

桑名市福祉施設管理運営業務委託

一般競争入札実施要領

桑名市福祉総務課

- *入札の参加を希望される方は、必ずこの実施要領をお読みください。
- *この入札に参加するには、事前に申し込みが必要です。

1. 競争入札に付する事項

- (1) 業務名
桑名市福祉施設管理運営業務委託
- (2) 業務内容
別紙「桑名市福祉施設管理運営業務委託 基本仕様書」、「桑名市福祉施設管理運営業務委託 共通仕様書」及び各福祉施設の「特記仕様書」による。
- (3) 委託期間
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (4) 入札保証金
免除
- (5) 契約保証金
免除
- (6) 予定価格
設定あり
- (7) 最低制限価格
設定なし
- (8) 支払方法
分割払い（4月請求：上半期分50%、10月請求：下半期分50%）

2. 入札に参加できる者の資格要件

入札に参加を希望する者は、次の要件をすべて満たしていること。

- (1) 桑名市入札参加資格者名簿（物品・業務委託（業種：施設運営・管理））に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。また、次の各号のいずれかに該当しないこと。
- ① 次のいずれかに該当する者で、その事実があった後2年を経過しない者。
- ・桑名市との契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者。
 - ・桑名市が実施した競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者。
 - ・落札者が桑名市と契約を締結すること又は桑名市との契約者が契約を履行することを妨げた者。
 - ・地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2第1項の規定により、桑名市が実施する監督又は検査に当たり職員の職務の執行を妨げた者。
 - ・正当な理由がなく桑名市との契約を履行しなかった者。
 - ・契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者。
 - ・前各号のいずれかに該当する者で、その事実があった後2年を経過しない者を契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者。
- ② 暴力団員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その他反社会的団体及びその構成員並びにこれらの者から委託を受けた者。
- ③ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条第1項に規定する処分を受けている団体及びその団体の役職員又は構成員並びにこれらの者から委託を受

けた者。

- (3) 入札参加の申込み日以降において、桑名市から指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 入札参加の申込み日以降において、桑名市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成21年桑名市告示第206号）に基づく入札からの排除措置を受けていないこと。
- (5) 公共施設等の管理運営委託業務（指定管理を含む。）を受託し、履行した実績を有する者であること。
- (6) 社会福祉法人の法人格を有する者であること。
- (7) その他仕様書の要件を満たすこと。

3. 入札参加の申込み

入札に参加を希望する者は、次のとおり入札参加資格審査申請書等を提出すること。

(1) 申請に必要な書類

- ①入札参加資格審査申請書（様式第1号）
 - ②入札参加資格要件総括表（様式第2号）
 - ③実績調書（様式第3号）
 - ④実績を確認できる契約書の写し等
 - ⑤社会福祉法人設立時の認可書の写し
 - ⑥法人の定款の写し
- ※④については桑名市から受託した実績の場合は契約書の鑑の写しのみで可
※書類の写しについては原本証明必要

(2) 提出部数

1部（クリップ等で留め、書類が散逸しないようにしてください。）

(3) 受付期間等

【受付期間】 令和8年2月2日（月）から令和8年2月12日（木）まで

【受付時間】 午前9時00分から午後4時30分まで（土曜、日曜を除く。）

【受付場所】 桑名市役所 福祉総務課（桑名市役所本庁舎1階）

【提出方法】 申込みに必要な書類すべてを持参又は郵送にて受付場所へ提出すること。なお、郵送による提出の場合、受付期間を過ぎたものは、いかなる理由があっても受理しない。（受付期間中の消印があるものを除く。）

[郵送先] 〒 511-8601

桑名市中央町二丁目37番地 桑名市役所 福祉総務課 宛て

(4) 入札参加資格の有無

入札参加資格の確認の結果、入札参加資格が無いと判断した場合は、入札日までにその理由を付した書面を送付する。

4. 入札に関する質問

本入札に関して質問がある場合は、次の方法にて受け付けることとする。

(1) 質問の受付

【受付期間】 令和8年2月2日（月）から令和8年2月12日（木）まで

【受付時間】 午前9時00分から午後4時30分まで

【受付方法】 質問書（様式第4号）を電子メール又はファックスにて下記まで送信し、送信後は電話にて受信確認を行うこと。なお、持参、郵送、電話など上記の方法以外に

よる質問は一切受け付けない。また、質問受付の終了時刻に関しては着信主義とし、受信しているか否かの判断は市が行うものとする。

[送信先]

