

川崎市川崎市民館・労働会館図書コーナーの図書調達
及び装備等業務委託

入札説明書

令和8年10月

川崎市教育委員会事務局生涯学習部生涯学習推進課

「川崎市川崎市民館・労働会館図書コーナーの図書調達及び装備等業務委託」の入札については、この入札説明書に定めるもののほか、入札公告、関係法令等に定めるものとします。

1 一般競争入札に付する事項

- (1) 件 名 川崎市川崎市民館・労働会館図書コーナーの図書調達及び装備等業務委託
- (2) 履行場所 川崎市教育文化会館 川崎区富士見 2-1-3
- (3) 履行期間 契約締結日から令和 9 年 6 月 30 日まで。
- (4) 概 要 別紙仕様書によります。

2 一般競争入札参加資格に関する事項

この入札に参加を希望する者は、次の条件をすべて満たさなければなりません。

- (1) 川崎市契約規則(昭和 39 年川崎市規則第 28 号)第 2 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) 令和 7・8 年度川崎市業務委託有資格業者名簿に業種「その他業務」種目「その他」に登録されていること。
- (4) 令和 3 年 4 月 1 日以降に本市または他の官公庁で、類似の図書整理業務委託の契約実績があること。また、同規模以上の図書調達の契約実績があること。
- (5) 仕様書の内容を遵守し、確実に図書を納入できること。

3 一般競争入札参加申込書の配布、提出及び問い合わせ先

この入札に参加を希望する者は、次により一般競争入札参加の申込みをしなければなりません。

- (1) 配布、提出場所及び問い合わせ先

〒210-8857

川崎市川崎区宮本町 1 番地

川崎市教育委員会事務局生涯学習部生涯学習推進課 事業調整担当 関

電話 044-200-1806 (直通) ファクス 044-200-3679

E-mail: 88syogai@city.kawasaki.jp

- (2) 配布及び提出期間

令和 8 年 10 月 7 日(水)～令和 8 年 10 月 14 日(水)午前 9 時～午後 5 時

(窓口での配布及び提出は、土、日、祝日及び正午～午後 1 時を除く。)

- (3) 提出方法

持参、郵送又は電子メールにより提出してください。なお、電子メールの場合には提出書類を PDF ファイルに変換して添付ください。また、電子メールで送信した旨を担当者宛てお電話ください。

- (4) 提出書類

ア 一般競争入札参加申込書

イ 契約実績を確認できる書類(契約書の写し等で、件名、契約相手、契約金額、契約年月日がわかる部分)。なお、図書整理業務委託の契約実績、図書調達の契約実績の双方が必要です。

- (5) 提出書類等の入手方法

一般競争入札参加申込書、仕様書、契約書(案)、質問書、委任状等は、川崎市ホームページからダウンロードすることができます。〔入札情報かわさき〕の〔その他各局発注の入札情報等〕に、この入札のリンクがあります。ダウンロードができない場合には上記(2)の期間に(1)の窓口

で配布する、又は、電子メールで交付（送信）いたします。（「入札情報かわさき」
<https://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>）

4 競争入札参加資格確認通知書の交付等

一般競争入札参加申込書が提出され、競争入札参加資格を確認した後に、その結果を令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿へ登録したメールアドレスに電子メールで交付（送信）します。

交付（送信）予定日は令和8年10月16日（金）を予定しています。

予定日を過ぎても通知書の送信がない場合は、3(1)担当までお問い合わせください。

5 仕様書に関する質問・回答

(1) 質問

次により仕様書についての質問ができます。なお、仕様書の内容以外についての質問は受け付けません。

質問することができるのは、入札参加申込みを済ませた者に限ります。

(2) 提出方法等

質問は、所定の質問書で作成し（記名の上、必要事項を記載したもの。）、当該ファイルをPDFファイルに変換し、電子メールに添付して提出（送信）してください。なお、確認のため、電子メールで送信した旨を担当者宛てお電話ください。

(3) 提出先及び問合せ先

提出先電子メールアドレス 88syogai@city.kawasaki.jp

問い合わせ先電話 044-200-1806

(4) 質問受付期間

令和8年10月16日（金）から令和8年10月21日（水）の正午まで（必着）

(5) 回答

ア 回答予定日 令和8年10月26日（月）

イ 回答方法

競争入札参加資格確認通知書を交付した者全員へ電子メールによって回答書を送信します。なお、回答後の再質問の受付は行いませんので、御了承ください。

6 一般競争入札参加資格の喪失

競争参加資格があると認められた者が、開札前に上記2の各号のいずれかの条件を欠いたとき又は提出書類に虚偽の記載をしたときは、一般競争入札参加資格を喪失します。

7 入札の手続等

(1) 入札金額等

入札金額は、仕様書に定める全ての経費及び本契約に係る一切の費用を含めて見積もるものとし、税抜きの金額を記載ください。消費税額及び地方消費税額は、契約の際に加算するものとします。なお、調達する図書の詳細については別紙「図書リスト」のとおりとします。ただし、別紙図書リストにある図書が入手できない場合には、発注者と受注者が協議の上、別の図書に変えることができるものとします。図書の本体価格の変動や代替図書の納品により、別紙図書リストの本体価格等との差が生じた場合でも、調達する図書の冊数及び契約金額の変更は行いません。

