

**公園・街路樹等剪定・除草業務
企画提案募集要項**

1 業務名

公園・街路樹等剪定・除草業務

(1) 業務の趣旨・目的

茅ヶ崎市内の公園緑地及び街路の樹木剪定、除草等について、現在は市内を数地区に分けて、地区ごとに民間事業者へ委託しています。

また、単年度契約で入札をしているため、毎年度、同一の公園・街路等で異なる業者が植栽管理を行うことで、数年に渡る計画的な管理ができていない状況です。そのため、茅ヶ崎市全体の視点から計画的に管理していくためには、複数に分けて委託をしているものを一括して委託することで、より効率的、実質的な業務が可能になると考えます。

また、複数年、継続した管理が続くことにより、情報量が蓄積され、特に優先的に実施しなければならない地区等が把握しやすくなり、計画的な管理が可能となることや、適切な時期、適切な実施回数で剪定、除草を実施するなど、より効率的な管理運営を期待しています。

さらに、数本の契約を一本化することで、設計金額や事務量の削減も期待しています。

本市ではこのような業務について、経験や実績が十分ある民間事業者による剪定・除草等を実施することで、安全・安心で効率的な公園・街路等の維持管理を図るため、受託事業者を募集するものです。

(2) 業務概要

茅ヶ崎市内の公園・街路樹等の剪定、除草等

※詳細は別紙特記仕様書を参照のこと

(3) 契約上限金額（税込）

本事業の契約上限金額は次のとおりとし、契約上限金額の範囲内で提案してください。

平成30年度 54,182,000円

平成31年度 54,684,000円

平成32年度 55,186,000円

3年間合計 164,052,000円

*消費税率については、平成31年9月までを8%、それ以降は10%で計算しています。

※ 業務委託料については、業務の範囲等に変更がない限り、応募時の提案金額を上限とします。

2 スケジュール

(1) 募集要項配布期間	平成 29 年 12 月 18 日(月)から平成 30 年 1 月 29 日(月)正午まで
(2) 説明会参加申込期間	平成 29 年 12 月 18 日(月)から平成 30 年 1 月 10 日(水)午後 5 時まで
(3) 説明会開催	平成 30 年 1 月 11 日(木)
(4) 質問受付期間	平成 30 年 1 月 12 日(金)から平成 30 年 1 月 17 日(水)正午まで
(5) 質問回答公表	平成 30 年 1 月 19 日(金)
(6) 企画提案受付期間	平成 30 年 1 月 22 日(月)から平成 30 年 1 月 29 日(月)正午まで
(7) 提案型民間活用制度 事業者選定委員会	平成 30 年 2 月中旬
(8) 審査結果通知	平成 30 年 3 月上旬
(9) 契約締結	平成 30 年 3 月下旬
(10) 事業開始	平成 30 年 4 月 1 日(日)
(11) 事業終了	平成 33 年 3 月 31 日(水)

3 応募資格

次に掲げる要件をすべて満たす者又は複数の者による共同事業体（以下「共同事業体」という。）であること。なお、共同事業体にあつては、構成員全員が該当すること。

- (1) 団体であること（法人格の有無は問わない。ただし、共同事業体にあつては、本件の応募に関して単体もしくは他の団体の構成員として応募をしていない複数の団体により構成される者に限る）。
- (2) 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有すること、又は破産者で復権を得ていること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定により茅ヶ崎市における一般競争入札の参加を制限されない団体であること。
- (4) 茅ヶ崎市から指名競争入札の参加資格の停止の措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 条）第 17 条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てをしていない団体であること。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 茅ヶ崎市暴力団排除条例（平成 23 年茅ヶ崎市条例第 5 号）第 2 条第 2 号から第 5 号までに該当しないこと。
- (8) 本業務について、十分な業務遂行能力と、本業務と類似の業務の受託実績（成果）を有すること。
- (9) 神奈川県内に事務所等を有しているものであること。

4 応募の手続き

本募集に応募を希望する者の受付手続等は、以下のとおりです。「3 応募資格」を確認の上、必要な書類を受付期間内に提出してください。

(1) 募集要項の配布

ア 配布期間

平成 29 年 12 月 18 日（月）から平成 30 年 1 月 29 日（月）正午まで

イ 配布場所

茅ヶ崎市建設部 公園緑地課（茅ヶ崎市役所本庁舎 3 階 5 番窓口）

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。最終日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時まで）

ウ 配布方法

上記「イ 配布場所」で配布するほか、茅ヶ崎市公式ホームページ（<http://www.city.chigasaki.kanagawa.jp>）からダウンロードできます。（郵送による配布は行いません。）

(2) 説明会

本募集に係る説明会を次のとおり行います。本募集に応募を希望する場合は必ずご参加ください。また、共同事業体を検討している場合は、構成団体も可能な限り参加してください。

