

千葉県公立保育所休日保育業務委託
(花見川第二保育所)
入札説明書

令和8年6月

千葉県こども未来局幼児教育・保育部幼保運営課

【 目 次 】

1	一般競争入札に付する事項.....	1
2	競争入札参加資格.....	1
3	入札参加資格確認申請書等の提出.....	2
4	入札説明会	2
5	仕様書等に関する質問.....	2
6	入札手続等	3
7	落札者の決定方法等	4
8	再度入札の実施.....	4
9	契約の手続等.....	4
10	契約事務担当課.....	4
11	その他.....	4

令和8年6月18日付千葉市公告第491号により公告した千葉市公立保育所休日保育業務委託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。

1 一般競争入札に付する事項

(1) 件名

千葉市公立保育所休日保育業務委託（花見川第二保育所）

(2) 概要

入札説明書及び仕様書のとおり

(3) 契約期間

契約締結日の翌日から令和11年3月31日まで

(4) 履行場所

千葉市花見川第二保育所および受託者の所在地 他

(5) 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでのスケジュールは、以下を予定している。ただし、千葉市の休日を定める条例（平成元年千葉市条例第1号）に規定する市の休日には、受付（各質問の受付を含む）を行わない。

	内 容	日 付
①	入札公告	令和8年6月18日
②	入札説明書の交付	令和8年6月18日～令和8年6月26日
③	入札参加資格確認申請の受付	令和8年6月18日～令和8年6月26日
④	入札参加資格確認結果の通知（発送期限）	令和8年7月2日
⑤	仕様書等に関する質問の受付	令和8年6月18日～令和8年6月26日
⑥	入札書の受付	令和8年7月9日
⑦	開札	令和8年7月10日
⑧	契約締結	令和8年7月31日

2 競争入札参加資格

一般競争入札に参加を希望する者は、次のすべての要件を満たしていなければならない。

(1) 令和8・9年度千葉市委託入札参加資格者名簿に大分類を「介護・保育」で登録されている者。

(2) 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、次のいずれにも該当しないものであること。

ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから、2年間を経過しない者

イ 当該入札日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がなされていないもの

エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの再生計画の認可の決定がなされていないもの

オ 千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）に基づく指名停止措置等を入札参加資格申請期限の日から入札日までの間に受けている者

- カ 千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者
- キ 千葉市内に本店又は営業所等を有する者にあつては、千葉市税（延滞金を含む）を完納していないもの
- ク 千葉市内に本店又は営業所等を有する者で、個人住民税の特別徴収を行うべき者にあつては、個人住民税の特別徴収を行っていないもの

(3) 令和3年度から令和7年度までに保育業務の履行実績を有する者

3 入札参加資格確認申請書等の提出

一般競争入札に参加を希望する者は、入札参加資格確認申請書等を提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

(1) 入札参加資格確認申請書等

- ア 入札参加資格確認申請書（様式1）
- イ 誓約書（様式2）
- ウ 保育業務の履行実績が確認できる契約書の写し

(2) 入札参加資格確認申請書等の配付

千葉市「入札情報等」のポータルページの「発注情報一覧」内の「業務委託」のリンク（<https://www.city.chiba.jp/portal/business/index19/nyusatsu-joho/anken/itaku/index.html>）当事業の箇所からダウンロードすること。

(3) 提出期間

- 1 (5)「契約締結までのスケジュール」による。

(4) 提出方法

入札参加資格確認申請書等の提出は、契約事務担当課への持参又は郵送によること。

持参による場合は、日曜日、土曜日及び休日を除く午前9時30分から午後4時30分までとすること。

郵送による場合は、封筒に「入札参加資格確認申請書等在中」と朱書きして、契約事務担当課宛てに、1(5)「契約締結までのスケジュール」に定める提出締切日の前開庁日（令和8年6月25日（木）午後5時00分）までに書留郵便にて必着のこと。

