

平成 30 年度

公社未利用地に係る草刈・剪定等維持管理業務（竹山地区）

募集要領書

参加申込期間：平成30年4月26日（木）～ 平成30年5月10日（木）
平日の9時から17時まで

参加申込受付：上記期間内に下記に提出書類を持参してください
横浜市中区日本大通33番地
神奈川県住宅供給公社10階 総務部財務経理課
〔提出書類〕入札参加申込書
入札参加確約書及び誓約書

質問書提出締切り：平成30年5月14日（月） 入札説明書のとおり

質問回答：平成30年5月22日（火） ”

入札日：平成30年5月24日（木） ”

問い合わせ先：公社10階 総務部財務経理課 045-651-1844

その他：Word・Excel形式の記入様式データ（単価表、質問書、入札書等）を公社HP上でダウンロード配付します。
ダウンロード用URLは参加申込時にお知らせします。

平成30年4月26日

神奈川県住宅供給公社

【 募集要領書 】

はじめに

- 1 委託対象地の概要
- 2 委託名称
- 3 委託期間
- 4 委託内容
- 5 受託者の決定
- 6 契約等について
- 7 委託費について
- 8 入札参加資格
- 9 資格審査
- 10 その他

【 添付資料 】

共通仕様書

特記仕様書

竹山 管理用地図

基本協定書（竹山地区）（案）

単価契約書（案）

業務委託契約書（案）

設計書（金抜）

入札説明書

条件付一般競争入札参加申込書

入札参加確約書及び誓約書

入札書

単価表

委任状

入札辞退届

質問書

はじめに

神奈川県住宅供給公社(以下「公社」という。)では、管理用地を適切かつ効率的に維持管理するため、以下のとおり維持管理業務受託者(以下「受託者」という。)の募集及び選定を行います。

1 委託対象地の概要

(詳細は、別添の管理用地図参照)

(平成30年4月1日現在)

竹山地区(主要団地を枠囲表示しています)		参考面積
竹山団地周辺	横浜市緑区	約6.6 ha

2 委託名称

平成30年度 公社未利用地に係る草刈・剪定等維持管理業務(竹山地区)

3 委託期間

委託期間は契約締結日から平成31年3月31日までとします。

ただし、併せて契約締結日から平成33年3月31日までの基本協定を締結し、基本協定に基づき、年度毎に単年度の業務委託契約を締結します。

基本協定書、契約書等(以下「協定等」という。)の定めにより、協定等を解除(解約)する必要がある場合は、上記期間に関わらず協定等を解除(解約)する場合があります。

4 委託内容(詳細は、仕様書参照)

(1) 草刈、剪定等

年間維持管理計画に従って草刈、剪定等をしていただきます。

近隣からのクレーム、台風等の影響等により年間維持管理計画以外の草刈、剪定及び伐採等が必要になった場合は、現地確認の後、公社に見積金額の承認を受け、迅速に業務を実施していただきます。

業務対象地に近接して民家がある場合は、事前に作業期間と連絡先を記載した文書等を配布し周知してください。

(2) 見積業務

次年度の未利用地維持管理に要する予算費用のための見積業務。(委託費に含む)

作業時期は通常12月頃の年1回で、平成30年度から32年度まで計3回を予定しています。

5 受託者の決定

(1) 決定方法

入札方式により落札候補者を選定した後、資格審査を経て受託者を決定します。

(2) 選定スケジュール(予定であり、事情により変更する場合があります)

平成30年4月26日(木)	公告
平成30年5月10日(木)	参加申込締切
平成30年5月14日(月)	質問書提出締切
平成30年5月22日(火)	質問回答
平成30年5月24日(木)	入札〔竹山地区〕10時
平成30年5月下旬頃	基本協定及び単価契約締結

(3) 入札の方法

入札は地区毎に行いません。

参加資格を満たす場合は、竹山地区と汐見台地区の両方へ入札参加することも可能です。

入札する事項は、募集要領の「4 委託内容」とします。

入札の設計数量は金抜設計書のとおりとします。

単価表に全ての単価を記入し、その単価を金抜設計書に適用して入札金額を決定してください。ただし、金抜設計書で単価の割増を認めている作業は、入札者が設定した割増率を乗じた単価を記載することができます。

単価表の単価は、労務費、積込(20m以内)、運搬費、機械損料、諸経費までを含む業務単価です。

処分費は単価に含みません。処分費については原則として見積金額を支払上限とし、作業完了後に計量伝票等に基づき実費清算をします。なお、処分先は原則として市資源循環局の処分場を優先して利用してください。

積込困難な場合、特殊車両を使用する場合等、物件特有の事情があり、単価表の単価を適用することが適切でない場合は、公社担当者との協議により、単価の割増や別途費用の計上が認められます。

入札に必要な提出書類の作成に要する費用、又落札後の契約に必要な印紙代は、入札参加者の負担とします。

1,000円未満の端数調整以外の値引きはしないでください。

落札者は単価契約締結後速やかに内訳書(金抜設計書に金額を記入したもの)を提出してください。

(4) 注意事項

質問・質問回答について

- ・質問が無い場合も、「質問無し」と入札説明書に記載のアドレスに e-mail で送信してください。
- ・電話によるお問合せには回答できません。
- ・質問書提出期限を過ぎて提出された質問には回答しません。
- ・質問回答は本募集要領書の追加又は修正とみなします。

現地確認について

- ・委託対象地の現地確認会は実施しません。入札参加者は入札前に各自で必ず現地を確認してください。

資格審査について

- ・落札候補者に対してのみ資格審査を行いません。
- ・資格審査の結果、公社が資格を満たしていないと判断した場合は、次点の入札者が落札候補者となります。

6 契約等について

(1) 基本協定書

公社と受託者は、平成32年度末までの基本協定書を締結します。

受託者が、基本協定期間中に著しく社会的信用を損なう等により、受託者として相応しくないと認められたときは、協定を解除する場合があります。

(2) 単価契約

公社と受託者は、平成32年度末までの単価契約を締結します。

原則として基本協定期間中の単価の変更は認めません。予期することができない特別な事情により、基本協定期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、契約金額が著しく不適当になったときは、甲又は乙は単価の変更を請求することができ

る。このとき甲乙は協議して単価を定めることとします。

(3) 業務委託契約

平成30年度から平成32年度まで年度毎に業務委託契約を締結し予算の範囲内で発注します。

7 委託費について

(1) 委託費の算定

業務委託契約の委託費については、単価契約の単価を用いて算定します。

単価表に記載の無い単価を使用する際は、公社の確認を受けた後に見積を作成するものとします。

募集要領書の「4 委託内容」以外の業務を指示する場合は、入札時に提出された単価表に基づき委託金額を決定します。ただし単価表に記載された単価が公社の過去の実績単価と比較して高い場合は、公社担当者と落札者との間で協議して金額を決めるものとします。

(2) 委託費の支払

業務の終了毎に完了検査を実施し、委託費を支払います。

8 入札参加資格

(1) 参加資格

次の事項の全てを満たす者としてします。

神奈川県競争入札参加資格者名簿の所在地が横浜市内であること。

神奈川県競争入札参加資格者名簿（一般委託）に「樹木保護管理」で登録があり、A又はBランクの認定を受けていること。且つ「かながわ電子入札共同システム」の資格者名簿に登録のある者。

内訳書（入札金額を積算したもの）を提出できる者。

神奈川県及び公社が措置する指名停止期間中でない者。

2年以内に銀行取引停止処分を受けていない者。ただし、会社更生法又は民事再生法に基づく裁判所の更生（再生）手続の開始決定を受けた後、の競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。

6ヶ月以内に不渡手形又は不渡小切手を出していない者。ただし、会社更生法又は民事再生法に基づく裁判所の更生（再生）手続開始決定を受けた後、の競争入札参加資格の再認定を受けた者は除く。

債務不履行により所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていない者。

入札日から過去5年以内を契約始期とする国、公共団体、地方住宅供給公社、UR都市機構が発注する樹木等の維持管理契約実績を有すること。

入札参加資格は、参加申込時点から落札決定までの全期間に渡って、全て満たしていることを要する。なお、及び に関しては、参加申込時点において「かながわ電子入札共同システム入札情報サービスシステム」(https://nyusatsu-joho.e-kanagawa.lg.jp/DENTYO/GPPI_MENU)で確認できることを要する。

(2) 欠格事項

次の事項に該当する団体等は、参加することができません。

地方自治法施行令第167条の4の規定により一般競争入札の参加を制限されている法人。

神奈川県から神奈川県指名停止等措置要領により、競争入札の参加に関して指名停止を受けている法人。

会社更生法、民事再生法等に基づき更正又は再生手続をしている法人。

社会保険料、労働保険料、都道府県民税、市区町村税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している法人。

神奈川県から施設の指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過してい

ない団体等。

暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。)及び暴力団員が実質に経営を支配する業者、又はこれに準ずる者。

