

# 発注情報詳細等

件名「みなみコミュニティハウス研修室床改修委託」

(令和5年7月28日公表分)

横浜市教育委員会事務局  
学校教育企画部学校支援・地域連携課

## 目次

	ページ
みなみコミュニティハウス研修室床改修委託について . . . . .	1
発注情報詳細（物品・委託等） . . . . .	2
設計書・仕様書 . . . . .	3
質問書 . . . . .	10
公募型指名競争入札参加意向申出書 . . . . .	11
委託業務経歴書 . . . . .	13
入札書 . . . . .	14

## みなみコミュニティハウス研修室床改修委託入札について

教育委員会事務局 学校支援・地域連携課

### 1 競争入札に付する事項

仕様書のとおり

### 2 仕様書等に関する質問

#### (1) 方法

入札参加者は、仕様書等に質問があり、回答を求める場合には、令和5年8月4日（金）午後5時（必着）までに、別紙「質問書」様式を学校支援・地域連携課に提出してください。提出方法は、Eメールによることとします。

#### (2) 質問書の提出先

横浜市教育委員会事務局 学校支援・地域連携課

Eメール：ky-chiikirenkei@city.yokohama.jp

#### (3) 回答

令和5年8月10日（木）午後5時までにホームページ上に掲載します。それ以外の方法による回答は行いません。

#### (4) その他

入札後、当該仕様書等について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ません。

### 3 入札方法

#### (1) 入札及び開札の日時・場所

発注情報詳細のとおり

#### (2) 入札日当日に「公募型指名競争入札指名通知書」の提示がない場合は、入札に参加できません。必ず持参してください。なお、「公募型指名競争入札指名通知書」は再交付できませんので、取扱いに注意してください。

#### (3) 入札方法は、入札参加者が別紙「入札（見積）書」様式を入札時に直接投函して行います。

#### (4) 一回目の入札で落札しない場合、その場で二回目の入札を行いますので、「入札（見積）書」は二枚用意してください。

#### (5) 地方自治法施行令第167条の2第1項第8号の規定により、二回目の入札で落札者がいないときには、最低価格を提示した業者と交渉を行い、予定価格内で合意した場合に随意契約を行うことにします。

発注情報詳細（物品・委託等）

入札方法		公募型指名競争入札	
件名		みなみコミュニティハウス研修室床改修委託	
納入／履行場所		横浜市内	
納入／履行期間等		契約締結の日から令和6年3月31日まで	
入札参加資格	種目	建物管理、その他の委託等、物品以外の修繕	
	所在地区分	市内	
	企業規模区分	中小企業	
	その他	<p>次の①から④の入札参加資格を満たす者であること。</p> <p>①横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有する者であること。</p> <p>②令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において所在地区分が「市内」、規模が「中小企業」であり、種目「301：建物管理」の細目Z「その他」または「350：その他の委託等」の細目Z「その他の委託等」種目「701：物品以外の修繕」の細目C「内装修繕」に登録が認められている者であること。</p> <p>③入札参加意向申出締切から入札日までの間のいずれかの日において、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。</p> <p>④当該業務もしくはこれと同種の業務の実績を有するものであること。</p>	
提出書類		<p>①公募型指名競争入札参加意向申出書（委託用）</p> <p>②委託業務経歴書</p>	
設計図書		3～8ページ	
入札参加申込締切日時		令和5年8月18日 午後5時00分（郵送または持参による）	
指名・非指名通知日		令和5年8月22日（普通郵便により発送）	
質疑締切日時	令和5年8月4日 午後5時00分	回答期限日時	令和5年8月10日 午後5時00分（回答内容はホームページに掲載）
入札及び開札日時		令和5年8月30日 午前10時00分	
入札及び開札場所		横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市庁舎14階 共用会議室14-N03	
支払い条件		前金払	しない
注意事項		部分払	しない
発注担当課		教育委員会事務局 学校支援・地域連携課 電話：045-671-3278 FAX：045-681-1414 E-mail: <a href="mailto:ky-chiikirenkei@city.yokohama.jp">ky-chiikirenkei@city.yokohama.jp</a>	
契約事務担当課		教育委員会事務局 学校支援・地域連携課 電話 045-671-3278	

