

入 札 説 明 書

件 名

鶴谷特別支援学校スクールバス運行業務委託

仙 台 市

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）、物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年仙台市規則第93号。以下「特例規則」という。）、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し、一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 公告日 平成28年6月3日

2 入札担当部局、問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (2) 担当課：仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124
- (3) 調達責任者：仙台市長 奥山 恵美子

3 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量 鶴谷特別支援学校スクールバス運行業務委託 一式
- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 履行場所 別添仕様書のとおり
- (4) 履行期間 平成29年4月1日から平成34年3月31日まで

4 入札参加者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における平成26・27・28年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者であること。また、当該資格において営業種目を「**運送**」又は「**その他サービス**」で登録している者であること。
- (2) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (4) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (5) 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中又は更生手続中でないこと。
- (6) 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中又は再生手続中でないこと。
- (7) 資本金10,000,000円以上であること。
- (8) 道路運送法(昭和26法律第183号)第4条に基づく一般貸切旅客自動車運送事業の許可を受けている者であること。
- (9) 一般競争入札参加申請書の提出期限の日時点において、過去3年の間に、道路運送法(昭和26法律第183号)における許可を得て行う年間3コース以上の通勤・通学等の定期運送業務の実績を有する者であること。

5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、一般競争入札参加申請書及び添付書類（以下「一般競争入札参加申請書等」という。）を提出し、本市から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

4(1)の認定を受けていない者も次に従い一般競争入札参加申請書等を提出することができる。この場合において、4に掲げる事項のうち4(1)以外の事項を満たしているときは、開札の時に4(1)に掲げる事項を満たしていることを条件として入札参加者に必要な資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が本入札に参加するためには、開札の時に4(1)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに一般競争入札参加申請書等を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 提出書類：① 一般競争入札参加申請書

② 誓約書（要綱 別記様式）

③ 一般貸切旅客自動車運送事業の許可書の写し

④ 業務実績調書（別紙様式。事前に、当該業務実績を証明できる者から証明（記名・押印）を受けたものを提出すること。）

イ 提出期間：平成28年6月3日から平成28年6月21日まで（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。）

ウ 提出場所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

- (2) 一般競争入札参加申請書及び誓約書の様式は本入札説明書に添付していないので、本入札説明書を公開しているホームページの記載に従い入手し、作成すること。
- (3) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は平成28年7月1日までに通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。
- (4) 上記(3)に示す「一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届（任意様式）を上記(1)ウの場所に提出すること。

6 平成26・27・28年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者等の手続き

- (1) 本入札の参加希望者で、4(1)に掲げる平成26・27・28年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けていない者は、次に従い当該資格審査申請を行うことができる。

ア 提出書類：仙台市ホームページで確認すること。

http://www.city.sendai.jp/dl/b/d/1195318_1985.html

イ 提出期間：平成28年6月3日から平成28年6月17日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。）

ウ 提出場所：5(1)ウに同じ。

エ 提出方法：持参すること（郵送その他の方法による提出は認めない）。

- (2) 平成26・27・28年度競争入札参加資格(物品)の認否の決定は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は認否の決定後に通知する。

- (3) 4 (1)に掲げる平成26・27・28年度競争入札参加資格(物品)の認定を受けている者で、4 (1)に掲げる営業種目の登録をしていない者は、営業種目の追加を行うことができる。営業種目の追加を行う者は、5 (1)に掲げる入札参加申請書等の提出に併せて、「入札参加資格登録事項変更届(様式第10号)」を提出すること(「変更事項」欄に「種目の追加」と記入し、「変更後」欄に追加する営業種目名を記入すること。なお、営業に関し、法令上の許可・登録を必要とする業種の場合は許可(登録)証明書の写しを添付すること)。なお、当該変更届の様式を掲載しているホームページのアドレスは次のとおり。

<http://www.city.sendai.jp/dl/b/d/henkoutodoke.html>

7-1 仕様書に対する質問

- (1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問(見積に必要な事項に限る。)がある場合は、次に従い提出すること。
- ア 提出書類：質疑応答書(別添様式。質問事項を記載すること。)
- イ 提出期間：5 (1)イに同じ。
- ウ 提出場所：5 (1)ウに同じ。
- エ 提出方法：5 (1)エに同じ。
- (2) (1)の全ての質問に対する回答は、平成28年7月1日までに、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

7-2 資料の配付

- (1) 次のア①及び②の資料については、本市ホームページでの公開は行わず、直接配付するので、本入札の参加希望者は、次に従い、資料を必ず受領しなければならない。なお、5に掲げる一般競争入札参加申請書等の提出前であっても受領することができる。
- ア 配付資料：① 運行計画(別添仕様書の付属資料)
② 入札金額積算内訳書(参考様式)(「12 落札者の決定方法等」参照。)
- イ 配付期間：平成28年6月3日から平成28年6月21日まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。)
- ウ 配付場所：仙台市教育局学事課(仙台市青葉区上杉一丁目5番12号 上杉分庁舎11階)
- エ 注意事項：配付を希望する者は、学事課職員に対し、身分を確認できるもの(自動車運転免許証、パスポート、会社発行の写真付身分証等ですべて原本)を掲示すること。
- (2) 資料の受領は必須であり、資料を受領しない者は、本入札に参加することができない。

7-3 運行経路図の閲覧

- (1) 本入札の参加希望者で、本案件にかかる運行経路図の確認を希望する者は、次に従い閲覧することができる。なお、5に掲げる一般競争入札参加申請書等の提出前であっても閲覧することができる。
- ア 閲覧期間：平成28年6月3日から平成28年7月14日まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。)
- イ 閲覧場所：仙台市教育局学事課(仙台市青葉区上杉一丁目5番12号 上杉分庁舎11階)
- ウ 注意事項：閲覧を希望する者は、学事課職員に対し、身分を確認できるもの(自動車運転免許証、パスポート、会社発行の写真付身分証等ですべて原本)を掲示すること。
- (2) 閲覧は任意であり、閲覧を行わなかった者の本入札への参加を妨げるものではない。

