

# 発注情報詳細等

件名「令和2年度学校・地域コーディネーター  
(地域学校協働活動推進員) 養成講座業務委託」

(令和2年2月6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

令和2年度 学校・地域コーディネーター（地域学校協働活動推進員）養成講座業務委託入札について	1
発注情報詳細（物品・委託等）	2
設計書・仕様書	3
質問書	14
公募型指名競争入札参加意向申出書	15
委託業務経歴書	16
入札書	17

令和2年度学校・地域コーディネーター（地域学校協働活動推進員）養成講座  
業務委託入札について

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

別段設計図書のとおり

2 設計図書(仕様書)等に関する質問

(1)方法

入札参加者は、設計図書(仕様書)等に質問があり、回答を求める場合には、令和2年2月13日(木)午後1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、ファクシミリまたは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

ファクシミリ 045-681-1414

Eメール ky-coordinator@city.yokohama.jp

(3)回答

令和2年2月19日(水)午後4時までには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、当該設計図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	入札書の持参による 公募型指名競争入札		
件名	令和2年度学校・地域コーディネーター（地域学校協働活動推進員）養成講座業務委託		
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3年3月31日まで		
入札参加資格	種目	事務・業務の委託	
	所在地区分	市内	
	企業規模区分	その他	
	その他	次の①から④の入札参加資格を満たす者であること。 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。 ②令和元・2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」かつ規模の項目で「中小企業」及び「その他」に属し、登録種目の順位2位までに「事務・業務の委託」かつ細目に「B：研修業務」を登録している者であること。 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。 ④横浜市において、学校と地域の連携・協働、または社会教育、生涯学習等のいずれかの活動実績があること。	
提出書類	①公募型指名競争入札参加意向申出書（委託用） ②委託業務経歴書		
設計図書	3～14ページ参照		
入札参加申込締切日時	令和2年2月26日 午後4時00分（郵送または持参による）		
指名・非指名通知日	令和2年3月3日（普通郵便により発送）		
質疑締切日時	令和2年2月13日 午後1時00分	回答期限日時	令和2年2月19日 午後4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2年3月9日 午前10時00分		
入札及び開札場所	横浜市中区真砂町2丁目12 関内駅前第一ビル2階210会議室		
支払い条件	前金払	する	部分払 しない
注意事項	この契約は、令和2年度横浜市各会計予算が令和2年3月31日までに横浜市議会において可決されることを停止条件とする案件です。		
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-coordinator@city.yokohama.jp">ky-coordinator@city.yokohama.jp</a> ホームページ：横浜市教育委員会事務局入札情報のページ <a href="https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2020/itaku/kyoiku/">https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2020/itaku/kyoiku/</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		

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	委託担当
			学校支援・地域連携課 地域連携係 担当者名 <small>えはら</small> 江原 電 話 671-3278

## 設 計 書

1 委 託 名 令和2年度学校・地域コーディネーター（地域学校協働活動推進員）養成講座業務委託

2 履 行 場 所 横浜市内

3 履行期間  期間 契約締結日 から 令和3年3月31日 まで  
又は期限  期限 令和 年 月 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 分 場所 )

7 委 託 概 要  
学校や地域の状況に応じて、地域住民などが担い手として学校を支援できる仕組みづくりを進めることを目的に、学校と地域をつなぎ、調整を行う「学校・地域コーディネーター（地域学校協働活動推進員）」の養成講座の業務委託。  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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	¥ _____
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
諸謝金		1	式			
旅費		1	式			
消耗品		1	式			
印刷製本費		1	式			
通信運搬費		1	式			
事務費		1	式			
計						
消費税及び地方 消費税相当額						
委託代金額						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

# 仕 様 書

## 1 件名

令和2年度 学校・地域コーディネーター(地域学校協働活動推進員)養成講座業務委託

## 2 委託の概要

学校や地域の状況に応じて、地域住民などが担い手として学校を支援できる仕組みづくりを進めることを目的に、学校と地域をつなぎ、調整を行う学校・地域コーディネーター(地域学校協働活動推進員)の養成講座を実施する。

## 3 履行場所

横浜市内

※ 委託者が指定する会場で実施すること。

## 4 履行期間

契約締結日から令和3年3月末日まで

※ 講座は、委託者が希望する日時で実施すること。

## 5 執行体制

受託者は、本講座の円滑な実施のために、委託者との窓口役となる責任者を、業務従事者の中から選任・配置し、年度当初に責任者名を報告すること。

責任者は、年間を通した講座全体の内容やスケジュールを管理・把握し、業務が的確かつ円滑に履行できるよう総合調整を行うこと。

## 6 委託業務内容

### (1) カリキュラムの作成

ア 第2回目以降の講座のカリキュラムは、委託者と協議のうえ作成し、第1回打合せ後1週間以内に委託者に提出して確認を受けること。

カリキュラムは、**別紙1**「カリキュラムのめやす」に基づき、座学講座2回、講座修了者と講座受講者間の情報交換会又は学校・地域コーディネーター活動校の見学会1回、活動報告会1回により構成すること。

