

# 入 札 説 明 書

令和 8 年 1 月 2 1 日さいたま市公告（調達）第 4 号により公告した「さいたま市本庁舎外清掃業務」の入札等については、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 1 3 年さいたま市規則第 6 6 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

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。

<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

公告の日から令和 8 年 3 月 2 5 日（水）まで

## 2 入札参加申込及び入札参加資格の確認審査の申請〔公告 項目 5 関係〕

本入札は、令和 8 年 1 月 1 9 日さいたま市告示第 4 7 号「さいたま市西区役所総合案内業務」外 5 2 件とは異なり、事後審査型一般競争入札ではありませんので注意してください。

### （1）提出書類

次のア～オの書類を提出してください。

ア 競争入札参加申込兼資格確認申請書

イ 紙入札参加承認申請書（電子入札システムを利用できない場合に限る）

ウ 履行実績を証明する書類

※国（独立行政法人を含む。）又は地方公共団体と元請として契約し、清掃対象施設の延床面積が 1 0 , 0 0 0 m<sup>2</sup>以上の特定建築物（「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」で定める「特定建築物」をいう。）の清掃業務（日常清掃及び定期清掃）を令和 3 年 4 月 1 日以降に 1 年以上継続して履行した実績を有していることを証明する契約書の写し。

※対象となる特定建築物は、事務所又はそれに類する用途のものに限ります。

※契約書内に清掃対象の延床面積の記載がない場合は、計算に適用した面積が分かるもの（図面、清掃基準表等）も併せて提出してください。その際、計算に適用した面積がわかるよう色付け及び付箋等で、該当箇所を判別できるようにして提出してください。

※中小企業等協同組合法（昭和 2 4 年法律第 1 8 1 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 3 2 年法律第 1 8 5 号）に基づく協業組合（以下「組合」という）の場合、組合としての実績があることとします。

エ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 4 5 年法律第 2 0 号）第 1 2 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。

※組合の場合、組合としての登録があることとします。

オ 組合員名簿（組合として申請する場合に限る）

## （２）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。）で入札する場合は、アについては電子入札システムの競争入札参加資格確認申請に添付して提出し、それ以外の書類は持参又は電子メールにて提出してください。

電子入札システムを利用できない場合は、全て、持参又は電子メールにて提出してください。

＜持参又は電子メールの提出先＞

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](mailto:chotatsu@city.saitama.lg.jp)

## （３）提出期間

公告の日から令和 8 年 2 月 3 日（火）午後 5 時 1 5 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 1 3 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。）

## （４）入札参加資格確認審査の結果について

競争入札参加資格の確認審査が終了したら、競争参加資格確認通知書を電子入札システムを通じて送付します。電子入札システムを利用できない場合は窓口等で交付します。

なお、電子入札システムを通じて参加申込みをした者が公告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 1 3 日（金）に通知します。この場合、本入札には参加できません。

# 3 公告「2 競争入札参加資格に関する事項」について

公告の日から令和 8 年 1 月 2 6 日（月）までに令和 7 年度さいたま市の特定調達契約に係る物品等の競争入札の参加資格に関する審査（以下「資格審査」という。）の申請を行い、本入札の参加資格がある旨の通知を受けた者であっても、資格審査の結果、業種表・営業品目一覧のうち、業務区分「建築物管理」、営業品目（大分類）「管理業務」内の営業品目（小分類）「清掃」の資格を有しないとされた者は入札に参加できません。

# 4 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 F A X（電子入札システムによる提出はできません。）

## （２）受付期間

2（３）に同じ

(3) 提出先

2 (2) に同じ

(4) 回答方法

令和8年2月13日(金)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。

## 5 入札保証金に関する事項

(1) 入札保証金の納付期限

令和8年3月2日(月)

(2) 入札保証金の納付場所

さいたま市の指定する金融機関

(3) その他

入札保証金の納付を要するとされた者は、本市が交付した納付書により、見積もった金額(税込み)の100分の5以上の額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り上げた金額)を納付してください。電子入札システムにより入札を行う場合は、納付書兼領収書の写し(本市の指定金融機関の領収印があるものに限る。)を納付期限までに電子メールで提出してください。持参及び郵送による提出の場合、入札書とともに同一の封筒に入れ、入札してください。

なお、この方法により納付書兼領収書の写しの提出がされなかった場合、又は開札時、納付金額が入札金額の税込みの100分の5に満たなかった場合は、7(3)の規定により入札を無効とします。