8 入札及び開札の日時及び場所

(1) 日 時：平成28年7月15日 14時40分

ただし、郵便による入札の受領期限は平成28年7月14日とする。

(2) 場 所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市財政局財政部契約課入札室

ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市財政局財政部契約課物品契約係」とすること（住所は上記に同じ）。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること（電話番号022-214-8124）。

(3) 落札決定の保留

予定価格以下で、有効な入札書を提出した者があった場合でも、当該入札金額が道路運送法ほか関係法令に基づく価格の範囲内に定まっていることを確認したうえで落札決定を行うため、開札日当日は落札決定を保留する。なお、「12 落札者の決定方法等」をよく確認すること。

9 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金：免除

(2) 契約保証金：50分の1以上

10 入札及び開札方法等

(1) 入札書は持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。

(2) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、図面及び契約書案並びに規則及び特例規則を熟知の上、入札をしなければならない。

(3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。

(4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び下記(20)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。

(5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては、入札室に入室することができない。

(6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に**一般競争入札参加資格認定通知書**（5の手続きにより本市から交付を受けたもので、写しによることができる。）及び**身分を確認できるもの**（自動車運転免許証、パスポート、会社発行の写真付身分証等すべて原本）並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**（別添様式によること。）を提示又は提出しなければならない。

(7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。

(8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。

ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者

イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者

(9) 入札参加者又はその代理人は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。

- ア 件名（鶴谷特別支援学校スクールバス運行業務委託）
- イ 入札金額（総額（課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額抜き））
- ウ 日付（持参の場合は入札日を，郵送の場合は発送日を記入すること。）
- エ 宛て先（「仙台市長」と記入すること。）
- オ 入札参加者本人の氏名（法人にあつては，その名称又は商号）
- カ 入札者氏名及び押印（押印は，外国人にあつては，署名をもって代えることができる。）
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は，日本語に限る。また，入札金額は，日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては，入札書を封筒に入れ，かつ，その封皮に入札参加者の氏名（法人にあつては，その名称又は商号），件名及び入札日を表記し，8(1)に示した日時に，8(2)に示した場所において提出しなければならない。
- 郵便による入札の場合においては，二重封筒とし，表封筒に入札書在中の旨を朱書きし，入札書を入れて密封した中封筒及び一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ，8(1)に示した受領期限までに，8(2)に示した場所に到達するよう郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）しなければならない。なお，この場合，中封筒の封皮には，上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。
- (12) 入札金額は，一切の諸経費（ただし，仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。）を含めて見積もった金額とすること。
- (13) 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8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，その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額とするので，入札参加者又はその代理人は，消費税に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108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (14) 入札参加者又はその代理人は，入札書に使用する印鑑を持参し，再度入札等に備えること。
- (15) 入札書及び委任状は，ペン又はボールペンを使用すること（えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと）。
- (16) 入札参加者又はその代理人から提出された書類を本市の審査基準に照らし，採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。
- (17) 入札参加者又はその代理人は，入札書の記載事項を訂正する場合は，当該訂正部分について押印しておかなければならない。ただし，入札金額の訂正は認めない。
- (18) 入札参加者又はその代理人は，その提出した入札書の引換え，変更，取消しをすることができない。
- (19) 入札執行主務者は，入札参加者又はその代理人が相連合し，又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは，当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず，又は当該入札を延期し，若しくはこれを取りやめることができる。
- (20) 開札は，入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において，入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは，当該入札執行事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行う。
- (21) 開札をした場合において，入札参加者又はその代理人の入札のうち予定価格以下の入札がないときは，直ちに，再度の入札を行うことがある。ただし，郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお，再度の入札を辞退する者は，入札室から退室しなければならない。この場合，

辞退届の提出は不要とする。

11 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本市より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 件名又は入札金額の記載のない入札書
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名の記載及び押印のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載及び押印のない又は判然としない入札書
- (6) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (7) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (8) 入札金額を訂正した入札書
- (9) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 8(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (13) 「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）」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (14) その他入札に関する条件に違反した入札書

12 落札者の決定方法等

- (1) 有効な入札書を提出した者であつて、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を一旦落札候補者とする。
- (2) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札候補者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員にこれに代わってくじを引かせ、落札候補者を決定する。
- (3) 落札候補者は、落札候補者とされた日の翌日から起算して5日（その期間中に仙台市の休日を定める条例（平成元年仙台市条例第61号）第1条第1項に規定する休日があるときは、その日数を除く。）以内に、**入札金額積算内訳書**（「7-2 資料の配付」に基づき配付する参考様式又は任意様式）及び**一般貸切旅客自動車運送事業の運賃及び料金設定届出書の写し**を提出しなければならない（※）。提出された資料に基づき、入札金額が道路運送法ほか関係法令に基づく価格の範囲内に定まっているか否かを確認し、確認がとれた場合に落札者とする。確認がとれない場合にあつては、当該落札者候補に次いで低い価格で申込みをした者について同様の確認を行い、落札者を決定する。

(※) 資料の提出場所は5(1)ウに同じ。提出方法は5(1)エに同じ。なお、持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間に提出すること。

- (3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。
- (4) 落札者が、規則第14条で定める期日まで、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