〔注意1〕受託者が業務を他の事業者に委託する場合、受託者と委託先の両方が〔8入札参加資格〕を満たす必要があります。

9 資格審査

上記資格の審査のため、入札の翌日以降に落札候補者に対して、下記の書類の提出を求めますので予め用意をしておいてください。

審査の結果、公社が資格を満たしていないと判断した場合は、次点の入札者が落札候補者となります。

- (1) 神奈川県競争入札参加資格者名簿(一般委託)に「樹木保護管理」で登録があり、A又はBランクの認定を受けていることが証明できる書類。
- (2) 入札参加資格を証明する書類(年度・対象地・発注者・業務内容が分かるもの)。
- (3) 事業税納税証明書(直前1ヵ年の営業年度分) 発行後3ヶ月以内のもの。
- (4) 消費税納税証明書(納税証明書その3) 発行後3ヶ月以内のもの。
- (5) 社会保険及び労働保険に加入していることを証明する書類(保険料の領収証書等の写し等)。
- (6) 平成30年4月1日以降に発行された法人登記簿謄本。
- (7) 国、公共団体、地方住宅供給公社、UR都市機構との間の樹木等の維持管理に関する契約書の写し(中途解約等がないか相手方にヒアリングを実施します)。
- (8) その他 (追加資料を求める場合があります)。

10 その他

- (1) 公社に一旦提出された書類は返却しません。又、書類の差替え及び再提出は認めません。
- (2) 入札者が自己に有利な虚偽又は不正な記載をしたと判断される場合には、審査等の対象としません。

共通仕様書

1. 適用

- 1) 本共通仕様書（以下、「共通仕様書」という。）は、神奈川県住宅供給公社が発注する委託業務に係る業務委託契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
- 2) 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
- 3) 特記仕様書、図面または共通仕様書の間相違がある場合または図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合は、受託者は公社担当職員に確認して指示を受けなければならない。

2. 用語の定義

- 1) 「発注者」とは、業務を発注する神奈川県住宅供給公社理事長をいう。
- 2) 「受託者」とは、業務の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。
- 3) 「公社担当職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受託者または管理技術者または担当技術者に対する指示、承諾または協議等の職務を行う者をいう。
- 4) 「検査員」とは、業務の完了の検査にあたって、業務委託契約書第5条の規定に基づき検査を行う者をいう。
- 5) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し業務の管理及び統括を行うほか、委託金額の変更、委託金額の請求及び受領、契約の解除に係る権限を除き、契約に基づく受託者の一切の権限を行使することができる者をいう。
- 6) 「担当技術者」とは、業務の適正な実施を確保する観点から、業務における技術上の管理をつかさどる者をいう。

また、業務における担当技術者は業務遂行に関して必要となる資格の有資格者でなければならない。

- 7) 「契約図書」とは、業務委託契約書及び設計図書をいう。
- 8) 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表及びこれらに対する質問回答書をいう。
- 9) 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書を総称していう。
- 10) 「共通仕様書」とは、業務内容に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- 11) 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- 12) 「数量総括表」とは、業務に関する工種、設計数量及び規格を示した図書をいう。
- 13) 「質問回答書」とは、設計図書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答した書面をいう。
- 14) 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- 15) 「指示」とは、公社担当職員が受託者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって

示し、実施させることをいう。

- 16)「請求」とは、発注者または受託者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。
- 17)「通知」とは、発注者若しくは公社担当職員が受託者に対し、または受託者が発注者若しくは公社担当職員に対し、業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 18)「報告」とは、受託者が公社担当職員に対し、業務の遂行に係る事項について書面をもって知らせることをいう。
- 19)「申し出」とは、受託者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- 20)「承諾」とは、受託者が公社担当職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、公社担当職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 21)「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
- 22)「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 23)「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- 24)「提出」とは、受託者が公社担当職員に対し、業務に係る書面またはその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 25)「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発効年月日を記録し、署名または捺印したものを有効とする。
- 26)「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が業務の完了を確認することをいう。
- 27)「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために主任技術者等と公社担当職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- 28)「修補」とは、発注者が検査時に受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- 29)「協力者」とは、受託者が業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
- 30)「立会」とは、設計図書に示された項目において公社担当職員が臨場し内容を確認することをいう。

3. 業務の着手

- 1)受託者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日以内に業務を着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者が業務の実施のため公社担当職員との打合せまたは現地踏査を開始することをいう。

4. 設計図書の支給及び点検

- 1)受託者から要求があった場合で、公社担当職員が必要と認めたときは、受託者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受託者の負担において備えるものとする。
- 2)受託者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は公社担当職員に書面により報告し、その指示を受けなければならない。

3) 公社担当職員は、必要と認めるときは、受託者に対し図面または詳細図面等を追加支給するものとする。

5. 公社担当職員

1) 発注者は、業務における公社担当職員を定め、受託者に通知するものとする。

2) 公社担当職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。

3) 公社担当職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、公社担当職員が受託者に対し口頭による指示等を行った場合には、受託者はその指示等に従うものとする。公社担当職員は、その指示を行った後7日以内に書面で受託者にその内容を通知するものとする。

6. 管理技術者

1) 受託者は、管理技術者を定める場合は、発注者に通知するものとする。

2) 管理技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

7. 担当技術者

1) 受託者は、業務における担当技術者を定め、発注者に通知するものとする。

2) 担当技術者は、業務の遂行に必要となる資格の有資格者であり、高度な技術と十分な実務経験を有する者で日本語に堪能でなければならない。

3) 管理技術者は担当技術者を兼ねることができる。

8. 提出書類

1) 受託者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を公社担当職員を経て発注者に遅滞無く提出しなければならない。

2) 受託者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受託者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合はこれに従わなければならない。

9. 打合せ等

1) 業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と公社担当職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受託者が書面(打合せ記録簿)に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は電子メール等を活用し、電子メール等で確認した内容については、必要に応じて書面(打合せ記録簿)を作成するものとする。

2) 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに公社担当職員と協議するものとする。

10. 業務計画書

1) 受託者は、契約締結後15日以内に業務計画書を作成し、公社担当職員に提出しなければならない。

2) 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

- (1) 業務概要
- (2) 業務工程
- (3) 業務組織計画
- (4) 成果品の内容・部数
- (5) 使用する主な図書及び基準
- (6) 連絡体制(緊急時含む)
- (7) 使用する主な機器
- (8) その他、公社担当職員が指示する内容

3) 受託者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度公社担当職員に変更業務計画書を提出しなければならない。

1 1 . 資料等の貸与及び返却

- 1) 公社担当職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受託者に貸与するものとする。
- 2) 受託者は、貸与された図書及び関係資料等の必要がなくなった場合はただちに公社担当職員に返却するものとする。
- 3) 受託者は、貸与された図書及び関係資料等を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。
- 4) 受託者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

1 2 . 関係官公庁への手続き等

- 1) 受託者は、業務の実施にあたっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きに協力しなければならない。また、受託者は、業務を実施するため関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
- 2) 受託者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を公社担当職員に報告し協議するものとする。

1 3 . 地元関係者との交渉等

- 1) 地元関係者への説明、交渉等は、発注者または公社担当職員が行うものとするが、公社担当者の指示がある場合は、受託者はこれに協力するものとする。これらの交渉にあたり、受託者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
- 2) 受託者は、業務の実施にあたっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、公社担当職員の承諾を得てから誠意をもって対応を行うものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。
- 3) 受託者は、設計図書の定め、あるいは公社担当職員の指示により受託者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面により随時、公社担当職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- 4) 受託者は、業務の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作

成を行うものとする。

5) 受託者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要がある場合には、指示に基づいて、変更するものとする。

なお、変更に必要な期間及び経費は、発注者と協議うえ定めるものとする。

14. 土地への立入り等

1) 受託者は、屋外で行う業務を実施するため、国有地、公有地または私有地に立入る場合は、公社担当職員及び関係者と十分な協議を保ち業務が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、止むを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、ただちに公社担当職員に報告し指示を受けなければならない。

2) 受託者は、業務の実施のため植物伐採、かき、さく等の除去または土地若しくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ公社担当職員に報告するものとし、報告を受けた公社担当職員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。

なお、第三者の土地への立入りについて、当該土地占有者の許可は発注者が得るものとするが、公社担当職員の指示がある場合は受託者はこれに協力しなければならない。

3) 受託者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示す外は公社担当職員と協議により定めるものとする。

4) 受託者は、第三者の土地への立入りにあたっては、身分証明書を携帯しなくてはならない。

15. 成果品の提出

1) 受託者は、業務が完了したときは、設計図書に示す成果品を業務完了届とともに提出し、検査を受けるものとする。

2) 受託者は、設計図書に定めがある場合、または公社担当職員の指示する場合は履行期間途中においても、成果品の部分引渡しを行うものとする。

3) 受託者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系（S I）とする。

16. 関係法令及び条例の遵守

1) 受託者は、業務の実施にあたっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

17. 検査

1) 受託者は、業務完了届を発注者に提出する際には、設計図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、公社担当職員に提出していなければならない。

2) 発注者は、業務の検査において受託者は検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合、検査に必要な費用は受託者の負担とする。

3) 検査員は、公社担当職員及び管理技術者の立会いのうえ、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

(1) 業務成果品の検査

(2) 業務管理状況の検査

(業務の状況について書類、記録及び写真等により検査を行う。)

18. 修補

- 1) 受託者は、修補は速やかに行わなくてはならない。
- 2) 検査員は、修補の必要があると認めた場合には、受託者に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。
- 3) 検査員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査員の指示に従うものとする。

19. 条件変更等

- 1) 公社担当職員が、受託者に対して業務内容の変更または設計図書の訂正(以下、「業務の変更」という。)の指示を行う場合は、指示書によるものとする。
- 2) 受託者は、設計図書に明示されていない履行条件について予期できない特別な状態が生じた場合、直ちに書面をもってその旨を公社担当職員に報告し、その確認を求めなければならない。なお、「予期することができない特別な状態」とは以下のものをいう。
 - (1) 14. に定める現地への立入りが不可能となった場合
 - (2) 天災その他の不可抗力による損害
 - (3) その他、発注者と受託者が協議し当該規定に適合すると判断した場合

