

令和3・4年度浦添市環境保全課の環境保全及び推進業務の委託に係る
指名競争入札参加資格審査申請書 提出要領

<総則>

1. 目的

この要領は、「浦添市環境保全課の環境保全及び推進業務の委託に係る指名競争入札参加資格者の選定に関する要領（令和3年1月28日部長決裁）」（以下「選定要領」という。）の第1条に規定する以下の業務委託に係る指名競争入札参加資格者の選定に適用します。

| | 業務区分 | 内容 |
|-----|-------------------------|---|
| (1) | 環境測定業務 | ばい煙量等の公害関連測定業務 |
| (2) | 環境衛生業務 | 衛生害虫対策、ハブ等危険生物対策、野犬対策、動物の死骸回収、犬等の適正飼養指導及び粗大ごみの受付等環境衛生業務 |
| (3) | 環境教育・環境学習業務 及び環境調査業務 | 環境教育・環境学習業務及び環境調査・環境マップ作成業務 |

2. 審査の対象

審査の対象は、以下の項目に該当する者としてします。

共通事項（基準日は令和3年2月1日とする。）

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- ③ 浦添市暴力団排除条例（平成23年条例第14号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員に該当しておらず、又は関係していないこと。
- ④ 営業開始後1年を経過していること。

業務区分別事項（基準日は令和3年2月1日とする。）

(1) 環境測定業務

- ① 計量法（平成4年法律第51号）第107条の規定により沖縄県へ事業登録をした者

(2) 環境衛生業務

- ① 次のアからウまでのすべての要件を満たす者
 - ア 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）第12条の2第1項第7号の規定により沖縄県へ事業登録をした者
 - イ 動物愛護の専門学校等で2年以上の教育課程を修了し、動物看護師に類する資格を有する者、又はこれと同等の専門的な知識を有し動物病院等での実務経験があり、相当の経験を有する者

ウ 衛生害虫対策、野犬対策、ハブ等危険生物の取扱実務経験及び専門的な知識があり、相当の経験を有する者

(3) 環境教育・環境学習業務及び環境調査業務

- ① 計量法（平成4年法律第51号）第107条の規定により沖縄県へ事業登録をした者のうち、環境教育の業、又は環境アセスメント等の環境における総合的な評価を業として掲げ、相当の経験を有する者

3. 有資格期間

令和3年4月1日から令和5年3月31日まで（2年間）

4. 審査結果の通知

審査結果（適格、不適格）については、審査終了後に申請者へ通知します（3月中旬頃予定）。

<申請方法>

1. 提出書類について

審査を申請する業務区分ごとに、**別紙**に示す書類一式を提出してください。

※同時に2つ以上の業務区分の審査を申請する際においては、特にことわり書きがある場合を除き、重複する書類は1部のみの提出で可とします。

提出書類の注意事項

- (1) 提出部数 : 1部
(2) 様式 : 様式指定及び所管機関発行以外の書類は任意作成とします。
(3) 規格 : A4サイズとし、A4より大きいサイズの書類は縮小して提出してください。
(4) ファイル : A4S型に綴じる。表紙および背表紙に「令和3・4年度浦添市環境保全及び推進業務委託指名競争入札参加資格審査申請書」及び「商号又は名称」を記してください。
(5) その他 : 「提出書類チェックリスト」を目次として利用し、インデックス等により番号を付して帳合してください。

2. 受付方法

原則、**郵送**受付。例年は窓口での受付でしたが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため書類の提出は原則郵送とします。

(1) 郵送の場合

（送付先）〒901-2501

浦添市安波茶一丁目1番1号（本庁5階）

浦添市役所 市民部 環境保全課

※封筒には【令和3・4年度浦添市環境保全及び推進業務委託指名競争入札参加資格審査】

申請書在中】と朱書きして、必ず特定記録郵便または簡易書留、レターパック等の追跡ができるもので送付してください。

(2) 持参の場合

受付時間 午前の部：午前 8 時 30 分～午前 12 時

午後の部：午後 1 時～午後 5 時

(ただし、土曜日・日曜日・祝祭日を除く)

受付場所 浦添市役所 5 階 環境保全課

※その場での書類確認は行いませんのでご了承ください。

※行政書士事務所等へ委託した場合、申請内容の再確認をしてください。

3. 受付期間

提出書類の受付期間は、令和 3 年 2 月 1 日(月)から令和 3 年 2 月 15 日(月)まで (最終日消印有効)です。期間終了後は受付できませんのでご注意ください。

