

入札説明書

令和8年1月19日さいたま市告示第47号により公告した入札等については、関係法令等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。さいたま市契約規則（平成13年さいたま市規則第66号）、さいたま市業務委託契約基準約款、さいたま市物品調達等電子入札運用基準及び関係書類等を熟知の上、入札に参加してください。

1 業務概要等

各業務委託仕様書のとおり

(1) 仕様書の交付方法

さいたま市ホームページ又は埼玉県入札情報公開システムからダウンロードしてください。

[さいたま市ホームページ]

<https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/006/003/p039869.html>

(トップページ≫事業者向けの情報≫届出・手続き≫入札・契約≫一般競争入札告示≫業務委託≫建物管理業務等の入札情報（調達課入札分）)

(2) 交付期間

告示の日から令和8年3月25日（水）まで

2 入札参加申込に関する事項 [告示 項目4 関係]

(1) 提出書類及び提出方法

埼玉県電子入札共同システム（以下「電子入札システム」という。）上の競争参加資格確認申請書のみを提出してください。

なお、電子入札システムを利用できない場合は、紙入札参加承認申請書とともに、競争参加資格確認申請書（事後審査型）を持参、郵送又は電子メールにて提出してください。

(2) 提出期間

告示の日から令和8年1月26日（月）午後5時15分まで（持参による提出の場合は、さいたま市の休日を定める条例（平成13年さいたま市条例第2号）第1条に規定する休日（以下「休日」という。）を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで。）

(3) 電子入札システム以外の提出先

さいたま市財政局契約管理部調達課（委託契約係）

〒330-9588

さいたま市浦和区常盤6-4-4

電 話 048-829-1175（直通）

F A X 048-829-1986

電子メール chotatsu@city.saitama.lg.jp

(4) その他

本入札は、さいたま市業務委託事後審査型一般競争入札取扱要綱（令和7年さいたま市制定）に基づき、入札参加資格を開札後に審査する「事後審査型」です。5（1）記載の資格確認用の書類は、落札候補者となった場合のみ提出が必要となります。

なお、電子入札システムを通じて参加申込みをした者が告示に示す入札参加資格を有しないことが明らかな場合は、令和8年2月2日（月）から3日（火）までに通知します。この場合、

本入札には参加できません。

3 仕様に関する質問方法

業務委託仕様書に関する質問がある場合は、質問書に必要事項を記載の上、次のとおり提出してください。

(1) 質問書の提出方法

持参、郵送、電子メール又はFAX

(2) 受付期間

2 (2) に同じ

(3) 提出先

2 (3) に同じ

(4) 回答方法

令和8年2月2日(月)までに、さいたま市ホームページ及び埼玉県入札情報公開システムの発注図書ファイルに掲載します。

4 入札及び開札に関する事項〔告示 項目5関係〕

(1) 最低制限価格

設定します。(最低制限価格を下回る入札をした者は、その業務の再度入札に参加できません。)

(2) 落札候補者の決定方法

予定価格の110分の100の価格の範囲内で、最低制限価格の110分の100以上の価格をもって入札を行った者のうち最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札候補者としますので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。

(3) 入札辞退

電子入札で入札書等を提出する前に辞退する場合は、入札書等の受付期間内に電子入札システムにより辞退してください。電子入札システムを利用できない場合は、入札辞退届に必要な事項を記載の上、開札日までに持参又は郵送で提出してください。

(4) 電子くじ

落札者候補者となるべき同価の応札者が2人以上いる場合、電子くじにより決定します。

(5) 再度入札の実施

初度入札において落札候補者がいないときは、新たに日時及び場所を定め、再度入札を行います。再度入札に参加できる者は、初度入札に参加した者としてします。

ただし、初度入札において無効な入札を行った者及び最低制限価格を下回る入札をした者は、その業務の再度入札に参加できません。再度入札は1回とします。また、再度入札の到達期限までに入札書の提出がない場合は、辞退として扱うものとします。

