別記２

帯広市告示第249号

条件付一般競争入札（事前審査型）を行うので、帯広市契約規則（昭和39年規則第22号）第７条の規定に基づき、下記のとおり告示する。

令和８年11月４日

帯広市長　上　野　庸　介

１　入札に付する委託業務

業務名称	業務期間
資源ごみ収集運搬業務（第１収集区域）	令和９年４月１日～令和14年３月31日
資源ごみ収集運搬業務（第２収集区域）	
資源ごみ収集運搬業務（第３収集区域）	
資源ごみ収集運搬業務（第４収集区域）	

この業務は、総合評価方式入札参加資格審査申請書提出の際に業務執行能力等に関する技術提案を受け付け、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する簡易型総合評価方式の試行業務である。

２　入札参加に必要な資格

（１）単独事業者の場合

ア　委託業務に対応する入札日の属する年度の帯広市競争入札参加資格者名簿（物品・役務の提供、大分類委託部門）に登録され、市内に本社の所在地登録をしている者であること。

イ　一般廃棄物処理業及び産業廃棄物処理業の許可を得ている者で、いずれかの許可について、委託業務の開始時点において取得後３年以上の実績を有する見込みであること。

ウ　受託業務を遂行するに足りる施設、人員及び財政的基礎を有し、一般廃棄物又は産業廃棄物の収集運搬業務に関し、委託業務の開始時点において３年以上の経験を有する見込みであること。なお、帯広市の可不燃ごみ又は資源ごみ若しくはプラスチック製容器包装収集運搬業務の受託経験がある者は、それをもってこの要件を満たすものとする。

エ　帯広市の建設工事等の契約に係る指名停止等の措置に関する要領（平成６年12月１日制定）による指名停止の措置を受け、指名停止措置の期間中でないこと。

オ　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４の規定により一般競争入札への参加を排除されていない者であること。

カ　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立てがなされていない者であること。

キ　帯広市暴力団排除条例（平成 25 年条例第 29 号）第２条第２号に規定する暴力団員又は同条第３号に規定する暴力団関係事業者に該当しないこと。

ク　廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第７条第５項第４号イからルまでのいずれにも該当しない者であること。

ケ　非常災害時において、本市より当該災害により生じた廃棄物の処理の委託が生じた場合、その受託業務を自ら実施又は再委託に関する基準に従って他人に委託して実施する者であること。

コ　入札に参加しようとする者の間に、資本関係又は人的関係がないこと。

（２）特定委託業務共同企業体の場合

構成員のすべてが上記（１）のアからケに掲げる入札参加資格要件を満たし、かつ、次に掲げる共同企業体の結成条件を満たしていること。

なお、構成員は、２以上の共同企業体の構成員として同一の入札に参加することはできない。

ア　構成員は、２者以上４者以内とし、任意かつ自主的に結成する者であること。

イ　各構成員の出資の割合が均等割の10分の６以上であること。

ウ　共同企業体の代表者の出資の割合が他の構成員の出資の割合を下回らないこと。

エ　構成員が他の共同企業体の構成員との間に、資本関係又は人的関係を有しないこと。

３　入札参加資格の申請

（１）申請書類

入札に参加を希望する者は、帯広市一般廃棄物収集運搬業務総合評価方式試行要綱（以下「要綱」という。）に定める次の申請書類及び関係書類を提出しなければならない。

ア　総合評価方式入札参加資格審査申請書（要綱様式第１号の１又は様式第１号の２）

イ　収集運搬業務の実績調書（要綱様式第３号）

ウ　収集運搬業務の従事者及び作業車両調書（要綱様式第４号）

エ　地域貢献確認調書（要綱様式第５号）

オ　資本関係・人的関係調書（要綱様式第６号）

カ　共同企業体協定書（甲）（要綱様式第７号）

キ　財務諸表（過去３期分の貸借対照表、損益計算書）

（２）提出期限

令和８年11月12日（木）までとする。

（３）提出場所

帯広市都市環境部環境室清掃事業課（〒080-2464 帯広市西24条北４丁目１番地）

（４）提出方法

持参又は郵送による。

（５）提出部数

正本１部及び副本１部

（６）その他

申請手続きを提出期間中に行わなかった者及び入札参加資格がないと認めた者は、入札に参加することができない。

４　入札参加資格の審査

（１）審査結果の通知

市長は、入札に参加しようとする者が２に掲げる資格を有するかどうかの審査を行い、その結果を令和８年11月13日（金）までに書面により通知する。

（２）入札参加資格がないと認めた者への理由の説明

ア　前記（１）の審査結果において入札参加資格がないと通知を受けた者は、市長に対してその理由の説明を求めることができる。この場合、令和８年11月17日（火）までに市長に対し、その旨を記載した書面を持参又は郵送により提出するものとする。

イ　市長は、前記の説明を求める者に対し、説明を求めることができる期間の最終日の翌日か

ら起算して３日以内に書面により回答する。

5　入札説明書の交付等

入札説明書及び仕様書を次のとおり交付する。

（１）交付期間

告示の日から令和８年11月11日（水）まで（土曜日及び日曜日を除く。）

（２）交付場所

３（３）に同じ。

（３）交付方法

直接交付するほか、帯広市のホームページからもダウンロードすることができる。

6　関連資料の閲覧

（１）閲覧期間

告示の日から令和８年11月11日（水）まで（土曜日及び日曜日を除く。）の午前８時30分から午後５時15分までとする。

（２）閲覧場所

３（３）に同じ。

（３）閲覧方法

上記（２）の場所において閲覧に供する。

7　申請に関する質問

（１）提出方法

仕様書等に対する質問がある場合、市長に対して質疑書（別紙様式第１号）を持参、郵送、ファクシミリ又はメールにより提出するものとする。

（２）提出先

帯広市都市環境部環境室清掃事業課（〒080-2464 帯広市西24条北４丁目１番地）

ﾌｧｸｼﾐﾘ：0155-37-2313

メ ー ル：clean@city.obihiro.hokkaido.jp

（３）提出期限

令和８年11月11日（水）までとする。

（４）質問への回答

市長は、質問者に対して書面により回答するとともに、回答書を令和８年11月12日（木）の午後５時15分まで、３（３）の場所において閲覧に供するほか、ホームページに掲載する。