13 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

開札日から落札決定までの間に、次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該入札を無効とする。また、落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行なわない。この取扱いにより、落札候補者又は落札者に損害が発生しても、本市は賠償する責を負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- (2) 一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
- (3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

14 苦情申立

本件における競争入札参加資格の確認その他の手続き等に関し、政府調達に関する協定に違反していると判断する場合は、その事実を知り、又は合理的に知りえたときから10日以内に、書面にて仙台市入札等監視委員会に対してその旨の苦情を申し立てることができる。

15 留保条項

契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

16 契約書の作成

- (1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から5日（その期間中に仙台市の休日を定める条例（平成元年仙台市条例第61号）第1条第1項に規定する休日があるときは、その日数を除く。）以内に契約書の取交わしを行うものとする。ただし、落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、その事情に応じて本市が別に定めた期日までとする。
- (2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 本契約は本市と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

17 支払いの条件

別添契約書案による。

18 契約条項

別添契約書案，規則及び特例規則による。

19 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は，入札後，この入札説明書，契約書案，仕様書，図面，質疑応答書等についての不知又は不明を理由として，異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については，すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。
- (3) 落札者は，道路運送法（昭和26年法律第183号）ほか関係法令を遵守するとともに，同法第9条の2第2項に基づく運賃・料金の変更を命じられる恐れがあつてはならない。

留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。なお、一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

1 一般競争入札参加申請時の提出書類

- 一般競争入札参加申請書
- 誓約書（要綱 別記様式）
- 一般貸切旅客自動車運送事業の許可書の写し
- 業務実績調書（別紙様式。事前に、当該業務実績を証明できる者から証明（記名・押印）を受けたものを提出すること。）

2 入札時の必要書類等（持参の場合）

- 一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）
- 身分を確認できるもの
（免許証・パスポート、会社発行の写真入り身分証明書等。ただし、原本に限る。写真付名刺、健康保険証は不可。）
- 代理人が入札する場合は、委任状（本市様式に限る。）
- 入札書（本市様式に限る。）
- 入札用封筒
- 再度入札等に使用する印

質 疑 応 答 書

件名

質 問 事 項		整理番号 (仙台市記入欄)			
		回	答	(仙台市記入欄)	

- 注 1 この質疑応答書は，仕様書に対して質問がある場合（入札・見積に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。
- 注 2 提出期間を過ぎた場合は，受理しません。
- 注 3 回答は，入札説明書に記載する期限までに，仙台市ホームページに掲載します。

業務実績調書
(鶴谷特別支援学校スクールバス運行業務委託)

仙台市長 あて

住 所

名称又は商号

代表者職氏名

印

平成 28 年 6 月 3 日付けで公告のありました「鶴谷特別支援学校スクールバス運行業務委託」に係る一般競争入札に関し、下記の業務実績について事実と相違ないことを誓約し提出します。

業務名	
履行場所	
履行期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで (完了・履行中)
	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで (完了・履行中)
	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで (完了・履行中)
	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで (完了・履行中)
	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで (完了・履行中)
業務内容	運行の目的及び旅客の対象 (範囲):
	使用車両: 大型 台, 中型 台, 小型 台 計 台 運行コース: コース, (1年間の運行日数 延べ 日)

- (注) 1 履行期間は、同一業務について、1 契約毎としてください。
2 契約書の写しを添付してください (仕様及び規模等が把握できる仕様書等も含む)。

上記業務については、誠実に履行されたことを証明します。

平成 年 月 日

(証 明 者)

住 所

名称又は商号

代表者職氏名

印

担当者 (部署・氏名)

電話番号

入札書

件名 _____

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

(注：契約希望金額の **108分の100** の金額です。)

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(宛て先)

_____ 様

会社（商店）名 _____

入札者氏名 _____

印

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

記載例(本人の場合)

入札書

印

※本店の代表者又は競争入札参加資格審査申請時(登録時)において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合の支店長等が入札を行う場合。

捨印
...捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名 ○○○○○○○○○業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

(注：契約希望金額の108分の100の金額です。)

上記の金額で請負(供給)したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

平成 2X 年 00 月 00 日

(宛て先)

仙台市長 様

競争入札参加資格審査申請時(登録時)において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

支店長等が入札を行う場合は、支店名も記載すること。

会社(商店)名 ○○○○○株式会社

入札者氏名 代表取締役 ○○ ○○

印

支店長等が入札を行う場合は、「支店長 ○○ ○○」等とすること。

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

記載例(代理人の場合)

入札書

※本人から委任を受けた者(担当者等)が入札を行う場合。

印

捨印
…捨印の押印にあたっては、右下の印と同じ印を押印すること。

件名 ○○○○○○○○○業務委託

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

(注：契約希望金額の 108分の100 の金額です。)

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

平成 2X 年 00 月 00 日

(宛て先)

仙台市長 様

会社（商店）名 ○○○○○株式会社

入札者氏名 ○○ ○○

本人から委任を受けた者(担当者等)の印を使用すること。なお、入札時に提出する委任状の「使用印鑑」欄に押印した印と一致すること。

印

本人から委任を受けた者(担当者等)の氏名を記載すること。

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

印

委任状

平成 年 月 日

(宛て先)

様

住所

委任者

氏名

印

私は を代理人と定め、平成 年 月 日
仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する
一切の権限を委任します。

記

件名

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑



記載例

印

委任状

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(宛て先)

様

住所 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号

委任者 株式会社 〇〇〇〇

氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

・本店の代表者（競争入札参加資格審査申請時（登録時）において支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は支店長等）名で作成し、押印すること。