20. 契約変更

- 1) 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約の変更を行うものとする。
 - (1) 業務内容の変更により契約金額に変更を生じる場合
 - (2) 履行期間の変更を行う場合
 - (3) 公社担当職員と受託者が協議し、業務施行上必要があると認められる場合
- 2) 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。
 - (1) 21. の規定に基づき公社担当職員が受託者に指示した事項
 - (2) 業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
 - (3) その他、発注者または公社担当職員と受託者との協議で決定された事項

21. 履行期間の変更

- 1) 発注者は、受託者に対して業務の変更の指示を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
- 2) 発注者は、履行期間変更協議対象であると確認された事項及び業務の一時中止を指示した事項であっても、残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。
- 3) 受託者は、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延伸理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- 4) 発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受託者は速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

2.2 . 一時中止

1) 次の各号に該当する場合において、発注者は受託者に書面をもって通知し、必要と認める期間、業務の全部または一部を一時中止させることができるものとする。

なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的または人為的な事象（以下、「天災」という。）による業務の中断については、30 . 臨機の措置により、受託者は適切に対応しなければならない。

- (1) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合
- (2) 関連する他業務等の進捗が遅れたため、業務の続行を不相当と認めた場合
- (3) 環境問題等の発生により業務の続行が不相当または不可能となった場合
- (4) 天災等により業務の対象箇所の状態が変動した場合
- (5) 第三者及びその財産、受託者及び公社担当職員の安全確保のため必要があると認めた場合
- (6) 前各号に掲げるものの他、発注者が必要と認めた場合

2) 発注者は、受託者が契約図書に違反し、または公社担当職員の指示に従わない場合等、公社担当職員が必要と認めた場合には、業務の全部または一部の一時中止を命ずることができるものとする。

3) 前2項の場合においては、受託者は業務の現場の保全については公社担当職員の指示に従わなくてはならない。

2.3 . 発注者の賠償責任

1) 発注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 一般的損害、第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

2.4 . 受託者の賠償責任

1) 受託者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 一般的損害、第三者に及ぼした損害について、受託者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 瑕疵責任に係る損害
- (3) 受託者の責により損害が生じた場合

2.5 . 部分使用

1) 発注者は、次の各号に掲げる場合において、受託者に対して部分使用を請求することができるものとする。

- (1) 別途業務等の使用に供する必要がある場合
- (2) その他特に必要と認められた場合

2.6 . 再委託

1) 受託者は、業務における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断等の主要な部分を再委託することはできない。

2) 受託者は、業務を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。

27. 守秘義務

- 1) 受託者は、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- 2) 受託者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、または譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得たときはこの限りではない。
- 3) 受託者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を業務計画書の業務組計画に記載されている者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- 4) 受託者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- 5) 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製・転送等しないこと。
- 6) 受託者は、当該業務完了時に業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、発注者へ返却若しくは消去または破棄を確実にすること。
- 7) 受託者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められまたそのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

28. 個人情報の取扱い

- 1) この契約と同時に発注者と受託者は「個人情報保護に関する覚書」を取交し、個人情報の漏洩、滅失、改ざんまたは毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

29. 安全等の確保

- 1) 受託者は、屋外で行う業務の実施に際しては、業務関係者ではなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - (1) 受託者は、「土木工事安全施工技術指針」(国土交通省大臣官房技術調査課平成21年3月)等を参考にして常に測量の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。
 - (2) 受託者は、業務現場に別途業務または工事等が行われる場合は相互協調して業務を遂行しなければならない。
 - (3) 受託者は、業務実施中施設等の管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、講習の迷惑となるような行為、作業をしてはならない。
- 2) 受託者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡をとり、業務実施中の安全を確保しなければならない。
- 3) 受託者は、屋外で行う業務の実施にあたり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
- 4) 受託者は、屋外で行う業務の実施にあたっては、安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。

5) 受託者は、屋外で行う業務の実施にあたり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 受託者は、建設工事講習災害防止対策要綱(建設省事務次官通達平成5年1月12日)を遵守して災害の防止に努めなければならない。

(2) 屋外で行う業務に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお、処分する場合は関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。

(3) 受託者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。

(4) 受託者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。

(5) 受託者は、業務現場に関係者以外の立入りを禁止する場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに立入り禁止の標示をしなければならない。

6) 受託者は、爆発物等の危険物を使用する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。

7) 受託者は、屋外で行う業務の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止める防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時には、第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。

8) 受託者は、屋外で行う業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに公社担当職員に報告するとともに、公社担当職員が指示する様式により事故報告書を速やかに公社担当職員に提出し、公社担当者から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

30. 臨機の措置

1) 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受託者は、措置をとった場合には、その内容を公社担当職員に報告しなければならない。

2) 公社担当職員は、天災等に伴い、成果物の品質または工程に関して、業務管理上重大な影響を及ぼし、または多額な費用が必要と認められるときは、受託者に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。

31. 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

1) 受託者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその期日及び時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ公社担当職員と協議するものとする。

2) 受託者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、休日等または夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって公社担当職員に提出しなければならない。

32. 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

1) 受託者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

- 2) 1)により警察に通報または操作上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を発注者に報告すること。
- 3) 1) 2)の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
- 4)暴力団員等による不当介入を受けたことによるより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議しなければならない。

3.3. 保険加入の義務

- 1) 受託者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

特記仕様書

1. 件名

平成 30 年度 公社未利用地に係る草刈・剪定等維持管理業務（竹山地区）

2. 場所

横浜市緑区竹山 1-4-2 他

3. 委託期間

契約締結日から平成 31 年 3 月 31 日まで

4. 業務内容

(1) 場所・業務内容

- ・場所・業務内容及び参考数量等については、別紙「設計書」を参照願います。
- ・業務実施前の現地調査は、年度当初、夏季草刈完成時及びその他必要に応じて実施します。
- ・作業時期については公社担当職員から指示をします。
- ・竹の子倒しは敷地内側全体における作業となります。

(2) 近隣土地所有者等から日照障害、越境、落葉等のクレームが発生した場合は、公社担当職員の指示により現地の状況を確認し、公社担当職員に報告するものとします。

なお、現地状況確認に要する費用は、委託費に含むものとします。

5. 業務の注意点

(1) 本業務は、業務委託契約書、共通仕様書、本特記仕様書、及び独立行政法人都市再生機構監修「保全工事共通仕様書（最新版）」により実施すること。これらに記載されていない事項については公社担当職員と協議すること。

(2) 入札の見積対象外で公社担当職員から指示された草刈、剪定等については、受託者から提出された単価表に基づいて公社担当職員と協議して委託費を決定する。

(3) 作業場所の状況等により、業務内容の軽微な変更を行う場合があるが、この場合原則として委託金額の増減は行わないものとする。

(4) 詳細図等の必要書類については、その都度、公社担当職員から渡すものとする。

(5) 管理技術者

受託者は、類似業務の経験を有する者を管理技術者とし、本業務における作業上の管理の責に任ずるものとする。

(6) 協力業者

受託者が協力業者を使用する場合は、本業務に実績があり十分な技能を有する者とする

(7) 着手前提出物

受託者は、各業務に着手する前に現地写真、業務プロット図及び工程表を、公社へ提出するものとする。

(8) 作業時間

本業務を実施するにあたり、労働基準法等を遵守し、日曜日及び祝日は原則として休日とし、作業時間は 8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0 までとする。

(9) 安全管理

業務中の労働災害防止のため、受託者は作業環境に万全を期すとともに、全作業員に対する安全に係る教育及び指導を徹底するものとする。道路上の作業については通行の妨げにならないように実施すること。

(10) 業務関係車両駐車場所

業務関係車両の駐車場所については、団地内にある公社担当職員の指定する場所とし、具体的な場所、台数については公社担当職員と協議の上、取り決めること。

(11) 近隣住民、公社一般賃貸住宅等の管理者への作業の周知

業務着手の 3 日前までに近隣住戸及び、公社が建設、管理している賃貸住宅等の管理を委託している者に作業内容(期間、時間帯、連絡先)を文書等で周知すること。業務範囲内の苦情については速やかに処理すること。苦情の処理については、直ちに、公社担当職員に報告すること。

(12) 廃棄物等の処理

廃棄物の処分に当たっては公共の処分場を利用するなど、低廉に実施できるよう勤めるものとする。

廃棄物処分費については、原則として見積金額を上限とし、作業完了後に実費精算とする。

(13) 完成図書

業務終了後は速やかに下記の完成図書を 1 部提出するものとする。

業務完了届

業務写真

- ・ 1 箇所につき、作業前、作業中、作業完了後の写真を撮影すること。
- ・ 幅刈の場合の寸法、樹木の目通り寸法、物件毎の特殊事情等を撮影すること。

各種伝票 (特殊車両リース、交通作業員、処分先発行の伝票等)

見積に計上している数量が伝票又は、写真で確認できるようにすること。

(14) 完了検査

完了検査は、公社担当職員により行うものとし、検査の結果手直しの指摘がある場合は、手直し完了後、公社担当職員による確認検査を行い、その確認後に業務完了とする。

(15) 支払は完了払いとする。

6 . 草刈、伐開業務

(1) 目的

美観の維持

火災の防止

見通しの確保

(2) 除草

人力又は、機械により根から取り除く。

抜根除草跡はきれいに整地、清掃する。

(3) 草刈

- 刈りむらのないよう地際まで均一に刈り込む。
- 道路側に草がはみ出していないことを確認する。
- 刈り残しがないように注意する。
- 樹木や、柵、フェンス、擁壁等にかからんでいるつる性雑草も除去する。
- 刈った草等は場外で処分する。
- 樹木や柵等を破損しないよう注意する。
- 刈跡はきれいに清掃する。
- カッターによる小石の跳ね飛ばしや、雑草の噴出し方向に注意する。
- 法面の草刈は表土の流出を防ぐために、地面を露出させないように刈り高に注意する。