8　入札説明会の開催

本入札に関する説明会を次のとおり開催する。当該説明会への参加を希望する場合、指定の申込書に必要事項を記入のうえ、提出するものとする。

（１）日時

令和８年11月10日（火）午後２時から

（２）場所

ソネビル６階会議室（帯広市西６条南６丁目３）

（３）受付期間

告示の日から令和８年11月９日（月）まで

（４）受付方法

入札説明会参加申込書（別紙様式第２号）を持参、郵送、ファクシミリ又はメールにより提出すること。

（５）提出先

７（２）に同じ。

（６）注意点

入札説明会では質問を受け付けないため、質問がある場合には、「７　申請に関する質問」と同様の方法で質問すること。

９　入札書等の提出

（１）提出書類及び提出部数

ア　入札書	１部
イ　入札金額内訳書	１部
ウ　業務上配慮すべき事項に係る技術的所見（要綱様式第２号）	正本１部及び副本８部

（２）提出方法

郵便入札（「一般書留郵便」又は「簡易書留郵便」のいずれかの方法に限る。）による。

（３）到達期限

令和８年11月24日（火）まで

（４）送付先

３（３）に同じ。

（５）入札書の記載方法

落札決定に当たっては入札書に記載された金額に、当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その金額を切り捨てた金額）をもって落札金額とするので、入札者は消費税及び地方消費税の係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

10　入札書の開札

（１）開札の日時

令和８年11月26日（木）　午前９時３０分から

（２）開札場所

３（３）に同じ。

（３）開札の立会い

ア　入札者が開札の立会いを希望するときは、郵便入札開札立会申込書（別紙様式第３号）を提出するものとする。

イ　前記アの開札立会者が１者もいない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせるものとする。

（４）入札の執行回数

１回とする。

（５）留意事項

本件入札においては、入札者及び入札価格のみを開札し、結果の公表（入札参加者への通知を含む）は後日行う。

11　予定価格

非公表とする。

12　落札者の決定方法

（１）入札の方法及び落札者の決定

ア　入札参加者は、価格及び技術提案をもって入札する。ただし、本業務は、帯広市一般廃棄物収集運搬業務低入札価格調査実施要領に規定する低入札価格調査基準価格を設定しており、開札の結果、失格判断基準の制限の範囲内における有効な入札のうち、最高評価値者の入札価格が低入札価格調査基準価格未満である場合は、落札者の決定を保留し、当該入札を行った入札者を対象として低入札価格調査を行う。

イ　評価値の最も高い者が２者以上あるときは、くじにより落札者を決定する。

ウ　本業務は、一抜け方式により実施する。

エ　開札順（落札者決定順位）は、次のとおりとする。

業務名称	開札順
資源ごみ収集運搬業務（第１収集区域）	第１位
資源ごみ収集運搬業務（第２収集区域）	第２位
資源ごみ収集運搬業務（第３収集区域）	第３位
資源ごみ収集運搬業務（第４収集区域）	第４位

オ　本業務のうち、１つの案件について落札者となった者が、次順位以降の案件にも参加している場合は、その入札を無効とする。

カ　本業務のうち、一部の案件が中止又は取止めとなった場合は、落札者決定順位を繰り上げるものとする。

（２）評価項目

技術提案に係る評価項目は、次に掲げる事項とする。

ア　収集運搬業務等に係る簡易な業務計画に関する事項

イ　企業の適格性と業務実績に関する事項

ウ　経営状況に関する事項

エ　地域貢献等に関する事項

（３）前各号のほか、詳細は別記「落札者決定基準」による。

13　その他

（１）入札保証金

帯広市契約規則第９条第２号により免除する。

（２）契約保証金

帯広市契約規則第29条第３号により免除する。

（３）契約書作成の要否　要

（４）入札の無効

本告示に示した入札参加資格のない者のした入札、申請書又はその他必要な書類に虚偽の記載をした者の入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

（５）本告示に記載のない事項等、詳細は「入札説明書」による。

別　記

落 札 者 決 定 基 準

1　落札者の決定方法

本業務は、次の方法により技術提案及び入札価格を総合的に評価し、落札者を決定する。

（1）技術提案の評価

技術提案の評価は、入札参加資格を有する者には標準点100点を付与し、提案内容により下表に基づく加算点を付与する。

分類	評価項目	評価区分	配点	得点
簡易な業務計画	①一般廃棄物の適正処理に対する提案	ごみ収集時における適正分別・排出を踏まえた配慮すべき事項が適切に考慮され、工夫がみられる	3.0 ～ 0.0	/3.0
簡易な業務計画　小計				/3.0
企業の適格性と業務実績	②廃棄物処理業の経験年数	一般廃棄物処理業と産業廃棄物処理業のいずれか許可取得期間の長い年数		
		10年以上	0.5	
		５年以上10年未満	0.25	
		５年未満	0.0	/0.5
	③収集運搬の実績数量	年間定例収集運搬量		
		1,000トン以上	0.5	
		500トン以上1,000トン未満	0.25	
		500トン未満	0.0	/0.5
	④契約事業所数	廃棄物の収集運搬契約事業所数		
		100社以上	0.5	
		20社以上100社未満	0.25	
		20社未満	0.0	/0.5
	⑤運転手及び作業員	既雇用人数÷業務必要人員数（%）		
		70%以上	0.5	
		50%以上70%未満	0.25	
		50%未満	0.0	/0.5
	⑥作業車両の保有数	既存車両数÷業務必要車両数（%）		
		100%以上	0.5	
		50%以上100%未満	0.25	
		50%未満	0.0	/0.5
企業の適格性と業務実績　小計				/2.5

