

入札公告（概要一覧）

契 約 番 号	5 市営第 5 3 号
工 事 名	中丸子住宅 2 号棟外壁改修工事
工 事 場 所	川崎市中原区中丸子 1 1 5 5 番地
完 成 期 限	令和 6 年 3 月 1 9 日限り
担 当 部 署	住宅部 整備課
契 約 方 法	一般競争入札
業 種	塗装
種 目	塗装
そ の 他	—
予 定 価 格	事後公表（最低制限価格設定案件）
公 告 日	令和 5 年 6 月 3 0 日（金）
申 込 締 切 日 時	令和 5 年 7 月 7 日（金） 午後 5 時 1 5 分
申 込 提 出 場 所	川崎市住宅供給公社 総務部総務課（川崎砂子ビルディング 6 階）
設計図書等配布日時	ダウンロード開始 令和 5 年 7 月 1 2 日（水）午前 8 時 3 0 分 ダウンロード終了 令和 5 年 7 月 1 3 日（木）午後 5 時 1 5 分
設計図書等配布場所	公社・入札公告ページよりダウンロード（※）
質 問 受 付 日 時	令和 5 年 7 月 2 0 日（木） 午後 1 時～午後 4 時
質 問 回 答 日 時	令和 5 年 7 月 2 5 日（火） 午前 9 時～午後 4 時
入 札 予 定 日 時	令和 5 年 7 月 3 1 日（月） 午前 9 時 3 0 分
入 札 場 所	川崎市住宅供給公社 会議室（川崎砂子ビルディング 6 階）
入 札 保 証 金	免除
契 約 保 証 金	適用
前 払 金	有
積 算 内 訳 書 添 付	要
詳 細 ・ 条 件 等	次頁のとおり
備 考	※設計図書等をダウンロードする際には、後日、メールで通知する一般競争入札参加資格確認通知書に記載されたパスワードを入力してください。

一般競争入札について、次のとおり公告します。

1 工事名 中丸子住宅2号棟外壁改修工事

2 工事場所 川崎市中原区中丸子1155番地

3 工事概要

- (1) 既存外壁をピンネット工法により改修し、防水形複層塗材Eにより塗装する。
- (2) 窓周囲等のシーリングを打替える。
- (3) 玄関扉、MB扉等を塗装する。
- (4) 工事の対象となる建物概要は次のとおり。
2号棟 RC造 地上4階建 住戸数36戸

4 一般競争入札参加資格

- (1) 川崎市住宅供給公社契約規程第4条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- (2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (3) 建設業退職金共済制度に加入していること。
- (4) 令和5・6年度川崎市工事請負有資格業者名簿に地域区分「市内」で登録されていること。
- (5) 令和5・6年度川崎市工事請負有資格業者名簿に業種「塗装」種目「塗装」で登録されていること。
- (6) 「官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律」第2条第1項第1号による中小企業者であること。
- (7) 塗装工事業に係る建設業の許可を受けていること。
- (8) 有効期間内の経営事項審査の総合評定値通知書を有していること。
- (9) 主任技術者（業種「塗装」）を配置できること。
- (10) ピンネット工法の施工に必要な技術を有することを証明するピンネットメーカー発行の認定証を有すること。
- (11) 契約締結までに、当公社との間で別紙「重要な情報及び個人情報の保護に関する覚書」を締結できること。

5 一般競争入札参加資格確認申請書等の提出方法及び期間

(1) 提出方法

第6項に規定する一般競争入札参加資格確認申請書等の書類を、持参又は郵送により提出してください。

なお、一般競争入札参加資格確認申請書等は、入札公告（概要一覧）の「申込提出場所」から入手するか、川崎市住宅供給公社ホームページのうち入札・契約情報ページ（以下「入札・契約情報ページ」という。）の入札関係書類ダウンロードページ（以下「ダウンロードページ」という。）のファイルを使用してください。

