

入札公告

下記のとおり一般競争入札を行いますので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6及び新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24号）第8条の規定に基づき公告します。

令和7年5月28日

新潟市長 中原 八一

1 入札に付する事項

(1) 件名	新潟市南区役所警備及び宿・日直業務委託
(2) 品質・規格・数量など	仕様書のとおり
(3) 契約の条項を示す場所	新潟市南区役所地域総務課
(4) 入札日時・場所	令和7年6月12日 13時15分 新潟市南区役所 403会議室
(5) 履行期間・履行場所	令和7年7月1日から令和10年6月30日まで 新潟市南区役所 (新潟市南区白根1235番地)
(6) 入札保証金	新潟市契約規則第10条第2号により免除
(7) 入札を無効とする場合	新潟市契約規則第17条第1項の規定に該当するときは無効とし、入札者が談合その他不正な行為をしたと認められる場合はその入札の全部を無効とします。
(8) 入札を中止とする場合	新潟市契約規則第19条第1項の規定に該当する場合は、入札を中止することがあります。
(9) 談合情報等により公正な入札が行われないおそれがあるときの措置	談合情報等により、公正な入札が行われないおそれがあると認められるときは、入札期日を延期し、または取りやめることがあります。
(10) 契約保証金	新潟市契約規則第33条及び第34条の規定によります。
(11) 予定価格	事後公表
(12) 最低制限価格	設ける

(13) 契約締結について議会の議決を要するための仮契約	無
(14) その他（注意事項等）	・契約方式は、総価での入札とします。 ・本契約は長期継続契約となります。初年度分の金額での入札とし、翌年度以降、予算の減額により契約の変更又は解除を行う可能性があります。 ・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をもって入札した者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とします。最低制限価格は、あらかじめ定めた最低制限基本価格と開札時に求めるランダム係数により決定するため、入札参加者はランダム係数決定のためのくじ引きに参加するものとします。 ・この契約は賃金スライド制度の対象となります。

2 入札参加資格の要件

- (1) 新潟市内に本社（店）があり、かつ、本市の競争入札参加資格者名簿（業務委託）に登載されている者
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (3) 新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止措置を受けていない者
- (4) 新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領の別表第2の9の措置要件に該当しない者

3 入札の参加手続

一般競争入札に参加を希望する場合、次により申請してください。なお、入札参加申請者名は入札終了まで公表しません。

- (1) 提出書類 一般競争入札参加申請書（別記様式第2号） 2部
- (2) 提出先 新潟市南区役所地域総務課
〒950-1292 新潟市南区白根1235番地
新潟市南区役所3階
電話 025-372-6440
ファクス 025-373-3933
- (3) 提出方法 持参又は郵送
- (4) 申請期限 令和7年6月10日 午後5時

- (5) 受付期間 入札公告の日から申請期限の日の午前9時～午後5時
(土・日・祝日を除く)

4 質疑書の提出について

質疑事項がある場合は、次により質疑書を提出してください。

- (1) 様式 別紙に準じて作成してください。
- (2) 提出期限 令和7年6月5日 午後5時
- (3) 提出先 3(2)に同じ
- (4) 提出方法 ファックスのみとします。
- (5) 回答日 令和7年6月9日まで
- (6) 回答方法 個別にファックスにて回答するほか、ホームページに掲載します。
- (7) その他 電話での受付は一切行いません。

質疑書には件名を記入してください。また、返信用ファックス番号を必ず記入してください。

5 入札時の注意事項

- (1) 入札参加申請後に入札を辞退する場合は、書面で届け出てください。
- (2) 入札時間に遅れた場合は、入札に参加できません。
- (3) 入札場所に入室できるのは、入札参加申請者毎に原則1名とします。
- (4) 代理人が入札する場合は、委任状を提出してください。
- (5) 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の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、その端数の金額を切り捨てた金額)をもって落札者の入札価格とします。入札参加申請者は、消費税にかかる課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。なお、入札金額の訂正は無効とします。
- (6) 予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を一回行います。ただし、初度入札で無効とされた者、失格となった者及び最低制限価格を設けたときであって最低制限価格未満の入札を行った者は、再度入札に参加できません。
- (7) 予定価格の制限の範囲内で最低の価格を提示した者が2人以上ある場合は、くじ引きで落札者を決定します。

