

共通事項（堺市上下水道事業管理者発注分） 新旧対照表（抜粋）

令和7年10月版	令和7年11月版
3 入札参加資格審査申請に関する事項 入札参加者は、申請締切日までに次のとおり申請を行い、入札参加資格の審査を受けなければならない。ただし、申請締切日を過ぎると申請の取下げは認められないので、十分検討の上、申請を行うこと。 (1) (略) (2) 共同企業体による申請にあつては、次の事項に留意すること。 ア・イ (略) ウ 建設工事共同企業体にあつては、<u>入札情報公開システム</u>から、建設工事共同企業体協定書をダウンロードし、建設工事共同企業体の協定を締結すること。また、設計共同体にあつては、入札情報公開システムから設計共同体協定書をダウンロードし、設計共同体の協定を締結すること。 入札情報公開システム URL (https://ppi.keiyaku.city.sakai.lg.jp/ebidPPIPublish/EjPPIj?KikanNO=2714000) エ いずれの共同企業体の場合であっても、申請に当たっては代表構成員のICカードで電子調達システムにログインし、入札参加資格審査申請画面において、JV参加を選択し、企業体名称<u>及び他の構成員の情報</u>を入力した上で、当該工事等に申請を行うこと。なお、申請方法に誤りがある場合は、入札参加資格を認めないものとする。 オ・カ (略) (3) (略) (4) 事前審査書類等の提出に当たっては、次の事項に留意すること。 ア 本市指定の様式は、「入札情報公開システム」<u>から案件を検索し、表示される画面（以下「入札公告等案件概要画面」という。）の「説明文書等」</u>からダウンロードすること。 イ (略) (5)～(8) (略) 6 設計図書等の配布等 (1) 配布方法 当該工事等の設計図書等は、「入札情報公開システム」の<u>入札公告等案件概要画面の「説明文書等」</u>からダウンロードすること。 (2)～(5) (略) (6) 質疑に対する回答 (4)の質疑に対する回答書は、「入札情報公開システム」の<u>入札公告等案件概要画面の「説明文書等」</u>内において、当該工事等の参加資格通知日と同日の午後1時に公開する。 16 開札等 (1)・(2) (略)	3 入札参加資格審査申請に関する事項 入札参加者は、申請締切日までに次のとおり申請を行い、入札参加資格の審査を受けなければならない。ただし、申請締切日を過ぎると申請の取下げは認められないので、十分検討の上、申請を行うこと。 (1) (略) (2) 共同企業体による申請にあつては、次の事項に留意すること。 ア・イ (略) ウ 建設工事共同企業体にあつては、<u>「入札情報公開システム」から案件を検索し、表示される画面（以下「入札公告詳細画面」という。）の「添付文書」</u>から、建設工事共同企業体協定書をダウンロードし、建設工事共同企業体の協定を締結すること。また、設計共同体にあつては、入札情報公開システムから設計共同体協定書をダウンロードし、設計共同体の協定を締結すること。 入札情報公開システム URL (https://sakai.efftis.jp/ebid01/PPI/Public/) エ いずれの共同企業体の場合であっても、申請に当たっては代表構成員のICカードで電子調達システムにログインし、入札参加資格審査申請画面において、JV参加を選択し、企業体名称を入力した上で、当該工事等に申請を行うこと。なお、申請方法に誤りがある場合は、入札参加資格を認めないものとする。 オ・カ (略) (3) (略) (4) 事前審査書類等の提出に当たっては、次の事項に留意すること。 ア 本市指定の様式は、「入札情報公開システム」<u>の入札公告詳細画面の「添付文書」</u>からダウンロードすること。 イ (略) (5)～(8) (略) 6 設計図書等の配布等 (1) 配布方法 当該工事等の設計図書等は、「入札情報公開システム」の<u>入札公告詳細画面の「添付文書」</u>からダウンロードすること。 (2)～(5) (略) (6) 質疑に対する回答 (4)の質疑に対する回答書は、「入札情報公開システム」の<u>入札公告詳細画面の「添付文書」</u>内において、当該工事等の参加資格通知日と同日の午後1時に公開する。 16 開札等 (1)・(2) (略)