取得できない場合等は、入札公告（概要一覧）の「申込提出場所」で配布します。

ア 持参の場合

入札公告（概要一覧）の「申込提出場所」に提出してください。

イ 郵送の場合

書留郵便等配達記録が残る方法で送付してください（封筒の表に、本工事名及び入

札参加資格確認申請書在中の旨を記載してください。)

なお、郵送した書類に誤り等があった場合は、入札公告（概要一覧）の「申込締切日時」までに電話で再提出（差替え）の申入れを行い、承認を得たものに関し必要書類の再提出（差替え）ができるものとします。

送付先 〒210-0006
川崎市川崎区砂子一丁目2番地4
川崎市住宅供給公社 総務部
(電話 044-244-7575)

(2) 提出期間

入札公告（概要一覧）の「公告日」から「申込締切日時」までとします。

なお、郵送の場合は必着のこととし、持参の場合の受付は、土、日、祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までの公社営業時間とします。

6 入札参加申込を行う時に必要な書類

- (1) 一般競争入札参加資格確認申請書（ダウンロードページの「一般競争入札参加資格確認申請書」を使用してください。）
- (2) 本工事に係る建設業の許可を受けていることを確認できる書類
- (3) 有効期間内（審査基準日から1年7ヶ月以内）の経営事項審査の総合評定値通知書の写し
- (4) ピンネット工法の施工に必要な技術を有することを証明するピンネットメーカー発行の認定証の写し

7 一般競争入札参加資格の喪失

第4項の各号いずれかの資格を欠いたときは、入札参加資格を喪失します。

8 一般競争入札参加資格確認通知書の交付

一般競争入札参加資格確認申請書を提出した者には、川崎市工事請負有資格業者名簿の該当する業種に登録されていることを確認し、その結果を一般競争入札参加資格確認申請書記載の電子メールアドレスに、入札公告（概要一覧）の「設計図書等配布日時」までに送付します。当該電子メールアドレスを記入していない者にはファックス等で送付します。

なお、最終的な入札参加資格については、開札後、入札参加申込時にさかのぼって提出書類等の確認を行い、資格の有無を審査します。この結果、入札参加資格がなく申込みを行った入札者の入札は無効とします。

9 設計図書類の取得

本案件は、設計図書類のダウンロード対象案件です。

設計図書については、入札・契約情報ページの入札公告（発注予定）ページ（以下「入札公告ページ」という。）のうち本案件の設計図書欄に表示される「DL」の文字（入札公告（概要一覧）の「設計図書等配布日時」の期間中に限り表示されます。）をクリックし、指定のパスワードを入力することで取得できます。

パスワードは、入札参加資格があると認められた入札参加者には、前項の「一般競争入札参加資格確認通知書」に記載して通知します。

なお、設計図書を入札公告ページから取得できない場合等は、総務部総務課（電話 044-244-7575）にお問い合わせください。

10 仕様書等の積算に関する質問・回答

(1) 質問

次により仕様書等の積算内容に関してのみ、質問ができます（入札参加資格等に関する質問は、総務部総務課（電話 044-244-7575）にお問合せください。）。

ア 受付日時 入札公告（概要一覧）による。

イ 質問方法

上記の受付日時に質問書（書式不問。ただし、代表者の記名押印のこと。）を持参し、次の場所に設置してある質問受付箱に投函してください（電話、ファックス等による質問は受け付けません。）。