イ 1回の講座は2～3時間を目安とし、適宜休憩時間を設けること。

終了時間は厳守すること。

ウ 参加人数・学習内容に適したプログラムを立てること。

会場については、委託者が指定する会場で実施すること

なお、受講者数は**200名程度**とし、委託者が決定する。加えて、教職員、修了者が参加できる講座は、**300名程度**まで受講可能とする。

エ 講座チラシ(全体スケジュール)を作成し、委託者の校正を受けたものを令和2年4月15日までに提出すること。

### (2) 講座の企画と報告

ア 委託者と事前打合せを行い、第2回目以降の講座内容を決定すること。

(ア) 受託者は、委託者との各講座内容の打合せに際し、実施概要、タイムスケジュール、必要物品等のたたき台等を用意すること。また、そのたたき台を、打合せの2営業日前までに委託者に送付すること。

(イ) 受託者は、委託者との打合せに際し、打合せに参加する人数分の資料を印刷し、持参すること。

(ウ) 受託者は、委託者との打合せ後、1週間以内に打合せ議事録を作成し、情報共有すること。

イ 講師を手配する場合には、講師に依頼する前に、委託者の了承を得ること。合わせて、講師との調整状況を、逐次委託者に報告すること。

ウ 講座内容の詳細については、事前打合せ終了後から講座実施日の1週間前までに



- 受託者委託者で共有し、調整を完了させること。
- エ 実施概要及び当日配布する資料一式は、講座実施日の1週間前までに委託者へ提出し、委託者の確認を得たものを講座実施日に持参すること。
- オ 講座の2日前には、準備状況等を委託者に連絡すること。
- カ 軽微な変更も含めて、実施計画や配布資料に変更が生じた場合には、その都度委託者に報告すること。
- キ 各講座の概要案と講座ごとのふりかえりを集計したもの（別表）を作成し、各回の講座終了後、21日以内に委託者に提出すること。
- ク 各講座の概要は、各講座A4 1頁～2頁とすること。
- ケ 受託者は、毎回の講座終了後に作業報告書（様式1）を作成し、翌日までに委託者に提出して確認を受けること。

### (3) 講座の運営

- ア 第2回目以降の講座の準備・片づけ・運営を担うこと。
  - イ 講座開催場所では受講者の利便性を考慮し、建物の入口や会場の入口に案内掲示をすること。掲示物は受託者が作成し、持参すること。
  - ウ PC、プロジェクター等、講座に必要な物品は、受託者が手配すること。講座での使用開始までに動作確認を済ませること。
  - エ 講座スタッフは、講座中は名札を着用すること。
  - オ 当日配布資料は、受講人数分、委託者分(5部)、予備分(10部程度)、委託者提出分\*(15部)を、受託者が用意すること。
- ※委託者提出分(15部)：当日もしくは翌日、委託者へ提出すること。

### (4) 事業報告書の作成について

- ア 受託者は、各講座の概要や参加校の活動事例をまとめた事業報告書を作成し、活動報告会終了後1か月以内、又は、履行期間終了までのいずれか早い時期に、委託者へ提出すること。
- イ 事業報告書はA4サイズで、現代かなづかいで常用漢字を用いて（但し、固有名詞は除く）作成すること。
- ウ 事業報告書の掲載内容は、各講座については講師に、各学校が関わるものについては各学校に、掲載内容を確認すること。
- エ 掲載内容の確認順は次の通り。
  - (ア)受託者が事業報告書案（以下：案）を作成
  - (イ)委託者が案を確認、受託者に修正依頼
  - (ウ)受託者が修正、委託者に確認依頼
  - (エ)委託者が確認、受託者に連絡
  - (オ)受託者が講師・学校等へ内容確認依頼、修正
  - (カ)委託者に決定稿を送付

### (5) 第1回目講座の見学及び受講者への挨拶

第2回目以降の講座のため、少なくとも1名は見学すること。また、その講座の中で受講者へ挨拶を行うこと。

## 7 個人情報の取り扱い

受託者は、個人情報の取扱いについては十分留意し、漏えい、滅失、き損の防止、その他適切な処理に努め、個人情報保護のための必要な規定の整備、業務従事者の教育等、個人情報を保護するために必要な措置を講ずること。

この契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別添「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 8 特記事項

