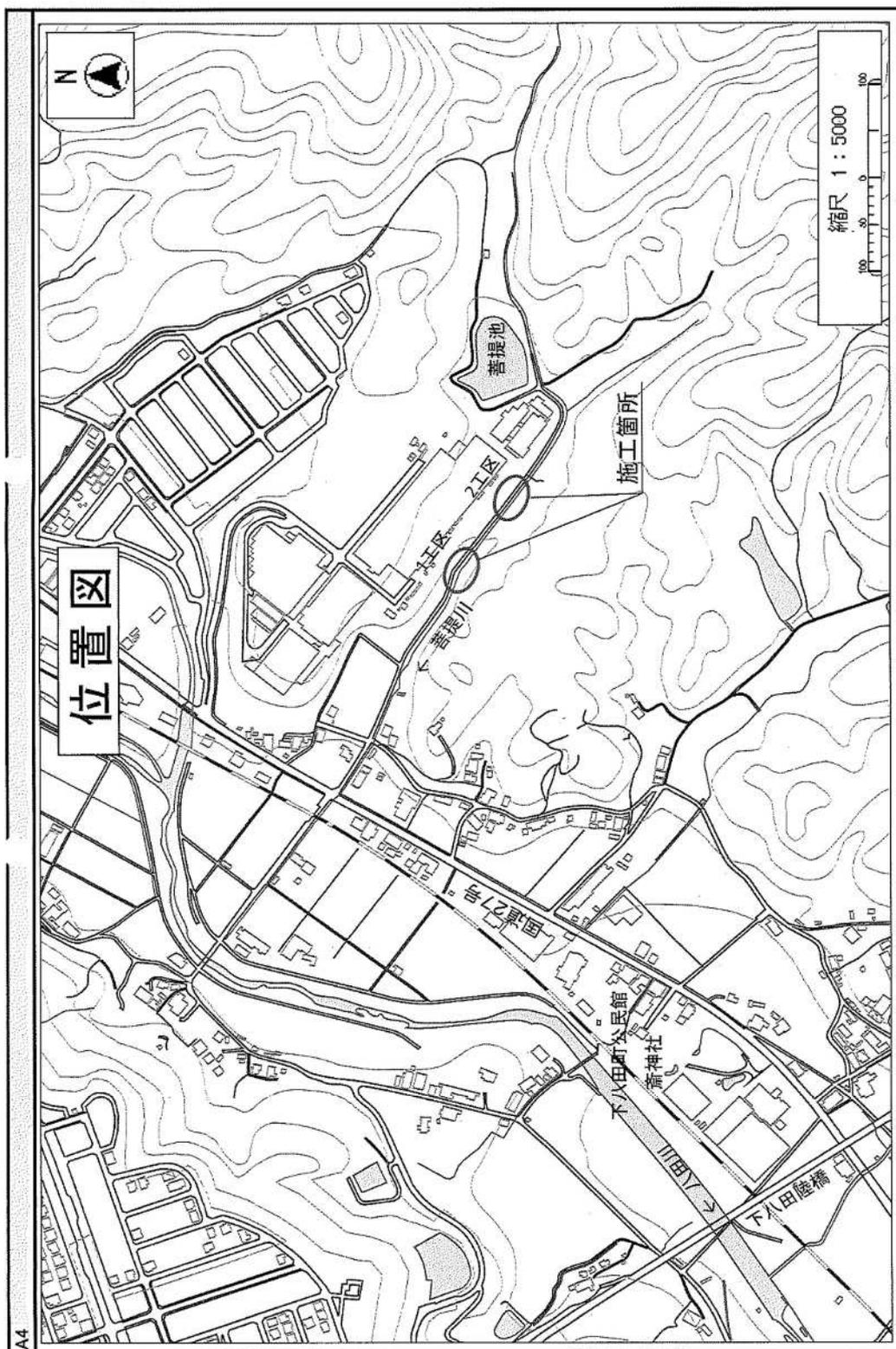
**2) 主任技術者**

- 1 土木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 1 2 6 号

道路整備事業、市道宮谷線改良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（取り分け方式）とします。

令和 5 年 1 0 月 2 3 日

綾部市長 山 崎 善 也

1 工事概要

- |           |  |
|-----------|--|
| (1) 工事番号  | 第 5 0 5 7 9 号  |
| (2) 工 事 名 | 市道宮谷線改良工事  |
| (3) 工事場所  | 綾部市於与岐町（別添位置図参照）   |
| (4) 工事概要  | L = 8 1 . 9 m W = 2 . 7 5 ~ 3 . 4 m<br>コンクリートブロック積工 A = 4 2 m <sup>2</sup><br>アスファルト舗装工 A = 2 4 5 m <sup>2</sup> |
| (5) 予定工期  | 令和 5 年 1 1 月 2 1 日から<br>令和 6 年 3 月 1 9 日まで（1 2 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土木工事の B 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) 土木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10月23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/](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650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10月26日（木）午前9時から午後6時まで

令和5年10月27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10月26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11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11月2日（木）から

令和5年11月6日（月）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11月8日（水）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11月13日（月）午前9時から午後6時まで  
令和5年11月14日（火）午前9時から午後2時まで  
ただし、紙入札者の提出は11月13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、11月14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11月15日（水）午後2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。
- (6) 本工事は、次のとおり綾部市建設工事の競争入札における「取り抜け方式」の対象工事とします。

(取り抜け方式の適用工事)

対象工事番号及び工事名	落札決定順位	備 考
第505 77号 市道建田八津合線改良工事	1	
第505 78号 菩提川河川整備工事	2	
<b>第505 79号</b> <b>市道宮谷線改良工事</b>	<b>3</b>	<b>本案件</b>

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)	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)	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)	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)	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)	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。)