6 落札者の決定

落札者が決定したときは、直ちにその旨を落札者に通知するとともに速やかに公表します。

ただし、落札者と決定した者が契約締結までの間に指名停止を受けた場合は、落札決定

を取り消し、仮契約を締結していた場合は、本契約を締結しないものとします。

別記様式第 2 号

一般競争入札参加申請書

年 月 日

(宛先) 新潟市長

申請者
郵便番号
所在地
商号又は名称
代表者氏名
(押印不要)
担当者
(電話)
(F A X 番号)

下記入札の参加資格要件を満たしており、入札に参加したいので、新潟市物品等一般競争入札実施要綱第 5 条第 1 項の規定により申請します。

記

公告年月日	令和 7 年 5 月 2 8 日
番 号	新潟市公告第 2 7 2 号
件 名	新潟市南区役所警備及び宿・日直業務委託

別紙

質 疑 書

年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

(押印不要)

(担当者)

(F A X 番号)

1 番 号 新潟市公告第 2 7 2 号

2 件 名 新潟市南区役所警備及び宿・日直業務委託

質 疑 事 項

新潟市南区役所警備及び宿・日直業務委託仕様書

1 履行場所（対象施設）

所在 新潟市南区白根 1 2 3 5 番地

名称 新潟市南区役所（付属建物を含む。）

鉄筋コンクリート造 地上 5 階建

延床面積 5 1 9 9 . 6 8 m²

分庁舎

鉄骨造 地上 2 階建

延床面積 4 9 7 . 1 6 m²

敷地

南区役所の敷地

（南区白根字待浦 1235、1235-2、南区白根字杉菜方 1140、1140-2）

面積 9 6 5 4 . 6 1 m²

（以下、それぞれ「区役所」「分庁舎」「敷地」と、またこの 3 施設を合わせて「庁舎等」という。）

2 委託期間

委託期間：令和 7 年 7 月 1 日から令和 10 年 6 月 30 日まで

注：開庁日は、区役所が通常業務を行う日（閉庁日でない日）であり、
閉庁日は、土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を
いう。

また、開庁時間帯は、開庁日の午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分であり、
これ以外の時間帯を閉庁時間帯という。

3 業務内容

業務の受託者（以下「乙」という。）は、新潟市（以下「甲」という。）からの委託を受け、
主に閉庁時間帯において、次の業務を行う。

（1）警備業務

ア 庁舎等の警備、監視

イ 庁舎等の設備（照明・空調機等）の操作

ウ 庁舎等の施錠管理

エ 機械警備の操作

オ 地震・火災等、事件・事故発生時の緊急対応及び関係各所への通報

カ その他、前各号の業務に付随して必要となる事務等

（2）宿・日直業務

ア 戸籍届の受領

イ 市民等からの通報や問い合わせへの対応

ウ 庁舎等及び公用車（集中管理車）の鍵類の管理（一時的な鍵の貸し出し管理も含む）

- エ 新潟市職員や清掃等の受託業者、市民等の区役所への出入管理
- オ その他、前各号の業務に付随して必要となる事務等

(参考：業務の実施日・時間)

	午前 8:30～午後 5:30	午後 5:30～翌日午前 8:30
開庁日	×	○
閉庁日 (土、日、祝日、年末 年始)	○	○

4 業務の従事

- ア 対象施設内で委託業務に従事する者（以下「警備員」という。）は、常時 1 名とする。
- イ 警備員の勤務時間は、次のとおりとする
 - 開庁日：午後 5 時 30 分～翌日の午前 8 時 30 分まで
 - 閉庁日：午前 8 時 30 分～翌日の午前 8 時 30 分まで
- ウ 前記②の時間は、複数の警備員で交替しながら勤務することを妨げない。
なお、この場合、交替時の引き継ぎを十分行うこと。
- エ 警備員は、庁舎等の巡視中を除き、原則として区役所 1 階の警備員室で勤務するものとする。
- オ 警備員は、開庁日の午後 5 時 30 分に、甲の職員から、業務の引き継ぎ、必要物品や書類の受け渡しを受けるものとする。
- カ 警備員は、業務日誌等必要書類を作成し、直近の開庁日の午前 8 時 30 分に、預かった物品・書類等と合わせ、甲の職員に提出すること。また必要に応じ、口頭での説明も行う。
- キ 庁舎等の機械警備システムと、本委託業務の人的警備と併用する。

