

東松山市市民福祉センター建物総合管理業務

入札実施要項

令和6年12月

社会福祉法人 東松山市社会福祉協議会

## 1 趣旨

社会福祉法人東松山市社会福祉協議会が管理・運営する東松山市市民福祉センターの清掃、設備管理、環境衛生管理等の年間を通しての業務を実施することで、さらなる社会福祉・地域福祉の推進を目指すとともに、安心・安全なサービス提供等を継続するために、建物総合管理業務が行える業者を公募し、入札による選定を行う。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

東松山市市民福祉センター建物総合管理業務

### (2) 施設概要

該当施設	住所等
東松山市 市民福祉センター	〒355-0014 埼玉県東松山市松本町 1-7-8 <b>TEL:0493-23-1251</b> FAX:0493-23-8898 URL: <a href="http://www.smile-shakyo.jp">http://www.smile-shakyo.jp</a>

### (3) 業務内容

別紙「業務仕様書（東松山市市民福祉センター建物総合管理業務）」のとおりとする。

### (4) 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

## 3 入札の概要

### (1) 業務名

東松山市市民福祉センター建物総合管理業務

### (2) 方法

制限付一般競争入札（紙入札・事前審査あり）

### (3) 実施日時

令和7年1月31日（月）に実施予定。ただし、やむを得ない事情により、当該時期での実施が困難と認められる場合は、実施日を変更することがある。

なお、時間・会場等の詳細については、令和7年1月24日（金）以降に通知する。

### (4) 出席人数

原則として、参加者の出席人数は2名以内とする。

### (5) 入札保証金

なし

### (6) 最低制限金額

あり（非公開）

- (7) 予定価格  
あり（非公開）
- (8) 落札者の決定  
入札参加資格をすべて満たし、入札書に記載された金額が予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札とする。ただし、落札者となるべき者が当該契約の内容に適合した履行がなされない恐れがあると認められるとき、またはその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあると認められるときは、次点の者を落札者とすることがある。
- (9) 入札書の作成方法
- ①所定の様式を当会ホームページよりダウンロードして作成すること。
  - ②入札金額はその合計金額を記載すること。なお、いずれも地方税及び消費税を10%とした税込金額とする。
  - ③作成した入札書は、代表印を押印の上封筒に入れ、会社名・住所・業務名・開札日を記載すること。（封入はせず、入札日当日に最終確認）
  - ④入札金額の積算のもとになった、単価を含む詳細な内訳書は入札後に落札者のみ提出すること。
- (10) 失格  
次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
- ア 入札に係る提出書類に虚偽の記載があった場合
  - イ 信義に反する行為や社会的信用を損なう行為を行った場合
  - ウ ア及びイほか、この要項の規定に反する行為を行った場合

#### 4 参加申込者の資格要件

入札に参加することができる者は、次の各号に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154条）に基づく更生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団でないこと、またはその利益となる活動を行っていないこと。
- (5) 東松山市の契約に係る暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外の措置を受けていない者であること。

- (6) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (7) 入札申込日現在から過去3年において、当施設と同規模程度かつ埼玉県内にあ  
る病院・福祉施設等で建物総合管理業務（清掃・電気設備保守・空調設備保守・  
消防設備保守等※プール・浴場施設含む）の契約実績を有すること。
- (8) 過去3年間、管理した浴場施設等においてレジオネラ菌検出が無いこと。また、  
検出された場合においては適切な対応が行われたことが書面等により証明でき  
ること。
- (9) 契約期間中の本業務継続のため、倒産などの場合、保険対応等ができること。
- (10) 埼玉県に本店または支店もしくは営業所を有し、かつ当該支店もしくは営業所  
において、契約の締結の権限を有する代理人をおいていること。

## 5 募集及び選定スケジュール（予定）※変更になる可能性があります。

期日等	内容
令和6年12月25日（水）	実施要項等の掲示（ホームページ）
令和7年1月6日（月）	質問書の提出期限（電子メールのみ受付）
令和7年1月8日（水）	質問書の回答（ホームページ）
令和7年1月17日（金）午後5時まで	参加申込の期限（書類の提出）
令和7年1月24日（金）以降	入札参加可否の決定（連絡・通知）
令和7年1月31日（月）	制限付一般競争入札の実施
令和7年2月下旬	契約者の決定及び結果通知
令和7年3月上旬	契約者との協議・契約