(6) 開札時の入札参加者の立ち会いはできません。

(7) 開札結果

落札候補者の決定については、個別に通知します。

また、開札結果については、後日、埼玉県入札情報公開システムに掲載します。

5 入札参加資格の確認に関する事項〔告示 項目 1・8 関係〕※落札候補者のみ

(1) 提出書類

ア 事後審査型一般競争入札参加資格等確認申請書

イ 社会保険等への加入状況が分かる書類

いずれかの書類を提出してください。

- ・社会保険等の加入に関する誓約書（社会保険等に全て加入している場合）
- ・社会保険等の適用除外に関する誓約書（社会保険等の全部又は一部について法令で適用が除外されている場合）

ウ 業務ごとに別に定める書類

業務ごとに提出書類が異なりますので告示内容を確認してください。

エ その他（該当する場合に提出）

中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に基づく事業協同組合及び企業組合並びに中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年法律第 185 号）に基づく協業組合は、組合員の名簿を提出してください。

なお、参加資格を証する書類として、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）第 12 条の 2 第 1 項第 1 号又は第 8 号で掲げる登録の登録証の写し、若しくは登録証明書の写しを提出する場合は組合員の登録証でも可とします。

(2) 提出方法

電子メール又は持参

(3) 提出期間

提出を指示された日の翌日から起算して 2 日（休日を除く。）以内

(4) 提出先

2（3）に同じ

6 スライド条項の適用について

(1) 履行期間が 2 年以上の案件については、複数年にわたる業務委託契約におけるスライド条項（賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更）を適用する契約とします。あらかじめ設定した賃金水準等に一定以上の変動がみられた場合に、2 年目以降の契約金額を変更することができます。従って、入札金額には 2 年目以降の賃金及び物価の変動を見込む必要はありません。

なお、スライド制度の詳細については、以下のさいたま市ホームページをご覧ください。

<https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/001/p123848.html>

(2) 変更金額の算出方法等は、「賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第 1 条第 1 項に係る特記仕様書」に定めるとおりです。

(3) 落札候補者は、以下のとおり、①直接人件費、②直接物品費（固定分、変動分それぞれ）、③業務管理費、④一般管理費等の金額を記載した「契約金額内訳書」を提出してください。

ア 提出期限

5（3）に同じ

イ 提出先

2（3）に同じ

7 その他必要な事項

(1) 入札方法

ア 電子入札システムから入札金額を記録してください。やむを得ない事情により電子入札システムが使用できず、紙による入札を実施する場合は、事前に紙入札参加承認申請書を提出してください。

イ 紙による入札の場合は、市指定の入札書をもって行い、表に「件名」「開札日時」及び「入札参加者名」を書いた封筒に入札書を入れ、封かんした上で提出してください。代理人が持参により入札書を提出する場合、及び代理人が記入した入札書を郵送する場合は委任状が必要です。

なお、郵送による入札を行う場合は、必ず一般書留（簡易書留を含む。）又はレターパックにて送付してください。入札書を封かんした内封筒を郵送用の外封筒に封入し、外封筒にはあて名を「さいたま市役所財政局契約管理部調達課」とし、表側に「入札書在中」と朱書きするとともに、「入札参加者の住所」、「名称（法人にあつては法人名）」を記載してください。複数の案件を1つの外封筒に封入し送付する場合は、内封筒は、必ず1案件ごとに作成し封入するものとし、全ての案件の到達期限前に到達するよう送付する必要があります。

(2) 電子入札システムが使用できない場合の手続等

電子入札システムが使用できない場合の各書類の提出可能な方法については下表のとおりです。

電子入札システムを利用しない書類提出に関する注意事項は別紙「**書類提出注意事項**」をご覧ください。

提出書類 \ 提出方法	持参	郵送	電子メール	FAX
1. 紙入札参加承認申請書 及び 競争参加資格確認申請書（事後審査型）	○	○	○	×
2. 質問書	○	○	○	○
3. 入札辞退届	○	○	×	×
4. 入札書	○※	○※	×	×
5. 事後審査型一般競争入札参加資格等確認申請書 及び 資格等確認に必要な書類	○	×	○	×

※入札書については、以下の場合は委任状が必要です。

- ・代理人が持参して提出する場合
- ・代理人が記入した入札書を郵送する場合

(3) この入札説明書に係る入札に用いる書類は、以下のさいたま市ホームページ又は埼玉県入札情報公開システムからダウンロードしてください。

<https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/006/003/p039869.html>