(3) 落札候補者の決定方法

ア・イ (略)

ウ 総合評価落札方式による建設工事

総合評価落札方式による建設工事にあつては、イの(ア)及び(イ)のうち、「最低の価格をもって入札を行った者」を、「評価値(技術評価点を入札金額(消費税等相当額を含まない金額)で除して得た数値に 100,000,000 を乗じて得た数値)の最も高い者」と、「同価格」を「同評価値」と読み替えるものとする。ただし、入札金額が調査基準価格を下回る場合は、評価値の「入札金額」を「調査基準価格+(調査基準価格-入札金額)」と読み替えるものとする。

エ (略)

(4)～(6) (略)

18 入札参加資格の事後審査

(1)～(2) (略)

(3) 落札候補者は、落札候補者となった旨の通知を受けた日の翌日から起算して4日後(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の休日を除く。)(必着)までに、次のアからコまでの事後審査書類を原則として郵送で理財・会計課に提出すること。

なお、やむを得ず窓口へ持参する場合は、落札候補者となった旨の通知を受けた日の翌日から起算して4日後(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の休日を除く。)の午後5時までに、理財・会計課に提出すること。

ア (略)

イ 技術者等の雇用が確認できるもの(原則として、下表1に規定するものに限る。)

(表1)(令和7年12月1日提出分まで)

組織の形態	技術者等	確認書類(※1)(※7)
法人	従業員(代表者及び役員を含む。)	当該事業所名記載の健康保険被保険者証(※5)の写し(技術者等が被保険者のものに限る。)
	従業員が後期高齢者(※4)の場合	当該事業所名記載の雇用保険被保険者通知書の写し
	代表者が後期高齢者(※4)の場合	後期高齢者医療被保険者証の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票(※6)の写し

(3) 落札候補者の決定方法

ア・イ (略)

ウ 総合評価落札方式による建設工事

総合評価落札方式による建設工事にあつては、イの(ア)及び(イ)のうち、「最低の価格をもって入札を行った者」を、「評価値(技術評価点を入札金額(消費税等相当額を含まない金額)で除して得た数値に 10,000,000,000 を乗じて得た数値)の最も高い者」と、「同価格」を「同評価値」と読み替えるものとする。ただし、入札金額が調査基準価格を下回る場合は、評価値の「入札金額」を「調査基準価格+(調査基準価格-入札金額)」と読み替えるものとする。

エ (略)

(4)～(6) (略)

18 入札参加資格の事後審査

(1)～(2) (略)

(3) 落札候補者は、落札候補者となった旨の通知を受けた日の翌日から起算して4日後(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の休日を除く。)(必着)までに、次のアからコまでの事後審査書類を原則として郵送で理財・会計課に提出すること。

なお、やむを得ず窓口へ持参する場合は、落札候補者となった旨の通知を受けた日の翌日から起算して4日後(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の休日を除く。)の午後5時までに、理財・会計課に提出すること。

ア (略)

イ 技術者等の雇用が確認できるもの(原則として、下表1に規定するものに限る。)

(表1)

組織の形態	技術者等	確認書類(※1)(※2)
法人	従業員(代表者及び役員を含む。)	健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書(初回交付分)の写し等(技術者等が被保険者のものに限る。)
	従業員が後期高齢者(※5)の場合	当該事業所名記載の雇用保険被保険者通知書の写し
	代表者が後期高齢者(※5)の場合	後期高齢者医療資格確認書の写し及び当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票(※6)の写し
	役員が後期高齢者(※5)の場合	後期高齢者医療資格確認書の写し及び当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票(※6)の写し
個人事業	従業員	健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書(初回交付分)の写し等(技術者等が被保険者のものに限る。)
	従業員が後期高齢者(※5)の場合	当該事業所名記載の雇用保険被保険者通知書の写し

