

## 発注情報詳細等

(件名)

横浜市立みなと総合高校 CALL 教室用什器等整備委託

(令和8年5月8日公表分)

## 発注情報詳細等 目次

発注情報詳細（物品・委託）	・ ・ ・ ・ ・ 1
設計図書	・ ・ ・ ・ ・ 2
質問書	・ ・ ・ ・ ・ 7
公募型指名競争入札参加意向申出書	・ ・ ・ ・ ・ 8
入札（見積）書	・ ・ ・ ・ ・ 10
入札辞退届	・ ・ ・ ・ ・ 12

### 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		横浜市立みなと総合高校 CALL 教室用什器等整備委託	
納入／履行場所		横浜市立みなと総合高等学校	
納入／履行期間等		令和8年7月21日から令和8年8月26日まで	
入札参加資格	種目	什器・家具 または コンピュータ業務	
	所在地区分	市内	
	企業規模区分	中小企業	
	その他	<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7・8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」で、かつ規模区分が「中小企業」であり、営業種目「什器・家具」細目Aまたは営業種目「コンピュータ業務」細目Z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>	
提出書類		公募型指名競争入札参加意向申出書	
設計図書		2ページ以降	
入札参加申込締切日時		令和8年6月3日（水） 午後5時00分 持参、郵送またはEメールによる	
指名・非指名通知日		令和8年6月10日（水）	
質疑締切日時		令和8年5月20日（水） 午後5時00分	回答期限日時 令和8年5月27日（水） 午後5時00分
入札及び開札日時		令和8年6月17日（水） 午前11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15階 共用会議室15-N01	
支払い条件		前金払	しない
注意事項			
発注担当課		教育委員会事務局総務課	電話 045-671-3292
契約事務担当課		教育委員会事務局総務課	電話 045-671-3292

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	委託担当	担当者名	おざわ
			教育委員会事務局	小澤	
			総務課経理係	電 話	045-671-3292

## 設 計 書

1 委 託 名 横浜市立みなと総合高校CALL教室用什器等整備委託

2 履 行 場 所 横浜市立みなと総合高等学校

3 履行期間  期間 年 月 日 から 年 月 日まで  
 又は期限  期限 令和8年7月21日から令和8年8月26日 まで

4 契約区分  確定契約  概算契約

5 その他特約事項 なし

6 現 場 説 明  不要  
 要 ( 月 日 時 分 場所 )

7 委 託 概 要 CALLシステム機器の更新に伴う什器等の更新整備等委託

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
1 什器・備品						(a)
(1) 学習用テーブル	別紙仕様書 のとおり	43	台			
2 内装						(b)
(1) 仮設作業	別紙仕様書 のとおり	1	式			
(2) 解体作業	別紙仕様書 のとおり	1	式			
(3) 塗装部	別紙仕様書 のとおり	1	式			
(4) 床部	別紙仕様書 のとおり	1	式			
(5) カーテン部	別紙仕様書 のとおり	1	式			
諸経費	別紙仕様書 のとおり	1	式			(c)
計						(d) = (a) + (b) + (c)
消費税及び地方消費税相当額						(e)
委託代金額 (合計)						(d) + (e)

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を ( ) で囲む

横浜市立みなと総合高等学校 CALL教室用什器等整備委託  
仕様書

<概要>

今回更新するCALL AL教室は、主に「空間・設備(物理的リソース)」、「ICT機器(道具)」、および「学習支援(人的リソース)」の3つの要素を最大限に引き出すことを目的とする。

そのため、以下の条件を満たすように教室設計を進めること。

- ・机は可動式の物を用意し、グループワークや教室内のレイアウト変更に柔軟に対応できること。
- ・大型ホワイトボードや電子黒板機能付きのプロジェクターを導入するため、機器を最大限活用できる空間とすること。
- ・グループ学習用のスペース、個人学習用の集中力を高められるスペース、プレゼンテーション用のエリアなど授業内容で使い分けられる多様な空間が用意できること。

