

発注情報詳細等

件名 「市立学校プール清掃業務委託（その6）」

（令和2年2月3日公表分）

教育委員会事務局
教育政策推進課

発注情報詳細等 目次

	ページ
市立学校プール清掃業務委託について	1
令和2年度 市立学校プール清掃業務委託の入札順一覧	2
発注情報詳細（物品・委託等）・仕様書及び設計書	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	12
入札書	13

市立学校プール清掃業務委託について

教育委員会事務局教育政策推進課

1 競争入札に付する事項

別添仕様書及び設計書のとおり

2 仕様書及び設計書に関する質問

(1) 方法

仕様書及び設計書に質問があり、回答を求める場合には、発注情報詳細に定める期日までに、別紙「質問書」を教育政策推進課に FAX または電子メールで提出してください。（ただし、FAX の場合は提出した旨を電話で連絡してください。）

(2) 質問書の提出先

横浜市教育委員会事務局教育政策推進課 担当：萩原

FAX : 045(663)3118 / メールアドレス : ky-seisaku@city.yokohama.jp

(3) 回答

令和2年2月17日（月）に横浜市（教育委員会事務局）ホームページ上に掲載します。それ以外による回答は行いません。

(4) その他

入札後、仕様書および設計書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

「令和2年度 市立学校プール清掃業務委託の入札順一覧」のとおり

(2) 「公募型指名競争入札指名通知書」を持参した入札参加者が入札書を直接投函する紙入札とします。

(3) 入札回数

ア 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、入札書は二枚ご用意ください。

イ 二回目の入札で落札者がいないときは、最低価格を提示した業者と交渉を行い、合意した場合に随意契約を行うこととします。

4 その他

(1) 本契約は、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。

(2) この契約は、令和2年4月1日の改正民法の施行に伴い、新たに施行する本市契約約款を適用することとします。

5 契約手続等に関する問合せ先（入札参加申込送付先）

〒231-0016 横浜市中区真砂町2-12 関内駅前第一ビル4階

横浜市教育委員会事務局教育政策推進課 担当：萩原

電話：045(671)3617

令和2年度 市立学校プール清掃業務委託の入札順一覧

		入札順（上段：件名（数字部分）、下段：行政区）							
時間		1	2	3	4	5	6	7	8
AM	その1	その2	その3	その4	その5	その6	/		
	青葉区	緑区、都筑区、港北区、鶴見区	神奈川区	西区、中区	保土ヶ谷区	旭区			
	その7	その8	その9	その10	その11	その12	その13	栄区	
PM	南区	磯子区	港南区	金沢区	戸塚区	泉区、瀬谷区			

・ 入札会場：横浜市西区花咲町6丁目145番地 横浜花咲ビル2階 205研修室

・ 案件ごとの開始時間は設定せず、1つの案件が終了次第、次の案件の入札を行う。

・ 入札参加予定者は、参加予定の案件の開始時間までに集合することとする。

・ AMの最初の案件の開始時間は9時15分、PMの最初の案件の開始時間は13時15分とする。

・ 指名されていない案件や交渉中の待機については、206研修室に限定する。

・ 指名された案件の入札が全て終了した事業者は、速やかに横浜花咲ビルを退出することとする。

市立学校プール清掃業務委託(その6)仕様書

1 履行期間

契約日から令和2年8月31日（現場での清掃作業は5月1日から6月14日までを目途とする）まで。

2 履行場所

旭区内（小学校10校、中学校8校）

3 業務実施日時

日程については、各学校長と協議の上、決定するものとする。

4 作業内容

清掃を行う範囲は、通常授業で使用する範囲（エントランス・シャワーエリア・腰洗い槽・洗面器・洗眼機・足洗い槽・プールサイド・プール槽等）とする。

[校種別プール槽サイズ（単位：メートル）]