(5) 入札参加資格の確認通知

1(5)「契約締結までのスケジュール」により、入札参加資格の確認審査の結果について、申請者宛てに「入札参加資格確認結果通知書」を郵送する。

4 入札説明会

入札説明会は実施しない。

5 仕様書等に関する質問

(1) 仕様書等に関する質問

- ア 質問書の様式
「仕様書等に関する質問書」（様式3）を用いること。
- イ 提出期間

1 (5)「契約締結までのスケジュール」による。

ウ 提出方法

契約事務担当課に電子メールにて提出すること。

エ 質問に対する回答

当該質問書提出期間内に受理したすべての質問内容及び回答を、全入札参加者に対して電子メールで回答する。

(3) 質問書提出時の留意事項

ア 電子メール送信後に、必ず契約事務担当課に電話連絡し、質問書の到達を確認すること。

イ メール1通当たりの容量が10MBを超えないよう留意すること。

6 入札手続等

(1) 開札の日時（非参集型入札）

令和8年7月10日（金）午前10時00分

(2) 入札書提出先及び開札の場所

千葉市こども未来局幼児教育・保育部幼保運営課（千葉市役所本庁舎 高層棟8階）

(3) 入札書類

ア 入札書（様式4）

イ 積算内訳書 ※任意の様式にて、入札金額の算出根拠を記すこと。

(4) 入札書に記載する金額

入札金額は、当該業務委託の履行に要する人件費のほか、一切の諸経費を含め見積もること。なお、落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、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、見積金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(5) 入札書類の提出方法

ア 令和8年7月9日（木）午後5時00分までに、二重封筒（内封筒及び外封筒）に入れた入札書を契約事務担当課へ持参又は書留郵便にて必着とする。

イ 内封筒には、入札書及び積算内訳書を入れることとし、内封筒には必ず、発注案件名、入札者の商号又は名称及び代表者職氏名を記載し、入札参加資格申請時に登録した使用印鑑で封緘（糊付け、封印）すること。

ウ 外封筒には、入札書等の入った内封筒を封入した後、表に朱書きで「入札書在中」と記載すること。

(6) 無効となる入札

ア 本書に定める入札書類等に虚偽の記載を行った者の入札

イ 千葉市契約規則（昭和40年千葉市規則第3号）第16条の規定に該当する入札

ウ 郵送により入札書の提出を行う場合に、本書の定める方法によらない入札

エ 金額表示を改ざんし、又は訂正した入札書による入札

オ 入札の心得（入札説明書付録）中の「3. 無効となる入札について」に該当する入札

カ その他、本書において示した条件等、入札に関する条件に違反した入札

(7) 入札保証金

要。ただし、千葉市契約規則第8条に該当する場合は、免除とする。また、入札保証金に代わる担保については、千葉市契約規則第7条による。

7 落札者の決定方法等

千葉市契約規則第10条の規定に基づいて作成された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で入札をした者のうち、最低の価格をもって有効な入札を行ったものを落札者とし、入札金額が最低制限価格に満たない応札をしたものは失格とする。なお、落札者となるべき同価の入札を行った者が2者以上ある時は、くじにより落札者を決定する。

8 再度入札の実施

- (1) 開札において予定価格に達する価格の入札がなく、落札者がいないときは、再度入札が可能な者へ初回の最低応札金額、入札書等の郵送先及び提出期限を通知する。
- (2) 再度入札の回数は、2回とする。
- (3) 再度入札には、初回の入札に参加しなかった者、初回の入札で無効とされた者、初回の入札価格が最低制限価格を下回った者は参加できない。

9 契約の手続等

(1) 契約保証金

要。ただし、千葉市契約規則第29条に該当する場合は、免除とする。

また、契約保証金に代わる担保については、千葉市契約規則第28条の2による。

(2) 契約書作成の要否

要

(3) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(4) 千葉市契約規則の閲覧

千葉市契約規則は、契約事務担当課及び千葉市ホームページ「千葉市例規集」にて閲覧できる。

https://www1.g-reiki.net/chiba/reiki_honbun/g002RG00000202.html

10 契約事務担当課

〒260-8722

千葉市中央区千葉港1番1号 高層棟8階

千葉市こども未来局幼児教育・保育部幼保運営課

電話 043-245-5726 (直通)

電子メール unei.CFE@city.chiba.lg.jp

11 その他

(1) 費用負担

入札参加に必要な費用は、すべて入札者の負担とする。

(2) 資料の取扱い

本市が保有する資料のうち、本件入札に当たって必要と本市が認める資料は、本市が貸与する。本市が貸与した資料は、本件入札以外の目的で使用してはならない。また、本市の許可なく複写又は複製してはならない。

なお、本市が貸与した資料は、使用後に契約事務担当課へ返却すること。

(3) 入札書類の取扱い

提出された入札書類の受理後、加除修正及び撤回は認めない。