## 6 参加申込

### (1) 受付期間

令和6年12月25日（水）から令和7年1月17日（金）まで  
（土日祝日を除く午前9時から午後5時まで）

### (2) 提出方法

東松山市総合福祉エリア窓口へ直接持参とする。

### (3) 提出書類

- ① 制限付一般競争入札参加申込書
- ② 会社概要（パンフレットでも可）
- ③ 決算書（貸借対照表及び損益計算書）※直近3年間
- ④ 商業登記簿謄本
- ⑤ 法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書（写し）
- ⑥ 事業実績調書（様式任意）

- ⑦ 別紙「業務仕様書（東松山市市民福祉センター建物総合管理業務）」で求める配置有資格者の資格を証明するもの（写し）及び会社との雇用関係を証明する書類（健康保険証等（写し））
  - ⑧ 本業務継続のため、倒産などの場合の保険等（パンフレットでも可）
  - ⑨ ※過去3年間でレジオネラ菌検出があった場合において、適切な対応が行われたこと証明できる書面等（対応における経過報告等）
  - ⑩ 提出者の名刺
- (4) 提出部数  
前項に定める書類各1部

## 7 提出書類作成上の注意点

- (1) 申込書等各種書面  
当会ホームページよりダウンロードして作成すること。
- (2) 決算書  
過去3年間の貸借対照表及び損益計算書を提出すること。
- (3) 商業登記簿謄本  
原本証明のある履歴事項全部証明書を提出すること。
- (4) 事業実績調書（様式任意）及びこれを証明する契約書（写し）  
過去3年間において、当施設と同規模程度かつ埼玉県内にある病院・福祉施設等で建物総合管理業務（清掃・電気設備保守・空調設備保守・消防設備保守等 ※プール・浴場施設含む）の契約実績について記載すること。

## 8 質問方法・回答方法

入札の実施及び業務内容等について質問がある場合は、令和7年1月6日（月）までに電子メールにて質問すること。（宛先：fukushi@smile-shakyo.jp）  
なお、提出された質問に対する回答は、一括して令和7年1月8日（水）までに当会ホームページに掲載して回答する。

## 9 選定結果の通知

令和7年1月下旬頃に選定結果の通知を郵送する。

## 10 契約

- (1) 当会と契約候補者は、仕様、スケジュール、金額等の契約内容についての協議を行い、協議が成立したときは、契約する。
- (2) 提出書類に記載された事項は、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項があると当会が判断したときは、協議によ

- り、業務の追加、変更、削除、金額等の変更を行うことがある。
- (3) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。
  - (4) 契約締結後、業務履行期間中における当会による検査の結果、受託者が確保すべき水準に達していない場合には、当会は受託者に対し改善指示又は業務改善計画書の作成を指示することができる。改善指示が概ね達成されたと当会が認めるまでは業務委託費の支払いを留保することができる。
  - (5) 当会は、次のいずれかに該当する場合は、契約の全部または一部を解除することができる。
    - ①受託者の責めに帰すべき理由により、受託者が業務を完了できなくなった場合
    - ②受託者が契約上の義務に違反したことによってこの契約の目的を達することができなくなった場合
  - (6) 契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、受託者と当会で協議する。

## 11 請求・支払いについて

- (1) 契約金額に応じた毎月支払（12回均等額支払）とする。
- (2) 毎月の支払いにあたっては、受託者は当該月分の本業務の完了後、各業務報告書面と合わせ翌月10日までに請求するものとし、当会は支払い請求書を受領した月の15日までに当会の定める方法により受託者に支払うものとする。

## 12 留意事項

- (1) 参加者が入札に要した経費については、全て参加者の負担とする。
- (2) 提案書等の提出後は、原則として、記載内容の変更を行うことができない。また、提出された書類等は返却しない。
- (4) 提出書類は、入札に係る審査目的以外に使用しないが、審査目的の範囲において、複製することがある。
- (5) 参加者は、入札結果に異議を申し立てることができない。
- (6) 入札参加者が1社の場合は、予定価格の範囲内で、最低制限価格以上の入札者を落札者とする。
- (7) 開札の結果、入札不調となる場合は入札参加者の中から希望者を募集し、随意契約に移行できるものとする。

### 13 問い合わせ先

担当課 東松山市社会福祉協議会 総務課  
所在地 〒355-0005 東松山市大字松山 2183  
東松山市総合福祉エリア  
電話番号 0493-21-5556  
F A X 0493-25-3305  
M a i l [fukushi@smile-shakyo.jp](mailto:fukushi@smile-shakyo.jp)