

入札情報
R 7 公募型指名競争入札 CF-01

公表日 令和7年5月12日

※本案件は、積算内訳書（市指定様式）の提出が必要です。積算内訳書は、「積算内訳書の作成方法及び注意事項」により作成し、入札書に添付の上、提出してください。

次により、公募型指名競争入札（期間入札）（地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約）を行いますので、地方自治法、地方自治法施行令、高松市契約規則(※)、高松市契約事務処理要綱(※)、高松市公募型指名競争入札試行要領(※)、高松市期間入札試行要領(※)、期間入札(試行)に関する留意事項(※)、入札参加者の心得及び契約条項その他指示事項を遵守の上、参加希望者は必要書類をFAXで送信してください（FAXによる送信が不都合な場合は、持参も可とします。）。

送信された書類は、指名業者選定に当たっての参考資料であり、FAXの受信が直ちに指名につながるものではありません。

公募型指名競争入札の解説など

- ・入札に参加を希望する者の受注意欲を確認した上で指名する入札方法で、発注案件ごとに希望を募り、入札参加申請書を提出した者のうちから、その案件で設定された履行実績その他の入札参加条件を満たす者を指名し、入札を行う方法です。
- ・上記の※が付けられた市の関係規程は、高松市ホームページ(もっと高松)のトップページ「事業者の方」→「入札・契約情報」→「契約監理課ホームページ」→「例規・要綱」に掲載しています。
- ・参加希望者が案件で指名を受けるためには、その前段階として、下記により、入札参加申請書その他必要書類を令和7年5月20日(火)までに高松市長寿福祉課に提出する必要があります。御注意ください。
- ・表中下線を付しているものは、対象文書をダウンロードすることができます。

1 入札に付する業務	高松市ふれあい福祉センター勝賀建物清掃業務委託(長期継続契約)
2 仕様書	高松市ふれあい福祉センター勝賀建物清掃業務委託特記仕様書 特記仕様書別表 平面図
3 業務の履行場所	高松市香西南町476番地1
4 履行期間	令和7年7月1日から令和10年6月30日まで
5 最低制限価格	設定する(非公表) ※ 算定方法は【注意事項】(12)のとおり
6 予定価格	非公表 ※ 予定価格の積算についての公表事項は特記仕様書別表末尾に記載のとおり
7 入札保証金	免除
8 契約保証金	要する(業務委託料を1年当たりの額に換算した額の100分の10以上とする。ただし、高松市契約規則第24条各号のいずれかに該当する場合はこの限りではない。【注意事項】(8)参照)

9 支払条件	一部完了払（各月均等払い）
10 入札参加条件	<p>(1) 申請日現在、高松市の令和5～7年物品・委託・役務の提供等入札参加資格者名簿の業種名「建物管理」の営業種目「建物清掃」に登録されている市内企業(主たる事務所(本社・本店)が高松市内にあること。)であること。</p> <p>※ 法人については、さらに【注意事項】(10)の2に定める要件を加えるものとする。</p> <p>(2) 高松市公募型指名競争入札施行要領第4条第1項第1号及び第5号から第7号までに掲げる要件を満たすこと。</p> <p>(3) 一の建築物(用途は工場、倉庫、共同住宅等を除く建築物で、かつ、屋内部分のその床面積が1,195㎡以上のものに限る。)について、過去15年以内において引き続き2年以上の元請けとしての履行実績を有すること。</p> <p>(4) 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項の規定により同項第1号又は第8号の事業に係る登録を受けた営業所を市内に有すること。</p> <p>(5) 業務の内容に適合した業務責任者(自社従業員)を配置できること(1級ビルクリーニング技能士又は清掃業務について作業の技術力及び指導等の総合的な技能を有し、実務経験6年以上の者。)</p> <p>※ 単一等級のビルクリーニング技能士は、1級ビルクリーニング技能士とみなす。</p> <p>(6) 業務担当者については、高松市清掃業務委託料算定要領第5条(1)イ 清掃員区分に適合した担当者を配置できること。</p> <p>※ (5)で求める業務責任者との兼務は可とする。</p> <p>(7) 高松市指名停止等措置要綱(平成24年高松市告示第403号)に基づく指名停止期間中でないこと。</p> <p>(8) 指名を受けた者が入札までに入札参加条件を満たさなくなったときは、入札に参加できない。</p> <p>(9) 組合については、その組合員が本業務に入札参加申請をしていないこと。</p>