説明会への参加のない応募者から提出された企画提案書等は受け付けません。また、応募団体の職員以外の代理参加はできません。

ア 日時

平成30年1月11日（木）午後1時00分から午後2時30分まで（予定）

イ 場所

茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号 茅ヶ崎市役所分庁舎5階D会議室

ウ 参加申込方法

「説明会参加申込書」（様式第5号）に必要事項を記入の上、FAXまたは電子メールで茅ヶ崎市建設部 公園緑地課 まで申し込んでください。また、未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡をお願いします。なお、1者あたりの出席者は3名までとします。

エ 参加申込期間

平成29年12月18日（月）から平成30年1月10日（水）午後5時（必着）まで

オ 申込先

茅ヶ崎市茅ヶ崎市建設部 公園緑地課

電 話 : 0467-82-1111（内線 1351～2）

F A X : 0467-89-2916

電子メール : kouen@city.chigasaki.kanagawa.jp

(3) 質問・回答

本募集の内容について質問がある場合は、次のとおり受け付けます。

ア 受付方法

「質問書」（様式第6号）に記入の上、FAXまたは電子メールで提出してください。また、未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡をお願いします。

イ 受付期間

平成30年1月12日（金）から平成30年1月17日（水）正午まで

ウ 回答方法

平成30年1月19日（金）に、説明会に参加した全ての者に電子メールにて回答するとともに、市公式ホームページに掲載します。

エ その他

電話や窓口訪問による質問及び、受付期間外の質問は受け付けません。なお、説明会で説明済みのもの、質問内容が不明瞭なもの、審査に著しく影響を与えるものについては、回答を控えることもあります。

(4) 提出書類

応募に際し、提出を求める書類は、次のとおりです。提出書類については、2穴、頁番号を振り、ファイル綴じにし、正本1部に加え副本10部を添えて提出してください。

共同事業体での応募は、代表団体が構成団体の書類をまとめて提出してください。

審査は団体名を隠して行いますので、このことにご留意いただきながら企画提案書を作成してください。なお、副本については、名称、代表者名、ロゴマーク等、事業者が特定できるような箇所は黒塗りにするなど非開示の形にしてください。

ア 提出書類

No	内容	様式	備考
1	参加申込書 ※事業者の代表者の印を捺印	1	
2	共同事業体協定書	2	共同事業体のみ提出のこと。
3	委任状	3	
提案に関する書類			
4	企画提案書表紙（正本用）	4-1	
5	企画提案書表紙（副本用）	4-2	
6	企画提案書	4-3	分量はA4判10ページ以内、両面印刷とする。
7	見積書	—	様式は任意とし、平成30年度・平成31年度・平成32年度・3カ年合計の計4通を提出のこと。
事業者に関する書類			
8	(1) 事業者の概要 (2) 事業者の事業経歴 (3) 事業者の組織図 (4) 役員等の構成 (5) 役員の経歴書	—	様式は任意。 共同事業体は、全構成員のものを提出のこと。
9	直近3事業年度の決算報告書 (貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書)	—	税務署等へ提出したものの写しとする。共同事業体は、全構成員のものを提出のこと。
10	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	—	提出日前3か月以内に発行されたものに限る（正本以外は写しで可）。共同事業体は全構成員のものを提出のこと。
11	印鑑証明書	—	
12	直近3年間の国税、都道府県税、市町村税の未納の税額がないこと及び納税額が分かる証明書	—	

イ 提出場所及び提出方法

a 受付期間

平成30年1月22日（月）から平成30年1月29日（月）正午まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

b 受付時間

最終日を除く午前8時30分から午後5時まで

c 提出方法

持参（郵送による提出はできません。）

d 提出先

茅ヶ崎市建設部 公園緑地課（茅ヶ崎市役所本庁舎 3階5番窓口）

ウ 留意事項

a 応募書類の取り扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

b 内容変更・追加の禁止

提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、茅ヶ崎市提案型民間活用制度事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が認めた場合はこの限りではありません。