経営状況	⑦経常利益率	経常利益÷売上高（%）		
		過去３期の経常利益率がすべて６%以上	1.0	
		過去３期のうち２期が６%以上	0.5	
		上記以外	0.0	/1.0
	⑧流動比率	流動資産÷流動負債（%）　※過去３期の平均		
		150%以上	1.0	
		100%以上 150%未満	0.5	
		100%未満	0.0	/1.0
	⑨自己資本比率	自己資本÷総資産（%）　※過去３期の平均		
		50%以上	1.0	
		30%以上 50%未満	0.5	
		30%未満	0.0	/1.0
経営状況　小計				/3.0
地域貢献等	⑩環境への配慮	ISO14001 又はエコアクション 21 若しくは北海道環境マネジメントシステムスタンダードを取得している	0.25	
		なし	0.0	/0.25
	⑪防災協定	帯広市との災害時における協力に関する協定書（業界団体構成員の場合を含む。）を締結している	0.5	
		北海道と災害廃棄物の処理等の支援に関する協定（業界団体の構成員の場合を含む。）を締結している	0.25	
		なし	0.0	/0.5
	⑫障害者雇用の状況	障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく報告義務 報告義務ある場合→法定雇用率を達成している 報告義務ない場合→１人以上雇用している	0.25	
		なし	0.0	/0.25
	⑬おひひろ救命アシスト事業協力の状況	おびひろ救命アシスト事業協力有り	0.5	
		なし	0.0	/0.5
地域貢献等　小計				/1.5
技術評価点合計（＝加算点）				/10.0

注１　一般廃棄物処理業と産業廃棄物処理業の許可取得期間は、令和９年４月１日現在までの見込期間とする。

注２　収集運搬の実績数量は、令和７年４月１日から令和８年３月31日までの期間に契約事業所から排出された収集量とする。

注３　契約事業所数は、令和８年11月４日現在において定期的（月１回以上）に廃棄物の収集運搬を行っている事業所数とする。

注４　運転手及び作業員の雇用人数、作業車両の保有数は、令和８年11月４日現在の当業務に従事可能な人員及び車両数とする。

注５　共同企業体の評価方法について

・「企業の適格性と業務実績」のうち②は代表者の経験年数、③から⑥まではそれぞれ代表者を含む構成員の合計数に基づく得点とする。

・「経営状況」及び「地域貢献等」の各評価項目は、代表者を含む構成員の単純平均に基づく得点（少数第３位以下切捨て）とする。

（２）総合評価の方法

総合評価は、（１）によって得られた標準点と加算点の合計にモニタリング評価点を加点（または減点）したものを当該入札者の入札価格（消費税相当額を除いた価格）で除する次の算式により得られた数値（以下「評価値」という。）を用いて行う。

なお、モニタリング評価点とは、令和８年11月４日現在における、同種業務の受託者に対する加点（または減点）措置であり、同業務の契約期間内における各年間評価点の平均値が0.0点以上又は－3.0点以下となった場合について、その点数を加点（または減点）するものである。

$$評価値＝\frac{標準点＋加算点±モニタリング評価点}{入札価格}\times 10,000,000$$ （※小数点第５位以下切捨て）

（３）落札者の決定

ア　地方自治法施行令第167条の10の２第２項に規定する場合を除き、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した者のうち、（２）によって得られた評価値の最も高い者を落札者とする。

イ　本業務は、帯広市一般廃棄物収集運搬業務低入札価格調査実施要領に規定する低入札価格調査基準価格を設定しており、開札の結果、失格判断基準の制限の範囲内における有効な入札のうち、最高評価値者の入札価格が低入札価格調査基準価格未満である場合は、落札者の決定を保留し、当該入札を行った入札者を対象として低入札価格調査を行う。

ウ　アの評価値の最も高い者が２者以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決定する。

エ　本業務は、一抜け方式により実施する。

オ　開札順（落札者決定順位）は、次のとおりとする。

業務名称	開札順
資源ごみ収集運搬業務（第１収集区域）	第１位
資源ごみ収集運搬業務（第２収集区域）	第２位
資源ごみ収集運搬業務（第３収集区域）	第３位
資源ごみ収集運搬業務（第４収集区域）	第４位

カ　本業務のうち、１つの案件について落札者となった者が、次順位以降の案件にも参加している場合は、その入札は無効とする。

キ　本業務のうち、一部の案件が中止又は取止めとなった場合は、落札者決定順位を繰り上げるものとする。

別　記

入　札　説　明　書

この入札説明書は、令和８年 11 月４日に公告した次の条件付一般競争入札（以下「入札」という。）に関する説明書である。

業務名称	可不燃ごみ収集運搬業務（第１～第５収集区域）
	資源ごみ収集運搬業務（第１～第４収集区域）
	プラスチック製容器包装収集運搬業務（第１～第３収集区域）

１　入札参加に必要な資格

入札参加に必要な資格については、告示「２　入札参加に必要な資格」の各号によるほか、各号の補足説明は次のとおりである。

（１）入札に参加しようとする者の間における資本関係及び人的関係とは、次に掲げるものをいう。

ア　資本関係

次のいずれかに該当する２者の場合。ただし、会社法（平成17年法律第86号）第２条第３号に規定する子会社（以下「子会社」という。）又は子会社の一方が会社更生法第２条第７項に規定する更生会社又は民事再生法第２条第４項に規定する再生手続が存続中の会社（以下「更生会社等」という。）である場合を除く。

（ア）会社法第２条第４号に規定する親会社（以下「親会社」という。）と子会社の関係にある場合

（イ）親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

イ　人的関係

次のいずれかに該当する２者の場合。ただし、（ア）については、会社の一方が更生会社等である場合を除く。

（ア）一方の会社の代表権を有する取締役（代表取締役）、会社法第２条第14号に規定する社外取締役及び会社法第２条第12号に規定する委員会設置会社（以下「委員会設置会社」という。）の取締役を除く取締役及び委員会設置会社における執行役又は代表執行役（以下「取締役」という。）が、他方の会社の取締役を兼ねている場合