・印は、競争入札参加資格審査申請時（登録時）において提出した「使用印鑑届」により届け出した印を使用すること。

私は〇〇〇〇〇〇を代理人と定め、平成〇〇年〇〇月〇〇日

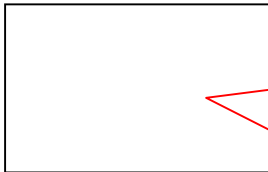
仙台市において行う下記件名の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

記

件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。

使用印鑑



この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印すること。

入札書にはこの印を押印すること。

(案)

印紙

契 約 番 号
第 号

業 務 委 託 契 約 書

1 委託業務名 _____

2 履行期間 平成 年 月 日から
平成 年 月 日まで

3 業務委託料

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(うち取引に係る消費税

億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---

及び地方消費税額)

4 契約保証金

十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記業務について、仙台市（以下「発注者」という。）と、消費税及び地方消費税に係る

〔 課 免 〕 税業者 _____（以下「受注者」という。）

は、各々の対等な立場における合意に基づいて、上記記載事項及び次の条項により公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

発注者 住所 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

氏名 仙 台 市

代表者 市 長 奥 山 恵 美 子 印

受注者 住所

氏名

印

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、この契約書(頭書を含む。以下同じ。)に基づき、仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約(この契約書及び仕様書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。)を履行しなければならない。

2 受注者は、契約書記載の業務(以下「業務」という。)を契約書記載の履行期間(以下「履行期間」という。)内に完了し、又は仕様書に定める契約の目的物(以下「成果物」という。)を完成させ、発注者に引き渡すものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。

3 発注者は、その意図する成果物を完成させるため、又は業務の履行について必要があるときは、業務に関する指示を受注者に対して行うことができる。この場合において、受注者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。

4 受注者は、この契約書若しくは仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。

5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。

6 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

7 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。

8 この契約書及び仕様書における期間の定めについては、民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)の定めるところによるものとする。

9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

10 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(定義)

第1条の2 この契約書において「遅延損害金約定利率」とは、契約締結日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率をいう。

(指示等及び協議の書面主義)

第2条 この契約書に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除(以下「指示等」という。)は、書面により行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。

3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務履行計画表等の提出)

第2条の2 受注者は、この契約締結後14日以内に仕様書に基づいて業務履行計画表、業務担当者届及び着手届を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務履行計画表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。

3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は仕様書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務履行計画表の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

4 業務履行計画表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(契約の保証)

第3条 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第五号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

- 一 契約保証金の納付
 - 二 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供
 - 三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証
 - 四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証
 - 五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結
- 2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1（仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）以上としなければならない。
- 3 第1項の規定により、受注者が同項第二号又は第三号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第四号又は第五号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除するものとする。
- 4 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1（規則第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第4条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(秘密の保持)

第5条 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(個人情報の保護)

第6条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

- 2 受注者は、この契約による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。
- 3 受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による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など、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。
- 4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏洩、滅失、改ざん及びき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。
- 5 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。
- 6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。
- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された個人情報が記録された資料等を複製し、又は複製してはならない。
- 8 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第7条ただ

し書の規定にかかわらず、発注者の特別の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

9 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

10 受注者は、前項までに違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。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。

(再委託の禁止)

第7条 受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、仙台市の有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁。以下この条において「指名停止要綱」という。）による指名停止（同要綱別表第21号によるものを除く。）の期間中の者に業務の処理を委託し又は請け負わせてはならない。ただし、発注者がやむを得ないと認め、前項ただし書きの規定により承諾した場合はこの限りでない。

3 第1項ただし書きの規定にかかわらず、受注者は、指名停止要綱別表第21号による指名停止の期間中の者又は仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁）別表各号に掲げる要件に該当すると認められる者を、この契約に関連する契約（下請契約、委任契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約で、この契約に関連して締結する契約をいう。次項において同じ。）の相手方とすることができない。

4 発注者は、受注者に対して、この契約に関連する契約の相手方につき、その商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

(特許権等の使用)

第8条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下本条において「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(業務関係者に対する措置請求)

第9条 発注者は、受注者が業務を履行するために使用している者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

(履行報告)

第10条 受注者は、仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(貸与品等)

第11条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、引渡場所及び引渡時期は、仕様書に定めるところによる。

2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に借用書又は受領書を提出しなければならない。

3 受注者は、仕様書に定めるところにより、業務の完了、仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

(仕様書等の変更)

第12条 発注者は、必要があると認めるときは、仕様書若しくは業務に関する指示（以下本条において「仕様書等」という。）の変更内容を受注者に通知して仕様書等を変更することができる。この

場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の一時中止)

第 13 条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第 14 条 受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

(発注者の請求による履行期間の短縮等)

第 15 条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更方法)

第 16 条 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

(業務委託料の変更方法等)

第 17 条 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 この契約書の規定により、発注者が費用を負担し、又は損害を賠償する場合の負担額又は賠償額については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。

(臨機の措置)

第 18 条 受注者は、業務を行うに当たり、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。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ発注者の意見を聴かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

(損害)

第 19 条 成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(検査)

第 20 条 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なく発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。

2 発注者は、前項の業務完了届を受領したときは、その日から 10 日以内に業務完了の検査又は成果物の検査をしなければならない。

3 受注者は、業務又は成果物が前項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の再度の検査を受けなければならない。この場合において、修補の完了を業務の完了とみなして前 2 項の規定を準用する。

(業務委託料の支払い)

第 21 条 受注者は、前条第 2 項の検査に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から 30 日以内に業務委託料を支払わなければならない。

(区分払)

第 22 条 受注者は、発注者が業務の性質上必要があると認めるときは、別記内訳書の区分に応じて業務委託料を請求することができる。

2 前 2 条の規定は、前項の規定による請求の場合に準用する。

(瑕疵担保)