令和5年度

一般会計

歳出

第15款8項5目

12節

委託料

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	委託担当 学校支援・地域連携課	ふりがな	あだち
	—			担当者名	安達
				電 話	671-3278

## 設 計 書

- 1 委 託 名 みなみコミュニティハウス研修室床改修委託
- 2 履 行 場 所 横浜市泉区和泉町987 中和田南小学校みなみコミュニティハウス研修室
- 3 履行期間 期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで  
又は期限 期限 令和6年3月31日まで
- 4 契約区分  確定契約  概算契約
- 5 その他特約事項 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 6 現場説明  不要  
 要 ( 月 日 時 場所 ) \_\_\_\_\_
- 7 委託概要 別添仕様書のとおり  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8 部分払

する (          回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履行予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委託代金額		¥
<hr/>		
内 訳	業 務 価 格	¥
	.....	
	消費税及び地方消費税相当額	¥
	.....	

## 内訳書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
フロアタイル施工	135.0㎡	1	式			
ソフト巾木交換		1	式			
既存剥がし下地		1	式			
諸経費		1	式			
				計		

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

# みなみコミュニティハウス研修室床改修委託 仕様書

みなみコミュニティハウス研修室の床の敷材が浮いてしまっているため、以下の仕様にて、床の改修を委託します。

## 1 履行場所

中和田南小学校みなみコミュニティハウス研修室（横浜市泉区和泉町987）

## 2 履行期間

契約日から令和6年3月31日まで

※音の出る作業は原則として「土曜・日曜・祝日」の実施とする。

※実際の作業日は調整のうえ決定する。

## 3 業務内容

- (1) 床の張り替え
- (2) 上記に付随する業務

## 4 施工箇所

研修室2及び3

## 5 費用負担

本業務に要する経費は、その作業にかかる光熱水費を除き、すべて受託者の負担とする。

## 6 注意事項

- (1) 搬出入を行う場所の建造物等には相当の保護を行うとともに、破損のないよう十分注意すること。養生材を固定する場合は、壁面や床面等に十分注意し、塗装等がはがれ落ちないように注意すること。
- (2) 搬出・搬入作業終了後には室内及び廊下等の共用部分を点検し、清掃を実施すること。
- (3) 建造物等の破損などの事態が発生したときは、速やかに本市担当者に連絡すること。

## 7 作業終了時について

日々の作業終了時には速やかに後片付け・清掃等を行うこと。ただし、翌日も作業が残されている場合については、本市担当者及び施設管理者の了解を得た上で材料等を残してもよい。

## 8 作業計画書の作成・提出について

- (1) 契約決定後、速やかに作業計画書（全体工程及び部分工程）を作成・提出し、スケジュールの調整を計ること。作成にあたっては、本市担当者や施設管理者と調整すること。
- (2) 作業計画に変更が生じた場合は、速やかに本市担当者に報告し、その指示に従うこと。



## 9 作業報告書について

作業の実施状況を写真等に記録し、作業完了後、速やかに報告書を提出すること。

## 10 損害賠償責任の所在

本業務の実施にあたり諸物品若しくは建造物に破損、紛失などの損害を与えた場合や職員、従業員若しくは第三者に損害を与えた場合には、速やかにその損害の補償・賠償を行うこと。