ません。

c 費用負担

応募に関する費用は、全額、応募者の負担とします。

d 応募の辞退

正当な理由がある場合に限り、応募書類を提出した後に辞退することを認めます。応募を辞退する場合は、辞退届（様式第7号）を提出してください。

e 応募書類の著作権

応募書類の著作権は応募者に帰属します。しかしながら、本募集に関する報告のために必要な場合には、応募者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

f 応募書類の開示

提出書類については、茅ヶ崎市情報公開条例に基づき、情報公開請求があった場合には、原則として公開します。ただし、応募者の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると市が認める箇所については、公開しません。

g 重複応募の禁止

応募は1団体につき1案とし、複数の応募はできません。また、1つの団体が複数の共同事業体に参加することも認められません。

h 接触の禁止

選定委員会委員、その他の本件関係者に対して、本件応募について直接、間接を問わず、接触を禁じます。

i 欠格事項

次のいずれかに該当した場合は、審査の対象から除外します。

- ① 他の事業者の応募を妨害した場合
- ② 提出書類に虚偽のまたは不正の記載があった場合
- ③ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

j その他

応募に際しては、「提案型民間活用制度ガイドライン（暫定版）」を必ずご確認ください。

5 審査の方法

(1) 審査方法

選定委員会において、応募資格を満たしている応募者から提出された企画提案書等について、

(2) 審査基準に掲げる審査内容に基づき、書類審査及び提案説明（プレゼンテーション）審査を行います。委員一人あたり、書類審査60点、提案説明（プレゼンテーション）審査40点の合計100点満点の総合評価点とし、各選定委員会委員の点数の合計により委託候補者を選定します。

「提案型民間活用制度自由提案型民間委託化提案」において、本事業を提案した事業者については、総合評価点の満点(100点)の5%を加算して評価することとします。

ア 第一次審査（書類審査）

応募者から提出された企画提案書について、審査基準（書類審査）に基づき、選定委員会委員が採点し、採点結果の合計点（60点×4人=240点満点）により、上位3者に絞り込みます。

イ 第二次審査（提案説明（プレゼンテーション）審査及び質疑応答）

第一次審査を通過した応募者については、企画提案書等に基づく提案説明（プレゼンテーシ

ョン) 審査を実施します。プレゼンテーションは15分以内で実施していただき、その後、選定委員会委員から15分程度の質疑応答を行います。

プレゼンテーションについては、審査基準(提案説明審査)に基づき、採点結果の合計点(40点×4人=160点)で審査することとします。

なお、出席者は3人以内とし、応募団体以外の出席は認めません。提案説明(プレゼンテーション)審査の日時、場所については、後日通知を行います。

ウ 委託候補事業者の選定

第一次審査及び第二次審査による総合評価点について、選定委員会委員採点結果の合計点(100点×4人=400点満点)のうち、最も高い応募者を契約交渉順位第1位の委託候補事業者、2番目に高い応募者を契約交渉順位第2位の委託候補事業者として選定します。

ただし、最高点の者が複数者いる場合は、提案金額の安価な者を第1位の委託候補事業者とします。更に、提案金額が同一の場合には書類審査における点数が上位の者を第1位の委託候補事業者とします。なお、書類審査の点数も同一であった場合には、選定委員会委員合議のうえ決定することとします。

最高点の応募者の評価点が、審査の結果、400点満点中240点(満点の6割)未満の場合は採択しません。なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

(2) 審査基準

審査項目	審査内容	書類審査	提案説明審査
		配点	配点
企画提案全般	(1) 論点整理について ・提案事業の課題・問題点について、独自に整理がされているか。	5点	5点
	(2) 事業実施方針 ・提案事業の実施方針について、明確に示されているか。	5点	5点
事業実施効果	(1) サービスの質の向上について ・提案内容は、市が求めるサービス水準を満たしているか。 ・従来よりもより効果的で、市民ニーズに合った質の高いサービスが提供できるか。	5点	5点
	(2) 業務効率・コスト削減 ・提案内容は、市が実施するより効果的・効率的であるか。 ・市が実施するより効率的な公金活用が図られているか。	5点	5点
	(3) 地域経済の活性化・地域への波及効果 ・市が実施するより発展的で、地域の課題の解決や地元ニーズに合致した提案になっているか。 ・雇用創出等の市内経済への波及効果が期待でき、地域の活性化につながるか。 ・市内の多様な人材(女性・障害者等)の活用や地域の実情に合わせた取り組みなど地域貢献に資する内容が盛り込まれているか。	5点	5点

実現性	(1) 提案の実現可能性について		
	・業務範囲及び事業量を適切に把握し、具体的で実効性のある計画となっているか。 ・実施方法等は妥当であるか。	5点	5点
	(2) 業務遂行能力について		
	・提案事業を担う体制・能力等を有しているか。 ・公平性・公正性・守秘義務が担保され、行政責任が損なわれていないか。 ・説明内容に高い意欲が感じられるとともに、豊富な知識や経験を持っていると感じられるか。	5点	5点
	(3) 収支・資金計画		
	・3年間の見積金額は適切か。また、採算性はとられているか。	5点	5点
	(4) 管理体制・リスクマネジメントについて		
・情報公開、苦情等への対応、個人情報の管理、事故防止等の安全管理対策等とはとられているか。	5点	5点	
その他	(1) 独自性		
	・提案内容に、提案者独自のアイデアや工夫等が盛り込まれているか。	5点	5点
	(2) 公園・街路樹等の計画的な剪定		
	・剪定等に関して3年間を通して、適切な実施計画が図られているか。	5点	5点
	(3) 適切な時期の剪定・除草		
	・剪定・除草の時期が、植栽の種類に応じた適切な計画となっているか。	5点	5点
	(4) 緊急対応への対策		
・災害時の倒木や樹木の立ち枯れ等の緊急対応への対策が図られているか。	5点	5点	
(5) 景観・美観に配慮された剪定			
・景観、美観に配慮された剪定等の考えが反映されているか。	5点	5点	
小計		70点	70点
総合評価点 合計 100点 (書類審査 60点・提案説明審査 40点)		60点	40点