桑名市役所 福祉総務課
電話 : 0594-24-1168 FAX : 0594-24-1351
E-mail : fsomum@city.kuwana.lg.jp

(2) 質問の回答

【回答日】 令和8年2月17日（火）

【回答方法】 桑名市ホームページのトップページ（お知らせ）に掲載する。

5. 入札

(1) 入札日時等

【入札日時】 令和8年2月20日（金） 午後1時30分から（定刻を過ぎると入室できません）

【入札場所】 桑名市役所本庁舎4階第1会議室（入札室）

(2) 当日に持参するもの

- ① 入札書（様式第5号）
- ② 委任状（様式第6号）（代理人が入札する場合）
- ③ 封筒（入札書を封入する封筒。大きさ、色などの指定は特にありません。）
- ④ その他必要に応じて印鑑、筆記用具など

(3) 入札保証金

入札保証金は免除する。

(4) 入札の中止

天災（暴風、洪水、大雨、大雪、地震等）、火災、暴動等により、入札を急遽中止する場合がある。この場合、入札当日の午前9時までに入札参加者に対して電話等にて連絡を行う。

(5) その他

入札説明会は実施しない。

6. 入札にあたっての注意事項

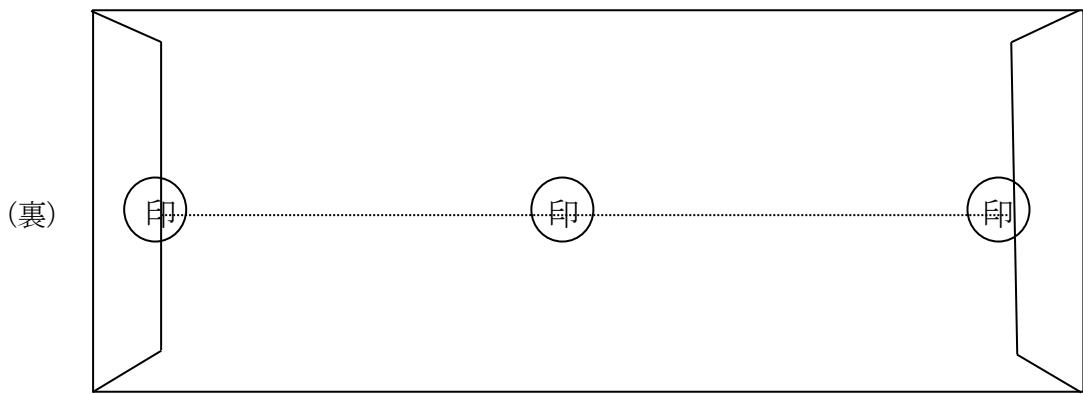
- (1) 入札時間までに定められた入札場所に必ず入室すること。
- (2) 入札室に入室できる人数は、2人までとする。
- (3) 入札にあたっては、入札室の注意事項を厳守すること。
- (4) 入札参加者が1者の場合でも、入札は有効とする。
- (5) 入札回数は、2回までとする。なお、初回の入札において無効の入札した者及び失格となった者は、再度の入札に参加することはできない。（入札書を2通用意してください。）
- (6) 提出済みの入札書は、いかなる理由があっても、書き換え、引き換え、または撤回することはできない。
- (7) 次のいずれかに該当する入札は、無効とする。
 - ① 入札に参加する資格のない者が入札をしたとき又は委任状を提出していない代理人が入札をしたとき
 - ② 指定した時刻までに入札書を提出しなかったとき
 - ③ 所定の入札書以外で入札したとき
 - ④ 入札書に入札者又はその代理人の記名押印がないとき