(4) 伐開

- 幹周10cm未満の草木やつる性植物などを、チェーンソー、なた等を使用して切り開く。
- 樹木に巻きついたり、枝から垂れ下がったりしているつる性植物を除去する。
- 伐開跡はきれいに清掃する。

7. 樹木剪定・伐採業務

(1) 目的

- 日照等で隣接地の障害となる部分、交通の障害となる部分、強風等により枝折れする恐れのある部分、枯枝、病害虫に犯されている枝等を排除する。
- 枯損、幹折れ、老朽化や病害虫などにより衰弱した樹木について、倒木等の危険を防止する。

(2) 剪定

- 樹木の枝葉が隣地境界線から原則として1m以上離れるように剪定する。
- 下枝の道路からの高さは車路側4.5m、歩道側2.5m以上確保する。
- 桜を剪定する際は直径5cm以上の切り口には、腐食防止薬剤を塗布する。

(3) 伐採

- 周辺の樹木、施設を破損しないよう注意する。
- 伐採は原則として地際で処理する。
- 伐採した樹木は枝払いし、一定の長さに切断し、場外処分とする。

8. 竹の子倒し

(1) 目的

- 竹が成長する前に処理をすることにより、竹の繁茂及び生息域の拡大を防止する。

(2) 竹の子倒しの実施

- 20日に1度程度の頻度(天候により頻度は変更すること)で現地へ赴き、必要状況を確認する。
- 地表を出ている竹の子を踏み成長しないようにする。
- 当年に生えた竹については、敷地内に横倒しする。

9. 防草シート

(1) 目的

雑草の繁茂による交通や見通しの妨げを防止する。

(2) 防草シート施工

作業前に公社担当職員と協議し、必要に応じて近隣住民等へお知らせ等の周知を行なう。

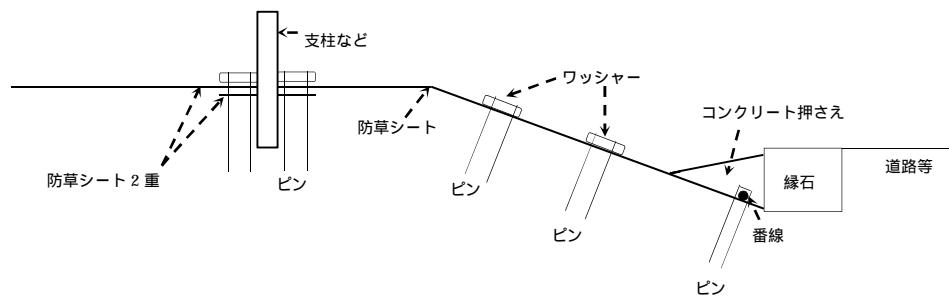
防草シート施工前に、抜根除草（竹笹類は機械による抜根）を行ない、滑らかに整地する。

防草シートは(株)グリーンフィールド ザバーン防草シート240グリーン同等品を使用する。

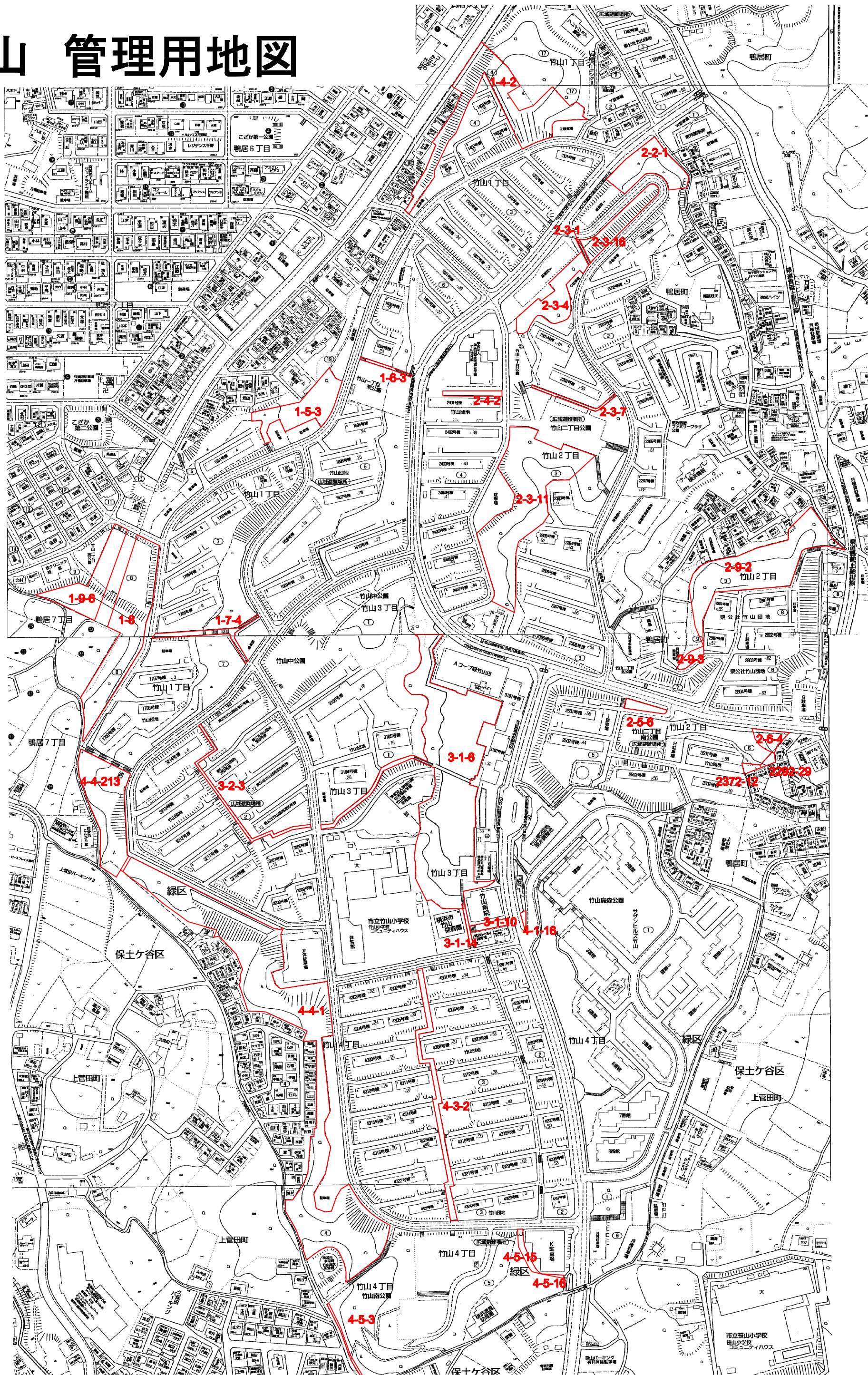
シートの道路側の端部は縁石の上端より低い位置にて番線等で押さえ、コンクリートを打設する。

道路側以外の端部は長さ30cmのピンを使用すること。

支柱等の足元は草のはみ出し防止のため、シートを2重重ねとし、ワッシャーで密に固定する。



竹山 管理用地図



公社未利用地に係る草刈・剪定等維持管理業務

基本協定書（竹山地区）（案）

神奈川県住宅供給公社（以下「甲」という。）と株式会社（以下「乙」という。）とは、甲が所有する竹山地区の公社未利用地に係る草刈・剪定等維持管理業務委託について、次のとおり基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

（目的）

第1条 本協定は、甲が別に示した「平成30年度 公社未利用地に係る草刈・剪定等維持管理業務募集要領書」により、乙が提出した見積書及び単価表に基づき、本協定の期間中、委託業務を実施するために単価契約を締結のうえ、委託業務ごとに業務委託契約を締結し、委託業務を円滑に遂行することを目的とする。

（信義誠実の原則）

第2条 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、本協定を誠実に履行しなければならない。

（業務委託の対象物件）

第3条 業務委託の対象となる竹山地区にある管理用地は下表のとおりとする。（平成30年4月1日現在）

竹山地区（主要団地を枠囲表示しています）		参考面積
竹山団地周辺	横浜市緑区	約 6.6 ha

（業務委託の内容等）

第4条 甲が、乙に委託する業務委託の概要は次のとおりとし、各業務の詳細については募集要領書等のとおりとする。

（1）草刈、剪定等

甲は乙に対し、当年度の期首に年間維持管理計画を書面で通知し、乙は甲の指示及び年間維持管理計画に従って業務を実施すること。

近隣からのクレーム、台風等の影響等により草刈、剪定等上記年間維持管理計画以外の委託業務について、必要になった場合は、乙は、甲の指示に従い現地確認の後、甲に見積金額の承認を受けたのち迅速に委託業務を実施すること。

業務対象地に近接して住宅等がある場合、乙は、事前に作業期間と連絡先を記載した書面等を近接する住宅等に配布すること。

（2）見積業務

次年度の未利用地維持管理に要する予算費用のための見積業務。（委託費に含む）

作業時期は通常12月頃の年1回で、平成30年度から32年度まで計3回を予定。

（基本協定期間）

第5条 本協定の期間は、本協定締結日から平成33年3月31日までとする。

（単価契約）

第6条 甲及び乙は、本協定に基づき別途単価契約を締結する。

2 原則として基本協定期間中の単価の変更は認められない。ただし、予期することができない特別な事情により、基本協定期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、契約金額が著しく不適当になったときは、甲又は乙は単価の変更を請求することができる。このときは、甲乙協議をおこない単価を定める。