第 23 条 発注者は、成果物に瑕疵があるときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

2 前項において受注者が負うべき責任は、第 20 条第 2 項の規定による検査に合格したことをもって免れるものでない。

3 第 1 項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、成果物の引渡しを受けた日から 1 年以内に行わなければならない。ただし、その瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、請求を行うことのできる期間は、引渡しを受けた日から 3 年とする。

4 第 1 項の規定は、成果物の瑕疵が仕様書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、適用しない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(履行遅滞の場合における損害金等)

第 24 条 受注者の責めに帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合においては、発注者は、損害金の支払いを受注者に請求することができる。

2 前項の損害金の額は、業務委託料の額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。

3 発注者の責めに帰すべき事由により、第 21 条第 2 項（第 22 条第 2 項において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合において、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

(発注者の解除権)

第 25 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

一 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき

二 その責めに帰すべき事由により、履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき

三 前 2 号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき

四 第 28 条第 1 項の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき

2 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、受注者は、業務委託料の 10 分の 1 に相当する額（規則第 20 条第 9 号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

3 前項の場合において、第 3 条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

4 第 1 項各号に規定するもののほか、発注者は、特定調達に係る苦情の処理手続に関する要綱（平成 7 年 12 月 25 日市長決裁）第 5 条第 2 項の要請を受けた場合において、これに従うときは、特に必要があると認められるものに限り、当該契約を解除することができる。

(談合による解除)

第 26 条 発注者は、受注者がこの契約に関し次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- 一 受注者に対してなされた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。以下「独占禁止法」という。）第 49 条に規定する排除措置命令が確定したとき。
- 二 受注者に対してなされた独占禁止法第 62 条第 1 項に規定する課徴金の納付命令が確定したとき。
- 三 受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が、刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 の規定による刑に処せられたとき。

2 前条第 2 項の規定は、前項による解除の場合に準用する。

(暴力団等排除に係る解除等)

第 26 条の 2 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- 一 受注者の代表役員等（仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年 10 月 31 日市長決裁。以下「要綱」という。）別表第 1 号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。）又は一般役員等（要綱別表第 1 号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。）が暴力団員（要綱第 2 条第 4 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）若しくは暴力団関係者（要綱第 2 条第 5 号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部（以下「県警」という。）から通報があり、又は県警が認めたとき
 - 二 受注者（その使用人（要綱別表第 2 号に規定する使用人をいう。）が受注者のために行った行為に関しては、当該使用人を含む。以下この条において同じ。）、受注者の代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等（要綱第 1 条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）の威力を利用していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき
 - 三 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団（要綱第 2 条第 3 号に規定する暴力団をいう。）の維持運営に協力し、若しくは関与していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき
 - 四 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき
 - 五 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき
 - 六 前各号に掲げるものを除くほか、受注者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 32 条第 1 項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。
 - 七 前各号に掲げるものを除くほか、受注者が仙台市暴力団排除条例（平成 25 年仙台市条例第 29 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。
- 2 受注者が共同企業体である場合、その代表者又は構成員が前項各号のいずれかに該当したときは、同項の規定を適用する。
- 3 前 2 項の規定によりこの契約が解除された場合においては、第 25 条第 2 項の規定を準用する。
- 4 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等（仙台市暴力団排除条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等を含む。以下この項において同じ。）から不当介入（要綱第 2 条第 6 号に規定する不当介入をいう。以下同じ。）を受けたときは、速やかに所轄の警察署への通報を行い、捜査上必要な協

力を行うとともに、発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等（要綱第7条第2項に規定する下請負人等をいう。）が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

第27条 発注者は、業務が完了するまでの間は、第25条第1項及び第4項、第26条第1項、前条第1項及び第2項に規定する場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約が解除したことにより受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

（受注者の解除権）

第28条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

一 第12条の規定により仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき

二 発注者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき

2 受注者は、前項の規定によりこの契約が解除された場合において、損害があるときは、その損害の賠償を発注者に請求することができる。

（解除の効果）

第29条 この契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が解除された場合において、受注者が既に業務を完了した部分（以下「既履行部分」という。）の引渡しを受ける必要があると認めるときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料（以下「既履行部分委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。

3 前項に規定する既履行部分委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

（解除に伴う措置）

第30条 受注者は、この契約が解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

（損害賠償の予定）

第31条 受注者は、第26条第1項各号のいずれかに該当するときは、業務の完了の前後を問わず、又は発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、損害賠償金として、業務委託料の10分の2に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし、同項第1号に該当する場合において、排除措置命令の対象となる行為が独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合には、この限りでない。

2 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、かつ、既に当該共同企業体が解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に損害賠償金の支払いの請求をすることができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して損害賠償金を発注者に支払わなければならない。

3 第1項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、超過分につきなお請求をすることを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害賠償金を支払った後に、実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとなった場合においても、同様とする。

（賠償金等の徴収）

第32条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払い

の日まで遅延損害金約定利率の割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴することができる。

2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき遅延損害金約定利率の割合で計算した額の延滞金を徴収するものとする。

(契約外の事項)