<p>1 1 入札参加申請</p>	<p>入札参加を希望する者は、参加申請書(指定様式)に10入札参加条件(3)及び(4)を満たすことを明らかにすることができる書類並びに【注意事項】(10)の2に定める要件を満たすことを誓約する書面(指定様式)を添付し、FAXで送信するとともに、法人については、【注意事項】(10)の3に従い、持参又は電子メールにより、高松市長寿福祉課に主たる事務所の写真及び付近の略図を提出すること。なお、メールの受信可能容量上限が5メガバイトとなるので、これを上回る容量のメールについては、添付ファイルを分割するなどして送信すること。</p> <p>申請受付FAX番号 087-839-2352 電子メールアドレス chouju@city.takamatsu.lg.jp</p> <p>※ 受信確認のため、FAX送信後、送信した旨の連絡を12参加申請書提出期間中の市の執務時間中(日曜日、祝日法に定める休日及び土曜日以外の日の午前8時30分から午後5時まで)に電話連絡すること(電話番号087-839-2346)。</p> <p>※ 指定様式は次のとおりです。 公募型指名競争入札参加申請書 市内企業付加要件についての誓約書</p>
<p>1 2 参加申請書提出期間</p>	<p>令和7年5月12日(月)から同月20日(火)まで (同日午後3時必着)</p>
<p>1 3 指名(非指名)通知</p>	<p>(1) 通知は、令和7年5月21日(水)までにFAXで送信する。 (2) 指名した者には入札通知書を、指名しなかった者には指名しなかった理由を送信する。</p>
<p>1 4 現場説明</p>	<p>実施しない。</p>
<p>1 5 質問及び回答</p>	<p>(1) 本業務の内容に質問がある場合は、令和7年5月27日(火)午後3時までに質問書を高松市長寿福祉課にFAXで送信すること(FAX送信後、電話により受付確認をすること)。 質問受付FAX番号 087-839-2352 受付確認電話番号 087-839-2346</p> <p>※ 指定様式は次のとおり 質問及び回答書</p> <p>(2) 質問書受付後、速やかに質問書提出者に回答し、質問及びこれに対する回答の全件を次のとおり公表する。なお、質問及び回答が公表された場合は、仕様書同様、これを熟知の上、入札しなければならない。 ア 公表期間 令和7年5月28日(水)から同月30日(金)まで イ 公表方法 市ホームページ上で公表(公表は期間初日の午後1時まで開始)。</p> <p>※ インターネット環境が未整備の場合、電話で、上記の公表内容についてFAX送信を依頼することができる。</p>

16 入札書の提出期間及び提出先		提出期間 令和7年6月2日(月)から同年6月4日(水)まで 提出先 高松市番町一丁目8番15号 高松市役所本庁舎 2階 高松市長寿福祉課 (注)1 持参の場合は、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び土曜日を除く。 2 提出時間は、持参の場合は、いずれの日も午前9時から午後5時まで。郵送の場合は、提出期間の最終日の午後5時までに必着させなければならない。
17 開札	日 時	令和7年6月5日(木)午前10時
	場 所	高松市番町一丁目8番15号 高松市役所本庁舎 11階 113会議室
18 再度入札	入札書提出期間	令和7年6月5日(木)から同月9日(月)まで
	開札日時	令和7年6月10日(火)午後2時
	開札場所	高松市番町一丁目8番15号 高松市役所本庁舎 8階 82会議室
19 入札参加者の心得等		入札参加者の心得 積算内訳書の作成方法及び注意事項
20 委任状・入札書等		委任状 入札書 積算内訳書 委任状及び入札書の記載例
21 契約条項		契約書 契約約款 特約
22 問合せ先		高松市健康福祉局長寿福祉部福祉事務所 長寿福祉課 担当者 森川、乗次 住所：高松市番町一丁目8番15号 電話番号：087-839-2346 FAX番号：087-839-2352
25 その他事項		この契約は、地方自治法第234条の3による長期継続契約であるため、翌年度以降の年度の歳出予算について減額又は削除がされた場合には、発注者は、この契約を変更し、又は解除することができるものとする。

