

発注情報詳細等

件名 「市立学校プール清掃業務委託（その14）」

(令和3年2月2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3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）・設計書及び仕様書・・・・・・・・	3
質問書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
公募型指名競争入札参加意向申出書・・・・・・・・・・・・・・・・	12
委託業務経歴書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	13
入札書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	14

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

別添設計書及び仕様書のとおり

2 設計書及び仕様書に関する質問

(1) 方法

設計書及び仕様書に質問があり、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3年2月15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、設計書及び仕様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3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

本契約は、令和3年度横浜市各会計予算が令和3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。

5 契約手続等に関する問合せ先(入札参加申込送付先)

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地10 市庁舎14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)3243

令和3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	9	10	11
3月4日 (木)	PM	その1	その2	その3	その4	その5	その6	その7	その8	その9	その10	旭区2、 戸塚区1
		鶴見区1	鶴見区2、 神奈川区	港北区1	港北区2	都筑区	青葉区1	青葉区2	緑区	旭区1	旭区1	
3月5日 (金)	PM	その11	その12	その13	その14	その15	その16	その17	その18	その19	その20	その21
		戸塚区2	瀬谷区	泉区	保土ヶ谷区	西区	南区	港南区	中区、 磯子区	栄区	金沢区1	金沢区2

- ・入札会場：市庁舎9階 N12会議室（待機室：市庁舎9階 N11会議室）
- ・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。
- ・同日とも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、指定された会議室に限定する。
- ・指名された案件の入札が全て終了した事業者は、速やかに市庁舎を退出することとする。

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	市立学校プール清掃業務委託（その14）		
納入／履行場所	保土ヶ谷区内（小学校18校、中学校6校）		
納入／履行期間等	契約締結日から令和3年8月31日 まで		
入札参加資格	営業種目	その他の委託等	
	所在地区分	市内	
	規模区分	中小企業	
	その他	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）において規模・所在地区分が「中小企業」・「市内」であること。 3 当該業務もしくはこれと同種の業務の実績を有する者であること。 4 営業種目が「その他の委託等」で登録が認められている者であること。ただし、それに該当しない場合でも、当該業務もしくはこれと同種の業務の実績を有する者であれば認めるものとする。 5 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。	
提出書類	1 公募型指名競争入札参加意向申出書 2 委託業務経歴書		
設計書（仕様書）	4ページ以降		
入札参加申込締切日時	令和3年2月22日 午後5時 持参または郵送（郵送の場合は発送した旨を電話または電子メールで発注担当課へ連絡すること） 受付場所：横浜市中区本町6丁目50番地10 市庁舎14階 教育委員会事務局 教育政策推進課		
指名・非指名通知日	令和3年2月26日		
質疑締切日時	令和3年2月8日 午後5時	回答期限日時	令和3年2月15日
支払い条件	前金払	しない	部分払 しない
注意事項	・本契約は、令和3年度横浜市各会計予算が令和3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	教育委員会事務局教育政策推進課 電話 045-671-3243 メールアドレス ky-seisaku@city.yokohama.jp		
契約事務担当課	教育委員会事務局教育政策推進課		

令和3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 中嶋、萩原 電話 045-671-3243
----------	------	-----	---

設 計 書

1 委 託 名 市立学校プール清掃業務委託 (その14)

2 履 行 場 所 別紙仕様書の通り

3 履 行 期 間 ■期間 契約締結日から令和3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）		(18)	校			
プール槽内・プールサイド等 清掃業務（中学校）		(6)	校			
清掃業務管理費（機材、業務 固定管理等）		(24)	校			
消耗品費		(24)	校			
小計						

横浜市教育委員会

横浜市立学校プール清掃業務委託仕様書(その14)

1 履行期間

契約日から令和3年8月31日（現場での清掃作業は4月下旬から6月中旬までを目途とする）まで。

2 履行場所

保土ヶ谷区内（小学校18校、中学校6校）

3 業務実施日時

日程については、事前に各学校と協議し、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プール施設（プール施設出入口・出入口からプールサイドまでの通路・シャワーエリア・腰洗い槽・洗面台・洗眼機・足洗い槽・プールサイド・プール槽・プール槽排水溝・プールサイド排水溝等）とする。

※プール施設出入口からプールサイドまでの通路について、判断に迷う場合は都度、学校へ確認すること。

[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) 作業時間

原則、平日の8：15～16：45とする。

(2) 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。

(3) 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。

(4) プール施設の清掃

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

(5) 排水溝点検

清掃終了後に、鉄蓋、金網、吸い込み防止金具等がネジ・ボルト等で堅固に固定され、安全に使用できる状態であるか点検すること。また、破損・突起物がないか確認すること。

(6) 給水

清掃を終了した後は、学校にて給水する。

(7) 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 業務完了確認および報告

- (1) 業務終了後、別紙1「完了確認書」に学校管理者の確認を必ず受けること。
- (2) 業務終了後、別紙2「実施報告書」を2通作成し、1通を当該学校へ、1通を「完了確認書」と併せて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。また、高圧洗浄機を使用する場合は、事前に学校へ電源使用について連絡し、使用可能かを確認すること。

(2) 履行場所について

- ア 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がある。
- イ 履行場所の詳細については、契約後に通知する。

(3) その他

- ア 本作業に必要な器具及び材料は受託者の負担とする。
- イ 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。
- ウ 本作業にあたり、プール施設の不具合（塗装の剥がれや一部破損等）が見られた場合は、作業を行う前に、作業の継続可否について学校に相談すること。
- エ 本作業に伴い、プール施設の破損等が発生した場合は、学校及び教育政策推進課に報告するとともに、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。
- オ 疑義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。

別紙1

年 月 日

市立学校プール清掃業務 完了確認書

受託者名 :

作業日 : 令和 年 月 日

学校名 :

※該当箇所が無い場合は斜線とする。

作業項目	チェック	備考
プール施設出入口		
出入口からプールサイドまでの通路		
シャワーエリア		
腰洗い槽		
洗面台・洗眼機		
足洗い槽		
プールサイド(排水溝含む)		
プール槽		
プール槽排水溝 (金具が固定され、破損・突起物がなく使用に支障がないか)		
全体 (児童生徒が支障なく使用できる状態か)		

上記について問題がないことを確認しました。

学校管理者サイン

別紙2

年 月 日

市立学校プール清掃業務 実施報告書

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)

質問書

令和3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3年2月2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		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		

※「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。

年 月 日

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

⑩

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。