(2) 入札書の提出方法

入札は所定の入札書をもって行います。入札書を入札件名が記載された封筒に封印して持参してください。なお、入札書・委任状など入札日に使用する文書の日付は「令和8年11月4日付け」

で記入してください。

(3) 入札・開札の日時

令和8年11月4日（水） 午前10時30分

(4) 入札・開札の場所

川崎市川崎区東田町5-4 川崎市役所南庁舎 18階第1会議室

(5) 代理人をもって入札する場合は、入札前に委任状を提出しなければなりません。入札当日は、委任状及び代理人の印鑑を持参してください。

(6) 入札に際しては、一般競争入札参加資格確認通知書を持参してください。

(7) 入札保証金

免除とします。

(6) 落札者の決定方法

川崎市契約規則第14条の規定に基づいて作成した予定価格の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。なお、落札候補者の入札価格が著しく低価格であるときは、調査を行う場合があります。

(7) 入札の無効

入札に参加する資格のない者が行った入札及び川崎市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。

(8) 開札に立ち会う者に関する事項

開札に立ち会う者は、入札者又はその代理人とします。ただし、代理人が立ち会う場合は、入札に関する権限及び立ち合いに関する権限を委任した委任状を事前に提出しなければなりません。

また、開札に立ち会う者が代表者本人の場合は名刺を持参してください。

(9) 再入札の実施

落札者がいない場合は、直ちに再入札を実施します。再入札用の入札書も準備のうえ、参加してください。ただし、その入札が川崎市競争入札参加者心得第7条の規定により無効とされた者及び開札に立ち会わない者は再入札の資格を有しません。

8 契約の手続き等

次により、契約を締結します。

(1) 契約保証金

契約金額の10%とします。ただし、川崎市契約規則第33条各号に該当する場合は免除します。

(2) 前払い金の要否

前払い金はありません。

(3) 契約書作成の要否

必要とします。

(4) 契約条項等の閲覧

川崎市契約規則及び川崎市競争入札参加者心得等は、川崎市ホームページの「入札情報かわさき」の「契約関係規定」において閲覧することができます。

9 その他

(1) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

(2) 当該契約は、翌年度以降における所要の予算金額について減額又は削減があった場合は、この契約を変更又は解除することができます。

また、上記解除に伴い損失が生じた場合は、受注者はその損失の補償を川崎市に対して請求することができるものとし、補償額は発注者と受注者が協議の上、決定するものとします。

- (3) 本入札に関して提出する一切の書類について、筆記した文字を容易に消すことができるボールペンは使用しないでください。使用が認められた場合は、当該書類を無効とします。
- (4) 委託料の支払方法は、川崎市から図書の納品を指示するごとに、全ての図書を納入した後に、受注者からの請求に基づき支払うものとします。納品指示は、令和8年度5回、令和9年度3回の計8回を予定しています。
- (5) 事情により入札を延期、又は取り止める場合があります。

入札注意事項

1 入札の参加

- ・入札に参加される方は一般競争入札参加資格確認通知書を必ずお持ちください。
- ・登録されている代表者の方は名刺を、登録代表者の方が来られない場合には委任状を必ずお持ちください。

2 入札

- ・入札書に必要な事項を記載し、記名押印（押印はあらかじめ使用印鑑として本市に届け出た印鑑による。）してください。（入札金額は総価です。頭初に¥を記載してください。¥がない場合は無効となりますので、ご注意ください。）
- ・入札者は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、見積もった契約希望金額から消費税に相当する金額を除いた金額（総価）を入札書に記載してください。
- ・代理人の方が入札される場合、入札書に代理人の記名、押印（委任状と同じ印）のないものは無効となりますので、ご注意ください。
- ・予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。ただし、その者の入札価格が著しく低価格の場合等、調査を行う場合があります。

3 再入札の実施

- ・入札を行った結果、予定価格に達しなかった場合は、再度2回まで入札を行う場合がありますので、入札書の余分を数枚ご用意ください。

4 契約の手続き等

- ・入札書に記載された金額に課せられる消費税に相当する額を加算した金額をもって契約価格となります。

5 委任状について（代表者以外の方が代理で入札に参加される場合）

- ・入札日当日、代表者の方が来庁されない場合は、委任状をお持ちください。なお、入札書の代表者名の下部に代理人氏名・押印も必要となります。（代理人の印鑑は入札書に押印したものと同一印鑑を使用してください。）

6 その他

- ・川崎市契約規則及び、川崎市競争入札参加者心得等は、川崎市ウェブサイト「入札情報かわさき」の「契約関係規定」で閲覧することができます。
- ・入札会場を間違えないよう、案件と会場を今一度ご確認の上お越しください