## 11 名簿の提出

受託者は作業日の1週間前までに、作業員の氏名等が記載された作業届を提出すること。

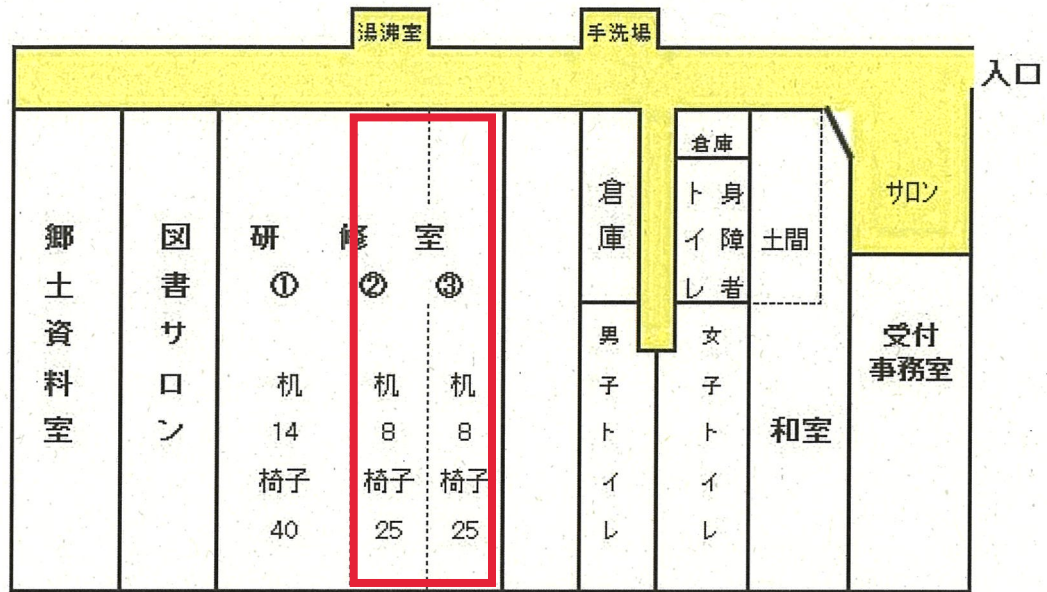
## 12 作業前準備

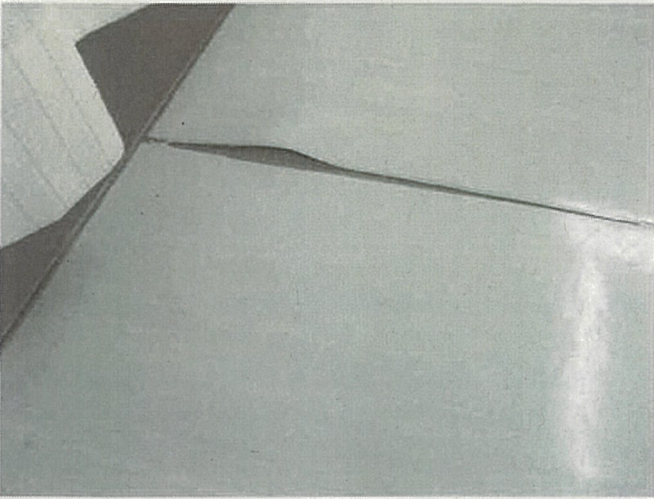
- (1) 業務がスムーズに行えるよう、必要に応じて本市担当者と打合せを行うこと。
- (2) 現場確認を行う場合は、事前に本市担当者と調整すること。

## 13 その他

- (1) 従事する作業員は、その作業に十分な知識・技術を持つものを配置すること。
- (2) 仕様書に定めのない事項や過不足、疑問点等が発生した場合は、本市担当者と協議すること。

# フロアマップ







質 問 書

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所  
商号又は名称  
担 当 部 署  
担 当 者 氏 名  
電 話 番 号

契約番号

—

契約件名 みなみコミュニティハウス研修室床改修委託

上記件名にかかる仕様（設計）書の内容等について、次のとおり質問します。

項目（ページ数等）	質 問 内 容

（注意）仕様（設計）書の内容等について質問がある場合は、「調達公告」又は「発注情報詳細」に記載された、質問締切日時までにこの用紙に質問内容を記載し、発注担当課へ電子メールで送信すること（特定調達に係る案件を除く）。