(4) 契約手続等

地方自治法第234条の3に基づく、長期継続契約により契約を締結します。従って、当該契約を締結した会計年度の翌年度以降のさいたま市歳出予算における当該契約金額に基づく予算措置がなされない場合は、本契約を変更又は解除する場合があります。

さいたま市告示第××号関係

《 書類提出注意事項 》

ここでは、電子入札システムを使用しない各種書類の提出方法について記載しています。

提出する書類によっては使用できない方法もあり、誤った方法により提出された書類は不備により無効となる場合もあります。必ず以下をお読みいただき、誤りのないようお手続きください。

I. 提出書類ごとの提出方法について

1. 紙入札参加承認申請書・競争参加資格確認申請書（事後審査型）

《共通事項》

- 申請書は案件ごとに作成してください。

（1）持参

- 代理人による提出でも委任状は必要ありません。
- 提出期限に注意し、提出期間内に提出してください。

（2）郵送

- 期限までに到達するよう余裕をもって発送してください。
- 提出方法は、一般書留（簡易書留を含む）又はレターパックによる郵送のみとなります。

（3）電子メール

- 電子メールで書類を提出する場合、メールの件名や添付ファイル名については次のとおりとしてください。

メールの件名：	
紙入札承認及び参加資格確認申請について（R7-02-案件番号）	
書類の種類：	添付ファイル名：
紙入札参加承認申請書	紙入札参加承認申請書（R7-02-案件番号）.pdf
競争参加資格確認申請書（事後審査型）	競争参加資格確認申請書（R7-02-案件番号）.pdf

※電子メールによる提出の場合のその他注意事項

- 提出する申請書は必ず PDF 形式に変換して提出してください。
- 各申請書は案件ごとに必要です。複数案件を 1 つのメールでまとめて提出する場合は、1 件ずつ個別の PDF ファイルに変換し、添付してください。また、件名

は「紙入札承認及び参加資格確認申請について（R7-02-案件番号 外○件）」とし、メールの本文に該当の案件番号を列举してください。

- メールを送信先アドレスについては、間違いのないよう確認願います。万が一送信しても届かない場合は、お手数ですが、調達課委託契約係までご一報ください。

2. 質問書

《共通事項》

- 市指定の質問書を使用してください。

（１）持参

- 項目１（１）のとおり

（２）郵送

- 項目１（２）のとおり

（３）電子メール

- 電子メールで書類を提出する場合、メールの件名や添付ファイル名については次のとおりとしてください。

メールの件名	
質問書について（R7-02-案件番号）	
書類の種類：	添付ファイル名：
質問書	質問書（R7-02-案件番号）.pdf

※電子メールによる提出の場合のその他注意事項

- 提出する質問書は必ず PDF 形式に変換して提出してください。
- 複数案件を１つのメールでまとめて提出する場合は、**１件ずつ個別の PDF ファイルに変換し、添付してください。**また、件名は「質問書について（R7-02-案件番号 外○件）」とし、メールの本文に該当の案件番号を列举してください。
- メールを送信先アドレスについては、間違いのないよう確認願います。万が一送信しても届かない場合は、お手数ですが、調達課委託契約係までご一報ください。

（４）FAX

- FAXにより提出する場合は、提出後速やかに、その旨を調達課委託契約係に電話で連絡してください。

3. 入札辞退届

《共通事項》

- 市指定の入札辞退届を使用してください。

(1) 持参

- 項目1 (1) のとおり

(2) 郵送

- 項目1 (2) のとおり

4. 入札書

《共通事項》

- 競争入札参加資格者として登録されている所在地又は住所、商号又は名称、代表者の職・氏名を記入してください。
- 登録の際に、契約者を登録している（契約等の権限を委任している）場合は、契約者の所在地、名称、職・氏名を記入してください。
- 市指定の入札書を使用してください。
- 日付は、入札書提出期間内の日付を記入してください。
- 入札書には、見積もった金額の110分の100に相当する金額を記入してください。
- 電子くじ番号欄に任意の3桁の数字(000～999)を必ず記載してください。
- 電子くじ番号欄が未記入の入札書による入札は無効となります。
- 入札金額を訂正した入札書による入札は無効となります。
- 入札書の記載事項で金額以外を訂正する場合は、訂正を行う箇所を消し線で見え消しにして、入札書に使用した印鑑を押してください。
- 入札書へ記入する際、鉛筆等の容易に消去可能な筆記用具の使用はできません。
- 一度提出した入札書の書き換え、引き換え又は撤回することはできません。