第 33 条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

支払内訳書

平成29年度

期間	金額
4月分	円
5月分	円
6月分	円
7月分	円
8月分	円
9月分	円
10月分	円
11月分	円
12月分	円
1月分	円
2月分	円
3月分	円

委託料は、契約金額の60分の1ずつを毎月支払うものとする。
なお、端数部分については、平成34年3月分に上乗せして支払うものと

支払内訳書

平成30年度

期間	金額
4月分	円
5月分	円
6月分	円
7月分	円
8月分	円
9月分	円
10月分	円
11月分	円
12月分	円
1月分	円
2月分	円
3月分	円

委託料は、契約金額の60分の1ずつを毎月支払うものとする。
なお、端数部分については、平成34年3月分に上乗せして支払うものと

支払内訳書

平成31年度

期間	金額
4月分	円
5月分	円
6月分	円
7月分	円
8月分	円
9月分	円
10月分	円
11月分	円
12月分	円
1月分	円
2月分	円
3月分	円

委託料は、契約金額の60分の1ずつを毎月支払うものとする。
なお、端数部分については、平成34年3月分に上乗せして支払うものと

支払内訳書

平成32年度

期間	金額
4月分	円
5月分	円
6月分	円
7月分	円
8月分	円
9月分	円
10月分	円
11月分	円
12月分	円
1月分	円
2月分	円
3月分	円

委託料は、契約金額の60分の1ずつを毎月支払うものとする。
なお、端数部分については、平成34年3月分に上乗せして支払うものと

支払内訳書

平成33年度

期間	金額
4月分	円
5月分	円
6月分	円
7月分	円
8月分	円
9月分	円
10月分	円
11月分	円
12月分	円
1月分	円
2月分	円
3月分	円

委託料は、契約金額の60分の1ずつを毎月支払うものとする。
なお、端数部分については、平成34年3月分に上乗せして支払うものと

鶴谷特別支援学校スクールバス運行業務委託仕様書

この仕様書は、スクールバス運行業務の大要を示すものであって、現場の状況に応じ、ここに記載されていない事項については、仙台市立鶴谷特別支援学校長（以下「学校長」という。）と協議のうえ、誠意をもって行うものとする。

1 業務内容

この業務は仙台市立鶴谷特別支援学校（以下「学校」という。）の児童・生徒（以下「児童等」という。）の通学的手段として行うものであり、その特殊性から個々の利用対象者について、精神状態、病状、行動の予測等を把握したうえで、発注者が作成した運行計画に基づき、指定した運行コース、運行時間等の運行条件を遵守し、安全かつ確実に輸送するものである。（学校の所在地：仙台市宮城野区鶴ヶ谷 5 丁目 22-1）

また、バスの運行にあたっては道路運送法(昭和 26 年法律第 183 号)、道路運送車両法(昭和 26 年法律第 185 号)、旅客自動車運送事業運輸規則(昭和 31 年運輸省令第 44 号)及び道路運送法施行規則（昭和 26 年運輸省令第 75 号)等関係諸法令を遵守するものとする。

2 受注者の義務

(1) 運行コース並びに運転手及び添乗員(介助員)の配置等

ア 受注者は、発注者が作成した運行計画に基づき、学校登校期間に 7 コースを運行しなければならない。

イ 受注者は、この業務に適した運転手を各コースに 1 名配置しなければならない。

ウ 受注者は、学校登校期間には、A から G コースについて各コースに 1 名、この業務に適した添乗員(介助員)を配置し、可能な限りコースごとに特定するように努めなければならない。そのほか、各コースの乗車人数・児童等の障害状況等により、さらに 1 名、添乗員(介助員)を配置し、A から G コースのうち 1 コースのみ 2 名配置とする。配置するコースは年度毎に前年度中に示すものとする。29 年度については D コースとする。

（また、各コースについては、別途、発注者が手配する添乗員(介助員)も同乗する場合もあるものとする。）

エ 受注者は、運行責任者を選任し、運行条件を遵守させるよう努めなければならない。

オ 受注者は、運行責任者の業務を補助させるため、副運行責任者を選任しなければならない。

カ 受注者は、本業務を遂行するにあたり、発注者、学校長と直接協議等を行う担当者を選任し、非常の場合を除き発注者、学校長との協議等は当該担当者のみが行うものとする。

(2) 使用車両

受注者は、D 及び G コースについてはリフト付小型車を、A, B, E コースについては中型車を、C コースについてはリフト付中型車を、F コースについてはリフト付大型車を使用するものとする。

(3) 車両の整備等

- ア 受注者は、常に車両の点検整備に努めなければならない。
- イ 受注者は、故障・事故等何らかの事由により運行が不可能となった場合は、迅速に代替郵送を行うこと。
- ウ 受注者は、国土交通省令で定める「道路運送車両の保安基準(昭和26年運輸省令第67号)」に基づき「スクールバス」の表示をするとともに、運行コース名を車両前面及びその他の面の見やすい場所に適宜表示しなければならない。
- エ 車両の装備については、別紙1「鶴谷特別支援学校スクールバス装備等仕様書」のとおりとする

(4) 添乗員(介助員)の主な業務

- ア 児童等の乗降に際し、介助を行うとともに、必要に応じチャイルドシート等により座席への固定を行うこと。
- イ 登校時乗車の際に保護者等から預かった児童等の荷物等は、学校到着後学校等職員に引き渡すこと。
- ウ 下校時降車の際には確実に保護者等に児童等を引き渡すとともに、学校等職員から児童等の荷物等を預かった場合には合わせて保護者等に引き渡すこと。
- エ 車内においては、下記(5)～(12)の事項を踏まえ適切な対応をとること。

(5) 児童等への理解

受注者は、乗車する児童等について正しく理解したうえで、業務に携わるため業務従事から6ヶ月間は毎月1回、それ以降については隔月1回以上、学校長が実施する研修会等に添乗員(介助員)を参加させることとする。