※総合評価点の計算方法 (小数点以下は四捨五入)

総合評価点(100点満点) = 書類審査の評価点(60点満点) + 提案説明審査の評価点(40点満点)

・書類審査の得点については、満点70点を次の算式により60点満点に補正します。

書類審査の得点 = $60 \div \text{満点70点} \times \text{得点}$

・提案説明審査の得点については、満点70点を次の算式により40点満点に補正します。

提案説明審査の得点 = $40 \div \text{満点70点} \times \text{得点}$

※採点基準

非常に優れている 5点	優れている 4点	普通 3点	劣っている 2点	非常に劣っている 1点
----------------	-------------	----------	-------------	----------------

(3) 審査結果の通知及び公表

ア 契約交渉の相手方が決定した後、審査結果は採択に関わらず、全ての応募者に通知します。

イ 選定過程の透明性を確保する観点から、選定の経過及び結果については、市公式ホームページ

ジにて公表します。応募者の書類審査及び提案説明審査を含む選定委員会の会議録については、発言を明記したものとし、原則公開となります。

ウ 審査結果は、市の契約その他の行為の意思決定である支出負担行為のための手続きが完了するまでは、市における契約上の効果は持たないものとします。

エ 審査結果について、茅ヶ崎市情報公開条例に基づき、情報公開請求があった場合は、非公開情報を除き、公開します。なお、公開の可否については市が判断します。

6 契約手続きについて

- (1) 契約にあたっては、契約交渉順位第1位の委託候補事業者と提案内容に基づき仕様内容の詳細を協議の上決定します。契約交渉順位第1位の委託候補事業者との協議が不調となった場合は、契約交渉順位第2位の委託候補事業者を繰上げ、協議を行います。
- (2) 契約金額の支払いについては、精算払いとします。支払月は協議の上定めます。
- (3) 本業務を行う中で、市が求める業務水準を下回る業績や社会的信用を損なう行為など、本業務を担う者としてふさわしくないと判断した場合には、契約解除を行う場合があります。
- (4) 本業務は基本的に3年契約としますが、双方協議の上実施するモニタリングに基づき、その結果、本業務を担う者としてふさわしくないと判断した場合には、契約を解除する場合があります。

お問い合わせ先

○本企画提案（業務内容）に関するお問い合わせ

茅ヶ崎市建設部 公園緑地 公園緑地担当
住所：〒253-8686 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号
電話：0467-82-1111（代表） 内線 1351~2
FAX：0467-89-2916

○提案型民間活用制度に関するお問い合わせ

茅ヶ崎市企画部行政改革推進室行政改革推進担当
住所：〒253-8686 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号
電話：0467-82-1111（代表） 内線 2532
FAX：0467-82-8118

公園・街路樹等剪定・除草業務

特記仕様書

平成29年○月

茅ヶ崎市建設部 公園緑地課

I 総 則

1 業務委託の目的

茅ヶ崎市内の公園緑地及び街路の樹木剪定、除草等について、現在は市内を数地区に分けて地区ごとに民間事業者へ委託している。また、単年度契約であり、毎年度異なる事業者が植栽管理を行っている現状があり、数年にわたる計画的な管理ができていない状況がある。

本事業により、茅ヶ崎市内の公園緑地及び街路の樹木の剪定、除草等について、一括して、民間事業者が複数年継続した管理を行うことで、情報量が蓄積され、特に優先的に実施しなければならない地区等が把握しやすくなり、計画的な管理が可能となることや、適切な時期、適切な実施回数で剪定、除草を実施するなど、より効率的な管理運営が期待できる。