川崎市川崎区砂子一丁目2番地4 川崎砂子ビルディング1階

川崎市住宅供給公社事務所内（1階ビル正面入口右側の事務室 受付カウンター）

(2) 回答

ア 回答日時 入札公告（概要一覧）による。

イ 回答方法

入札参加資格があると認められた者から質問があった場合、すべての質問及び回答を一覧表にした質問回答書を、次の場所に掲示します。

なお、回答後の再質問は、受け付けません。

川崎市川崎区砂子一丁目2番地4 川崎砂子ビルディング1階

川崎市住宅供給公社事務所内（1階ビル正面入口右側の事務室 受付カウンター）

11 入札手続等

次により入札を執行します。

(1) 入札方法

次の入札書及び積算内訳書による紙入札方式とします。

ア 入札書

ダウンロードページの「入札書」を使用し、必要事項を記載してください。

イ 積算内訳書

初度の入札の際、次の(ア)及び(イ)の書面に必要事項（入札額に相応する積算額等）を記載し、ホッチキス留めしてください。

(ア) 表紙 ダウンロードページの「積算内訳書」

(イ) 2ページ以降 設計図書類のうち工事内訳書の科目内訳（科目別内訳1枚）

※ 設計図書類のダウンロード対象案件の場合は、入札公告ページからダウンロードしてください。設計図書類を複写業者から購入する場合は、一般競争入札参加資格確認通知書送付時に添付します（電子メールで送付可能で、かつ、入札参加資格があると認められた入札参加者に限ります。）。

(2) 入札予定日時 入札公告（概要一覧）による。

(3) 入札場所 入札公告（概要一覧）による。

(4) 入札書の提出方法 持参

(5) 入札時の注意事項

ア 入札場所入室時に、次のいずれかを提出等してください。

(ア) 代表者本人が入札を行う場合 名刺等、本人が確認できるもの

(イ) 代理人が入札を行う場合 ダウンロードページの「委任状」に必要事項を記載したもの（委任状が無い場合、入札に参加する事はできません。）

イ 入札は、第1号に記載する入札書及び積算内訳書（科目内訳を含む。）を、同じ封筒（長3程度のもので、工事名を記載のこと。）に封入し、入札してください。

ウ 入札は、原則 3 回までとします。

1.2 落札者の決定及び参加資格の審査等

- (1) 予定価格の制限の範囲内で最低制限価格以上の価格をもって有効な入札を行った者のうち最低の価格をもって入札を行った者を落札候補者とします。当該落札候補者について第 4 項に示した資格を満たしているかどうかの最終的な資格審査をした上、落札者として決定します。資格審査の結果、当該落札候補者に資格がないと認めるときは、当該入札を無効とし、順次、価格の低い入札者について同様の審査を実施し落札者を決定します。

なお、最低制限価格の設定額については、案件ごとに個別設定をしていますので、入札・契約情報ページの入札・契約制度関連資料ページ（以下「入札・契約制度関連資料ページ」という。）にある「川崎市住宅供給公社工事請負契約に係る最低制限価格取扱要綱」を御覧ください。

- (2) 配置予定技術者届等の提出

落札候補者は、配置予定技術者届等の提出が必要となります。積算疑義申立てに関する手続期間の終了後に、総務部総務課から落札候補者へ電話連絡します。落札候補者におかれましては、総務部総務課（電話 044-244-7575）に第 1.3 項で指定する書類を翌日正午までに提出してください（入札終了後から仮提出も受け付けます。）。

- (3) 入札の無効

ア 川崎市住宅供給公社競争入札参加者心得で無効と定める入札はこれを無効とします。

イ 添付した積算内訳書に不備等のある場合はこれを無効とします。

ウ 設計図書類のダウンロード対象案件でない場合、見積り用設計図書類の複写業者からの購入を確認できない者の入札はこれを無効とします。

- (4) 本工事の設計書に係る積算内容の確認及び疑義申立て先は、次のとおりです。

川崎市川崎区砂子一丁目 2 番地 4 川崎砂子ビルディング 1 階

川崎市住宅供給公社 住宅部 整備課

（電話 044-244-5558）

なお、積算疑義申立てについては、入札・契約制度関連資料ページにある「入札等の実施について（工事請負）（令和 5 年 1 月 1 日版）」を御覧ください。

1.3 落札候補者が提出する書類

- (1) 配置予定技術者届（ダウンロードページの「配置予定技術者届」（令和 3 年 5 月 10 日更新版）を 1 名分提出してください。

- (2) 配置予定技術者届（監理技術者補佐用）（特例監理技術者を配置予定の場合のみ提出）

- (3) 配置予定技術者の資格を確認できる書類

ア 監理技術者の場合

配置予定監理技術者の「監理技術者資格者証（両面）」及び「監理技術者講習修了証（両面）」の写し

※同証で雇用関係が確認できない場合、健康保険被保険者証等の雇用関係を確認できる書類を同時に提出してください。

イ 主任技術者の場合

配置予定主任技術者の 1、2 級の技術検定合格証明書等の写し、又は建設業法第 7 条第 2 号イ、ロ、ハの条件を満たす主任技術者経歴証明書（ダウンロードページの「主任技術者経歴証明書」（令和 3 年 5 月 10 日更新版）を使用してください。）