## 6 入札保証金の納付免除に関する事項

さいたま市契約規則第9条第1項の規定に該当する場合、入札保証金は免除となります。

入札保証金免除を希望するときは、次のいずれかの方法で申請してください。

(1) 同条第1項第1号の規定による入札保証金の免除を申請する場合

入札保証金免除申請書(様式第4号)に、入札保証保険契約に係る保険証券を添付する。

(2) 同条第1項第2号の規定による入札保証金の免除を申請する場合

入札保証金免除申請書(様式第4号)に、同号の規定を満たす契約書の写しを**2件分**添付する。

※公告「2 競争入札参加資格に関する事項(6)」で求める履行実績とは異なるので御注意ください。履行実績として提出する案件が入札保証金免除の案件を兼ねる場合は、当該書類を同時に提出してください。

なお、審査の結果、提出された契約書の写しが同種・同規模であると認められない場合、入札保証金を要する場合があります。

ア 申請期間 2(3)に同じ

イ 申請先 2(2)に同じ

ウ 提出方法 持参又は電子メール

## 7 入札手続等に関する事項 [公告 項目7関係]

## (1) 調査基準価格

- ア この入札は、あらかじめ調査基準価格を定めた上で、入札を行います。
- イ 調査基準価格の110分の100の価格未満の入札（以下、「低入札価格」という。）をした者（以下、「低入札価格者」という。）は、低入札価格の調査に協力しなければなりません。
- ウ 低入札価格の調査の結果、当該低入札価格によって契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めるときは、当該低入札価格者を失格とします。
- エ 低入札価格の調査に応じないとき、又は求められた資料を指定された期日までに提出しないときは、契約締結の意思がないものとみなし、当該低入札価格者を失格とします。

## (2) 入札金額見積内訳書の提出

入札時には入札金額見積内訳書（本庁舎外清掃業務）を添付してください。電子入札システムを利用できない場合は、入札書と入札金額見積内訳書を同封してください。  
指定の様式を使用していない入札金額見積内訳書については無効とします。

## (3) 入札の無効

さいたま市特定調達契約に係る競争入札参加者心得（平成15年さいたま市制定）第15条に該当する入札は無効とします。また、電子入札の場合においては、各号の規定中「押印のない」とあるのは、「電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号）第13条第1項に規定する電子証明書が添付されていない」と読み替えるものとします。

## (4) 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。

## (5) 電子くじ

落札者となるべき同価の応札者が2者以上いる場合、電子くじにより決定します。

電子入札を利用できない場合は、入札書等とともに、必ず電子くじ番号報告書も提出してください。

## (6) 再度入札の実施

初度入札において落札者がいないときは、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は、再度入札に参加することができません。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。

## (7) 開札時の入札参加者の立ち会いはできません。

## (8) 開札結果

落札者の決定については、開札日に電子入札システムにおいて通知します。なお、電子入札システムを利用できない場合は、個別に電子メール等で通知します。

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。

# 8 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、郵送による入札のみ可能です（持参による提出はできません）。代理人が作成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。詳細は、別紙「入札関係書類提出注意事項」を必ず確認の上入札してください。

(2) 各書類の提出方法について

別紙「入札関係書類提出注意事項」を御覧ください。

(3) この入札説明書に係る入札に用いる書類は、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) 電子入札システムにおける会社名や代表者の変更等の取り扱い

会社名や代表者の変更等により電子証明書の情報の変更（再取得）が間に合わない場合等、競争入札参加資格者名簿の登録内容と電子証明書の情報が相違となる場合は、紙による入札を実施してください。