（イ）一方の会社の取締役が、他方の会社の会社更生法第67条第１項又は民事再生法第64条第２項の規定により選任された管財人を兼ねている場合

ウ　その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

前記ア又はイと同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合

（２）非常災害時において、受託者が受託業務を他人に再委託して実施することができる再委託基準は、次のとおりとする。

ア　日常生活に伴って生じたごみ、し尿その他の一般廃棄物の収集、運搬、処分又は再生を委託しないこと（再委託により処理を行うこととなる廃棄物は、非常災害より発生し、特に処理が必要となった廃棄物である。他方、平時における処理体制を活用することにより対応が可能と考えられる、日常生活に伴って生じたごみ、し尿その他の一般廃棄物や、平時においても排出されると考えられる事業系一般廃棄物の処理については、再委託の規定を適用する対象とはならない。）。

イ　受託者より本市からの受託業務を委託する者（以下「再受託者」という。）は、次にいずれ

にも該当すること。

(ア) 当該受託者から委託を受ける業務を遂行するに足りる施設、人員及び財政的基礎を有し、かつ、当該業務の実施に関し相当の経験を有すること。なお、受託者は再受託者に対し再委託しようとする部分については、それを遂行するに足りる施設、人員及び財政的基礎を有することを要しない。

(イ) 廃棄物処理法第７条第５項第４号イからヌまで（いわゆる欠格条項）のいずれにも該当しないこと。

ウ　当該委託に係る一般廃棄物の適正な処理が確保されるよう、再受託者に対する必要かつ適切な監督を行うこと。

２　入札の参加資格の申請

入札に参加を希望する者は、告示「３　入札参加資格の申請」の各号による申請書類及び技術提案を含む関係書類を提出しなければならない。

（１）申請書類

ア　総合評価方式入札参加資格審査申請書（要綱様式第１号の１又は第１号の２）

イ　収集運搬業務の実績調書（要綱様式第３号）

ウ　収集運搬業務の従事者及び作業車両調書（要綱様式第４号）

エ　地域貢献確認調書（要綱様式第５号）

オ　資本関係・人的関係調書（要綱様式第６号）

本調書の提出後、入札書提出時までの間において、新たな資本関係又は人的関係が生じた場合は、適宜提出すること。

カ　共同企業体協定書（甲）（要綱様式第７号）

協定書にあわせて提出する委任状の委任事項に「２　復代理人の選任に関する事項」を必要に応じて追加記載し、提出すること。

キ　財務諸表（過去３期分の貸借対照表、損益計算書）

（２）技術提案書の内容

前号のイからエにおいて作成する技術提案書の内容は、次表のとおりとする。

（※表中「内容に関する留意事項」の〇付き数字は、落札者決定基準の評価項目番号に対応）

記載事項	内容に関する留意事項	添付書類
企業の適格性と業務実績	② 一般廃棄物処理業及び産業廃棄物処理業の許可を有しており、業務委託の開始時点における各処理業の許可取得からの期間により加点する。 ※過去５年以内に帯広市が発注した一般廃棄物収集運搬業務の受託事業者には、上記にかかわらず 0.5 点を加点する（重複加算なし）。ただし、受託期間において契約の約定内容が履行されていないと認められた場合、技術評価点を減じることができる。	許可証等の写し 委託契約書の写し
	③ 廃棄物の収集運搬の実績数量は、令和７年４月１日から令和８年３月 31 日までの期間に契約事業所から排出された収集量とする。	収集量を確認できる書類 （必要に応じて）
	④ 契約事業所数は、告示の日現在において定期的（月１回以上）に廃棄物の収集運搬を行っている事業所数とする。	契約事業所一覧 （任意様式）

	⑤⑥ 運転手及び作業員、作業車両の保有数は、告示の日現在の当該業務に従事可能な人員及び車両数とする。	従業員名簿の写し（任意様式）
	● 記載様式は、要綱様式第３号及び要綱様式第４号とする。共同企業体の場合は構成員ごとに作成するものとする。	
経営状況	⑦～⑨ 財務諸表による受託者の財政状況や経営成績により評価する。	過去３期分の損益計算書及び貸借対照表の写し
地域貢献等	⑩ 環境への配慮について、ISO マネジメントシステム（14001）の取得の有無を記入する。ISO マネジメントシステム（14001）を取得していない場合は、エコアクション 21 又は北海道環境マネジメントシステムスタンダードのいずれかの取得の有無をあわせて記入する。	認証登録の写し（ありの場合）
	⑪ 帯広市との災害時における協力に関する協定書締結の有無を記載する。帯広市又は北海道と協定を締結した業界団体の構成員であるときは、その団体名をあわせて記載する。	協定書の写し（個別に締結している場合）
	⑫ 障害者の雇用について、申請日現在における雇用の有無を記入する。	障害者雇用状況報告書又は各種手帳（身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳）の写し
	⑬ おびひろ救命アシスト事業への協力について、申請日現在における協力証交付の有無を記入する。	
	●記載様式は、要綱様式第５号とする。	

（３）その他

ア　資料の作成に要する経費は、入札参加希望者の負担とする。

イ　提出された資料は、返却しない。

ウ　提出された資料は、無断で他に使用しない。

エ　提出期限以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は認めない。

３　入札書等の提出

（１）入札参加者は、告示の「９　入札書等の提出」によるほか、入札の執行前に市長から競争入札参加資格があることが確認された旨の総合評価方式入札参加資格審査結果通知書の写しを提出すること。

（２）入札書は、厳重に封かんし、上記通知書とは別にして１部提出すること。また、入札書封筒の表面中央に「○○○収集運搬業務（第＊収集区域）に係る入札書在中」、裏面には「事業者名」（共同企業体の場合は「共同企業体名」）を必ず記載すること。なお、裏面にも封印すること。