（委託費用）

第7条 原則として委託費用については、単価契約の単価を使用した見積金額とする。

2 刈草や枝、幹などの廃棄物の処理費用は、見積金額を支払上限とし、作業完了後に計量伝票等に基づき実費清算とする。

(業務委託契約)

第8条 甲及び乙は、本協定及び単価契約に基づき、委託業務ごとに別途業務委託契約を締結し、乙は業務委託契約に基づき委託業務を実施する。

(第4条に定める業務委託内容の報告及び改善)

第9条 乙は、第4条に定める業務委託を実施した結果について甲に報告することとする。

2 前項に定める報告の実施方法については別途業務委託契約にて定めるものとする。

3 甲は、報告内容に基づき、乙に対し業務の改善等について指示することができる。

(本協定の変更)

第10条 業務委託に関し、業務の前提条件や内容に変更が生じたとき、又は特別な事情が生じたときは、甲と乙が協議の上、本協定の規定を変更することができる。

(本協定の解除)

第11条 甲及び乙は、次の各号のいずれかに該当する場合には、相当の期間を定めて相手方に対して催告し、その期間内に履行及び改善等がされないときには、本協定並びに業務委託契約等を解除することができる。

(1) 甲及び乙が、相手方の責めに帰する理由により本協定に定める事項を履行しないとき、又は履行できる見込みがないと認められる場合。

(2) 乙が正当な理由なく第9条第3項に定める甲による業務委託の改善等の指示に従わない場合。

2 甲及び乙は、その相手方が次の各号のいずれかに該当する場合には、相手方に対し何らかの通知、催告を要しないで直ちに本協定並びに業務委託契約を解除することができる。

(1) 業務委託契約が、解除された場合。

(2) 破産、特別清算、民事再生手続もしくは会社更生手続開始の申立を受け、又は自らこれらの一を申し立てた場合。

(3) 第三者から差押、仮差押、仮処分、強制執行もしくは競売申立て、又は公租公課滞納処分を受けた場合。

(4) 監督官庁から営業の取消、停止等の処分を受けた場合。

(5) 解散、減資、営業の全部又は重要な一部の譲渡等の決議をした場合。

(6) 自ら振出し、又は引き受けた手形、小切手が不渡り処分になる等、支払いが不能な状態になった場合。

(7) 乙が、次のいずれかに該当するとき。

役員等(乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又は支店若しくは常時業務の委託契約を締結する事務所の代表をいう。以下この号において同じ。)が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6号に規定する暴力団員(以下この号において「暴力団員」という。)であると認められるとき。

暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当り、その相手方が から までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

乙が、 から までのいずれかに該当する者を下請け契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合(に該当する場合を除く。)に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

(8) その他相手方の業態が悪化し、又はその恐れがあると認められる事由が生じた場合。

(9) 相手方の信用を失墜させるような行為があった場合。

(業務委託に伴う資料提出)

第12条 乙は、実施した業務委託の内容について、甲の求めに応じ必要な資料を提出しなければならない。

(秘密の保持)

第13条 甲及び乙は、業務委託を行うにあたり、お互いに相手方から業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。基本協定期間の終了、又は業務委託契約の期間満了後も同様とする。

(権利・義務の譲渡の禁止)

第14条 乙は、本協定により生じる一切の権利・義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

(協議事項)

第15条 本協定に定めのない事項及び本協定の各条項等の解釈について疑義が生じたときは、甲乙協議して定めるものとする。

本協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙両者記名押印の上、各自その1通を保有する。

平成30年 月 日

甲 横浜市中区日本大通33番地
神奈川県住宅供給公社
理事長 猪股 篤雄

乙 市 区 町 番地
株式会社
代表取締役

単価契約書(案)

神奈川県住宅供給公社(以下、「甲」という。)と 株式会社(以下、「乙」という。)とは、甲が乙に発注する公社未利用地に係る草刈・剪定等維持管理業務の単価について次のとおり契約を締結する。

- (1) 件名 公社未利用地に係る草刈・剪定等維持管理業務(竹山地区)
- (2) 履行場所 横浜市緑区竹山1-4-2他
- (3) 契約単価 別紙単価表記載のとおり
- (4) 期間 契約締結日から平成33年3月31日

(契約単価)

第1条 甲と乙は、平成30年度から平成32年度に甲が発注する公社未利用地に係る草刈・剪定等維持管理業務(竹山地区)(以下、「本業務」という。)における各作業の単価は、別紙単価表記載の単価(以下、「契約単価」という)とする。

(見積書作成)

第2条 乙は、年度当初に本業務に係る見積書を契約単価にて作成し、甲の確認を得るものとする。
2 単価表に記載のない使用する場合、乙は見積書を作成し、甲乙協議の上単価を決定する。

(業務委託契約)

第3条 甲と乙は、前条の見積書に基づき別途年度毎に業務委託契約を締結する。

(協議)

第4条 この契約に定めのない事項については、甲、乙協議のうえ定めるものとする。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印のうえ、各自その1通を保有する。

平成30年 月 日

甲 横浜市中区日本大通33番地
神奈川県住宅供給公社
理事長 猪股 篤雄

乙 市 区 町 番地
株式会社
代表取締役

単 価 表

1. 草刈等(規模:300㎡)

名称	仕様	単位	税抜単価(円)		備考
機械式草刈	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m未満	㎡			積込み・運搬含む
	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m以上	㎡			積込み・運搬含む
	勾配1:2以下 中密生 草丈1.3m未満	㎡			積込み・運搬含む
	勾配1:2以下 中密生 草丈1.3m以上	㎡			積込み・運搬含む
	勾配1:2以上 中密生 草丈1.3m未満	㎡			積込み・運搬含む
	勾配1:2以上 中密生 草丈1.3m以上	㎡			積込み・運搬含む

2. 剪定

名称	仕様	単位	税抜単価(円) (高所作業車等併用)	税抜単価(円) (人力)	備考
落葉樹 高木強剪定	幹周り C=30cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=30cm以上60cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=60cm以上90cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=90cm以上120cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=120cm以上150cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=150cm以上180cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=180cm以上210cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=210cm以上240cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=240cm以上270cm未満	本			積込み・運搬含む
幹周り C=270cm以上300cm未満	本			積込み・運搬含む	

名称	仕様	単位	税抜単価(円) (高所作業車等併用)	税抜単価(円) (人力)	備考
常緑樹 高木強剪定	幹周り C=30cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=30cm以上60cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=60cm以上90cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=90cm以上120cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=120cm以上150cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=150cm以上180cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=180cm以上210cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=210cm以上240cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=240cm以上270cm未満	本			積込み・運搬含む
幹周り C=270cm以上300cm未満	本			積込み・運搬含む	

3. 伐採

名称	仕様	単位	税抜単価(円) (高所作業車等併用)	税抜単価(円) (人力)	備考
竹伐採		10本			積込み・運搬含む

名称	仕様	単位	税抜単価(円) (高所作業車等併用)	税抜単価(円) (人力)	備考
落葉樹 高木伐採	幹周り C=30cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=30cm以上60cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=60cm以上90cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=90cm以上120cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=120cm以上150cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=150cm以上180cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=180cm以上210cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=210cm以上240cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=240cm以上270cm未満	本			積込み・運搬含む
幹周り C=270cm以上300cm未満	本			積込み・運搬含む	

名称	仕様	単位	税抜単価(円) (高所作業車等併用)	税抜単価(円) (人力)	備考
常緑樹 高木伐採	幹周り C=30cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=30cm以上60cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=60cm以上90cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=90cm以上120cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=120cm以上150cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=150cm以上180cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=180cm以上210cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=210cm以上240cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=240cm以上270cm未満	本			積込み・運搬含む
幹周り C=270cm以上300cm未満	本			積込み・運搬含む	

名称	仕様	単位	税抜単価(円) (高所作業車等併用)	税抜単価(円) (人力)	備考
枯木伐採	幹周り C=30cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=30cm以上60cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=60cm以上90cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=90cm以上120cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=120cm以上150cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=150cm以上180cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=180cm以上210cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=210cm以上240cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=240cm以上270cm未満	本			積込み・運搬含む
幹周り C=270cm以上300cm未満	本			積込み・運搬含む	

4. 防草シート敷設

名称	仕様	単位	税抜単価(円)		備考
防草シート敷設		m ²			抜根、整地、シート施工を含む 番線等で押さえの上、コンク リート打設
端部処理		m			

5. その他

名称	仕様	単位	税抜単価(円)		備考
高所作業車	ブーム8m	台			
	ブーム12m	台			
	ブーム16m	台			
	ブーム22m	台			
	ブーム27m	台			
ラフタークレーン	15t	台			
	20t	台			
造園工		人			
普通作業員		人			
交通誘導員		人			
道路使用許可申請		式			

6. 処分費

処分先	仕様	単位	税抜単価(円)		備考
	竹	kg			市資源循環局
	草	kg			
	枝葉	kg			
	幹	kg			

横浜市内の業務は、市資源循環局の処分場を優先して使用してください。

注1) 上記は基本的な業務単価であり、以下の場合は公社担当者と協議の上、別途費用や割増費用を計上します。

1. 人肩運搬距離が20mを越える等、積載困難な接道状況の場合
2. 草刈に小木伐採や藪地が含まれる場合や、密生の場合
3. その他、単価表の単価を適用するのが適切ではない特殊な事情がある場合