5 警備員

- ア 警備員は、健康で、明朗快活な人物とすること。
- イ 乙は、あらかじめ写真及び略歴付きの警備員名簿を作成し、甲に提出することとし、異動があった場合もその都度提出すること。また、甲が、報告された者を警備員としてふさわしくないと判断した場合には、別の者に交替させること。
- ウ 乙は、月の末日までに、翌月 1 か月分の警備員勤務予定表を甲に提出すること。
- エ 警備員は、業務の従事中、会社所定の制服を着用すること。
- オ 警備員が、病気その他の理由により勤務できないときは、乙は代替警備員を定め、予め甲に届け出なければならない。

6 業務上の注意事項

- ア 警備員は、新潟市の当直代行員であることを常に自覚し、電話または直接対応をするときは、親切、丁寧を旨としてあたるものとする。
- イ 電話または直接用件を受け取った場合は、用件を的確に把握するとともに、速やかに

伝達する必要があるか確認し、用件の適切な処理に努めること。

- ウ 警備業務については、火災、盗難、その他災害、事故等の防止と、これら災害の早期発見に万全を期すとともに、勤務中に事故、または異常を発見した時は、ただちに応急の措置をとるとともに、別に定める、甲の担当者に連絡し、その指示を受けるものとする。
- エ 宿・日直業務については、新潟市の当直代行員として、市民に対し、いささかも迷惑をおよぼさないように最善の努力をするとともに、警備員の判断が及ばない事態が生じた場合は、別に定める、甲の担当者へ直ちに連絡し、その指示を受けるものとする。
- オ 警備員は、応急の場合を除き、庁舎内にある帳簿等、物品等に手を触れてはならない。
- カ 警備員は、勤務中に知り得た事項をみだりに第三者に漏らしてはならない。また、勤務を退いた後も同様とする。

7 経費分担等

○甲が負担、用意するもの

- ・警備員室（警備員用の休憩・仮眠室兼用）
- ・報告書用紙
- ・南区住宅地図

○乙が負担、用意するもの

- ・制服
- ・仮眠用寝具
- ・懐中電灯
- ・筆記具等事務用消耗品

8 受託業者の交替

- ア 受託業者が交替した場合には、乙の責任において、前任（後任）の業者と十分な引き継ぎを行うこと。
- イ 引き継ぎに要する乙の人件費は、乙の負担とする。

9 その他

- ア 受託者は、新潟県公安委員会より警備業者としての認定を受けているものとする。
- イ 人件費の算出にあたっては、新潟県最低賃金を確保すること。
- ウ 市が実施する賃金の抜き取り調査に協力すること。
- エ 賃金の抜き取り調査の結果に基づき、市からの是正指導等を受けた場合は、誠意を持って対応すること。
- オ 警備員が自家用車で通勤する場合の駐車場は自ら用意するものとし、区役所敷地内に駐車しないこと。
- カ この仕様書に定めのない事項については、甲乙協議のうえ対応すること。

賃金の変動に基づく契約金額の変更に係る
特約条項第 1 条第 1 項に係る特記仕様書

本委託業務は賃金の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第 1 条第 1 項を適用する契約である。

- 1 変動の対象となる経費は、未履行业務に対応する直接人件費に相当する額とし、本委託業務における直接人件費とは、受託者が本委託業務に直接従事する者に、本委託業務に従事した対償として支払う、労働基準法（昭和 22 年 4 月 7 日法律第 49 号）第 11 条に規定する賃金をいう。

なお、本委託業務に直接従事する者に対する健康保険、厚生年金保険、労働保険等の事業者負担額及び児童手当拠出金等の法定福利費は、変動の対象とはならない。

- 2 本委託業務における賃金水準は、新潟県最低賃金（以下「最低賃金」という。）とする。

- 3 本契約の変更金額は、本契約締結時に受託者から提出された契約金額内訳書により算出する。