ウ 監理技術者補佐の場合

配置予定監理技術者補佐の資格を有する書類（一級施工管理技士等の国家資格などの

合格証など)

(4) 配置予定技術者の雇用関係を確認できる書類（健康保険被保険者証の写し）

健康保険被保険者証の写しを提出できない者は下記の書類の写し

- ア 市区町村作成の住民税特別徴収税額通知書の写し
- イ 年金事務所作成の被保険者標準報酬決定通知書の写し
- ウ 公共職業安定所作成の雇用保険資格取得等確認通知書の写し
- エ その他雇用関係が確認できる書類

なお、配置予定技術者は、直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを要します。

直接的な雇用関係とは、配置予定技術者とその所属建設業者との間に第三者の介入する余地のない雇用に関する一定の権利義務関係（賃金、労働時間、雇用、権利構成）が存在することをいいます。

また、恒常的な雇用関係とは、一定の期間にわたり当該建設業者に勤務し、日々一定時間以上職務に従事することが担保されていることをいい、一般競争入札参加申込日以前に3箇月以上の雇用関係にあることが必要です。（在籍出向者、派遣社員、契約社員は直接的かつ恒常的な雇用関係にあるとはいえません。）

(5) 積算内訳書（再入札の場合）

(6) 下請契約に関する誓約書（必要な場合のみ）

(7) 個人情報保護体制調査票（法人委託先）

別紙「個人情報保護体制調査票」により、落札候補者の個人情報保護体制を確認した上で別紙「重要な情報及び個人情報の保護に関する覚書」を締結し、14 契約手続等を行います。

1.4 契約手続等

次により契約を締結します。

(1) 契約書の作成 要

(2) 契約保証金

契約金額の10%とします。ただし、川崎市住宅供給公社契約規程第37条第2項に定める金融機関又は保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができます。

また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除します。

(3) 前払金

前払金については入札公告（概要一覧）を参照のこと。

なお、中間前払金については適用除外とします。

1.5 下請負人の制限

健康保険法第48条、厚生年金保険法第27条、雇用保険法第7条の届出の義務を履行していない建設業者を下請負人とした場合は、契約違反となる場合がありますので御注意ください。詳細は、入札・契約制度関連資料ページにある「入札等の実施について（工事請負）（令和5年1月1日版）」を御覧下さい。

※平成31年4月1日から、制限の対象を1次下請負人に限らず「全ての下請負人」に拡大しておりますので御注意ください。

1.6 その他

(1) 事情により入札を延期、又は取りやめる場合があります。

(2) 公告に定めるもののほか、川崎市住宅供給公社契約規程、川崎市住宅供給公社競争入札

参加者心得等の定めるところによります。

- (3) 川崎市住宅供給公社契約規程、川崎市住宅供給公社競争入札参加者心得等は、入札・契約制度関連資料ページを御覧ください。
- (4) 公告に関する問い合わせ先は、川崎市住宅供給公社総務部総務課になります。
- (5) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中の川崎市競争入札参加資格者との下請契約は認められておりませんので御注意ください。

個人情報保護体制調査票（法人委託先）

社名		記入者 氏名		記入者 所属・役職	
会社住所			電話		記入日

該当する項目にチェックしてください。

- ・ 1で「取得している」の場合は、2以降は記入不要です。
- ・ 1で「取得中」の場合は、「構築中」、「申請済」等、進捗状況をカッコ内に記入してください。
- ・ 未実施事項については、6ヶ月以内に改善をお願いいたします。