その他、本仕様書に記載のない事項については、委託者と受託者が協議のうえ決定すること。

## カリキュラムのめやす

回	日程	対象者	目標	学習内容	その他
1	6月上旬 1回 (午後)	(1)受講者 (2)教職員	学校・地域コーディネーター(地域学校協働活動推進員)の役割・活動を理解する。	①オリエンテーション ②「横浜市における学校・地域コーディネーター(地域学校協働活動推進員)の施策について」 ③「学校・地域コーディネーター(地域学校協働活動推進員)の役割・意義」 ④「子どもの人権について」 ⑤個人情報の取扱いと守秘義務について	プログラムは、受講者・教職員合同での実施(1会場)  委託者が実施する委託者より、受託者が本講座を2回目より実施する旨を紹介する(代表者のみ出席)
2	6月下旬 新規校、 継続実施校 分割実施 計2回 (午前・午後)	(1)受講者	学校・地域コーディネーターとして活動する上で求められることについて学ぶ。	①各校の地域学校活動の情報共有と意見交換(小、中学校 各複数校) ②学校との調整の仕方について	委託者の指定する会場・日程で実施する
3	7月中旬 計2回 (午前・午後)	(1)受講者 (2)修了者 (3)教職員	コーディネート活動の手法を学ぶ。	実際に学校・地域コーディネーターが活動している事例の発表	実践に向けた意見交換 講座受講者と講座修了者の交流を図る
4	東:午前 西:午後 南:午前 北:午後 9月上旬～ 9月下旬 計4回 (午前・午後)	(1)受講者	活動事例を学び、各グループでの活動プランを作成する。	①活動プラン作成、 グループ討議	方面別に実施 地域学校協働活動事業費の活用や書類の作成の仕方を学ぶ
5	2月中旬 計2回 (各午後)	(1)受講者 (2)修了者 (3)教職員 (4)その他 関係者	研修の中で作成した活動プランに基づいて発表し、次年度以降の活動につなげるとともに参加者同士の交流を図る。	活動報告会	参加を広く呼びかける 委託者の指定する会場・日程で実施する

※1.2.3.5の会場は花咲研修室(西区花咲町6-145 横浜花咲ビル)

4の会場は各方面別学校教育事務所

(【東部】西区花咲町6-145 横浜花咲ビル、【西部】保土ヶ谷区仏向町845-2 特別支援教育総合センター、【南部】港南区上大岡1-13-8 大樹生命上大岡ビル、【北部】都筑区茅ヶ崎中央40-3 グランクレールセンター)

【様式1】

## 作業報告書

記入日 年 月 日

講座名		
開催日	令和 年 月 日 ( )	
受講予定者数	名	
受講者人数	名	
振替受講人数	名	
欠席人数	名	
欠席者受講者番号		
集合時間	AM/PM 時 分	
撤収時間	AM/PM 時 分	
参加スタッフ氏名	①	②
	③	④
	⑤	⑥
	⑦	⑧
	⑨	⑩
	⑪	⑫
	⑬	⑭
	⑮	⑯
	⑰	⑱
⑲	⑳	
当日配布資料 (教委持ち帰り分)	<input type="checkbox"/> 委託者分(5部) <input type="checkbox"/> 欠席者分( 部)	<input type="checkbox"/> 委託者提出分(15部) <input type="checkbox"/> _____
備考欄 (当日参加者がいれば記入)		
所属・記入者名	【 : 】	

※ボールペン等で記入すること。

# 個人情報取扱特記事項

(平成27年10月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市(以下「委託者」という。)がこの契約において個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)を取り扱わせる者(以下「受託者」という。)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あたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等(特定個人情報を取り扱わせる者にあつては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例を含む。以下同じ。)を遵守し、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。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は個人情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所(以下「作業場所」という。)において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による事務の処理に従事している者に対し、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ないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。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。

(収集の制限)

第4条 受託者は、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。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、委託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係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下「資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等(複写及び複製したものを含む。)について、作業場所の外へ持

ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報から自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。

3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(資料等の返還)

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

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託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。

(研修の実施及び誓約書の提出)

第12条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項並びに従事者が負うべき横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。



年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

### 研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書(様式1)(全 枚)のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。

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

—

令和2年度学校・地域コーディネーター（地域学校協働活動推進員）養成講座  
契約件名 業務委託

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。



## 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 令和2年 2月 6日

種目名 \_\_\_\_\_

	契約番号	件 名
1	—	令和2年度学校・地域コーディネーター（地域学校協働活動推進員）養成講座業務委託
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**（注意）種目別に提出してください。**

※ 「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。

## 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

印

契約番号 \_\_\_\_\_

件名 \_\_\_\_\_ 令和2年度学校・地域コーディネーター（地域学校協働活動推進員）養成講座業務委託 \_\_\_\_\_

※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。

# 入札（見積）書

令和 年 月 日

横浜市長

住 所

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
--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

件 名 令和2年度学校・地域コーディネーター（地域学校協働活動  
推進員）養成講座業務委託

(注意)

入札書又は見積書には、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。

なお、落札者決定に当たっては、入札書又は見積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、その端数金額を切捨てた金額）をもって落札価格とする。

- 1 「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。
- 2 「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。