

資料名	入札資料 利用ガイド
対象品目	日常清掃・定期清掃

資料編

■入札用件取りまとめ上の留意した点

No.	項目	内容
1	対象取引設定	① 対象物件、対象業務を全て文書化する。 ② 勤務シフト表を提示する。 ③ 業務品質を担保するため、再施工に関する条件を文書化する。 ④ 業務実施に伴い、留意すべきことをまとめる。
2	中小企業への配慮	① 対象物件の地域をできるだけ集約させる。(移動時間 2 時間以内程度が目安) ② 第三者委託を認めることにより、複数企業が共同して業務実施することを了解する。 ③ 現地説明会を実施することにより、入札参加希望者が費用を積算しやすくする。

■入札資料作成上の留意した点

No.	頁	大項目	小項目	内容・チェックポイント
1	P.1	表紙	作成日	・仕様書のバージョン管理にご使用下さい。過年度からの変更点を管理する上で有益です。
2	P.2	入札概要	問い合わせ先	・入札担当者から問い合わせがあった際の担当官の情報を記載して下さい。 ・担当者名を記載することにより、入札を円滑に実行できます。
3	P.3	スケジュール	スケジュール	・スケジュールの設定については、法律、内規等を遵守し、それらに定められた予定金額に応じた日程規則に基づき設定して下さい。なお、民間企業の取引では、不正防止の観点から、案件開示から入札まで 2 週間を目処としている場合が多いです。
4	P.4	仕様書	概要	・詳細仕様は別添資料②・④にまとめて下さい。
5	P.4	仕様書	概要	・対象業務の中には自社で賄いきれない業務が含まれる可能性があるため、第三者委託を禁止するのではなく、事前承認を得ることにすることを推奨致します。
6	P.4	仕様書	概要	・発注者の許可なく人員減、シフト変更を行うことを認めさせないため、本項を記載することを推奨致します。
7	P.4	仕様書	概要	・対象業務が変更になった場合のため、本項を記載することを推奨致します。

No.	頁	大項目	小項目	内容・チェックポイント
8	P.4	仕様書	概要	・既存取引先の作業者が高評価である場合には特に本項を記載することで、現場の作業レベル防止を図ることを推奨致します。
9	P.4	仕様書	再施工	・業務品質が劣っている場合に備え、本項を記載することを推奨致します。
10	P.4	仕様書	再施工	・業務品質が劣っている場合に備え、本項を記載することを推奨致します。
11	P.5	付帯条件通知書	入札前に提出する資料	・機能証明書として使用して下さい。
12	P.6	付帯条件通知書	入札後の品質評価	・取引開始前に確認したい資料、情報を箇条書きにして下さい。
13	P.6	付帯条件通知書	窓口対応	・土日祝にも清掃業務がある場合には必須対応時間を設定することを推奨致します。
14	P.15	別添資料⑤	前提条件	平面図を用意して添付して下さい。その際、縮尺が分かるようにして下さい。
15	P.16	別添資料⑥	前提条件	立面図を用意して添付して下さい。その際、縮尺が分かるようにして下さい。(ガラス清掃が不要の場合、本シートは不要です)
16	P.17	入札金額構成書 (発注者用)	前提条件	・本シートは入札予定金額の計算のためのみに使用するため、対外的に公開しません。
17	P.18	入札金額構成書	前提条件	・落札金額の見積内容を把握することにより、実勢価格が把握できると共に翌年度以降に入札予定価格を積算する際、参考資料としてご利用いただけます。