- ⑤ 代理人が入札する場合において、入札書に委任状の代理人印と異なる印鑑が押印されているとき
- ⑥ 入札金額の記載に訂正があるとき
- ⑦ 入札書の金額、氏名、印影又は重要な文字が誤脱し、もしくは不明な入札のとき
- ⑧ 入札者又はその代理人が1人で同一事項の入札に対し、2枚以上の入札をしたとき
- ⑨ 入札者又はその代理人が他人の入札の代理を兼ねたとき
- ⑩ 入札に際して連合等の不正行為があつたとき
- ⑪ 入札関係職員の指示に従わない等、入札会場の秩序を乱したとき
- ⑫ その他本入札実施要領に違反する入札をしたとき

7. 入札書の記入等について

- (1) 入札書には、必ず入札日当日の日付を記入すること。
- (2) 記入にあたっては、黒又は青のインクを使用すること。（鉛筆など後で消える物は不可。）
- (3) 入札価格は、消費税及び地方消費税を含まない価格を記載すること。
- (4) 入札書への金額の記入には、アラビア数字（0、1、2、3・・・）を使用し、最初の数字の前に「¥」を記入すること。
- (5) 入札において使用する通貨単位は、日本円に限る。
- (6) 入札価格の訂正は、訂正印があつても無効とする。
- (7) 入札書には、入札者の所在地、名称及び代表者等氏名を記入のうえ、入札参加資格申請時に使用印として届け出た印（以下、「届出印」という。）を押印すること。
なお、代理人が入札する場合は、申込者（入札者）の所在地、商号又は名称及び代表者等氏名を記入のうえ（印は不要）、代理人の氏名を記入し、委任状の代理人印を押印すること。
- (8) 封筒には入札書のみを入れて封印し、封筒の表面に次の例のとおり記入・押印のうえ投函すること。（印鑑は届出印で押印）
- (9) 初回の入札で落札者が決定しない場合は、再度入札を実施するので入札書を複数準備すること。

桑名市長 伊藤 徳宇 様													
入札書在中													
桑名市福祉施設管理運営業務委託													
(表)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">住 所</td> <td style="width: 40%;">○○○○○○○○○○</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">印</td> </tr> <tr> <td>名 称</td> <td>○○○○○○○○○○</td> <td style="text-align: right;">印</td> </tr> <tr> <td>代表者名</td> <td>○○○ ○○ ○○</td> <td style="text-align: right;">印</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(代理人の場合 代理人事名 ○○○○)</td> <td style="text-align: right;">印</td> </tr> </table>	住 所	○○○○○○○○○○	印	名 称	○○○○○○○○○○	印	代表者名	○○○ ○○ ○○	印	(代理人の場合 代理人事名 ○○○○)		印
住 所	○○○○○○○○○○	印											
名 称	○○○○○○○○○○	印											
代表者名	○○○ ○○ ○○	印											
(代理人の場合 代理人事名 ○○○○)		印											



8. 開札、落札者の決定

- (1) 開札は、入札者の立会いのもとで行う。
- (2) 落札者は、次の方法により決定する。
 - ① 桑名市が事前に定めた予定価格以下で、かつ、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。
 - ② 落札者となるべき価格で入札した者が2以上いる場合は、直ちにくじ引きにより落札者を決定する。この場合、入札者はくじ引きを辞退することはできない。
- (3) 開札の結果、落札者があるときは、落札金額をその場で入札者に伝える。なお、入札結果については、その内容（落札金額等）を公表する場合がある。
- (4) 落札者の決定後であっても、正当な入札でないことが認められたときは、落札者の決定を取り消す場合がある。なお、この場合は、予定価格以下で次に低い価格をもって入札した者を新たな落札者として決定する。

9. 契約の締結

- (1) 落札決定後は、本市の指示に従い速やかに契約を締結すること。
- (2) 契約書2部のうち1部（桑名市用）に貼付する収入印紙は、落札者の負担とする。
- (3) 契約保証金は、免除する。

10. その他

- (1) 提出された入札参加資格確認資料は返却しない。
- (2) 入札時間までに入札場所に入室しない場合は、失格とする。
- (3) 落札者は、契約の履行にあたり、各種法令等を遵守すること。

— 本入札に関する問い合わせ先 —

〒511-8601 桑名市中央町二丁目37番地
桑名市役所 福祉総務課 福祉総務係
電話 : 0594-24-1168
FAX : 0594-24-1351
E-mail : fsomum@city.kuwana.lg.jp