（３）業務上配慮すべき事項に係る技術的所見は、市が提示した業務上の配慮事項に対して提案できる取組があれば、その対策方法を簡潔に記載すること。なお、記載に当たっては、定められ

た形式（フォント10.5ポイント、表裏１枚）に従うとともに、目的や方法、効果、範囲等を具体的に示すこと。

４　入札書記載金額

（１）入札金額は、５年間の合計金額を記載すること。

（２）この入札は、帯広市一般廃棄物収集運搬業務低入札価格調査実施要領に規定する低入札価格調査制度を適用する。

調査基準価格は、次に掲げる額の合計額に100分の110を乗じて得た額（１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）とする。ただし、その額が予定価格の10分の９を超える場合にあっては、予定価格に10分の９を乗じて得た額とし、また予定価格の10分の７に満たない場合にあっては、予定価格に10分の７を乗じて得た額とする。

ア　直接人件費の額に 10 分の 9.5 を乗じて得た額

イ　直接物品費の額に 10 分の９を乗じて得た額

ウ　業務管理費の額に 10 分の 8.5 を乗じて得た額

エ　一般管理費の額に 10 分の７を乗じて得た額

失格判断基準は、次に掲げる額の合計額に 100 分の 110 を乗じて得た額（１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）とする。ただし、その額が予定価格の 10 分の９を超える場合にあっては、予定価格に 10 分の９を乗じて得た額とし、また予定価格の 10 分の７に満たない場合にあっては、予定価格に 10 分の７を乗じて得た額とする。

ア　直接人件費の額に 10 分の 9.5 を乗じて得た額

イ　直接物品費の額に 10 分の９を乗じて得た額

ウ　業務管理費の額に 10 分の 8.5 を乗じて得た額

エ　一般管理費の額に 10 分の 6.5 を乗じて得た額

５　落札者の決定方法

落札者の決定方法は、告示の「12　落札者の決定方法」の各号によるほか、総合評価の方法等は、別記の落札者決定基準による。

６　落札者とならなかった者に対する理由の説明

（１）落札者とならなかった者は、その理由について、入札結果の公表の翌日から起算して３日（土曜日、日曜日及び休日を除く。）以内に書面により説明を求めることができる。

なお、書面は市長（提出先　清掃事業課）に対し、持参により提出することとし、郵送又はファクシミリによるものは受け付けない。

（２）決定理由の説明は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して３日以内に書面により回答する。

７　入札の辞退

（１）入札参加者として資格を有すると通知を受けた者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。

（２）入札参加者として資格を有すると通知を受けた者は、入札を辞退するときは、その旨を次の各号に掲げるところにより申し出ることとする。

ア　入札執行前にあっては、その旨を文書又は口頭による入札を執行する者に連絡すること。

イ　入札執行中にあっては、その旨を口頭により入札を執行する者に連絡すること。

（３）前項により入札を辞退したものに対し、これを理由に以後の指名等において不利益な取扱いを行うことはない。

８　その他

（１）開札の時において、告示「２　入札参加に必要な資格」に規定する資格を有しない者のした入札、帯広市契約規則（昭和39年規則第22号）第15条各号に掲げる入札及びこの入札説明書に定める入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

（２）入札に関して談合情報があった場合は、入札の執行の延期、事情聴取、誓約書の徴取及び公正取引委員会への通報を行うことがある。

○帯広市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領

改正　令和６年３月26日

（目的）

第１条　この要領（以下「対応要領」という。）は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）第10条第１項の規定に基づき、また、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（令和５年３月14日閣議決定。以下「基本方針」という。）に即して、法第７条に規定する事項に関し、次条に定める職員（以下「職員」という。）が適切に対応するために必要な事項を定めるものとする。

（職員の範囲）

第２条　職員とは、次の各号の組織に所属する職員（会計年度任用職員、臨時的任用職員及び特別職非常勤職員を含む。）及び帯広市会計管理者をいう。

（１）　帯広市事務分掌条例第１条に規定する部及び室

（２）　帯広市会計課

（３）　帯広市教育委員会事務局組織規則第３条第１項に規定する部の組織及び同条第２項に規定する教育機関（帯広南商業高等学校は事務職員及び校務員に限る。）

（４）　帯広市議会事務局

（５）　帯広市選挙管理委員会事務局

（６）　帯広市監査委員事務局

（７）　帯広市公平委員会（書記に限る。）

（８）　帯広市固定資産評価委員会（書記に限る。）

（９）　帯広市農業委員会事務局

(10)　帯広市上下水道部

（不当な差別的取扱いの禁止）

第３条　職員は、法第７条第１項の規定のとおり、その事務又は事業を行うに当たり、障害（身体障害、知的障害、精神障害（発達障害及び高次脳機能障害を含む。）その他の心身の機能の障害（難病等により起因する障害を含む。）をいう。以下同じ。）を理由として、障害者（障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるもの。以下同じ。）でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。これに当たり、職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

（合理的配慮の提供）

第４条　職員は、法第７条第２項の規定のとおり、その事務又は事業を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮（以下「合理的配慮」という。）の提供をしなければならない。これに当たり、職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

（監督者の責務）

第５条　職員のうち、課長相当職以上の地位にある者（以下「監督者」という。）は、前２条に掲げる事項に関し、障害を理由とする差別の解消を推進するため、次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。