注2) 積込、運搬、機械損料等の諸雑費、諸経費は単価に含まれます。

注3) 処分費は別途清算とするため単価に含まれません。

注4) 上記にあてはまらない作業は、別途業者見積などで金額を設定します。

業務委託契約書（案）

- 1 契約名 平成30年度 公社未利用地に係る
草刈・剪定等維持管理委託業務（竹山地区）
- 2 履行場所 横浜市緑区竹山1-4-2他
- 3 委託期間 契約締結日から平成31年3月31日まで

上記の業務について、委託者 神奈川県住宅供給公社（以下「甲」という。）と
受託者 株式会社（以下「乙」という。）との間に次の条項により、別添
仕様書に記載する内容に関する業務委託契約（以下「本契約」という。）を締結
する。

この契約締結の証として、本書2通を作成し、甲、乙記名押印のうえ、各自そ
の1通を保有する。

平成30年 月 日

甲（委託者） 横浜市中区日本大通33番地
神奈川県住宅供給公社
理事長 猪股 篤雄

乙（受託者） 市 区 町 番地
株式会社
代表取締役

第1条 甲は乙に対し本契約に基づく委託契約の委託代金として金
円（消費税 円を含む）を支払う。

なお、この委託代金の額は乙が別添仕様書の履行内容に記載の業務を完了した場合の金額であって、甲の指示により業務の内容が増減された場合は、単価契約書及び単価表に従い、この委託代金も増減するものとする。

第2条 委託期間内において、甲は、乙に対して業務の内容及び作業時期を複数回に分けて指示できるものとする。

第3条 乙は、別添仕様書のとおり業務を完了しなければならない。但し、別途甲の指示を受けた場合はこの限りではない。

第4条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対して業務の実施状況につき調査し、また、報告を求めることができるものとする。

第5条 乙は、業務が完了したときは、すみやかに甲に対して完了報告書を提出し、検査を受けるものとする。検査の結果、業務に補正を命ぜられたときは遅滞なく補正を完了し、再検査を受けなければならない。

第6条 乙は、前条の検査に合格したときは、委託代金の支払いを書面により請求することができる。甲は、請求を受理した日から40日以内に甲の指定する方法により支払うものとする。

第7条 乙は、委託期間内に業務を完了しがたいと認めるときは、遅滞なく甲に申し出て、その理由を説明するとともに、事後の指示を受けなければならない。

第8条 乙は、本業務を実施するにあたり、近隣住民からの苦情等については、乙の責任のもとに処理するものとする。

第9条 業務の実施において第三者に損害を及ぼしたときは、乙の責任と負担においてその損害を賠償しなければならない。

第10条 この契約に定めのない事項、又は契約について疑義が生じた事項については、必要に応じ、甲、乙協議のうえ定めるものとする。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印のうえ、各自その1通を保有する。

明細書名		草刈						【 一次明細書 】		1	
No.	コード	名 称		単位	数 量	単 価	金 額	備 考			
		竹山1-4-2									
		機械式草刈	勾配1:2以下 中密生 草丈1.3m以上	m ²	650			擁壁上幅刈 325m ² × 2回 契約単価 × 割増率 (1.10) 壁面除草・路面除草含む			
		処分地納付金		kg	650						
		小計									
		竹山1-4-2									
		機械式草刈	勾配1:2以下 中密生 草丈1.3m以上	m ²	690			戸建裏幅刈 345m ² × 2回 契約単価 × 割増率 (1.10) 積載困難			
		処分地納付金		kg	690						
		小計									
		竹山1-5-3									
		機械式草刈	勾配1:2以下 中密生 草丈1.3m以上	m ²	140			マンション裏幅刈日栄ハイム鴨居前面 140m ² × 1回 契約単価 × 割増率 (1.10) 積載困難			
		処分地納付金		kg	140						
		小計									
		~ 竹山4-4-1									
		機械式草刈	勾配1:2以下 中密生 草丈1.3m未満	m ²	420			420m ² × 1回 4-4-213擁壁上も含む			
		擁壁面草取	4-4-213擁壁面も含む	式	1						
		機械式草刈	勾配1:2以下 中密生 草丈1.3m以上	m ²	237			戸建裏草刈 237m ² × 1回			
		機械式草刈	勾配1:2以上 中密生 草丈1.3m以上	m ²	45			L駐車場西側戸建幅刈 45m ² × 1回			
		機械式草刈	勾配1:2以上 中密生 草丈1.3m以上	m ²	1,325			L駐車場斜面地(夏) 1325m ² × 1回			
		草刈 雑木伐採	約1600m ²	式	1			L駐車場斜面地全面刈(冬)			
		機械式草刈	勾配1:2以上 中密生 草丈1.3m以上	m ²	140			階段脇幅刈 140m ² × 1回			
		道路側草刈(夏)	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m以上	m ²	80			道路側草刈(夏) 40m ² × 2回			

明細書名		草刈					【 一次明細書 】		1	
No.	コード	名 称	単位	数 量	単 価	金 額	備 考			
		道路側草刈(夏)	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m以上	m ²	100			道路側草刈(冬) 50m ² × 2回		
		処分地納付金		kg	703					
		小計								
		竹山2-9-2								
		草刈 雑木伐採	約5400m ²	式	1			戸建裏斜面草刈		
		処分地納付金		kg	5,400					
		小計								
		上菅田町字笹山1469 4								
		機械式草刈	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m以上	m ²	25			階段脇幅刈 25m ² × 1回		
		処分地納付金		kg	25					
		小計								
		竹山1 - 4 - 2								
		機械式草刈	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m以上	m ²	120			道路側草刈 60m ² × 2回		
		処分地納付金		kg	120					
		小計								
		竹山2 - 2 - 7								
		機械式草刈	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m以上	m ²	460			T駐車場バス通り側草刈 230m ² × 2回		
		処分地納付金		kg	460					
		小計								
		竹山2 - 2 - 1								
		機械式草刈	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m以上	m ²	228			道路沿草刈 114m ² × 2回		

明細書名		草刈						【 一次明細書 】		1
No.	コード	名 称		単位	数 量	単 価	金 額	備 考		
		処分地納付金		kg	228					
		小計								
		竹山2 - 3 - 16								
		機械式草刈	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m以上	m ²	370			道路沿草刈 370m ² × 1回		
		処分地納付金		kg	370					
		小計								
		竹山2 - 3 - 4								
		機械式草刈	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m以上	m ²	20			道路側草刈 10m ² × 2回		
		処分地納付金		kg	20					
		小計								
		竹山2 - 3 - 4								
		機械式草刈	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m以上	m ²	28			道路側草刈 14m ² × 2回		
		処分地納付金		kg	28					
		小計								
		①竹山2-3-11(北)								
		機械式草刈	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m以上	m ²	20			道路側草刈 10m ² × 2回		
		処分地納付金		kg	20					
		小計								
		②竹山2-3-11(南)								
		機械式草刈	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m以上	m ²	240			道路側草刈 120m ² × 2回		
		処分地納付金		kg	240					

明細書名		草刈						【 一次明細書 】		1
No.	コード	名 称		単位	数 量	単 価	金 額	備 考		
		小計								
		②竹山3-1-6								
		機械式草刈	勾配1:2以上 中密生 草丈1.3m以上	m ²	108			階段脇斜面草刈 54m ² ×2回		
		処分地納付金		kg	108					
		小計								
		④竹山3-1-6								
		機械式草刈	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m以上	m ²	200			保育園隣接地草刈 100m ² ×2回		
		処分地納付金		kg	200					
		小計								
		⑤竹山2-6-4								
		機械式草刈	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m以上	m ²	204			道路・戸建側草刈(夏) 204m ² ×1回 契約単価×割増率(1.10) 積載困難		
		処分地納付金		kg	204					
		機械式草刈	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m以上	m ²	649			敷地全面刈(冬) 649m ² ×2回 契約単価×割増率(1.10) 積載困難		
		処分地納付金		kg	649					
		小計								
		⑥旭区若葉台2丁目								
		機械式草刈	勾配1:2以上 中密生 草丈1.3m以上	m ²	4,402			道路・戸建側草刈 4402m ² ×1回 契約単価×割増率(1.20) 積載困難		
		処分地納付金		kg	4,402					
		小計								
		⑦鴨居2372-12								
		機械式草刈	勾配1:2以上 中密生 草丈1.3m以上	m ²	123			敷地全面刈 123m ² ×1回 契約単価×割増率(1.10) 積載困難		

明細書名 草刈

【 一次明細書 】 1

No.	コード	名 称	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
		処分地納付金	kg	123			
		小計					
		㊤鴨居2292 - 29					
		機械式草刈	㎡	38			敷地全面刈 38㎡×1回 契約単価×割増率(1.10) 積載困難
		処分地納付金	kg	38			
		小計					
		計					