また、民間事業者のノウハウや発想を生かし、仕様に定める水準を超えた幅広い業務が行えることも期待する。

このような経験や実績が十分ある民間事業者による剪定・除草業務を実施することで、公園・街路等の適切な維持管理を図ることを目的とする。

2 業務委託の名称

公園・街路樹等剪定・除草業務

3 業務委託の場所

- (1) 市内公園・緑地
- (2) 市内街路樹
- (3) 茅ヶ崎駅北口ペDESTリアンデッキ

※詳細は、別添の図面を参照

※各図面は、平成29年度で実施している各地区毎(委託契約毎)のものとなっています。

4 業務内容

樹木剪定、寄植剪定、除草、発生材処理等

※詳細は、別添の各業務数量・実績を参照

※各業務数量・実績は、平成26年度から28年度までの3年分のもの、及び各地区毎(委託契約毎)のものとなっています。ただし、街路樹剪定等湘南バイパス側道については、28年度までの実績がないため、29年度の予算ベースとなっています。

5 業務委託の期間

業務委託期間は、平成30年4月1日から平成33年3月31日までとする。

6 仕様書の適用

本仕様書は、茅ヶ崎市建設部 公園緑地課が発注する「公園・街路樹等剪定・除草業務」を実施するためのものである。特記仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合、その都度、発注者と受注者が協議の上、発注者の指示に従うものとする。

7 法令の遵守

業務の実施にあたっては、関連法令等及び茅ヶ崎市自治基本条例（平成22年4月1日施行）を遵守しなければならない。

8 業務計画書の作成

受注者は、契約締結後すみやかに業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。また、業務実施期間中は、進捗状況等を定期的に報告する。なお、その内容を変更しようとする時は協議とする。業務計画書には、次の事項を記載するものとする。

- (1) 業務概要
- (2) 実施方針
- (3) 業務工程
- (4) 業務実施体制
- (5) 打合せ計画書
- (6) 緊急連絡先
- (7) 勤務時間外連絡先
- (8) その他必要とするもの

9 資料の貸与

発注者は受注者に対し、業務の遂行上必要とされる資料等を貸与するものとするが、本業務の完了後すみやかに返却させるものとする。なお、発注者により貸与される資料等について、受注者はその重要性を十分に認識した上で漏えい、紛失等のないように取扱い、管理するものとする。その他業務の遂行上必要な資料については、受注者の責任と負担において収集する。

10 業務報告書

受注者は、業務の実施量等について、四半期ごとに業務実績を発注者へ報告することとする。また、受注者は、発注者が業務の実施量等を求めたときは、随時報告することとする。

11 モニタリング及び評価の実施

受注者は、発注者の指示に従い、モニタリング及び評価等を実施することとする。実

施にあたっては、アンケートを実施するなど、可能な限り市民や利用者等の意見を聞くこととする。

1.2 個人情報・機密の保持

受注者は、業務上知り得た個人情報及び機密を他に漏らしてはならない。また、個人情報などのデータ保管規定を定めて提出し、本業務以外での利用及び発注者が承諾した場合を除き第三者への提供を禁止する。本記載事項については、委託業務終了後も適用することとする。

1.3 契約の解除

次に該当する場合には、契約期間中であっても委託契約を解除する。

- (1) 事業者の業務遂行が著しく不良であると認められるとき。
- (2) 公募時における申請内容又は届出内容に虚偽があるとき。
- (3) 事業者の業務を一括して下請に委託したとき。
- (4) 本市からの受注業務に関し、茅ヶ崎市指名停止等措置基準（平成12年2月1日施行）に基づく指名停止措置を受けた場合で、事業者の業務を継続することがふさわしくないと認められるとき。
- (5) 倒産等経営不振により業務の履行が不可能になったとき。
- (6) 受注者が契約の解除を申し出たとき。
- (7) 受注者が契約に違反したとき。
- (8) 双方協議の上実施するモニタリングに基づき、その結果、本業務を担う者としてふさわしくないと判断したとき。

1.4 環境への配慮

茅ヶ崎市の環境方針であるC-EMS（茅ヶ崎市環境マネジメントシステム）活動方針の趣旨を踏まえ、本業務において環境関連法令等を遵守するとともに、「C-EMSエコオフィス活動マニュアル」に掲げる取組項目に準じて、省エネルギー、省資源、廃棄物等の削減に配慮するものとする。

また、市への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用する。

Ⅱ 業 務 内 容

1 剪定及び除草業務

(1) 公園・街路樹等の計画的な剪定

公園や街路における樹木、寄植等の剪定は、3年間を通して計画的に実施する必要がある。樹種の生長具合、地域からの要望が多い場所、交通安全などの観点から早急に実施することが必要な公園及び路線、次年度以降に実施しても良い場所などの優先順位を考えながら、計画的に効率よく、かつ市内の中でバランスよく実施すること。

(2) 適切な時期の剪定・除草

公園・街路における剪定、除草の時期について、落葉樹、常緑樹などの樹種、寄植・雑草の生長時期、病害虫発生状況、地域からの要望が多い場所、交通安全等の観点から適切な時期、実施回数等を設定すること。