（１）　日常の執務を通じた指導等により、障害を理由とする差別の解消に関し、監督する職員の注意を喚起し、障害を理由とする差別の解消に関する認識を深めさせること。
（２）　障害者等から不当な差別的取扱い、合理的配慮の不提供に対する相談、苦情の申し出等があった場合は、迅速に状況を確認すること。
（３）　合理的配慮の必要性が確認された場合、監督する職員に対して、合理的配慮の提供を適切に行うよう指導すること。
２　監督者は、障害を理由とする差別に関する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。
（相談体制の整備）
第６条　職員による障害を理由とする差別に関する障害者及びその家族その他の関係者（以下「相談者」という。）からの相談等に的確に対応するための相談窓口を市民福祉部福祉支援室障害福祉課に設置する。
２　相談等を受ける場合は、性別、年齢、状態等に配慮するとともに、対面のほか、電話、ファックス、電子メールに加え、障害者が他人とコミュニケーションを図る際に必要となる多様な手段を可能な範囲で用意して対応するものとする。
３　第１項の相談窓口に寄せられた相談等は、障害福祉課において集約し、相談者のプライバシーに配慮しつつ関係者間で情報共有を図り、以後の相談等において活用することとする。
４　第１項の相談窓口は、必要に応じ、充実を図るよう努めるものとする。
（研修・啓発）
第７条　障害を理由とする差別の解消の推進を図るため、職員に対し、法や基本方針等の周知や、障害者等から話を聞く機会を設けるなど必要な研修・啓発を行うものとする。
２　新たに職員となった者に対しては、障害を理由とする差別の解消に関する基本的な事項について理解させるために、また、新たに監督者となった職員に対しては、障害を理由とする差別の解消等に関し求められる役割について理解させるために、それぞれ、研修を実施する。
３　前項の内容等は、総務部組織人事室人事課が定める。
４　職員に対し、障害の特性を理解させるとともに、性別や年齢等にも配慮しつつ障害者へ適切に対応するために必要なマニュアル等により、意識の啓発を図る。

附　則

この要領は、平成28年４月１日から施行する。

附　則（令和２年３月６日）

この要領は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和６年３月26日）

この要領は、令和６年４月１日から施行する。

別紙

帯広市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領に係る留意事項

第１　不当な差別的取扱いの基本的な考え方

法は、障害者に対して、正当な理由なく、障害を理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否する又は提供に当たって場所・時間帯などを制限する、障害者でない者に対しては付さない条件を付けることなどにより、障害者の権利利益を侵害する

ことを禁止している。なお、車椅子、補助犬その他の支援機器等の利用や介助者の付添い等の社会的障壁を解消するための手段の利用等を理由として行われる不当な差別的取扱いも、障害を理由とする不当な差別的取扱いに該当する。

また、障害者の事実上の平等を促進し、又は達成するために必要な特別の措置は、不当な差別的取扱いではない。したがって、障害者を障害者でない者と比べて優遇する取扱い（いわゆる積極的改善措置）、法に規定された障害者に対する合理的配慮の提供による障害者でない者との異なる取扱いや、合理的配慮を提供等するために必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ障害者に障害の状況等を確認することは、不当な差別的取扱いには当たらない。

このように、不当な差別的取扱いとは、正当な理由なく、障害者を、問題となる事務又は事業について、本質的に関係する諸事情が同じ障害者でない者より不利に扱うことである点に留意する必要がある。

第２　正当な理由の判断の視点

正当な理由に相当するのは、障害者に対して、障害を理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否するなどの取扱いが客観的に見て正当な目的の下に行われたものであり、その目的に照らしてやむを得ないと言える場合である。帯広市においては、正当な理由に相当するか否かについて、具体的な検討をせずに正当な理由を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、障害者、第三者の権利利益（例：安全の確保、財産の保全、損害発生の防止等）及び帯広市の事務又は事業の目的・内容・機能の維持等の観点に鑑み、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。

職員は、正当な理由があると判断した場合には、障害者にその理由を丁寧に説明するものとし、理解を得るよう努めなければならない。その際、職員と障害者の双方が、お互いに相手の立場を尊重しながら相互理解を図ることが求められる。

第３　不当な差別的取扱いの例

正当な理由がなく、不当な差別的取扱いに該当すると考えられる例及び正当な理由があるため、不当な差別的取扱いに該当しないと考えられる例は以下のとおりである。なお、記載されている内容はあくまでも例示であり、これらの例だけに限られるものではないこと、正当な理由に相当するか否かについては、個別の事案ごとに、前述の観点等を踏まえて判断することが必要であること、正当な理由があり不当な差別的取扱いに該当しない場合であっても、合理的配慮の提供を求められる場合には別途の検討が必要であることに留意する。

（正当な理由がなく、不当な差別的取扱いに該当すると考えられる例）

○　障害があることを理由として、一律に窓口対応を拒否する。

○　障害があることを理由として、一律に対応の順序を後回しにする。

○　障害があることを理由として、一律に書面の交付、資料の送付、パンフレットの提供等を拒んだり、資料等に関する必要な説明を省いたりする。

○　障害があることを理由として、一律に説明会、シンポジウム等への出席を拒む。

○　事務・事業の遂行上、特に必要ではないにもかかわらず、障害を理由に、来庁の際に付き添い者の同行を求めるなどの条件を付けたり、特に支障がないにもかかわらず、障害を理由に付き添い者の同行を拒む。

○　障害の種類や程度、サービス提供の場面における本人や第三者の安全性などについて考慮することなく、漠然とした安全上の問題を理由に施設利用を拒否する。

○　業務の遂行に支障がないにもかかわらず、障害者でない者とは異なる場所での対

応を行う。

○　障害があることを理由として、障害者に対して、言葉遣いや接客の態度など一律に接遇の質を下げる。

（正当な理由があるため、不当な差別的取扱いに該当しないと考えられる例）

○　実習を伴う講座において、実習に必要な作業の遂行上具体的な危険の発生が見込まれる障害特性のある障害者に対し、当該実習とは別の実習を設定する。（障害者本人の安全確保の観点）

○　車椅子の利用者が畳敷きの個室を希望した際に、敷物を敷く等、畳を保護するための対応を行う。（行政機関の損害発生の防止の観点）

○　行政手続を行うため、障害者本人に同行した者が代筆しようとした際に、必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ、障害者本人に対し障害の状況や本人の手続の意思等を確認する。（障害者本人の損害発生の防止の観点）