個人事業所	健康保険法における強制適用事業所（※2）任意適用事業所（※3）	役員が後期高齢者（※4）の場合		後期高齢者医療被保険者証の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票（※6）の写し	所（※3）任意適用事業所（※4）	代表者と同居の親族	以下のアからウまでに該当しない場合		国民健康保険の「資格情報のお知らせ」又は資格確認書の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票（※6）の写し	
		従業員		当該事業所名記載の健康保険被保険者証（※5）の写し（技術者等が被保険者のものに限る。）			ア	代表者が後期高齢者（※5）の場合	代表者の後期高齢者医療資格確認書の写し 技術者等の国民健康保険の「資格情報のお知らせ」又は資格確認書の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票（※6）の写し	
		従業員が後期高齢者（※4）の場合		当該事業所名記載の雇用保険被保険者通知書の写し			イ	同居の親族が後期高齢者（※5）の場合	代表者の国民健康保険の「資格情報のお知らせ」又は資格確認書の写し 技術者等の後期高齢者医療資格確認書の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票（※6）の写し	
		代表者と同居の親族	以下のアからウまでに該当しない場合				国民健康保険被保険者証の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票（※6）の写し	ウ	代表者及び同居の親族が後期高齢者（※5）の場合	代表者の後期高齢者医療資格確認書の写し 技術者等の後期高齢者医療資格確認書の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票（※6）の写し
			ア	代表者が後期高齢者（※4）の場合			代表者の後期高齢者医療被保険者証の写し 技術者等の国民健康保険被保険者証の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票（※6）の写し			
			イ	同居の親族が後期高齢者（※4）の場合			代表者の国民健康保険被保険者証の写し 技術者等の後期高齢者医療被保険者証の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票（※6）の写し			
			ウ	代表者及び同居の親族が後期高齢者（※4）の場合			代表者の後期高齢者医療被保険者証の写し 技術者等の後期高齢者医療被保険者証の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票（※6）の写し			
		代表者		不要			代表者		不要	
		従業員		当該事業所名記載の雇用保険被保険者通知書の写し			従業員		当該事業所名記載の雇用保険被保険者通知書の写し	
		上記以外の個人事業所		代表者			不要	上記以外の個人事業所	代表者と同居の親族	以下のアからウまでに該当しない場合
代表者	ア			代表者が後期高齢者（※5）の場合	代表者の後期高齢者医療資格確認書の写し 技術者等の国民健康保険の「資格情報のお知らせ」又は資格確認書の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票（※6）の写し					
	イ			同居の親族が後期高齢者（※5）の場合	代表者の国民健康保険の「資格情報のお知らせ」又は資格確認書の写し 技術者等の後期高齢者医療資格確認書の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票（※6）の写し					
	ウ			代表者及び同居の親族が後期高齢者（※5）の場合	代表者の後期高齢者医療資格確認書の写し 技術者等の後期高齢者医療資格確認書の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票（※6）の写し					
代表者		不要	代表者		不要					