(1) 持参

- 表に「件名」、「開札日時」及び「入札参加者名」を書いた封筒に入札書を入れ、必ず封かんした上で提出してください。
- 代理人が入札書を持参する場合は、委任状を提出してください。
- 提出期間は業務によって変わりますので、告示内容をよく確認してください。提出できる時間は休日を除く午前8時30分から午後5時までです。

(2) 郵送

- 期限までに到達するよう余裕をもって発送してください。
- 入札書は内封筒に入れ、それをさらに郵送用の外封筒に入れた上で、郵送してください。
- 入札書の提出方法は、一般書留（簡易書留を含む）又はレターパックによる郵送のみとなります。それ以外の方法（特定記録郵便、通常郵便、宅配業者によるメール便など）により提出された場合は、無効となりますのでご注意ください。

- 内封筒は、1 案件ごとに1つ必ず作成してください（1つの外封筒の中に複数件の内封筒をまとめて送付することは可能です）。
- 代理人が記入した入札書を郵送する場合は、委任状を同封してください。
- 封筒の作成例は、10ページの封筒作成例をご覧ください。

5. 事後審査型一般競争入札参加資格等確認申請書・資格等確認に必要な書類

《共通事項》

- 資格確認に必要な書類（社会保険加入誓約書、契約書の写し、登録証の写し、組合員名簿等）は業務によって異なる場合があるため、告示内容をよく確認してください。
- 本項目に記載している書類は、落札候補者のみ提出が必要です。

（1）持参

- 項目1（1）のとおり

（2）電子メール

- 電子メールで書類を提出する場合、メールの件名や添付ファイル名については次のとおりとしてください。

メールの件名	
一般競争入札参加資格等確認申請について（R7-02-案件番号）	
書類の種類：	添付ファイル名：
事後審査型一般競争入札参加資格等確認申請書	事後審査型一般競争入札参加資格等確認申請書（R7-02-案件番号）.pdf
資格確認に必要な書類	「〇〇〇〇〇」.pdf 記載例：社会保険誓約書、登録証の写し 等

※電子メールによる提出の場合のその他注意事項

- 提出する申請書等は必ずPDF形式に変換して提出してください。
- 事後審査型一般競争入札参加資格等確認申請書は案件ごとに作成してください。
- 複数案件を1つのメールでまとめて提出する場合は、**1件ずつ個別のPDFファイルに変換し、添付してください。**（申請書を1つにまとめないでください。）
- 資格確認に必要な書類についても1つにまとめず、案件単位で提出してください。
- データの容量が大きいとメールの送受信に支障をきたす可能性があるため、添付ファイルについてはなるべく容量を抑えるようにお願いします。
- メールを送信先アドレスについては、間違いのないよう確認願います。万が一送信しても届かない場合は、お手数ですが、調達課委託契約係までご一報ください。

Ⅱ．書類提出に係る事項全般

1．書類の提出先及び問い合わせ先について

〒330-9588

さいたま市浦和区常盤6-4-4

財政局契約管理部調達課（委託契約係）

TEL 048（829）1175

FAX 048（829）1986

メール chotatsu@city.saitama.lg.jp

2．問い合わせ時間

休日を除く午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで

3．各種書類の掲載場所（ホームページ）について

〔参考〕さいたま市ホームページ

<https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/006/003/p039869.html>