(3) 緊急対応への対策

災害時の倒木や樹木の立ち枯れ等による公園利用者、通行人等の危険性を減らすため、一早く発見し、伐採・除去などの緊急対応が必要となる。そのため、これらを事前に発見するための手法及び迅速な緊急対応をするための組織体制などについての対策を講じること。

(4) 景観・美観に配慮された剪定

公園、街路等において景観や美観に配慮し、市民の快適な空間の創出を図ること。

2 茅ヶ崎駅北口ペデストリアンデッキの植栽管理及び灌水装置保守点検

(1) 植栽管理業務

- ・低木剪定(年2回) 1 4 0 m²
- ・低木施肥(年1回) 1 2 4 m²
- ・巡回管理(月1回) 1 2回

(2) 灌水装置保守点検業務

灌水装置の作動確認、漏水点検等(年1回)

3 工程表及び技術者選任届

受注者は、契約締結の日から7日以内に工程表及び、関係法令に規定する技術者を定め選任届を提出すること。

4 危険物及び現場発生材等の処理

除草作業時にビン・カン・紙・ビニール等のごみ及びガラス等の危険物があった場合は、適宜処理し、処分については発注者と別途協議すること。また、業務発生材及び残渣等は適正かつ速やかに処理すること。

5 病虫害防除

病虫害の発生予防に努めると共に、病虫害発生の際は速やかに発注者に連絡し、指示に対しては速やかに対応すること。

6 業務の安全管理について

本業務施工上支障となる樹木の枝やひこばえ等、業務上必要と見なされるものについては、適宜剪定処理すること。ただし、民地境界により判断し難い場合は、発注者と別途協議すること。また、ほこり、小石などの飛散防止策等を実施し、隣接地や公園利用者及び作業員の安全確保を図った上で作業を実施すること。

7 事前周知

業務着手前に、近隣住民等への周知を行うこと。

8 その他

- ・剪定作業時は周辺の樹木等についても巡視・確認を行い、倒木等の発生がないように確認すること。
- ・仕様書に定めのない事項が発生した場合は、速やかに発注者へ報告し、指示に従うこと。

公園・街路樹等剪定・除草業務企画提案様式集

No	内容	様式	備考
1	参加申込書 ※事業者の代表者の印を捺印	1	
2	共同事業体協定書	2	共同事業体のみ提出のこと。
3	委任状	3	
提案に関する書類	4 企画提案書表紙（正本用）	4-1	
	5 企画提案書表紙（副本用）	4-2	
	6 企画提案書	4-3	分量は A4 判 10 ページ以内、両面印刷とする。
	7 見積書	任意	平成 30 年度・平成 31 年度・平成 32 年度・3 カ年合計の計 4 通を提出のこと。
事業者に関する書類	8 (1) 事業者の概要 (2) 事業者の事業経歴 (3) 事業者の組織図 (4) 役員等の構成 (5) 役員の経歴書	任意	共同事業体は、全構成員のものを提出のこと。
	9 直近 3 事業年度の決算報告書 (貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書)	—	税務署等へ提出したものの写しとする。 共同事業体は、全構成員のものを提出のこと。
	10 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	—	提出日前 3 か月以内に発行されたものに限る（正本以外は写しで可）。共同事業体は全構成員のものを提出とのこと。
	11 印鑑証明書	—	
	12 直近 3 年間の国税、都道府県税、市町村税の未納の税額がないこと及び納税額が分かる証明書	—	
その他	13 説明会参加申込書	5	
	14 質問書	6	
	15 辞退届	7	

※共同事業体での申請は、代表団体が構成団体の書類をまとめて提出してください。

※副本については、名称、代表者名、ロゴマーク等、事業者が特定できるような箇所は黒塗りにするなど非開示の形にしてください。

平成29年 月 日

茅ヶ崎市長様

住 所
企 業 名 等
代 表 者

印

参加申込書

公園・街路樹等剪定・除草業務の企画提案募集について、必要書類を添えて、参加を申し込みます。

なお、下記の記載事項及び提出書類の記載内容は事実と相違ないことを誓約いたします。
記

1 件 名 公園・街路樹等剪定・除草業務

2 茅ヶ崎市での競争入札参加資格（以下「茅ヶ崎市競争入札参加資格」という。）

あり ・ なし

※ 神奈川電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格審査受付票の写し（両面をコピーしたもの）を添付してください。