明細書名		【 一次明細書 】 2					
No.	コード	名 称	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
		竹山4 - 4 - 213					
		落葉樹 高木強剪定	幹回60cm以上90未満 場内処分	本	5		
		"	幹回90cm以上120未満 場内処分	本	15		
		"	幹回120cm以上150未満 場内処分	本	50		
		"	幹回150cm以上180未満 場内処分	本	50		
		"	幹回180cm以上210未満 場内処分	本	27		
		"	幹回210cm以上240未満 場内処分	本	10		
		"	幹回240cm以上270未満 場内処分	本	5		
		常緑樹 高木伐採	幹回30cm以下 場内処分	本	3		
		"	幹回30cm以上60cm未満 場内処分	本	3		
		"	幹回60cm以上90未満 場内処分	本	3		
		"	幹回90cm以上120未満 場内処分	本	6		
		"	幹回120cm以上150未満 場内処分	本	7		
		"	幹回150cm以上180未満 場内処分	本	5		
		"	幹回180cm以上210未満 場内処分	本	6		
		"	幹回210cm以上240未満 場内処分	本	3		
		"	ブーム 2.7m	台	5		
		竹伐採		本	100		
		小計					
		竹山2 - 9 - 2					
		落葉樹 高木強剪定	幹回120cm以上150未満 場内処分	本	2		

明細書名		【 一次明細書 】 2					
No.	コード	名 称	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
		落葉樹 高木強剪定	幹回150cm以上180未満 場内処分	本	1		
		〃	幹回180cm以上210未満 場内処分	本	1		
		常緑樹 高木強剪定	幹回90cm以上120未満 場内処分	本	1		
		〃	幹回120cm以上150未満 場内処分	本	1		
		〃	幹回150cm以上180未満 場内処分	本	1		
		落葉樹 高木伐採	幹回120cm以上150未満 場内処分	本	1		
		〃	幹回150cm以上180未満 場内処分	本	1		
		〃	幹回180cm以上210未満 場内処分	本	1		
		小計					
		竹山4 - 4 - 1					
		落葉樹 高木強剪定	幹回30cm以下 場内処分	本	6		
		〃	幹回30cm以上60cm未満 場内処分	本	10		
		〃	幹回60cm以上90cm未満 場内処分	本	4		
		〃	幹回30cm以上60cm未満 場内処分	本	6		
		〃	幹回60cm以上90cm未満 場内処分	本	7		
		落葉樹 高木伐採	幹回180cm以上210未満 場内処分	本	5		
		〃	幹回210cm以上240未満 場内処分	本	3		
		〃	幹回240cm以上270未満 場内処分	本	5		
		高所作業車	ブーム2.7m	台	5		
		小計					
		竹山2 - 2 - 1					

明細書名		【 一次明細書 】 2					
No.	コード	名 称	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
		竹の子倒し	道路沿い(w = 3m、L = 102m)場内処分 5月から7月 計5回	回	5		
		小計					
		竹山2 - 9 - 2					
		竹の子倒し	1350㎡ 場内処分 5月から7月 計5回	回	5		
		小計					
		竹山3 - 1 - 6					
		竹の子倒し	人工池道路側斜面(w = 3m、L = 27m) 場内処分 5月から7月 計5回	回	5		
		小計					
		竹山4 - 4 - 1					
		竹の子倒し	戸建裏(w = 3m、L = 99m) 場内処分 5月から7月 計5回	回	5		
		小計					
		竹山4 - 4 - 1					
		竹の子倒し	L駐車場沿(w = 3m、L = 57m) 場内処分 5月から7月 計5回	回	5		
		小計					
		竹山4 - 4 - 213					
		竹の子倒し	擁壁上(L = 72m) 場内処分 5月から7月 計5回	回	5		
		小計					
		計					

入札説明書

「平成30年度 公社未利用地に係る草刈・剪定等維持管理業務（竹山地区）」
募集要領書のほか下記のとおりとします。

1. 本業務委託は条件付一般競争入札による業務委託です。
2. 募集要領書をよく読んで入札に参加してください。
3. 入札は平成30年5月24日（木）10時に、公社2階大会議室にて行います。（会場は20分前に開場します。）
4. 入札会場への入場は、各者2名のみとします。
5. 入札時刻に遅れた場合は、失格となります。
6. 郵便、インターネット等による入札は、認められません。必ず本人（代表取締役など）または代理人（従業員）が参加してください。
7. 入札受付の際、身分証明書（運転免許証、パスポート等）を提示し、名刺を1枚提出してください。なお、入札に本人（代表取締役など）が参加しない場合は代理人（従業員）でも構いませんが、その場合は委任状を併せて提出してください。
8. 入札書、委任状、入札辞退届は、公社指定の様式を使用してください。また、後日変色の恐れのある用紙の使用及び文字を消せる筆記具の使用を禁じます。
9. 入札金額に消費税は含みません。入札書には消費税抜きの金額を記入してください。
10. 実際の契約における委託費は募集要領書「7 委託費について」のとおりとします。
11. 入札金額の算出にあたっては、入札書とは別に単価表を作成してください。入札では単価表の審査はいたしません。後日締結する基本協定及び契約の根拠となりますので、慎重に作成してください。
12. 入札終了後、落札の有無に関わらず、入札執行者の指示に従って単価表をご提出ください。単価表は入札書に同封しないください。落札にいたらなかった場合でも、単価表は今後の公社業務の参考とさせていただきますので、ご提出についてご理解をお願いします。また単価表は返却いたしませんので、予めご了承ください。
13. 募集要領書「5 受託者の決定」をよく読んで、入札金額を算出してください。算出方法に誤りがある場合でも、入札金額の変更は認めません。
14. 本入札は予定価格を設定します。なお、最低制限価格は設定いたしません。
15. 有効な入札を行った者のうち、予定価格以下で最低の価格で入札した者を落札候補者とします。
16. 予定価格以下である最低価格の入札をした者が、複数であった場合は、それらの者を対象としてくじ引きで落札候補者を決定します。
17. 入札回数は原則として1回としますが、入札の結果、予定価格以下の入札がないときは、その後、再度入札を2回まで行います。2回目以降の入札に参加する意思がある参加者は、予め有効な入札書を用意してください。（公社では用意いたしません）
18. 落札候補者は、入札の翌日以降に資格審査を行い、公告で定める入札参加資格を満たしているか確認します。資格審査の合格を以って落札者として決定します。資格審査

の日時は入札後に案内します。

19. 資格審査は書類審査を原則とします。入札参加資格を証明する書類（募集要領書「9 資格審査」参照）を予め用意してください。また、必要に応じて聞き取りによる審査を行う場合があります。
20. 落札候補者が資格審査にて失格となった場合は、次に予定価格以下で最低の価格で入札した者を新たに落札候補者とし、資格審査を行います。その者が不適と判定された場合は以下同じことを繰り返します。
21. 入札にあたっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等に違反する行為を行ってはいけません。なお、後日、不正な行為が判明した場合には、契約の解除等の措置をとることがあります。
22. 本業務委託に前払金、部分払いはありません。なお、契約保証金は免除します。
23. 入札に参加しない場合は、辞退届を財務経理課へ直接持参するか、入札前日必着で郵送してください。
24. 入札に参加しない場合でも、次回以降において不利益な取扱いはありません。
25. 質問書は、平成30年5月14日（月）12時までに、賃貸事業部団地再生課宛に PDF ファイルをメール添付で送付願います。（アドレス：nyusatsu-jigyousuishin@kanagawa-jk.or.jp）書式は別添質問書を使用し、質問が無い場合も、「質問無し」と記載しメール添付で送付願います。電話によるお問合せにはお答えできません。質問回答につきましては、平成30年5月22日（火）17時30分までに入札参加申込受付時にお知らせしました URL（記入様式データ（単価表、質問書、入札書等））にて掲示いたしますので、各自ご確認ください。
26. 入札結果は、落札者と基本協定を締結した後、公社ホームページ内の「入札・契約結果」ページ（<http://www.kanagawa-jk.or.jp/tender/kekka/index.asp>）で公表します。

以上

条件付一般競争入札参加申込書

平成 年 月 日

神奈川県住宅供給公社理事長 殿

所在地 _____

(フリガナ)

商号又は名称 _____

認定番号 1 _____

建設業許可番号 _____

代表者職氏名 _____ 印

入札担当者氏名 _____

電話番号 _____

F A X 番号 _____

E - m a i l _____

平成30年4月26日付け公告の入札参加資格を満たしているため、次の案件の入札に参加申したいします。

1 件 名 平成30年度 公社未利用地に係る草刈・剪定等維持管理業務(竹山地区) _____

2 場 所 横浜市緑区竹山1-4-2他 _____

注意事項

- 1 認定番号(1)は、神奈川県競争入札参加資格者名簿の認定番号を記入してください。
https://nyusatsu-joho.e-kanagawa.lg.jp/DENTYO/GPPI_MENU
- 2 神奈川県競争入札参加資格者名簿への登載及び経営事項審査結果通知(一般財団法人建設業情報管理センター)を受けていることが条件です。
- 3 入札では落札候補者(1者)を決定します。その後、資格審査を行い落札者を正式決定いたします。
- 4 不正行為等が判明した場合、契約を解除することがあります。
- 5 本書類「条件付一般競争入札参加申込書」並びに「入札参加確約書及び誓約書」に必要事項記入後、公社まで持参してください。なお、期日間際の場合は、事前にご連絡ください。

横浜市中区日本大通 33 番地
神奈川県住宅供給公社ビル 10 階
財務経理課 TEL045-651-1844

入札参加確約書及び誓約書

私は、平成30年4月26日付で公告のありました「平成30年度 公社未利用地に係る草刈・剪定等維持管理業務(竹山地区)」に係る条件付一般競争入札に参加するにあたっては、次の1の内容を確約し、2及び3に掲げる事項について誓約するとともに、入札説明書を遵守し、公正に入札します。