【注意事項】

- (1) 落札者が契約までに入札参加条件を満たさなくなった場合は、契約を締結しない。
この場合には、市は、一切の損害賠償の責めを負わない。
- (2) 入札の無効等については、地方自治法施行令第167条の11第1項において準用する同令第167条の4、高松市契約規則第17条第1項において準用する同規則第5条及び第12条の4、高松市期間入札試行要領と期間入札(試行)に関する留意事項、「積算内訳書の作成方法及び注意事項」並びに「入札参加者の心得」による。
- (3) 本案件で提出をお願いしている積算内訳書については、次のとおりとする。
 - ア 地方自治法施行令第167条の8第3項の規定によりその書換え、引換え又は撤回することができない。

イ 積算内訳書に記載された業務価格と入札書の入札金額とが合致しない場合又は積算内訳書に記載された直接物品費、業務管理費、一般管理費等及び公表単価・見積による業務単価の合計額を算出した後において1,000円以上の端数処理若しくは調整額等の値引き処理がされた業務価格である場合は、当該入札は無効とする。

ウ 積算内訳書は、返却しない。

(4) 「期間入札」とは、指定期間内に郵送又は持参により入札書を提出して行う入札をいう。高松市期間入札試行要領及び期間入札(試行)に関する留意事項等を熟読の上、参加すること。特に、同留意事項は、「別記(入札書を提出する際のチェックポイント)」をはじめ、重要事項を記載している。

(5) 開札は、入札期間の末日の翌日(市の執務日)に行う。

(6) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)をもって契約金額とするので、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、見積もった契約希望金額(全契約期間における総額とする。)の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。ただし、この契約締結後、消費税法(昭和63年法律第108号)等の改正等によって消費税等額に変動が生じた場合は、この契約を何ら変更することなく業務委託料に相当額を加減して支払うものとする。

(7) 入札参加資格者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する行為をしないこと。

(8) 契約保証金 次に定めるところによる。

ア 落札者は、契約の締結時に、契約金額(長期継続契約の場合は、1年当たりの額に換算した額)の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付し、又はこれに代わるべき高松市契約規則第23条第2項において規定する担保を提供しなければならない。ただし、契約保証金の全部又は一部を免除された場合は、この限りでない。

イ 契約保証金には利子を付さないものとする。

ウ 落札者が契約上の義務を履行しないときは、契約保証金又はその納付に代えて提供した担保は、市に帰属する。

(9) 正当な理由なく、職員の指示を守らなかった場合は、その指名を取り消すものとする。

(10) 契約の締結については、高松市契約規則第20条に定めるところによる。したがって、落札者は、落札決定後10日以内に、次に掲げる書類を持参により提出しなければならない。

ア 記名押印した契約書

イ 「10 入札参加条件」の(5)及び(6)を満たすことを証する書類(業務関係者

届出書等)

ウ 各年度の契約金額（令和7年度から令和10年度までの各年度分）を記載した内訳書

(10)の2 主たる事務所は、電話、FAX、郵便等による市からの契約に関する通知先であることにかんがみ、次の要件を満たすものでなければならない。

ア その事務所内に固定電話が設置されていること。ただし、常時転送されるものは固定電話と認められない。

イ その事務所内にFAXが設置されていること。ただし、常時転送されるものはFAXと認められない。

ウ その商号又は名称が表示された郵便受けがその事務所建物に設置されていること。

(10)の3 次に定めるところにより、写真及び略図を提出しなければならない。写真は、入札参加申請書提出期限日から3か月以内に撮影したものに限るものとし、撮影日を、①電子メールの送付文に記す、②カメラの機能を使って写し込む、③写真の裏面に記載する等により、明らかにすること。