3 応募資格

該当する場合に、□にチェックしてください。

- (1) 団体であること（法人格の有無は問わない。ただし、共同事業体にあつては、本件の応募に関して単体もしくは他の団体の構成員として応募をしていない複数の団体により構成される者に限る）。
- (2) 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有すること、又は破産者で復権を得ていること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により茅ヶ崎市における一般競争入札の参加を制限されない団体であること。
- (4) 茅ヶ崎市から指名競争入札の参加資格の停止の措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154条）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てをしていない団体であること。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 茅ヶ崎市暴力団排除条例（平成23年茅ヶ崎市条例第5号）第2条第2号から第5号までに該当しないこと。
- (8) 本業務について、十分な業務遂行能力と、本業務と類似の業務の受託実績（成果）を有すること。
- (9) 神奈川県内に事務所等を有しているものであること。

様式第2号

共同事業体協定書

(目的)

第1条 当共同事業体は、公園・街路樹等剪定・除草業務（以下「当該業務」という。）を共同連帯して営むことを目的とする。

(名称)

第2条 当共同事業体は、〇〇共同事業体（以下「事業体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当事業体は、事務所を〇〇県〇〇市〇〇町・・・に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当事業体は、平成〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、当該業務の協定期間の満了後3箇月を経過するまでの間は、解散することができない。

2 当該業務の受託者となることができなかつたときは、当事業体は、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る協定が締結された日に解散するものとする。

(構成員の所在地及び名称)

第5条 当事業体の構成員は、次のとおりとする。

住 所

企業名等

代 表 者

住 所

企業名等

代 表 者

住 所

企業名等

代 表 者

(代表者の名称)

第6条 当事業体は、〇〇〇〇（団体名）を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当事業体の代表者は、当該業務の履行に関し、当事業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、茅ヶ崎市と折衝する権限並びに当該業務に係る応募書類の提出、業務委託契約の締結、業務委託料の請求、受領及び当事業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(運営委員会)

第8条 当事業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに当該業務の履行の基本に関する事項、資金管理方法、第三者への委託の決定その他の当事業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、当該業務の履行に当るものとする。

(構成員の責任等)

第9条 各構成員は、当該業務の履行及び下請契約その他業務の履行に伴い当事業体が負担する債務の履行に関し、共同連帯して責任を負うものとする。

2 当該業務の履行に係る各構成員の業務分担及び出資金並びに出資割合については、別表のとおりとする。

3 前項に基づく別表は、茅ヶ崎市長及び構成員全員の承認がなければ、協定締結後に変更することはできない。

(取引金融機関)

第10条 当事業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、共同事業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第11条 当事業体は、業務の履行の年度又は完了ごとに当該業務について決算するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第12条 本協定書に基づく権利義務は他に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退に対する措置)

第13条 構成員は、茅ヶ崎市長及び構成員全員の承認がなければ、当事業体が当該業務を実施する期間が満了する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち業務途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、茅ヶ崎市長の承認がある場合に限り残存構成員が共同連帯して当該業務を履行する。

(構成員の除名)

第14条 当事業体は、構成員のうちいずれかにおいて、当該業務履行中に重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由が生じた場合には、他の構成員全員及び茅ヶ崎市長の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

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

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

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第15条 構成員のうちいずれかが当該業務履行途中において破産又は解散した場合は、第13条第2項を準用するものとする。

(代表者の変更)

第16条 代表者が脱退若しくは除名された場合又は代表者としての責務が果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び茅ヶ崎市長の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(構成員の加入)

第17条 前2条の規定による構成員の脱退、除名及び破産又は解散により残存構成員のみでは適正な業務の履行の確保が困難なときは、第13条第2項の規定にかかわらず残存構成員全員及び茅ヶ崎市長の承認を得て、新たな構成員を当事業体に加入させることができる。

(解散後の瑕疵に対する構成員の責任)

第18条 当事業体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

上記のとおり〇〇共同事業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印して各自所持するとともに、1通を茅ヶ崎市に提出するものとする。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

住 所

企業名等

代 表 者

印

住 所

企業名等

代 表 者

印

住 所

企業名等

代 表 者

印

別表

〇〇共同事業体責任分担表

構成員名（団体名）	業務分担	出資金・出資比率
(代表者) 〇〇株式会社	1 〇〇に関する事 2 △△に関する事	〇〇〇〇〇〇円 (〇〇. 〇%)
(代表者) 〇〇株式会社	1 〇〇に関する事 2 △△に関する事	〇〇〇〇〇〇円 (〇〇. 〇%)
(代表者) 〇〇株式会社	1 〇〇に関する事 2 △△に関する事	〇〇〇〇〇〇円 (〇〇. 〇%)