（トップページ≫事業者向けの情報≫届出・手続き≫入札・契約≫一般競争入札告示≫
業務委託≫建物管理業務等の入札情報（調達課入札分））

封筒作成例

内封筒記入例

入札書

※委任状

※代理人が作成した入札書を郵送する場合は、委任状も入れる。

内封筒は、1案件ごとに必ず1つ作成してください

件名 ○○○○○○○○○○

開札日時 令和○○年○○月○○日 午前○時○分

株式会社○○○○

・内封筒に記載する事項

件名、開札日時、入札参加者名を記載する。

外封筒に複数件の内封筒を入れて送付することはできます。

外封筒記入例

〒330-9588

さいたま市浦和区常盤6-4-4

さいたま市役所財政局契約管理部調達課 宛

入札書在中

〒○○○-○○○○

さいたま市浦和区常盤○-○-○

株式会社○○○○

◎封筒に記載する事項（以下の記載事項を厳守してください）

・内封筒に記載する事項

件名、開札日時、入札参加者名を記載する。

・外封筒に記載する事項

宛先 〒330-9588

さいたま市浦和区常盤6-4-4

さいたま市役所財政局契約管理部調達課 宛

表に、「入札書在中」と朱書きする。

入札参加者の住所、名称（法人にあっては、法人名）を記載する。

《記入上の注意》

(入 札 ・ 見 積) 書 (第 回)

1 件 名

回数を記入してください。

2 履 行 場 所

¥を忘れずに記入してください（1マス使用）。

3 金 額

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
		¥	●	●	●	●	●	●	●	●

4 入 札 保 証 金 免除

見積もった金額の110分の100に相当する金額を記入してください。

さいたま市契約規則に従い、さいたま市業務委託契約基準約款、仕様書、場所等を熟知したので、(入札・見積) します。

年 月 日

入札書提出期間内の日付を記入してください。

住 所

必ず押印してください。

商号又は名称
代表者職氏名

㊞

上 記 代 理 人

㊞

さいたま市長

(注意事項)

- 1 金額は算用数字で記入し、頭部に¥を付記すること。
- 2 代理人による入札又は見積の場合の印は、代理人印のみでよいこと。
- 3 見積の場合の入札保証金については、適用なしと記入すること。
- 4 電子入札システムにより行う入札で、書面により入札書を提出するときは、くじ入力番号欄に任意の3桁の数字（000～999）を記載すること。

電子くじ番号

必ず記入してください

- 【紙による入札、かつ以下の場合に使用】
- ・代理人が持参して提出する場合
 - ・代理人が記入した入札書を郵送する場合

《記入上の注意》

委 任 状

私は、印 を代理人と定め、下記の委託業務に関する
(入 札 ・ 見 積) の一切の権限を委任します。

記

1 件 名

2 履行場所

年 月 日

さいたま市に届けてある所在地、商号、代表者役職、代表者氏名を記入し、代表者印を押してください。

入札の権限を委任した日を
記入してください。

住 所

氏 名

印

さいたま市長

(注意事項)

- 1 委任者の印は、法人にあってはその権限を有するものの印とする。
- 2 受任者の印は、認印でも差し支えない。

入札参加者 各位

最低制限価格の設定及びスライド条項の適用について（お知らせ）

1. 最低制限価格の設定について

この入札は、最低制限価格を設定した入札です。

最低制限価格とは、地方自治法施行令に定められた落札者決定にあたって、例外の方法の1つです。

その概要は、次のとおりです。

- (1) あらかじめ最低制限価格を定めた上で、入札を行います。
- (2) 予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって、申し込みをした者のうち、最低の価格をもって申し込みをした者を落札候補者として決定します。
- (3) 最低制限価格を下回って申し込みをした場合には、落札候補者となれません。
また、再度入札にも参加できません。

2. スライド条項の適用について

- (1) 履行期間が2年以上であって、告示にて「スライド条項：適用する」と示している案件については、複数年にわたる業務委託契約におけるスライド条項（賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更）を適用します。

これにより、あらかじめ設定した賃金水準等に一定以上の変動がみられた場合に、2年目以降の契約金額を変更することができます。従って、入札金額は、2年目以降の賃金及び物価の上昇は見込む必要はありません。

なお、スライド制度の詳細については、以下のさいたま市ホームページをご覧ください。

<https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/001/p123848.html>

- (2) 変更金額の算出方法等は、各仕様書に記載された「賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第1条第1項に係る特記仕様書」に定めるとおりです。
- (3) 落札候補者は、①直接人件費、②直接物品費（固定分、変動分それぞれ）、③業務管理費、④一般管理費等の金額を記載した「契約金額内訳書」の提出が必要となります。

なお、不明な点などについては、下記までお問い合わせください。

担 当 さいたま市財政局契約管理部調達課
 委託契約係

直 通 048（829）1175