第４　合理的配慮の基本的な考え方

１　障害者の権利に関する条約（以下「権利条約」という。）第２条において、「合理的配慮」は、「障害者が他の者との平等を基礎として全ての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過度の負担を課さないもの」と定義されている。

法は、権利条約における合理的配慮の定義を踏まえ、行政機関等に対し、その事務又は事業を行うに当たり、個々の場面において、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、社会的障壁の除去の実施について、合理的配慮を行うことを求めている。合理的配慮は、障害者が受ける制限は、障害のみに起因するものではなく、社会における様々な障壁と相対することによって生ずるものとのいわゆる「社会モデル」の考え方を踏まえたものであり、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、障害者が個々の場面において必要としている社会的障壁を除去するための必要かつ合理的な取組であり、その実施に伴う負担が過重でないものである。

２　合理的配慮は、帯広市の事務又は事業の目的・内容・機能に照らし、必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られること、障害者でない者との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであること、事務又は事業の目的・内容・機能の本質的な変更には及ばないことに留意する必要がある。その提供に当たってはこれらの点に留意した上で、当該障害者が現に置かれている状況を踏まえ、社会的障壁の除去のための手段及び方法について、当該障害者本人の意向を尊重しつつ「第５　過重な負担の基本的な考え方」に掲げる要素を考慮し、代替措置の選択も含め、双方の建設的対話による相互理解を通じて、必要かつ合理的な範囲で、柔軟に対応がなされる必要がある。建設的対話に当たっては、障害者にとっての社会的障壁を除去するための必要かつ実現可能な対応案を障害者と職員が共に考えていくために、双方がお互いの状況の理解に努めることが重要である。例えば、障害者本人が社会的障壁の除去のために普段講じている対策や、当該行政機関として対応可能な取組等を対話の中で共有する等、建設的対話を通じて相互理解を深め、様々な対応策を柔軟に検討していくことが円滑な対応に資すると考えられる。さらに、合理的配慮の内容は、技術の進展、社会情勢の変化等に応じて変わり得るものである。合理的配慮の提供に当たっては、障害者の性別、年齢、状態等に配慮するものとし、特に障害のある女性に対して

は、障害に加えて女性であることも踏まえた対応が求められることに留意する。

なお、障害者との関係性が長期にわたる場合には、その都度の合理的配慮とは別に、後述する環境の整備を考慮に入れることにより、中・長期的なコストの削減・効率化につながる点は重要である。

3　意思の表明に当たっては、具体的場面において、社会的障壁の除去に関する配慮を必要としている状況にあることを言語（手話を含む。）のほか、点字、拡大文字、筆談、実物の提示や身振りサイン等による合図、触覚による意思伝達など、障害者が他人とコミュニケーションを図る際に必要な手段（通訳を介するものを含む。）により伝えられる。

また、障害者からの意思表明のみでなく、障害の特性等により本人の意思表明が困難な場合には、障害者の家族、支援者・介助者、法定代理人等、コミュニケーションを支援する者が本人を補佐して行う意思の表明も含む。

なお、意思の表明が困難な障害者が、家族、支援者・介助者、法定代理人等を伴っていない場合など、意思の表明がない場合であっても、当該障害者が社会的障壁の除去を必要としていることが明白である場合には、法の趣旨に鑑みれば、当該障害者に対して適切と思われる配慮を提案するために建設的対話を働きかけるなど、自主的な取組に努めることが望ましい。

4　合理的配慮は、不特定多数の障害者等の利用を想定して事前に行われる建築物のバリアフリー化、介助者等の人的支援、情報アクセシビリティの向上等の「環境の整備」を基礎として、個々の障害者に対して、その状況に応じて個別に実施される措置である。したがって、各場面における環境の整備の状況により、合理的配慮の内容は異なることとなる。また、障害の状態等が変化することもあるため、特に、障害者との関係性が長期にわたる場合等には、提供する合理的配慮について、適宜、見直しを行うことが重要である。なお、多数の障害者が直面し得る社会的障壁をあらかじめ除去するという観点から、他の障害者等への波及効果についても考慮した環境の整備を行うことや、相談・紛争事案を事前に防止する観点から、合理的配慮の提供に関する相談対応等を契機に、内部規則やマニュアル等の制度改正等の環境の整備を図ることは有効である。

第５　過重な負担の基本的な考え方

過重な負担については、具体的な検討をせずに過重な負担を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、以下の要素等を考慮し、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。

職員は、過重な負担に当たると判断した場合は、障害者に丁寧にその理由を説明するものとし、理解を得るよう努めなければならない。その際には前述のとおり、職員と障害者の双方が、お互いに相手の立場を尊重しながら、建設的対話を通じて相互理解を図り、代替措置の選択も含めた対応を柔軟に検討することが求められる。

○　事務又は事業への影響の程度（事務又は事業の目的、内容、機能を損なうか否か）
○　実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）
○　費用負担の程度

第６　合理的配慮の例

第４で示したとおり、合理的配慮は、具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであるが、例としては、次のようなものがある。