(5) 契約手続等

ア 契約予定日 : 令和8年3月下旬

イ 業務開始予定日 : 令和8年4月1日

※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。

(6) 支払いに関する事項

支払条件については原則月払いとしますが、詳細については、落札決定後、当該落札者と協議することとします。

(7) 提出書類の翻訳

公告「5 競争入札参加申込兼資格確認申請書の提出」に関する提出書類が日本語以外の記載の場合は、その翻訳を添付してください。

(8) その他

この説明書に記載された内容の他、詳細については、さいたま市特定調達契約に係る競争入札参加者心得（業務委託及び物品等の賃貸借契約）に定めるところによります。

凡例

◎…他の提出方法不可

○…いずれかの方法で提出

## 1 提出方法

## 電子入札システムにより入札する場合

入札説明書	書類名	電子入札システム	電子メール	持参	郵送	FAX	提出期限	備考
2 (1) (2)	競争入札参加資格確認申請	◎	×	×	×	×	2月3日	
2 (1) (2)	競争入札参加申込兼資格確認申請書	◎	×	×	×	×	2月3日	Word形式で添付すること
2 (1)	紙入札参加承認申請書	—	—	—	—	—	—	不要
2 (1)	入札参加資格に関する書類	×	○	○	×	×	2月3日	
4	質問書	×	○	○	○※2	○	2月3日	質問がある場合のみ必要
6	入札保証金免除申請書	×	○	○	×	×	2月3日	入札保証金免除を申請する場合のみ必要
6	入札保証金免除確認書類	×	○※1	○	×	×	2月3日	入札保証金免除を申請する場合のみ必要
5 (3)	納付書兼領収書の写し	×	○	○	×	×	3月3日	入札保証金を納付する場合のみ必要 * 納付期限は3月2日
8 (1)	入札書	◎	×	×	×	×	3月5日	
7 (2)	入札金額見積内訳書 (本庁舎外清掃業務)	◎	×	×	×	×	3月5日	Excel形式で添付すること
7 (5)	電子くじ番号報告書	—	—	—	—	—	—	不要
7 (4)	入札辞退届	◎	×	×	×	×	3月5日	辞退する場合のみ必要
8 (1) イ	委任状	—	—	—	—	—	—	不要

## 紙により入札する場合

入札説明書	書類名	電子入札システム	電子メール	持参	郵送	FAX	提出期限	備考
2 (1) (2)	競争入札参加資格確認申請	—	—	—	—	—		電子入札システム上の書類
2 (1) (2)	競争入札参加申込兼資格確認申請書	—	○	○	×	×	2月3日	
2 (1)	紙入札参加承認申請書	—	○	○	×	×	2月3日	
2 (1)	入札参加資格に関する書類	—	○	○	×	×	2月3日	
4	質問書	—	○	○	○※2	○	2月3日	質問がある場合のみ必要
6	入札保証金免除申請書	—	○	○	×	×	2月3日	入札保証金免除を申請する場合のみ必要
6	入札保証金免除確認書類	—	○※1	○	×	×	2月3日	入札保証金免除を申請する場合のみ必要
5 (3)	納付書兼領収書の写し	—	×	○	○	×	3月3日	入札保証金を納付する場合のみ必要 * 納付期限は3月2日
8 (1)	入札書	—	×	×	◎※2	×	3月3日	必着
7 (2)	入札金額見積内訳書 (本庁舎外清掃業務)	—	×	×	◎※2	×	3月3日	必着
7 (5)	電子くじ番号報告書	—	×	×	◎※2	×	3月3日	必着
7 (4)	入札辞退届	—	×	○	○	×	3月3日	辞退する場合のみ必要
8 (1) イ	委任状	—	×	×	◎※2	×	3月3日	必着 (代理人氏名で入札する場合のみ入札書に要同封)

※1 入札保証保険契約に係る保険証券を提出する場合は、電子メール不可 (持参のみ)

※2 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

## 2 提出方法の注意事項

### 電子入札システム

- ・原則、電子入札システムにより参加してください。電子入札システムが利用できない場合のみ紙で入札してください。
- ・電子入札システムの質問機能は使用せず、指定の方法により質問してください。

### 電子メール

#### **・指定の件名及びファイル名で提出してください。(9ページ「電子メールで提出する場合の件名及びファイル名」参照)**

- ・提出する書類等は必ずPDF形式に変換して提出してください。
- ・書類は1つのファイルにまとめず、書類単位で個別のPDFファイルに変換し、添付してください。
- ・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、なるべく容量を抑えるようにお願いします。
- ・メールの送信先アドレスについては、間違いのないよう確認してください。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。

### 持参

- ・各書類提出期限内に、休日を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時までに持参してください。

### 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（入札金額見積内訳書、電子くじ番号報告書含む）及び質問書等の提出方法は、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。
- ・入札書の提出の際は、必ず10ページの封筒作成例をご覧ください。

### 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 紙による入札に関する注意事項

- ・記入の際は、11ページ及び12ページの入札書及び委任状の記入例を確認してください。
- ・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。
- ・入札金額内訳書（本庁舎外清掃業務）に金額内訳を記入のうえ、必ず添付してください。
- ・「入札金額内訳書（本庁舎外清掃業務）」以外の様式を使用した場合、当該入札書は無効となります。
- ・電子くじ番号報告書を必ず添付のうえ、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。
- ・電子くじ番号報告書が添付されていない又はくじ番号欄が空欄の場合、入札は無効となります。
- ・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。
- ・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。
- ・代理人が作成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。