1	プライバシーマークについて		<input type="checkbox"/> 取得している	<input type="checkbox"/> 取得中（ ）		
			<input type="checkbox"/> 取得していない			
該当する箇所○をつけてください。			実施	未実施	該当しない	該当しない理由
共通 チ エ ッ ク 項 目	2	従業員等に個人情報に関する教育を実施しているか				
	3	個人情報を取り扱う部屋等への入退室の管理をしているか				
	4	個人情報を含む業務を外部委託する場合、事前に当会社に連絡し、許可を得ているか				
	5	個人情報を含む業務を外部委託する場合、個人情報保護に関する責任及び安全管理を明確にした契約を締結しているか				
成 か る 個 人 情 報 の 委 託 を 受 け る 法 人 作 預	6	個人情報に関する書類や記憶媒体を、適切に保管・管理しているか				
	7	個人情報を社外へ持ち出す場合等について、取扱履歴を確認できる仕組みがあるか				
	8	個人情報に関する書類を廃棄する場合は、シュレッダー処理又は溶解処理を実施する				
作 成 の 委 託 を 受 け る 法 人	9	個人情報に関する書類や記憶媒体を、適切に保管・管理しているか				
	10	個人情報を社外へ持ち出す場合等について、取扱履歴を確認できる仕組みがあるか				
	11	個人情報を格納した記憶媒体を廃棄する場合、完全な初期化又は物理的な破壊をしているか				
	12	個人情報を格納しているサーバの管理者を定めているか				
	13	パスワードの設定・変更等を管理しているか				
	14	個人情報を記録した電子ファイルを移送・送信する場合に、パスワード（又は暗号化）をかけているか				
	15	ウイルス検知ソフトを導入し常に最新を保っているか				

※この調査票は、個人情報保護の観点から業務の発注先を選定する以外の目的には利用いたしません。

公社 使 用 欄	可否結果	担当者確認	個人情報保護 担当者確認	個人情報保護 管理者承認	代表者承認
		年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

重要な情報及び個人情報の保護に関する覚書

(定義)

第1条 川崎市住宅供給公社（以下「発注者」という。）と（以下「受注者」という。）とは、発注者が受注者に対し発注する業務（以下「本業務」という。）における重要な情報及び個人情報（第2条に掲げるものをいう。以下「重要な情報等」という。）の取扱いについて、次のとおり合意し、本覚書を締結する。

(重要な情報等)

第2条 本覚書における重要な情報等とは、業務上知り得た機密情報をいう。

(重要な情報等の取扱い)

第3条 受注者は、重要な情報等の保護の重要性を認識し、業務の実施に当たっては、発注者又は個人の権利利益を侵害することのないよう、重要な情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第4条 受注者は、業務に関して知り得た重要な情報等を他に漏らしてはならない。また、本業務が終了し、又は解除されたときも同様とする。

(安全確保の措置)

第5条 受注者は、業務に関して取扱う重要な情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第6条 受注者は、業務を処理するために重要な情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た重要な情報等を、本業務の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第8条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務を行うため発注者から提供を受けた重要な情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託等の制限)

第9条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務について、他に委託し、又は請け負わせてはならない。

(資料等の返還等)

第10条 受注者は、業務を行うため、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した重要な情報等が記録された資料等は、当該業務終了後直ちに発注者に返還し、又は引渡さなければならない。

(事故等の報告)

第11条 受注者は、本特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(管理状況の報告及び調査)

第12条 受注者は、原則として毎年一回、また必要に応じて随時、発注者より重要な情報等の管理の状況について報告の指示を受けた場合は、速やかに必要事項を報告しなければならない。

2 発注者は、受注者が業務を行うに当たり、取り扱っている重要な情報等の管理の状況について、原則として毎年一回、また必要に応じて随時、調査することができ、受注者はそれに

協力しなければならない。

(違反に対する措置)

第13条 発注者は、受注者が本覚書に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(効力)

第14条 本覚書の効力は、本業務の終了後も存続するものとする。

本覚書締結の証として本書2通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

発注者 川崎市川崎区砂子一丁目2番地4
川崎市住宅供給公社
理 事 長

印

受注者

印