なお、記載した例は、あくまでも例示であり必ず実施するものではないこと、記載されている例以外であっても合理的配慮に該当するものがあることに留意する必要

がある。
（合理的配慮に当たり得る物理的環境への配慮の例）
○　段差がある場合に、車椅子利用者にキャスター上げ等の補助をする、携帯スロープを渡すなどする。
○　配架棚の高い所に置かれたパンフレット等を取って渡す。パンフレット等の位置を分かりやすく伝える。
○　視覚や肢体に障害がある者に対し、困りごとがないか積極的に声をかける。
○　障害の特性により一人で行動することに不安や困難のある障害者から申し出があった場合は、次の目的の場所まで案内する。
○　目的の場所までの案内の際に、障害者の歩行速度に合わせた速度で歩いたり、前後・左右・距離の位置取りについて、障害者の希望を聞いたりする。
○　障害の特性により、頻繁に離席の必要がある場合に、会場の座席位置を扉付近にする。
○　疲労を感じやすい障害者から別室での休憩の申し出があった際、別室の確保が困難である場合に、当該障害者に事情を説明し、対応窓口の近くに長椅子を移動させて臨時の休憩スペースを設ける。
○　不随意運動等により書類等を押さえることが難しい障害者に対し、職員が書類を押さえたり、バインダー等の固定器具を提供したりする。
○　災害や事故が発生した際、館内放送で避難情報等の緊急情報を聞くことが難しい聴覚障害のある者に対し、手書きのボード等を用いて、分かりやすく案内し誘導を図る。
○　イベント会場において知的障害のある子供が発声やこだわりのある行動をしてしまう場合に、保護者から子供の特性やコミュニケーションの方法等について聞き取った上で、落ち着かない様子のときは個室等に誘導する。
○　視覚障害のある者からトイレの個室を案内するよう求めがあった場合に、求めに応じてトイレの個室を案内する。その際、同性の職員がいる場合は、障害者本人の希望に応じて同性の職員が案内する。
（合理的配慮に当たり得る情報の取得、利用及び意思疎通への配慮の例）
○　筆談、読み上げ、手話、点字、拡大文字、触覚による意思伝達等のコミュニケーション手段を用いる。
○　会議資料等について、点字、拡大文字等で作成する際に、各々の媒体間でページ番号等が異なり得ることに留意して使用する。
○　視覚障害のある委員に会議資料等を事前送付する際、読み上げソフトに対応できるよう電子データ（テキスト形式）で提供する。
○　意思疎通が不得意な障害者に対し、絵カード等を活用して意思を確認する。
○　駐車場などで通常、口頭で行う案内を、紙にメモをして渡す。
○　書類記入の依頼時に、記入方法等を本人の目の前で示したり、わかりやすい記述で伝達したりする。本人の依頼がある場合には、代読や代筆といった配慮を行う。
○　比喩表現等が苦手な障害者に対し、比喩や暗喩、二重否定表現などを用いずに具体的に説明する。
○　障害者から申し出があった際に、ゆっくり、丁寧に、繰り返し説明し、内容が理解されたことを確認しながら応対する。また、なじみのない外来語は避ける、漢数字は用いない、時刻は24時間表記ではなく午前・午後で表記するなどの配慮を念頭

に置いたメモを、必要に応じて適時に渡す。
○　会議の進行に当たり、資料を見ながら説明を聞くことが困難な視覚又は聴覚に障害のある委員や知的障害のある委員に対し、ゆっくり、丁寧な進行を心がけるなどの配慮を行う。
○　会議の進行に当たっては、職員等が委員の障害の特性に合ったサポートを行う等、可能な範囲での配慮を行う。
（ルール・慣行の柔軟な変更の例）
○　順番を待つことが苦手な障害者に対し、周囲の者の理解を得た上で、手続き順を入れ替える。
○　立って列に並んで順番を待っている場合に、周囲の者の理解を得た上で、当該障害者の順番が来るまで別室や席を用意する。
○　スクリーン、手話通訳者、板書等がよく見えるように、スクリーン等に近い席を確保する。
○　車両乗降場所を施設出入口に近い場所へ変更する。
○　帯広市所有の敷地内の駐車場等において、障害者の来庁が多数見込まれる場合、通常、障害者専用とされていない区画を障害者専用の区画に変更する。
○　他人との接触、多人数の中にいることによる緊張等により、発作等がある場合、当該障害者に説明の上、障害の特性や施設の状況に応じて別室を準備する。
○　非公表又は未公表情報を扱う会議等において、情報管理に係る担保が得られることを前提に、障害のある委員の理解を援助する者の同席を認める。
　また、合理的配慮の提供義務違反に該当すると考えられる例及び該当しないと考えられる例としては、次のようなものがある。なお、記載されている内容はあくまでも例示であり、合理的配慮の提供義務違反に該当するか否かについては、個別の事案ごとに、前述の観点等を踏まえて判断することが必要であることに留意する。
（合理的配慮の提供義務違反に該当すると考えられる例）
○　試験を受ける際に筆記が困難なためデジタル機器の使用を求める申出があった場合に、デジタル機器の持込みを認めた前例がないことを理由に、必要な調整を行うことなく一律に対応を断ること。
○　イベント会場内の移動に際して支援を求める申出があった場合に、「何かあったら困る」という抽象的な理由で具体的な支援の可能性を検討せず、支援を断ること。
○　電話利用が困難な障害者から電話以外の手段により各種手続が行えるよう対応を求められた場合に、マニュアル上、当該手続は利用者本人による電話のみで手続可能とすることとされていることを理由として、メールや電話リレーサービスを介した電話等の代替措置を検討せずに対応を断ること。
○　介助を必要とする障害者から、講座の受講に当たり介助者の同席を求める申出があった場合に、当該講座が受講者本人のみの参加をルールとしていることを理由として、受講者である障害者本人の個別事情や講座の実施状況等を確認することなく、一律に介助者の同席を断ること。
○　自由席での開催を予定しているセミナーにおいて、弱視の障害者からスクリーンや板書等がよく見える席でのセミナー受講を希望する申出があった場合に、事前の座席確保などの対応を検討せずに「特別扱いはできない」という理由で対応を断ること。
（合理的配慮の提供義務に反しないと考えられる例）
○　事務の一環として行っていない業務の提供を求められた場合に、その提供を断る

こと。（必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られることの観点）

○　抽選申込みとなっている講座への参加について、抽選申込みの手続を行うことが困難であることを理由に、講座への参加を事前に確保しておくよう求められた場合に、当該対応を断ること。（障害者でない者との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであることの観点）

○　イベント当日に、視覚障害のある者から職員に対し、イベント会場内を付き添ってブースを回ってほしい旨頼まれたが、混雑時であり、対応できる人員がいないことから対応を断ること。（過重な負担（人的・体制上の制約）の観点）