注1 上記「業務分担」については、協定締結時点で想定する業務分担の内容について、具体的かつ詳細に記述すること。

注2 本協定書第9条第3項の定めるところにより、上記責任分担表は、茅ヶ崎市長及び構成員全員の承認がなければ、協定締結後に変更することはできない。

委 任 状

平成 年 月 日

茅ヶ崎市長様

〇〇共同事業体

委任者

住 所
企業名等
代表者

印

住 所
企業名等
代表者

印

住 所
企業名等
代表者

印

私は、下記の共同事業体代表者を代理人と定め、当共同事業体が存続する間、公園・街路樹等剪定・除草業務（以下「当該業務」という。）について、次の権限を委任します。

受任者（代表者）

住 所
企業名等
代表者

印

委 任 事 項

- 1 茅ヶ崎市と折衝する権限
- 2 当該業務に係る応募書類の提出の権限
- 3 業務委託に関する契約の締結の権限
- 4 業務委託料を請求及び受領する権限
- 5 当事業体に属する財産を管理する権限

様式第4-1号

公園・街路樹等剪定・除草業務企画提案書

提案者

住 所

企業名等

代表者名

印

担当者

部 署

氏 名

住 所

電 話

F A X

E-MAIL

※正本（1部）の表紙に使用してください。

様式第4-2号

公園・街路樹等剪定・除草業務企画提案書

アルファベット

社

- ※ 副本（10部）の表紙に使用してください。
アルファベット欄は、市で記入します。（記入不要）

企画提案書

1 基本的な考え方

※取り組み方針や、法令遵守など、業務に対する考え方を記載してください。

2 管理体制

※実施にあたっての組織体制の具体的な内容を記載してください。

※必要に応じて行の追加等は可。

※分量はA4、10ページ以内、両面印刷とする（マニュアル等の冊子類は除く）。

※別紙も可としますが、合計枚数が上限を超えないようにしてください。

※公園緑地課との連絡調整、報告の具体的な方法や手順を記載してください。

※必要に応じて行の追加等は可。

※分量はA4、10ページ以内、両面印刷とする（マニュアル等の冊子類は除く）。

※別紙も可としますが、合計枚数が上限を超えないようにしてください。

3 提案事項

※仕様に定める内容や水準を満たすための実施手法について、具体的な提案を記載してください。

(1) 公園・街路樹等の計画的な剪定について

(2) 適切な時期の剪定・除草について

(3) 緊急対応への対策について

(4) 景観・美観に配慮された剪定について

(5) その他

※必要に応じて行の追加等は可。

※分量はA4、10ページ以内、両面印刷とする（マニュアル等の冊子類は除く）。

※別紙も可としますが、合計枚数が上限を超えないようにしてください。

※市が実施するよりも効果的・効率的であったり、地域への波及効果が期待できるなど、本提案におけるアピールポイントを記載してください。

※仕様に定める内容や水準の範囲外で行う業務について、独自の提案があるようでしたら記載してください。

※必要に応じて行の追加等は可。
※分量はA4、10ページ以内、両面印刷とする（マニュアル等の冊子類は除く）。
※別紙も可としますが、合計枚数が上限を超えないようにしてください。

様式第5号

茅ヶ崎市建設部 公園緑地課 宛

公園・街路樹等剪定・除草業務説明会参加申込書

平成 年 月 日

平成30年1月11日（木）に実施される説明会に、以下のとおり参加を申し込みます。

〈申込者〉

企業名等

住所

担当者名

電話番号

FAX

電子メールアドレス

参加企業等名 (共同事業体の場合は事業体名)	
代表者名	
共同事業体の場合の 構成団体	
参加者氏名 (1団体〇名まで)	

【開催日時】

平成30年1月11日（木）13時00分から14時30分まで
(受付開始時間 12時30分)

【開催場所】

茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号 茅ヶ崎市役所分庁舎5階 D会議室

※ 参加者は1団体につき3名までです。

※ 共同事業体であっても1団体とします。共同事業体での参加の場合は、必ず代表団体の方が含まれるようにしてください。また、各構成団体も可能な限り参加してください。

【申込期限】

平成30年1月10日（水）午後5時までにFAX又は電子メールでお申込みください。未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡を行ってください。

平成29年 月 日

茅ヶ崎市建設部 公園緑地課 宛

住 所
企 業 名 等
代 表 者

質 問 書

業務名：公園・緑地等剪定・除草業務

質 問 事 項

回答の送付先

担当部署	
担当者名	
電話番号	
E-mail	

注：質問がない場合は、質問書の提出は不要です。

複数の質問がある場合は、箇条書きとし、必要に応じて行を追加してください。

平成29年 月 日

茅ヶ崎市長様

(申請者:単独団体又は共同事業体の代表団体)

住 所
企 業 名 等
代 表 者

㊟

辞 退 届

公園・緑地等剪定・除草業務企画提案について、下記の理由により辞退いたします。

記

1 辞退理由

連絡先			
部署・役職		電話番号	
(フリガナ) 担当者名		FAX	

この届は辞退決定後、速やかに提出してください。