ア 主たる事務所の写真

(ア)から(ウ)までの事項を確認することができる写真を提出すること。

(ア)、(イ)、(ウ)それぞれにつき1枚ずつである必要はない。

(ア) 建物の全景（テナントビルの場合は、建物入口付近及び入居企業の案内板）

(イ) 事務所建物に設置された郵便受け（表示された商号又は名称が確認できるものであること。）

(ウ) 主たる事務所の内部（設置されている固定電話及びFAXを写し込むこと。

また、事務所の窓等から見える外の景色を、事務所内部を写し込んで撮影すること。）

イ 主たる事務所付近の略図

次の要領で作成すること。

(ア) 事務所の位置が確認できる程度に詳細なものとする。

(イ) 事務所がその建物内にあることの確認ができるよう、ア(ウ)で撮影された景色にある建物や山などを略図中に明示すること。

ウ 写真及び略図の提出先

(ア) 電子メールの場合（代表メールアドレス：chouju@city.takamatsu.lg.jp）

(イ) 持参の場合 高松市役所本庁舎 2階 高松市長寿福祉課

(11) (10)イの書類は、次のとおりとする。

ア 「常勤の自社社員」関係

(ア) 落札者につき健康保険の加入義務がある場合

マイナポータルにおける健康保険証情報の資格情報の画面コピー（又は資格

確認書、健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書等の健康保険の加入資格が確認できるもの)の写し

(イ) 落札者につき健康保険の加入義務はないが、雇用保険の加入義務がある場合
雇用保険被保険者資格取得確認通知書及び保険料領収書の写し

(ウ) (ア)及び(イ)のいずれにも該当しない場合

従業者全員の賃金台帳又は源泉徴収簿及び所得税納付額領収書の写し

イ 「資格確認」関係

業務関係者届出書に必要書類を添付のうえ提出すること。

(1 2) 最低制限価格(税抜)は、予定価格(税抜)に80%を乗じて得た額(1,000円未満の端数は切り捨てる。)とする。予定価格(税抜)は、上位4桁を有効桁数とし、これに満たない端数は切り捨てる。ただし、当該4桁に1,000円未満の端数が含まれる場合は、その端数も切り捨てる。

(1 3) 市長は、緊急やむを得ない理由により、入札を行うことができないと認めるときは、本入札を停止し、中止し、又は取り消すことができる。この場合において、本入札参加者又は参加申請者が損害を受けることがあっても、市長は、その責めを負わない。

【高松市指名停止等措置要綱別表第26号の運用基準】

平成24年6月1日から、高松市指名停止等措置要綱の別表の措置要件第26号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を例示する告示を下記のとおり定め公表しています、御留意ください。

高松市指名停止等措置要綱別表第26号を適用し指名停止をする場合の運用基準(抄)

1 要綱別表第26号の「不正又は不誠実な行為」とは、中央公共工事契約制度運用連絡協議会による「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデルの運用申合せ」の例によるもののほか、有資格業者である個人又は有資格業者の役員若しくは使用人の、その業務に関する次に掲げる行為その他の著しく信頼関係を損なう行為をいう。

- (1) 予定価格、最低制限価格等の秘密情報の提供を要求する行為等入札の公正を害すべき行為
- (2) 入札に参加するに際し担当職員の指示に従わない等入札の秩序を乱す行為
- (3) 監督又は検査の実施に当たり市職員の職務執行を妨げる行為
- (4) 市職員に対する脅迫的な言動又は暴力的な行為
- (5) 執拗な抗議等を行い、市職員の職務を妨害する行為
- (6) 暴力団等から不当要求行為を受けた場合の報告義務違反
- (7) 市職員による経理上の不正又は不当な行為への関与

【不当要求行為排除について】

市では、受注者(市との契約の相手方)が暴力団等から不当要求行為を受けた場合や当該不当要求行為による被害を受けた場合の、市への報告と所轄警察署への届出等を契約書において受注者の遵守事項として定め、市が発注する物品の買入れ等からの暴力団等の排除対策の強化を進めています。詳しくは、契約監理課ホームページを御参照ください。<https://www.city.takamatsu.kagawa.jp>

【周知事項】

売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、市の内部公益通報制度により通報することができます。

※同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出
(原則として提出者の氏名を明らかにする必要があります。)

⇒メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@nifty.com

書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会

【適正な労働条件の確保】

労働関係法規を遵守及び適正な労働条件の確保に関しては、次によること。

- (1) 所定労働時間については、労働基準法に基づき、工事の施工や業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間（特別措置の適用を受ける事業にあつては、週44時間）を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。
- (2) 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイマー労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。
- (3) 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。
- (4) 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。賃金については、最低賃金法の定めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。
- (5) 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。
- (6) (1)から(5)までに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

【関係規程について】

以上で引用している市の規則、要綱及びマニュアル並びに市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、いずれも契約監理課ホームページに掲載しています。