	人事業所	以下のアからウまでに該当しない場合		国民健康保険被保険者証の写し及び当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票(※6)の写し	※1 健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書（初回交付分）の写し等又は雇用保険被保険者通知書については、事業所名及び「資格取得年月日（被保険者となった年月日）」が確認できるものを提出すること。 ※2 被保険者等記号・番号等については、原則として、復元できない程度にマスキングを施した上で提出すること。 ※3 原則として、常時5人以上の従業員（代表者及び代表者と同居の親族を除く。）を使用する事業所 ※4 強制適用事業所とならない事業所で日本年金機構（年金事務所）の認可を受けて適用事業所になった事業所 ※5 75歳以上の者及び65歳以上75歳未満で一定の認定を受けた後期高齢者医療被保険者 ※6 源泉徴収票が発行されていない場合は、当該従業員の所得税等について、源泉徴収する旨の手続を行っていることが確認できる書類（税務署等への届出書等）の写しを提出すること。
		ア	代表者が後期高齢者(※4)の場合	代表者の後期高齢者医療被保険者証の写し 技術者等の国民健康保険被保険者証の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票(※6)の写し	
		イ	同居の親族が後期高齢者(※4)の場合	代表者の国民健康保険被保険者証の写し 技術者等の後期高齢者医療被保険者証の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票(※6)の写し	
		ウ	代表者及び同居の親族が後期高齢者(※4)の場合	代表者の後期高齢者医療被保険者証の写し 技術者等の後期高齢者医療被保険者証の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票(※6)の写し	
		代表者		不要	
※1 健康保険被保険者証又は雇用保険被保険者通知書については、「資格取得年月日（被保険者となった年月日）」及び「交付年月日（雇用保険被保険者通知書の場合は確認（受理）通知年月日）」が、個別事項に定める技術者等の雇用関係に係る要件を満たしていること。 ただし、健康保険被保険者証については、申請締切日以前（個別事項において、3か月以上の雇用関係を要件としている場合は、申請締切日の3か月前の日以前）に健康保険被保険者資格取得手続を行ったが、事後審査書類の提出日現在で健康保険被保険者証が未交付である場合又は交付済であるが、「交付年月日」が申請締切日後（個別事項において、3か月以上の雇用関係を要件としている場合は、申請締切日の3か月前の日より後）である場合は、健康保険被保険者資格取得届の写しの「受付日（受付日付印等で確認できるものに限る。）」又は健康保険組合等より交付された健康保険被保険者資格証明書等の写しの「証明年月日」が当該要件を満たしていること。 また、健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証及び国民健康保険被保険者証の被保険者等記号・番号等については、原則として、復元できない程度にマスキングを施した上で提出すること。					

ウ～コ	(略)
(4) ～ (9)	(略)

- ※2 原則として、常時5人以上の従業員（代表者及び代表者と同居の親族を除く。）を使用する事業所
- ※3 強制適用事業所とならない事業所で日本年金機構（年金事務所）の認可を受けて適用事業所になった事業所
- ※4 75歳以上の者及び65歳以上75歳未満で一定の認定を受けた後期高齢者医療被保険者
- ※5 事業所名の記載がない場合は、健康保険組合等が交付する加入証明書等の写し（事業所名が確認できるものに限る。）を提出すること。
- ※6 源泉徴収票が発行されていない場合は、当該従業員の所得税等について、源泉徴収する旨の手続きを行っていることが確認できる書類（税務署等への届出書等）の写しを提出すること。
- ※7 令和6年12月2日以降に新たに雇用した技術者等で、健康保険被保険者証等の写しを提出できない場合は、「健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書（初回交付分）」の写し等、当該事業所名及び「資格取得年月日（被保険者となった年月日）」が確認できるものを提出すること。

（表1）（令和7年12月2日提出分から）

組織の形態		技術者等	確認書類(※1)(※2)
法人		従業員（代表者及び役員を含む。）	健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書（初回交付分）の写し等（技術者等が被保険者のものに限る。）
		従業員が後期高齢者(※5)の場合	当該事業所名記載の雇用保険被保険者通知書の写し
		代表者が後期高齢者(※5)の場合	後期高齢者医療資格確認書の写し及び当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票(※6)の写し
		役員が後期高齢者(※5)の場合	後期高齢者医療資格確認書の写し及び当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票(※6)の写し
個人事業所	健康保険法における強制適用事業所(※3)任意適用事業所(※4)	従業員	健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書（初回交付分）の写し等（技術者等が被保険者のものに限る。）
		従業員が後期高齢者(※5)の場合	当該事業所名記載の雇用保険被保険者通知書の写し
		代表者 以下のアからウまでに該当しない場合	国民健康保険の「資格情報のお知らせ」又は資格確認書の写し及び当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票(※6)の写し
		ア 代表者が後期高齢者(※5)の場合	代表者の後期高齢者医療資格確認書の写し 技術者等の国民健康保険の「資格情報のお知らせ」又は資格確認書の写し及び当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票(※6)の写し