1 確約事項

入札参加申込後に、公正な入札を妨げるような事態が生じた場合、また入札対象工事の契約が終了した場合において、公正な入札・契約が損なわれる恐れ、あるいは損なわれた等の事実、若しくは疑いが発覚した場合には、貴公社の調査に協力するとともに貴公社の指示に従います。

また、貴公社に損害が発生したときは補償その他一切の責任を取ることはもちろん、貴公社に対し一切異議、苦情などは申し立てません。

なお、公正な入札を妨げる行為(例：談合の誘いや設計金額に関する情報提供を他者から申出された場合など)を受けた場合、若しくは知りえた場合は、速やかに貴公社に報告いたします。

2 私は、次に掲げる不当な行為がないことを誓約します。

- (1) 正当な理由がなく入札に参加しないこと。
- (2) 入札の公正な執行を妨げ、または公正な価格の成立を阻害し、若しくは不正の利益を得るために談合すること。
- (3) 落札者が契約を締結すること、または契約者が契約を履行することを妨げること。
- (4) 契約の不履行に関わること。
- (5) 契約に違反し、契約の相手方として不相当であると貴公社に認められること。
- (6) 入札に関し、贈賄などの刑事事件を起こすこと。
- (7) 社会的信用を失墜する行為など、契約の相手方として不相当であると認められること。
- (8) 天災その他不可抗力の事由がなく、契約締結及び契約履行を遅延すること。

3 私は、次に掲げるいずれの事項にも該当しません。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に規定する一般競争入札に参加させることができない者及び同条第2項各号に該当すると認められる者であること。
- (2) 神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号)第2条第2号から第5号に該当する者及びこれらのものと密接な関係を有する者であること。

また、貴公社が入札に関し上記内容を確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて異議ありません。

神奈川県住宅供給公社理事長 殿

平成 年 月 日

住 所
名 称
代表者氏名

入 札 書

平成 年 月 日

神奈川県住宅供給公社 理事長

住 所

入 札 者 商号又は名称

代 表 者 氏 名 印

(代理人の場合)
代 理 人 氏 名 印

次の金額で下記業務を受託いたしたく、関係書類を熟読のうえ遵守することとし、入札いたします。(消費税を除く委託金額)

千億	百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
入 札 金 額											

記

件 名 平成 30 年度 公社未利用地に係る草刈・剪定等維持管理業務 (竹山地区)

- (注意)
- 1 本書は、「入札書」、「件名」及び入札者の「商号又は名称」を記入(印字も可)した封筒に封入してください。
 - 2 本書の入札金額の欄には、消費税法上第9条第1項規定の免税事業者であるか課税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望価格の108分の100に相当する金額を記入してください。また、金額は、1つの枠に1字ずつアラビア数字で記入し、先頭に¥を記入してください。なお、金額の訂正は無効とします。
 - 3 入札金額以外で訂正又は抹消した箇所には押印してください。
 - 4 本書を代理人が提出する場合は、代表者氏名と併せて代理人氏名を記載し押印してください。また、公社指定の委任状を作成のうえ、封入はせずに別途提出してください。
 - 5 2回目以降の入札も想定し、入札者が必要な枚数を予め用意してください。

単 価 表

神奈川県住宅供給公社
理事長 猪股篤雄 様

私は、平成30年度公社未利用地に係る草刈・剪定等維持管理業務(竹山地区)の募集要領書に基づき、下記の単価で業務を実施します。

社 名

印

代表者名

1. 草刈等(規模:300㎡)

名称	仕様	単位	税抜単価(円)		備考
機械式草刈	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m未満	㎡			積込み・運搬含む
	平地・緩傾斜 中密生 草丈1.3m以上	㎡			積込み・運搬含む
	勾配1:2以下 中密生 草丈1.3m未満	㎡			積込み・運搬含む
	勾配1:2以下 中密生 草丈1.3m以上	㎡			積込み・運搬含む
	勾配1:2以上 中密生 草丈1.3m未満	㎡			積込み・運搬含む
	勾配1:2以上 中密生 草丈1.3m以上	㎡			積込み・運搬含む

2. 剪定

名称	仕様	単位	税抜単価(円) (高所作業車等併用)	税抜単価(円) (人力)	備考
落葉樹 高木強剪定	幹周り C=30cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=30cm以上60cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=60cm以上90cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=90cm以上120cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=120cm以上150cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=150cm以上180cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=180cm以上210cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=210cm以上240cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=240cm以上270cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=270cm以上300cm未満	本			積込み・運搬含む

名称	仕様	単位	税抜単価(円) (高所作業車等併用)	税抜単価(円) (人力)	備考
常緑樹 高木強剪定	幹周り C=30cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=30cm以上60cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=60cm以上90cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=90cm以上120cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=120cm以上150cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=150cm以上180cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=180cm以上210cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=210cm以上240cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=240cm以上270cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=270cm以上300cm未満	本			積込み・運搬含む

3. 伐採

名称	仕様	単位	税抜単価(円) (高所作業車等併用)	税抜単価(円) (人力)	備考
竹伐採		10本			積込み・運搬含む

名称	仕様	単位	税抜単価(円) (高所作業車等併用)	税抜単価(円) (人力)	備考
落葉樹 高木伐採	幹周り C=30cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=30cm以上60cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=60cm以上90cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=90cm以上120cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=120cm以上150cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=150cm以上180cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=180cm以上210cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=210cm以上240cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=240cm以上270cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=270cm以上300cm未満	本			積込み・運搬含む

名称	仕様	単位	税抜単価(円) (高所作業車等併用)	税抜単価(円) (人力)	備考
常緑樹 高木伐採	幹周り C=30cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=30cm以上60cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=60cm以上90cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=90cm以上120cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=120cm以上150cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=150cm以上180cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=180cm以上210cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=210cm以上240cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=240cm以上270cm未満	本			積込み・運搬含む
幹周り C=270cm以上300cm未満	本			積込み・運搬含む	

名称	仕様	単位	税抜単価(円) (高所作業車等併用)	税抜単価(円) (人力)	備考
枯木伐採	幹周り C=30cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=30cm以上60cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=60cm以上90cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=90cm以上120cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=120cm以上150cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=150cm以上180cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=180cm以上210cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=210cm以上240cm未満	本			積込み・運搬含む
	幹周り C=240cm以上270cm未満	本			積込み・運搬含む
幹周り C=270cm以上300cm未満	本			積込み・運搬含む	

4. 防草シート敷設

名称	仕様	単位	税抜単価(円)		備考
防草シート敷設		m ²			抜根、整地、シート施工を含む
端部処理		m			番線等で押さえの上、コンクリート打設

5. その他

名称	仕様	単位	税抜単価(円)		備考
高所作業車	ブーム8m	台			
	ブーム12m	台			
	ブーム16m	台			
	ブーム22m	台			
	ブーム27m	台			
ラフタークレーン	15t	台			
	20t	台			
造園工		人			
普通作業員		人			
交通誘導員		人			
道路使用許可申請		式			

6. 処分費

処分先	仕様	単位	税抜単価(円)		備考
	竹	kg			市資源循環局
	草	kg			
	枝葉	kg			
	幹	kg			

横浜市内の業務は、市資源循環局の処分場を優先して使用してください。

注1) 上記は基本的な業務単価であり、以下の場合は公社担当者と協議の上、別途費用や割増費用を計上します。

1. 人肩運搬距離が20mを越える等、積載困難な接道状況の場合
2. 草刈に小木伐採や藪地が含まれる場合や、密生の場合
3. その他、単価表の単価を適用するのが適切ではない特殊な事情がある場合

注2) 積込、運搬、機械損料等の諸雑費、諸経費は単価に含まれます。

注3) 処分費は別途清算とするため単価に含まれません。

注4) 上記にあてはまらない作業は、別途業者見積などで金額を設定します。

様式 2

委 任 状

平成 年 月 日

神奈川県住宅供給公社 理事長

住 所

委 任 者 商号又は名称

代表者氏名 印

私は、次の者を代理人と定め、下記業務の入札に関する一切の権限を委任します。

住 所

受 任 者
(代 理 人)

氏 名 印

記

件 名 平成 30 年度 公社未利用地に係る草刈・剪定等維持管理業務 (竹山地区)

- (注意)
- 1 代表者 (代表取締役など) が入札される場合には、本書の作成及び提出の必要はありません。
 - 2 本書の受任者 (代理人) 氏名の印ならびに入札書及び入札辞退届の代理人氏名印は、同一の印を使用してください。

様式3

入札辞退届

平成 年 月 日

神奈川県住宅供給公社 理事長

住 所

入札者 商号又は名称

代表者氏名

印

(代理人の場合)

代理人氏名

印

下記業務について参加申込いたしました、下記理由により入札を辞退いたします。

記

件 名 平成30年度 公社未利用地に係る草刈・剪定等維持管理業務(竹山地区)

辞 退 理 由 _____

- (注意)
- 1 入札執行前に本書を提出する場合は、本書を「件名」及び「商号又は名称」を記入(印字も可)した封筒に封入のうえ、公社契約担当者に直接持参するか又は郵送(入札日の前日までに必着)してください。
 - 2 再入札等において本書を提出する場合は、執行者の指示に従い提出してください。
 - 3 訂正又は抹消した箇所には押印してください。
 - 4 本書を代理人が提出する場合は、代表者氏名と併せて代理人氏名を記入・押印してください。

[契約番号] 201802

平成30年 月 日

[委託名称] 平成30年度 公社未利用地に係る草刈・剪定等維持管理業務(竹山地区)

質 問 書

業者名称

--

NO.	質問事項	頁	質問回答
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			