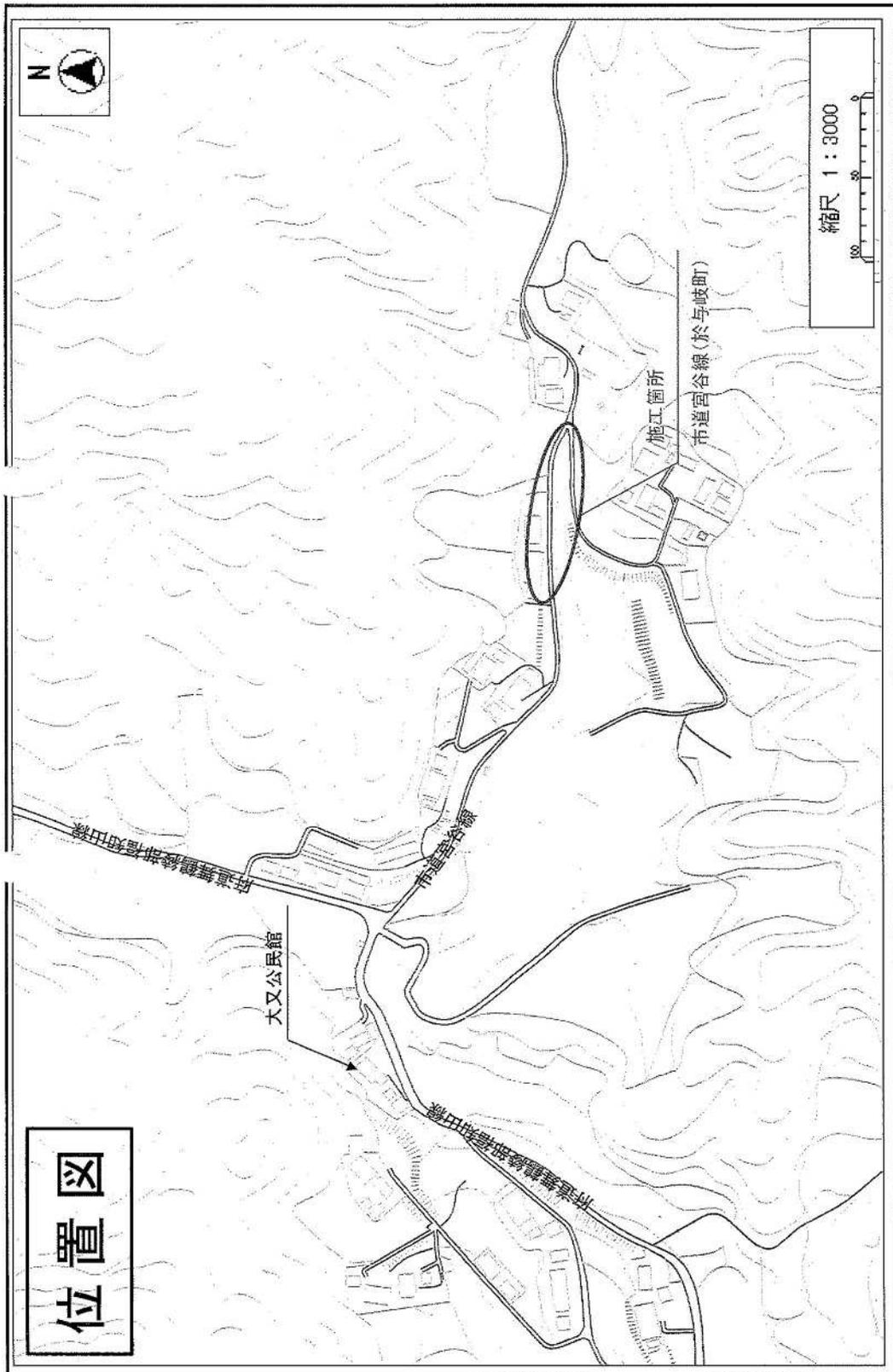
**2) 主任技術者**

- 1 土木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 1 2 7 号

動物の愛護及び管理に関する法律第 3 5 条第 3 項の規定により、所有者の判明しない猫の収容について通知を受けたので、次のとおり公告する。

令和 5 年 1 0 月 2 3 日

綾部市長 山 崎 善 也

- 1 捕獲日時 令和 5 年 1 0 月 2 3 日 午前 1 0 時
- 2 捕獲場所 綾部市武吉町宮ノ脇地内
- 3 動物種 猫
- 4 毛 色 黒、白
- 5 体 格 小
- 6 性 別 雄
- 7 そ の 他 首輪等なし

- 1 捕獲日時 令和 5 年 1 0 月 2 3 日 午前 1 0 時
- 2 捕獲場所 綾部市武吉町宮ノ脇地内
- 3 動物種 猫
- 4 毛 色 黒、白
- 5 体 格 小
- 6 性 別 雌
- 7 そ の 他 首輪等なし

(注意) 公告期間満了の日の翌日 (令和 5 年 1 0 月 2 6 日) までに引取りのないときは、処分されます。

(連絡先) 京都府中丹東保健所

電話番号 0 7 7 3 - 7 5 - 1 1 5 6

綾部市公告第128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10月23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
浦川設備工業株式会社	浦川 博司	舞鶴市字万願寺123番地	令和5年9月1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
<b>変更後</b>	211	浦川設備工業株式会社	浦川 博司	舞鶴市字万願寺123番地
<b>変更前</b>	211	浦川設備工業株式会社	浦川 博司	舞鶴市字万願寺229番地1

綾部市公告第129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10月23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
本田管工業	本田 恵介	舞鶴市森1509-1	令和5年3月31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
<b>変更後</b>	226	本田管工業	本田 恵介	舞鶴市森1509-1
<b>変更前</b>	226	本田管工業	本田 恵介	舞鶴市南浜町28番地4

綾部市教育委員会告示第16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8回（10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10月25日

綾部市教育委員会

教育長 村上元良

- 1 日 時 令和5年10月30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25号 綾部市放課後児童健全育成事業の実施に関する条例施行規則の一部改正について