#### 4 提出先・問い合わせ先

〒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）

T E L 048（829）1175 ／ F A X 048（829）1986／メール [chotatsu@city.saitama.lg.jp](mailto:chotatsu@city.saitama.lg.jp)

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



# 電子メールで提出する場合の件名及びファイル名

入札説明書	書類名	ファイル名	メールの件名
2 (1) (2)	競争入札参加申込兼資格確認申請書	競争入札参加申込兼資格確認申請書 (特定調達契約)	入札参加資格に関する書類について (特定調達契約)
2 (1)	紙入札参加承認申請書	紙入札参加承認申請書 (特定調達契約)	
2 (1)	入札参加資格に関する書類	書類名がわかるように記載してください。 例：契約書の写し、登録証の写し	
4	質問書	質問書 (特定調達契約)	質問書について (特定調達契約)
6	入札保証金免除申請書	入札保証金免除申請書 (特定調達契約)	入札保証金免除に関する書類について (特定調達契約)
6	入札保証金免除確認書類	書類名がわかるように記載してください。 例：保険証券の写し、契約書の写し、登録証の写し	
5 (3)	納付書兼領収書の写し	納付書兼領収書の写し	納付書兼領収書の写しについて

封筒作成例

入札書

入札金額  
見積内訳書  
(本庁舎外清掃  
業務)

電子くじ番号  
報告書

※納付書兼  
領収書の写し

※委任状

入札書、入札金額見積内訳書、電子くじ番号報告書を内封筒に入れ封入する。  
 ※入札保証金を納付した場合は納付書兼領収書の写しも入れる。  
 ※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。

内封筒記入例

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

様式第6号（業務委託用）（第18条関係）

回数を記入してください。

### 入 札（見 積）書（第 回）

1 件 名 さいたま市本庁舎外清掃業務

2 履 行 場 所 さいたま市浦和区常盤6-4-4外

3 入札(見積)金額

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

¥を忘れずに記入してください（1マス使用）。

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、さいたま市特定調達契約に係る競争入札参加者心得（業務委託及び物品等の賃貸借契約）（平成15年さいたま市制定）、さいたま市業務委託契約基準約款（平成13年さいたま市制定）及び入札説明書等を熟知したので、入札（見積）します。

令和○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 さいたま市○○区○○△-△-△

氏 名 ○○株式会社  
代表取締役  
○○ ○○

上記代理人

必ず押印してください。

印

印

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 代理人による入札の場合の印は、代理人印のみでよいこと。

#### 【 添付書類について 】

入札書・入札金額見積内訳書（本庁舎外清掃業務）・電子くじ番号報告書・納付書兼領収書の写し（←入札保証金を納付した場合）は一つにまとめ、封筒に入れて、提出してください。

## 記入上の注意

様式第5号（第17条関係）

代理人の氏名を記入し、個人印を押してください。

## 委任状

私は、

㊞ を代理人と定め、下記の業務委託における

次の事項に関する権限を委任します。

- |      |  |
|------|--|
| 委任事項 | 1 入札（見積り）に関すること。<br><del>2 開札の立会いに関すること。</del> |
|------|--|

### 記

1 件 名 さいたま市本庁舎外清掃業務

2 履行場所 さいたま市浦和区常盤6-4-4外

令和8年 月 日

入札の権限を委任した日を  
記入してください。

さいたま市に届けてある住所、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。

住 所 さいたま市〇〇区〇〇△-△-△

〇〇株式会社

氏 名 代表取締役

〇〇 〇〇

㊞

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者の印とする。
- 2 受任者の印は認印でも差し支えない。

入札参加者 各位

### 低入札価格調査制度について（お知らせ）

この入札は、**低入札価格調査制度を設定した入札**です。

低入札価格調査制度とは、地方自治法施行令に定められた落札者決定にあたっての例外の方法の1つであり、その概要は、次のとおりです。

- ① あらかじめ調査基準価格を定めた上で、入札を行います。
- ② 調査基準価格を下回った価格の入札があった場合には、その入札価格についての調査を行います。
- ③ 調査の結果、適切な入札であったと認められた場合には、その入札者を落札者として決定します。

したがって、入札に参加するにあたっては、下記のことを特に注意してください。

### 記

- 1 入札価格について、調査をする場合があります。
- 2 調査対象となった場合には、調査に協力する必要があります。

### 【連絡先】

さいたま市財政局契約管理部調達課  
担当 委託契約係  
電話 048（829）1175