(6) 児童等への配慮

受注者は、乗車する児童等について正しく理解したうえで、業務に携わる者に対し次のことを遵守させるものとする。

- ア 児童等は、情緒が不安定な場合があるので、その行動には常に気を配ること。
- イ 児童等には、肢体の不自由な者、体力が著しく劣る者、健康状態が不安定な者がおり、座席への固定具を使用している場合があるので、乗降時はもとより、乗車中においても介助の必要があるとともに、バスの走行にも細心の注意を払うこと。
- ウ 児童等のなかには、言葉での意志疎通を行うまでに至らない者がおり、お互いに信頼関係を築き、行動の予測や要望が理解できるよう愛情をもって接していくこと。
- エ 児童等に対しては、教育の場にふさわしい態度をもって接すること。
- オ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領及び留意事項(http://www.city.sendai.jp/shisei/1221744_1984.html)に準じて、合理的配慮の提供を行うものとする。

(7) 衛生面への配慮

受注者は、車内を常に清潔に保つとともに、次のことに配慮するものとする。

- ア 救急薬品等(別紙2)を準備し、救急箱等に入れて必ず携行すること。
- イ 大小便で汚れることがあるので、必要に応じ座席にシートを敷くこと。
- ウ 大小便や血液には、他の児童等が触れないようにすること。

(8) 事故発生時等の処理

受注者は、交通事故、その他緊急事態が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、学校長に報告しなければならない。

また、交通渋滞により規定どおりの運行が困難となった場合も、学校長に通報しなければならない。

(9) 大規模地震時の対応

大規模地震時の対応は次のとおりとする。

ア バスの運行が可能な場合

登校中の場合には、新たな乗車を打ち切り、バスを学校に直行させること。

下校中の場合には、学校に戻ることに。

イ バスの運行が不可能な場合

最寄りの避難所で待機し、学校長に連絡すること。

車内に留まることが困難なときは、警察・消防・最寄りの人に応援を依頼し、適切に対応すること。

(10) 児童等の発作時等の対応

児童等が発作等をおこした場合の対応は次のとおりとする。

ア バスの位置及び発作等の状況等を学校長に連絡し、指示を受けること。

イ 発作等をおこした児童等の気道を確保し、衣服を緩めるとともに発作等をおこした時刻、状況等を記録すること。

(11) 名簿の携行

受注者は、児童等の名簿を携行し、輸送にあたること。

(12) 乗下車の確認

ア 児童等の乗車又は下車の際は、必ず児童等の氏名を確認するとともに、下車の際は必ず学校等の教職員又は保護者等に引き渡すこと。

イ 引渡す際に、車内での行動が通常と異なった場合には、その旨を伝えること。

ウ 保護者等に引き渡すことが出来なかった場合には、随時学校長と連絡を取り、終点まで乗車させ、その後の対応について指示を受け対応すること。

エ 運行当日の朝に保護者等から乗車しない旨の連絡があったときは、確実に受け、学校に到着後学校職員に報告すること。

(13) 運行会議への出席

受注者は定期(毎年3月頃)及び臨時に、発注者、学校長及びそれらの指示する職員において開催される運行会議に出席し、求めに応じ報告を行うとともに必要な指示を受けること。

(14) 運転業務者等の名簿等の提出

受注者は、契約後速やかに次の書類を学校長に提出しなければならない。

ア 鶴谷特別支援学校スクールバス運行に携わる職員名簿(別紙様式1)

イ 鶴谷特別支援学校スクールバス使用車両一覧(別紙様式2)

(15) 守秘義務

受注者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。あわせて、契約期間終了後及びこの契約の解除後においても同様とする。

(16) 個人情報の保護

受注者は、業務を履行するにあたって個人情報を取り扱う際には、別に定める「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

3 運行区間等（経路・停留所）

- (1) スクールバスの運行区間等は、下記のとおりとする。

平成29年度の運行区間等は「鶴谷特別支援学校スクールバス運行計画」のとおりとする。ただし、交通事情や児童等の状況により年度途中で月単位で運行区間等を変更することができるものとする。

変更がある場合、学校長は事前に発注者及び受注者と協議の上、変更月の1週間前までに変更内容を別紙3「鶴谷特別支援学校スクールバス運行区間等変更届」により発注者及び受注者に届出するものとする。

- (2) 学校登校期間中の運行日数は年間205日以内とし、A～Gコースの7コースを運行するものとする。運行日は学校長と協議のうえ決定する。また、運行中止(台風、大雪等)の指示は、学校長から行うものとする。
- (3) 上記(1)～(2)のほか登下校スクールバスを利用して、次のとおり校外学習等のためのバス運行を行うものとする。

ア 運行回数は、所要時間5時間以内の運行を年間25回以内、3時間以内の運行を33回以内とする。

イ 運行区間は、学校から仙台市内の各施設(市立学校、児童センター、公園、泉ヶ岳など)または学校から仙台市周辺市町の各施設(グランディ21、七ツ森、県民の森、松島海岸など)までとする。

ウ 校外学習等のため、その都度必要となるチャイルドシートの設置について、運転手は、可能な限り補助すること。

エ 運行にあたり添乗員(介助員)の同乗は不要とする。

4 運行記録表等

スクールバスを運行したときは、別紙4-1、4-2「鶴谷特別支援学校スクールバス運行記録表」を記入して、学校長の確認をうけるとともに、引継ぎ事項の確認を必ず行うこと。

5 運行業務実施済確認書

受注者は、毎月の運行業務が契約書及び仕様書に示されているとおり完了したときは、別紙5「鶴谷特別支援学校スクールバス運行業務実施済確認書」を2通学校長に提出し、確認を受けるものとする。

6 委託料の支払い等

- (1) 委託料は、契約金額の60分の1ずつを毎月支払うものとする。なお、端数部分については、平成34年3月分に上乘せして処理するものとする。

- (2) 受注者からの要請により、契約上の各コースの走行時間及び走行距離を超えた場合の運行については、1日ごとに時間運賃、キロ運賃を基に別途精算を行うこととする。