小学校：25×7×1.0～1.2

中学校：25×12×1.2～1.4

（1）排水

清掃を開始する前のプール内の水は、あらかじめ受託者の指定する水位まで学校にて排水をする。

（2）写真撮影

清掃前と清掃後の状態が分かるように写真撮影をし、業務完了報告書に添付する。

（2）プールサイド

形状、材質に応じた機材を使用して洗浄の後、圧流水で流し、残留水を除去して仕上げる。

（3）プールサイド排水溝

形状、材質に応じた機材を使用して洗浄の後、圧流水で流す。

（4）プール本体（壁面）

形状、材質に応じた機材を使用して洗浄の後、圧流水で流す。

（5）プール本体（底面）

形状、材質に応じた機材を使用して洗浄の後、圧流水で流し、残留水等を除去し、使用に支障のないよう仕上げる。

（6）排水口点検

排水口の金具がとまっているか確認する。また、破損・突起物がないか確認すること。

（7）給水

清掃を終了した後は、学校にて給水する。

(8) ごみ・汚泥等

清掃に伴い発生したごみは、学校にて処分する。受託者は分別を行い、ごみ置き場等学校の指定する場所へ置くこと。

5 業務完了報告

- (1) 業務終了後、完了確認書（任意様式）に学校管理者確認印を必ず受けること。
- (2) 業務終了後、別紙「業務完了報告書」を正副2通作成し、正本を直接当該学校へ、副本及び完了確認書を教育委員会事務局教育政策推進課へ提出する。

6 留意事項

(1) 使用する機材等

プールの塗装、防水コーティング及び材質表面を損傷するような硬質のものは使用しないものとする。

(2) 履行場所について

- a 一部の履行場所について、同区内または近隣区の同校種の学校に変更となる場合もある。
- b 履行場所の詳細については、契約後に通知する。

(3) その他

- a 本作業に必要な器具及び材料は受託者の負担とする。
- b 汚れ具合によって必要であれば適宜洗剤を使用する。その際、河川や生き物などに有害な洗剤を使用しないこと。
- c 本作業に伴い、プール及び付帯設備を汚損した場合は、受託者の責により原状復旧等の必要な措置を講ずるものとする。
- d 質疑等が発生した場合には、学校及び教育政策推進課と協議すること。

提出日：令和 年 月 日

市立学校プール清掃業務完了報告書

受託者名：

作業日：令和 年 月 日

学校名：

写 真 添 付

(清 掃 前)

(清 掃 後)

(備考)

令和2年度 一般会計 歳出 第15款1項2目 12節(1)委託料

受付
番号

種 目 番 号

連絡先

委託担当

教育政策推進課 担当者名 萩原
電話 045-671-3617

設 計 書

1 委 託 名 市立学校プール清掃業務委託（その6）

2 履 行 場 所 旭区内（小学校10校、中学校8校）

3 履 行 期 間 期間 契約締結日から令和2年8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 その他特記事項

6 現 場 説 明

不要

要（ 月 日 時 分 場所 ）

7 委 託 概 要

別紙仕様書の通り

8 部 分 払 い

する（ 回以内）

しない

業 務 内 容	履 予 定 行 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	概要	数量	単位	単価	金額	備考
プール槽内・プールサイド等 清掃業務（小学校）		10	校			
プール槽内・プールサイド等 清掃業務（中学校）		8	校			
清掃業務管理費（機材、業務 固定管理等）		18	校			
消耗品費		18	校			
小計						

横浜市教育委員会

質問書

令和2年 月 日

商号又は名称	
担当者氏名	
電話番号	
F A X	

件名: _____

上記件名にかかる設計（仕様）書の内容等について、次のとおり質問します。

設計（仕様）書の該当箇所	質問内容

（注意）質問がある場合は、質問締切日時までにこの用紙に質問内容を記載し、F A Xまたは電子メールにて提出すること。（ただし、F A Xの場合は提出した旨を担当部署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3日

種目名 その他の委託等

	契約番号	件名
1	—	
2	—	
3	—	
4	—	
5	—	
6	—	
7	—	
8	—	
9	—	
10	—	
11	—	
12	—	
13	—	

※「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

件名 _____

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。

別記様式 1

入札（見積）書

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

㊟

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

(注意)

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。

- 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。