なお、送信した場合は送信した旨を発注担当課へ必ず電話で連絡すること。

提出日を記載

令和〇年 ×月 △日

### 公募型指名競争入札参加意向申出書

「業者コード」、「所在地」、「商号又は名称」、「代表者職氏名」は有資格者名簿に登録した内容と同一になるように記載してください。  
 押印の省略が可能です。押印省略する場合は、「本件責任者及び担当者欄」の記載が必須となります。さらに、提出時に押印省略に伴う文書の真正性の確認を行います。

代表者、受任者又は個人を特定できる印

9999999

横浜市中区本町6-50-10

横浜契約株式会社

代表取締役 契約 太郎



又は押印省略し、「本件責任者及び担当者欄」を記載

公表日 令和〇年 ×月 △日

種目名 ○○○○○○○○

(注意) 種目別に提出してください。

	契約番号	件名
1	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	○○○○○○○○○○○○○○○○
3		
4		

契約番号がある場合は記載してください。

正確に記載してください。

※押印を省略する場合のみ「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

原則、固定電話番号を記載してください。ただし、固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号でも構いません。

責任者	部署名 (任意)	氏名
	△△営業部	ざいせい はなこ
	連絡先	財政 花子
	045-1234-5678	
担当者	部署名 (任意)	氏名
	同上	よこはま いちろう
	連絡先	横浜 一郎
	045-9999-9999	

代表者氏名と同一の人物である場合も記載してください。

「本件責任者」と同一の人物である場合は「同上」でも可とします。

(注意)

- 1 押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、参加資格を満たさないものとする。
- 2 「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、参加資格を満たさないものとする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
- 3 「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、参加資格を満たさないものとする。
- 4 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

注意事項は必ず全て御確認ください。

横浜使用欄	横浜市担当者名	
	本件責任者又は担当者在籍確認日時	年 月 日 時 分
	確認方法	横浜市使用欄のため、記載不要です。 )・電話・メールアドレス
		FAX番号・その他 ( )
	本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名	

年 月 日

## 公募型指名競争入札参加意向申出書

横浜市契約事務受任者

業者コード

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印※

次の指名競争入札に参加を申し込みます。

公表日 年 月 日 種目名

(注意) 種目別に提出してください。

	契約番号	件名
1	—	みなみコミュニティハウス研修室床改修委託
2		
3		
4		

※押印を省略する場合のみ「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

本件責任者	部署名 (任意)	氏	がな
	連絡先		
担当者	部署名 (任意)	氏	がな
	連絡先		

(注意)

- 1 押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、参加資格を満たさないものとする。
- 2 「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、参加資格を満たさないものとする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
- 3 「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、参加資格を満たさないものとする。
- 4 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

横浜市	横浜市担当者名	
使用欄	本件責任者又は担当者在籍確認日時	年 月 日 時 分
	確認方法	本人確認書類 ( )・電話・メールアドレス FAX番号・その他 ( )
	本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名	

## 委 託 業 務 経 歴 書

横浜市契約事務受任者

業者コード  
所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

契約番号 \_\_\_\_\_ 件名 みなみコミュニティハウス研修室床改修委託

※一般競争入札の場合は、契約番号又は公告番号を記入してください。

上記案件について、次のとおり委託業務経歴があります。

注 文 者	受 注 区 分	件 名	業 務 内 容	契 約 金 額 (千円)	履 行 期 間
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで

※ 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

(注意) 1 案件ごとに提出してください。

2 設計図書に基づく業務又はこれと同種の業務について、完了したものを記載してください。

なお、注文者は、官公庁・民間を問いません。

3 下請業務等については注文者は元請者を記載し、その下に発注者を（ ）で記載してください。その場合、件名及び業務内容は、下請業務について記載してください。

**記載例**  
(入札書として使用する場合 (一般競争入札・指名競争入札))

# 入札 (見積) 書

入札日を記載

令和〇年 ×月 △日

「所在地」、「商号又は名称」、「代表者職氏名」は有資格者名簿に登録した内容と同一になるように記載してください。押印の省略が可能です。押印省略する場合は、「本件責任者及び担当者欄」の記載が必須となります。さらに、入札時に押印省略に伴う文書の真正性の確認を行います。

所在地 横浜市中区本町6-50-10

代表者、受任者又は個人を特定できる印

商号又は名称 横浜契約株式会社

代表者職氏名 代表取締役 契約 太郎



又は押印省略し、「本件責任者及び担当者欄」を記載

以下の金額で、関係書類を照見のうえ、横浜市契約規則を遵守し入札 (見積) いたします。

金額

¥マーク止め  
税抜き価格

億	千	百	十	万	千	百	十	円
¥	1	2	3	4	5	6	7	

入札 (見積) 書には、消費税法第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110分の100に相当する金額を記載すること。これによらない方法での入札 (見積り) を指示された場合は、それに従うこと。

契約番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

契約番号がある場合は記載してください。

件名 ○○○○○○○○○○○○○○○○

正確に記載してください。

**※押印を省略する場合のみ** 「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

原則、固定電話番号を記載してください。ただし、固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号でも構いません。

責任者	部署名 (任意)	△△営業部	ざいせい	はなこ
	連絡先	045-1234-5678	財政	花子
担当者	部署名 (任意)	同上	よこはま	いちろう
	連絡先	045-9999-9999	横浜	一郎

代表者氏名と同一の人物である場合も記載してください。

「本件責任者」と同一の人物である場合は「同上」でも可とします。

(注意)

- 1 入札の場合、押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、無効とする。
- 2 入札の場合、「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、無効とする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
- 3 入札の場合、「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、無効とする。
- 4 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。
- 5 「横浜市契約規則」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道局契約規則 (平成20年3月水道局規程第7号) 第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通局契約規則 (平成20年3月交通局規程第11号) 第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。
- 6 契約番号は、ある場合に記入すること。ない場合には空欄でも可とする。

注意事項は必ず全て御確認ください。

横浜市 使用欄	横浜市担当者名	
	本件責任者又は担当者名確認日時	年 月 日 時 分
	確認方法 (□随意契約のため、在籍確認不要)	横浜市使用欄のため、記載不要です。
	本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名	



# 入札（見積）書

年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印※

次の金額で、関係書類を熟覧のうえ、横浜市契約規則を遵守し入札（見積）いたします。

金 額				億	千	百	十	万	千	百	十	円

入札（見積）書には、消費税法第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110分の100に相当する金額を記載すること。これによらない方法での入札（見積り）を指示された場合は、それに従うこと。

契約番号 \_\_\_\_\_

件 名 みなみコミュニティハウス研修室床改修委託

※押印を省略する場合のみ「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

本件責任者	部署名（任意）	ふり氏	がな名
	連絡先		
担当者	部署名（任意）	ふり氏	がな名
	連絡先		

（注意）

- 1 入札の場合、押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、無効とする。
- 2 入札の場合、「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、無効とする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
- 3 入札の場合、「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、無効とする。
- 4 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。
- 5 「横浜市契約規則」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道局契約規程（平成20年3月水道局規程第7号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。
- 6 契約番号は、ある場合に記入すること。ない場合には空欄でも可とする。

横浜市 使用欄	横浜市担当者名	
	本件責任者又は担当者在籍確認日時	年 月 日 時 分
	確認方法 ( <input type="checkbox"/> 随意契約のため、在籍確認不要)	通知書・申請書類・本人確認書類 ( ) 電話・その他 ( )
	本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名	