上記以外の個人事業所		イ	同居の親族が後期高齢者(※5)の場合	代表者の国民健康保険の「資格情報のお知らせ」又は資格確認書の写し 技術者等の後期高齢者医療資格確認書の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票(※6)の写し
		ウ	代表者及び同居の親族が後期高齢者(※5)の場合	代表者の後期高齢者医療資格確認書の写し 技術者等の後期高齢者医療資格確認書の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票(※6)の写し
	代表者			不要
	従業員			当該事業所名記載の雇用保険被保険者通知書の写し
	代表者と同居の親族	以下のアからウまでに該当しない場合		国民健康保険の「資格情報のお知らせ」又は資格確認書の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票(※6)の写し
		ア	代表者が後期高齢者(※5)の場合	代表者の後期高齢者医療資格確認書の写し 技術者等の国民健康保険の「資格情報のお知らせ」又は資格確認書の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票(※6)の写し
		イ	同居の親族が後期高齢者(※5)の場合	代表者の国民健康保険の「資格情報のお知らせ」又は資格確認書の写し 技術者等の後期高齢者医療資格確認書の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票(※6)の写し
		ウ	代表者及び同居の親族が後期高齢者(※5)の場合	代表者の後期高齢者医療資格確認書の写し 技術者等の後期高齢者医療資格確認書の写し及び 当該事業所名記載の前年分の源泉徴収票(※6)の写し
	代表者			不要
	※1 健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書（初回交付分）の写し等又は雇用保険被保険者通知書については、事業所名及び「資格取得年月日（被保険者となった年月日）」が確認できるものを提出すること。			
※2 被保険者等記号・番号等については、原則として、復元できない程度にマスキングを施した上で提出すること。				
※3 原則として、常時5人以上の従業員（代表者及び代表者と同居の親族を除く。）を使用する事業所				
※4 強制適用事業所とならない事業所で日本年金機構（年金事務所）の認可を受けて適用事業所になった事業所				
※5 75歳以上の者及び65歳以上75歳未満で一定の認定を受けた後期高齢者医療被保険者				
※6 源泉徴収票が発行されていない場合は、当該従業員の所得税等について、源泉徴収する旨の手続を行っていることが確認できる書類（税務署等への届出書等）の写しを提出すること。				

ウ〜コ (略)

(4) ~ (9) (略)

28 電子調達システムにおけるファイルの添付方法について

- (1) 添付する書類の作成アプリケーション及びファイル形式は、次のとおりとする。ただし、当該ファイルの保存時に損なわれる機能は作成時に利用しないこと。

使用アプリケーション	ファイル形式
Microsoft Word 又は Microsoft Word 互換ソフト	DOC 又は DOCX 形式
Microsoft Excel 又は Microsoft Excel 互換ソフト	XLS 又は XLSX 形式
その他のアプリケーション	PDF ファイル テキストファイル (TXT 形式、RTF 形式) 画像ファイル (JPEG 形式、GIF 形式、TIFF 形式)