- (2) 運行業務実施月の翌月払いとする。毎月の業務終了後、下記の書類を添え、業務完了届けを提出のうえ、実施月の翌月15日までに請求すること。

ア 別紙4-1、4-2「鶴谷特別支援学校スクールバス運行記録表」

イ 別紙5「鶴谷特別支援学校スクールバス運行業務実施済確認書」1通

7 損害賠償

ア 本業務に関して、受注者の責めに帰すべき事由により、発注者及び第三者に損害を与えた場合、その賠償の責めを負うものとする。

イ 受注者は、任意保険（無制限の対人・対物賠償及び5,000万円以上の搭乗者傷害保険）に加入し、保険証書の写しを提出すること。

8 その他

ア 本仕様書に疑義が生じた場合は、当事者間で協議のうえ処理するものとする。

鶴谷特別支援学校スクールバス装備等仕様書

運行されるスクールバス装備等の仕様は、下記のとおりとする。

記

- 1 大型車は、左側面部車椅子用リフト付バスとし、乗車定員は33人(うち車椅子2脚を含む)程度とする。
 中型車4台のうち3台は、シート列数が9列、乗車定員は45名程度とする。1台は左側側面部車椅子用リフト付バスとし、乗車定員は22人(うち車椅子3脚を含む)程度とする。
 小型車は、後部車椅子用リフト付バスとし、乗車定員は23人(うち車椅子2脚を含む)程度とする。
- 2 側面窓：児童等が飛び降りできないように、また、物などを外部に投げ捨てできないようになっていること。飛散防止フィルムを貼ること。
 (例：下部固定・上部小窓引き違い。)
- 3 車内添乗員(介助員)用ルームミラーを設置すること。
- 4 乗降口に取手を設置すること。
- 5 後部換気用ファンを設置すること。
- 6 「乗降中」の表示灯を後続の車両から見える位置に設置すること。
- 7 シートベルトは全座席に2点式のもの設置し、車椅子席については車椅子固定装置及び固定ベルトを設置すること。
- 8 緊急時直ぐに使用可能な位置に救急箱を設置すること。
- 9 車内空調(エアコン)を設置すること。
- 10 背もたれは固定式とすること。
- 11 車体の色はスクールバスにふさわしい色とし、事前に発注者と協議すること。
- 12 チャイルドシートの取り付けが可能なこと(座席の前後の間隔が25～30cmとする)。
- 13 学校等との連絡用として専用の携帯電話を1台車内に用意すること。

鶴谷特別支援学校スクールバスに備える救急薬品等の内容

品名	数量
・電子体温計	1本
・バンソーコー	1箱(50枚程度)
・湿布	5枚
・三角巾	5枚
・包帯	5巻
・消毒綿	10枚
・消毒薬	1本(30cc程度)
・サージカルテープ (包帯をとめるテープ)	5本
・テーピングテープ	3巻
・綿棒	50本
・はさみ	1本
・ビニール袋	10枚
・ゴム手袋	2双
・マスク (24枚入り)	1箱
・飲料水 (500ml)	6本

鶴谷特別支援学校スクールバス運行区間等変更届

届出日 年 月 日

学校等名： _____

適用月： _____ 月より変更希望

【変更前】

コース名： _____ コース

停車地	登校時刻	下校時刻
運行時間		
走行距離		

↓ ↓

【変更後】

停車地	登校時刻	下校時刻
運行時間		
走行距離		

日 付	曜 日	乗 車 数						確認印 (印可)
		登 校 時			下 校 時			学校長
		児童等	保護者	添乗者 氏名	児童等	保護者	添乗者 氏名	
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
合 計								

※曜日を記入願います。

※運行しなかった日は、斜線を引いて下さい。

鶴谷特別支援学校スクールバス運行業務実施済確認書

平成 年 月 日

あて先 鶴谷特別支援学校長

会 社 名

代 表 者

標記業務について、平成 年 月分の業務を委託契約書（仕様書）に基づき、実施したことを確認願います。

確 認 書

平成 年 月分の運行業務は、業務委託契約書（仕様書）の規定どおり実施されたことを確認します。

平成 年 月 日

学校名 仙台市立鶴谷特別支援学校

学校長 印

平成 年 月 日現在

バス会社名				学校名等	鶴谷特別支援学校	
職 務	職 名	氏 名	年 齢	当該職務の経験年数	特別支援学校児童生徒との交流経験	備 考

- ※ 職務欄には、「運行責任者」「副運行責任者」「運転者」「添乗員」の別を記入願います。
- ※ 当該職務の経験年数欄は、スクールバス（他の公共団体）等のこれまでの経験年数を記入願います。
- ※ 特別学校児童生徒との交流経験の有無欄は、これまでの経験があれば、交流の場となった行事名等を具体的にご記入願います。
- ※ 内容等に変更・訂正等が生じた場合は、速やかに再度ご提出願います。

バス会社名			学校名等	鶴谷特別支援学校		
コース名	乗車定員	バス型式	登録番号	年数	携帯電話番号	備考
A コース						
B コース						
C コース						
D コース						
E コース						
F コース						
G コース						

- ※ 予備（緊急時）に使用する車両が決まっている場合は、備考欄にその旨をご記入願います。
- ※ コース名については、学校の指定のものとする。
- ※ 内容等に変更・訂正等が生じた場合は、速やかに再度ご提出願います。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による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。

(使用者への周知)

第3 受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による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など、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(適正な管理)

第4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏洩、滅失、改ざん及びき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。

(収集の制限)

第5 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(使用等の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。

(複写等の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、発注者の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(事故発生時における報告)

第10 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったとき

は、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。委託契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。