1 什器・備品

名称	内容説明(指示仕様)		数量
学習者用テーブル	サイズ	・幅:650mm / 奥行:450mm / 高さ:700mm程度	43台
	天板	・ナチュラルオーク	
	天板厚さ	・20 mm	
	棚	・なし	
	スタッキング	・平行スタック機能。スタックピッチ 90 mm	
	脚	・フラットシルバー	
	キャスター	・φ50mm 双輪ナイロンキャスター付き(ストッパー:2個)	
	カバンフック	・テーブル両サイドに樹脂フックがあり、耐荷重 5 kgまでであること。	
	アジャスター	・高さ調整用アジャスターがついていること。	
	パネル	・有	

2 内装

項目	内容説明(指示仕様)		数量
(1) 仮設作業		・エレベーターにて部材運搬をする際、養生をすること。 ・産廃物を保管する場所を定め、必ず定めた場所に置くこと。 ・資材の運搬費も含めた金額を提示すること。 ・作業エリア全体を清掃し、養生を撤去すること。	1式
(2) 解体作業	タイルカーペット	・既存タイルカーペットの取外し、残材処理をおこなうこと。 ・取り外し後に清掃を行うこと。	110㎡
	ソフト巾木	・既存ソフト巾木の取外し、残材処理をおこなうこと。 ・取り外し後に清掃を行うこと。	30m
	教壇部OAフロア 一時解体	・解体範囲、OAフロアの種類(置敷きタイプ、支柱タイプ等)、パネルの材質(樹脂、鋼製、コンクリート製等)を確認すること。 ・床下の配線(LANケーブル、電源コード等)や設備(コンセント、配管等)の配置、活線状況を正確に把握します。感電防止のため、学校担当責任者と協議し、必要に応じて停電措置を講ずること。 ・教壇付近の重量物(教卓、機材、書庫等)の有無と移動経路を確認すること。 床下の配線や設備に傷をつけないよう注意しながら、溜まった埃やごみを掃除機で除去すること。	16.5㎡
	カーテン取外し	・既存カーテンの取外し、残材処理をおこなうこと。	1式
	窓ブラインド 取外し	・既存窓ブラインドの取外し、残材処理をおこなうこと。	1式
	教室後方壁 解体	・教室後方の石膏ボードを撤去し、残材処理をおこなうこと。 ・取り外し後に清掃を行うこと。 ・産廃物は決められた場所に保管し、分別をして処分をすること。	10㎡
(3) 塗装部	壁	・柱部(躯体)、梁型部を含む壁塗装を行うこと。その際、壁養生及び床養生及び天井機器養生をすること。	75㎡
	鋼製建具	・鋼製建具(桎共)の塗装を行うこと。	3カ所
	窓下スチール 収納	・窓下スチール収納(扉含む)の塗装を行うこと。	11.5カ所
	塗装下地 パテ処理	・壁などの凹凸や隙間をパテで埋めて平滑にすること。	50㎡
	PB壁取合い部	・必要に応じてプラスターボード壁の継ぎ目や角の部分の補修を行うこと。	1式