- (2) ファイルの圧縮形式は、L Z H 又は Z I P 形式に限定し、自己解凍形式 (E X E 形式等) は認めないものとする。

- (3) 添付できるファイル数及びファイル容量は、次のとおりとする。

添付内容	ファイル数	容量
事前審査書類等 (前記 3 の (3) に掲げる書類)	<u>10 ファイル以内</u>	<u>合計 3 MB 以内</u>
工事費内訳書等 (前記 12 に掲げる書類)	<u>1 ファイル※</u>	<u>3 MB 以内</u>
総合評価落札方式における技術資料	1 ファイル※	1 0 MB 以内
※ファイル数が複数になる場合は、以下の方法等を用いて必ず 1 ファイルにすること。 ・全てのファイルをフォルダに格納した上で、そのフォルダを <u>L Z H 又は Z I P 形式</u> で圧縮する。 ・全てのファイルを P D F 形式等に変換し、結合する。		

- (4) 電子調達システムの添付機能を用いて添付するファイルの名称には、必ず、半角の英数字のみを用いること。

なお、添付ファイルの名称に 全角文字や機種依存文字 (パソコンの種類や環境 (OS) に依存し、異なる機種で表示させた場合に、文字化けや機器の誤作動を引き起こす可能性のある文字) を使用したことにより生じた不具合 (表示されない、印刷時に文字化けする、圧縮ファイルにおいては解凍できない等) によって、ファイルの内容が確認できないときは、入札への参加が認められない場合があるので注意すること。ただし、添付ファイルの資料中に記述するものは差し支えないものとする。

(5)・(6) (略)

30 問い合わせ先

(1)・(2) (略)

28 電子調達システムにおけるファイルの添付方法について

- (1) 添付する書類の作成アプリケーション及びファイル形式は、次のとおりとする。ただし、当該ファイルの保存時に損なわれる機能は作成時に利用しないこと。

使用アプリケーション	ファイル形式
Microsoft Word 又は Microsoft Word 互換ソフト	DOC 又は DOCX 形式
Microsoft Excel 又は Microsoft Excel 互換ソフト	XLS 又は XLSX 形式
その他のアプリケーション	PDF ファイル

- (2) ファイルの圧縮形式は、Z I P 形式のみとする。なお、Z I P ファイルについてはパスワードの設定をしないこと。

- (3) 添付できるファイル数及びファイル容量は、次のとおりとする。

添付内容	ファイル数	容量
事前審査書類等 (前記 3 の (3) に掲げる書類)	<u>1 0 ファイル以内</u>	<u>合計 1 0 MB 以内</u>
工事費内訳書等 (前記 12 に掲げる書類)	<u>1 0 ファイル以内</u>	<u>合計 5 MB 以内</u>
総合評価落札方式における技術資料	1 ファイル※	1 0 MB 以内
※ファイル数が複数になる場合は、以下の方法等を用いて必ず 1 ファイルにすること。 ・全てのファイルをフォルダに格納した上で、そのフォルダを <u>Z I P 形式</u> で圧縮する。 ・全てのファイルを P D F 形式等に変換し、結合する。		

- (4) 電子調達システムの添付機能を用いて添付するファイルの名称に機種依存文字 (パソコンの種類や環境 (OS) に依存し、異なる機種で表示させた場合に、文字化けや機器の誤作動を引き起こす可能性のある文字) を使用したことにより生じた不具合 (表示されない、印刷時に文字化けする、圧縮ファイルにおいては解凍できない等) によって、ファイルの内容が確認できないときは、入札への参加が認められない場合があるので注意すること。ただし、添付ファイルの資料中に記述するものは差し支えないものとする。

(5)・(6) (略)

30 問い合わせ先

(1)・(2) (略)

(3) システムの操作方法等に関する問合せ 電子調達・電子登録ヘルプデスク（電子調達コールセンター） 電話 <u>0570-011-311</u>（ナビダイヤル） 受付時間 <u>午前9時から午後6時まで</u>（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の休日を除く。）	(3) システムの操作方法等に関する問合せ 電子調達・電子登録ヘルプデスク（電子調達コールセンター） 電話 <u>0570-08-7666</u>（ナビダイヤル） 受付時間 <u>午前9時から正午まで</u> <u>午後1時から午後5時30分まで</u> （土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の休日を除く。）
--	--