4. 申請書類提出後の変更届

入札参加資格申請書類を提出した後、申請内容に変更があった場合は、速やかに変更事項別の各種提出資料とともに変更届出書(様式 7)を提出してください。

5. 注意事項

(1) 申請期間終了後は受付しませんので、期日に余裕をもってご提出をお願いします。

(2) 入札参加資格審査申請者が次の各号に該当するときは登録を行いません。

- ① 入札参加資格申請書もしくは添付書類の重要な事項について虚偽の記載をし、または事実について記載しなかったとき。
- ② 審査のための実態調査に応じないとき。
- ③ 審査の過程または審査終了後、入札参加資格を与える者として不相当であることが判明したとき。

(別 紙)

| No | 提出書類 | 備考 |
|----|---|--|
| ※ | 提出書類チェックリスト | 提出前にすべての項目を確認。 |
| 1 | 浦添市環境保全課の環境保全及び推進業務委託指名競争入札参加資格審査申請書(様式1) ※ 原本のみ | 代表者印(実印)で押印。 |
| 2 | 定款 | |
| 3 | 登記事項証明書(履歴事項全部証明書) | 法務局発行のもの。 |
| 4 | 印鑑証明書 | 写し可。拡大縮小しないこと。 |
| 5 | 使用印鑑届(様式2) | 契約等で実印以外を使用する場合に提出。 |
| 6 | 営業概要書(様式3) | |
| 7 | 技術職員有資格者名簿及び経歴書(様式4) | 業務区分(1)、(3)を申請する際は、業務区分別に作成すること。資格を証する書類を添付する。 |
| | 計量証明事業登録証 | 業務区分(1)、(3)のみ。 |
| | 計量士登録証 | 同上。 |
| | 建築物ねずみ・昆虫等防除業登録証明書 | 業務区分(2)のみ。 |
| | 動物愛護の経験及び専門的な知識のある者の記録等 | 同上。 |
| | ハブ等危険生物の取扱実務経験及び専門的な知識のある者の記録等 | 同上。 |
| 8 | 営業実績調書(国又は地方公共団体との契約を主とするもの)(様式5) | 直近2年分。業務区分(1)、(3)を申請する際は、業務区分別に作成すること。 |
| 9 | 機器等整備状況調書 | 主要な機器等をリスト、写真にまとめて提出。 |
| 10 | 財務諸表又は貸借対照表及び損益計算書 | 直近1年分。 |
| 11 | 国税(法人税、消費税及び地方消費税)の納税証明書 | 様式「その3の3」。 |
| 12 | 県税の納税証明書(全税目の滞納のない証明) | 直近1年分。 |
| 13 | 市町村税の納税証明書 | 直近1年分。 |
| 14 | 労働保険加入証明書(労働保険証明願) | |
| 15 | 社会保険料納入確認書 | |
| 16 | 事業所所在地見取図(様式6) | |

※No1以外の提出書類は、写りが鮮明であればコピー機による写しでも提出可です。

各種変更に関する届出のご案内

入札参加資格審査申請書類を提出後、登録内容に変更が生じた場合には、速やかにその旨を書面で届け出てください。届出が遅れた場合には、入札への不参加等の不利益を受ける場合がありますのでご注意ください。届出に必要な書類は下表のとおりです。

■変更事項別の各種提出資料

| 変更事項 | 内 容 | 変更届 (様式7) | 審査 結果 通知書 | 登記簿 謄 本 | 印 鑑 証明書 | 所在地 見取図 | 登 録 証明書 | 補足説明 |
|--------------------|-------|--------------|-----------------|------------|------------|------------|------------|----------------------------|
| 商号又は 名 称 | 組 織 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | 前組織の 抹消が明 白である もの |
| | 名 称 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| 代 表 者 | 代表者名 | ○ | | ○ | | | | |
| | 役 職 名 | ○ | | ○ | | | | |
| 所 在 地 | | ○ | | ○ | | ○ | | |
| 電話番号 FAX 番号 | | ○ | | | | | | |
| 印 鑑 | | ○ | | | ○ | | | 変更事項 欄に押印 |
| 計量証明 事業登録 | 事業区分 | ○ | | | | | ○ | |
| 建築物ねずみ昆 虫等防除業登録 | 登録期限 | ○ | | | | | ○ | |

<注意事項>

1. 変更届出書（様式7）は、変更事項並びに変更前及び変更後の内容を明記した書面を任意に作成し、これに代えても構いません。
2. 通知書等の添付資料は、コピーで構いません。
3. 受付証は発行しませんので必要な場合は変更届出書のコピー等を添付してください。それに本市の受付印を押すことで受付証に代えさせていただきます。
4. 変更内容によっては添付書類を追加する場合がありますので、ご協力をお願いします。