項目	内容説明(指示仕様)		数量
(4)床部	タイルカーペット	・足音や物が落ちた音などを吸収・遮断する効果があり、生活音対策や学校での静かな環境づくりをすること。	110m <sup>2</sup>
		・撥水・防汚加工がされていること。	
		・消防法に基づく防災性能試験に合格していること。	
		・NIFの規格をクリアする制電性能を有していること。	
		・VOC(ホルムアルデヒド)放散の基準FIF☆☆☆☆であること。	
		・6.5mm(H4mm/L3mmハイローラーブパイル)	
		・1/10ゲージ 10.5ステッチ	
	・寸法 500mm×500mm		
	タイルカーペット貼り	・教室にある机、椅子、キャビネット、プリンター等什器類は張替工事に支障のない場所に移動し、作業完了後はレイアウト図に基づき再設置をすること。 ・コード類は移動させないため、コード類の取扱いに十分注意すること。 ・カーペットの敷設にあたり、既設の敷設パネルに傾きやぐらつき、欠損等が生じている場合は、修理調整を行った上で敷設を行うこと。 ・ホコリ、ゴミ、油分、ワックス、塗料等を十分に除去し、不陸がある場合は平滑に補修すること。	
	ソフト巾木	・指定の場所に巾木を貼ること。	30m
入口床部	・入口床部に長尺シート張りすること(重ね張り)。	2か所	
	・OAフロアとの段差にノンスリップ金具を設置すること。	4本	
OAフロア	・教壇側一部解体した部分に既存フロア(全高 約100mm)に合わせて新規設置すること。	16.5m <sup>2</sup>	
	・取り合い部補修を行うこと。		1式
	・既存配線ダメ穴は穴塞ぎプレートで塞ぐこと。		10か所
	・アップコンセントを指定場所に10か所取り付けすること。		10か所
(5)カーテン部	遮光性能	・遮光 1級(A)以上	1式
	サイズ	・W4720*H2500 1枚	
	サイズ	・W7560*H2500 1枚	
	組成	・(表面)ポリエステル65%、綿35%(裏面)アクリル樹脂	
	ホルムアルデヒド放散等級	・F☆☆☆☆	
	その他機能	・防災、遮音機能を有すること。	
		・現状の電動式から仕様を変更しないこと。	
揮発性有機化合物対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の履行に際しては、揮発性有機化合物等の少ない材料(接着剤を含む)、又は含有していない材料(接着剤を含む)の使用に努めること。</li> <li>・使用する材料は揮発性有機化合物6物質ホルムアルデヒド・トルエン・キシレン・パラジクロロベンゼン・エチルベンゼン・スチレンの含有や使用の有無を安全データシートSDS等で確認すること。</li> <li>・揮発性有機化合物6物質を含む材料(接着剤を含む)を使用した場合又は安全データシート等で含有や使用していないことを確認すること。</li> </ul>		

### 3 その他

- ・納入の際は、機器の開梱・設置を行うこと(設定の詳細は落札後担当教員と打ち合わせのこと)。
- ・既存の什器・機器等については、撤去し、学校の担当者の指示に従って学校内のごみ集積所(1階駐車場)まで運搬すること。
- ・什器関連の納入については教室内の学校が指定した場所への設置を行うこと。
- ・納入のスケジュールについては学校希望日を優先して担当教員と協議の上決定すること。
- ・機器納入にあたり発生した破棄物は持ち帰ること。

質 問 書

年 月 日

横浜市契約事務受任者

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

契約番号 ー

契約件名 横浜市立みなと総合高校 CALL 教室用什器等整備委託

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、「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、教育委員会事務局へ電子メールで送付すること。

送付先：教育委員会事務局総務課経理係（ [ky-keiri@city.yokohama.lg.jp](mailto:ky-keiri@city.yokohama.lg.jp) ）

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		
5		

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)	ふり氏	
	△△営業部	ざいせい	はなこ
担当者	連絡先	財政	花子
	045-1234-5678		
責任者	部署名 (任意)	ふり氏	
	同上	よこはま	いちろう
担当者	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っては「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っては「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 日 月 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	

## 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

⑨※

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	—	横浜市立みなと総合高校 CALL 教室用什器等整備委託
2		
3		
4		
5		

※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 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っては「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っては「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	





記載例

入札辞退届

提出日を記載

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、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

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

次の入札について、都合により辞退したいのでお届けいたします。

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。

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		
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。

- 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、不受理とする。
- 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、不受理とする。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、不受理とする。
- 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っては「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っては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。
- 5 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在籍確認日時	年 月 日 時 分
	確認方法	<p>横浜市使用欄のため、記載不要です。</p> 確認書類 ( ) ・ F A X 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	

# 入札辞退届

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

⑨※

次の入札について、都合により辞退したいのでお届けいたします。

契約番号 ー

件 名 横浜市立みなと総合高校 CALL 教室用什器等整備委託

※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		

- 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、不受理とする。
- 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、不受理とする。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、不受理とする。
- 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 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	申請書類・通知書・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	