

# 入札説明書

## 平成 31 年度医療労務管理支援事業

千 葉 労 働 局  
雇 用 環 境 ・ 均 等 室

平成 31 年度医療労務管理支援事業の調達契約に関わる入札公告（平成 31 年 1 月 23 日付）に基づく入札等については、他の法令等で定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

## 第 1 入札及び契約に関する事項

### 1 契約担当官等

支出負担行為担当官

千葉労働局総務部長 石川 良国

### 2 一般競争に付する事項

#### (1) 件名

別添 1 「平成 31 年度医療労務管理支援事業委託要綱（以下「委託要綱」という）」のとおり。

※ 不明点は、電子メールにより下記 4（1）の担当者に照会すること。

#### (3) 契約期間

平成 31 年 4 月 1 日（予定）から平成 32 年 3 月 31 日まで。

#### (4) 履行場所

支出負担行為担当官が指定する場所。

#### (5) 入札方法

ア 落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行う。

イ 入札者は、調達件名の本体価格のほか、業務の履行に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積もるものとする。また、契約条件については委託要綱の様式第 4 号「平成 31 年度医療労務管理支援事業委託契約書（以下「契約書」という。）」を十分確認の上、入札金額を見積もること。

ウ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 8 パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額の 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税及び地方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、見積もった総額の 108 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

エ この契約金額は概算契約における上限額であり、事業終了後、事業に要した額の確定を行い、実際の所要金額がその契約金額を下回る場合には、実際の所要金額を支払うこととなる。

#### (6) 入札保証金及び契約保証金

免除する（会計法第 29 条の 4、第 29 条の 9、予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）

第 72 条第 1 項、第 77 条第 2 号及び第 100 条の 3 第 3 号）。

#### (7) 違約金

落札した者が契約を締結しない場合は、入札金額の 100 分の 5 に相当する金額を違約金として納めなければならない。

### 3 競争参加資格

(1) 予決令第 70 条及び 71 条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有しない。

ア 当該契約を締結する能力を有しない者（未成年、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く）、破産者で復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 32 条第 1 項各号に掲げる者。

イ 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後 2 年を経過しない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。）。

(ア) 契約の履行に当たり故意に製造その他役務を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

(イ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合

した者

- (ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
  - (エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
  - (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
  - (カ) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
  - (キ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (2) 厚生労働省から業務等に関し指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 平成28・29・30年度厚生労働省競争参加資格（全省統一資格）の「役務の提供等」において、「B」、「C」又は「D」等級に格付され、関東甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。  
なお、競争参加資格を有しない入札者は速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (4) 労働保険及び厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険・船員保険又は国民年金の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（入札書提出期限の直近2年間の保険料の滞納がないこと。）。
- (5) 次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。  
ア 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者  
イ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者
- (6) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。なお、本公示における法令等違反した者の範囲については、金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）で定められた用語のうち「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」の範囲とする。  
ア 入札書提出時において、過去5年間に職業安定法（昭和22年法律第141号）又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）（第三章第四節の規定を除く。）の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、入札書提出時までには是正を完了しているものを除く。）。  
イ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあっては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。  
ウ 高年齢者等の雇用の安定に関する法律（昭和46年法律第68号）に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。  
エ 入札書提出時において、過去3年間に上記以外の厚生労働省所管法令等違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該委託業務遂行に支障を来すと判断される者でないこと。

#### 4 入札に係る問い合わせ等

##### (1) 入札説明書の交付場所

〒263 - 0043 千葉県千葉市中央区中央4-11-1 千葉第二地方合同庁舎 2階  
千葉労働局雇用環境・均等室

担当：居石（すえいし）、太田

電話：043-306-1860

メールアドレス：12roudou@mhlw.go.jp

##### (2) 入札説明書の交付期間

平成31年1月23日（水）9時30分～平成31年2月20日（水）17時

##### (3) 入札に関する問い合わせ先及び期間

###### ア 問い合わせ先・方法

上記（1）のアドレスへのメールにて受け付ける。

なお、メールの件名は本事業に係る問い合わせであることが分かるものとする。

###### イ 問い合わせの受付期間

平成31年1月23日（水）～平成31年2月21日（木）17時

###### ウ 問い合わせに対する回答

問い合わせに対する回答は、平成31年2月22日（金）までに、質問者及び入札書類を交付し  
かつ入札に参加を希望する者に対しメール等で行う。

ただし、総合評価に影響しない軽微な質問については、質問者のみに回答する。

#### 5 入札説明会の開催

以下のとおり、入札説明会を開催する。

##### (1) 開催日時

平成31年2月4日（月）15時00分

##### (2) 場所

千葉第二地方合同庁舎 1F 共用会議室

##### (3) 出席人数

1機関あたり原則2名までとする。

##### (4) その他

説明会への参加を希望する場合は、平成31年2月1日（金）17時までに上記4（1）の連絡先へ、電話又はメールにて申し込むこと（期限厳守。また、説明会への参加を認めない場合を除いて当該説明会の申込みに対する回答は行わない。）。

なお、メールの場合、件名は、本事業に係る入札説明会参加希望であることが分かるものとし、本文に説明会に参加する者の所属・氏名・電話番号を記載すること。また、説明会の会場で入札説明書の配布はしないため、事前に上記4（1）の場所で入札説明書入手（無償で配付。事前連絡は不要。）してから参加すること。

#### 6 提案書類の提出等

##### (1) 提案書類の受領期限

平成31年2月25日（月）15時

ただし、受付は開庁日の9時30分から12時、13時から17時まで（最終日は15時）とする。

上記4（1）まで直接提出すること。

また、郵送（書留郵便に限る。）も可とするが、上記4（1）あてに提案書類の受領期限の前日までに到着するように送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。郵送の場合、担当者の氏名及び連絡先を明記すること。

なお、電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

##### (2) 提案書類の無効

本入札説明書に示した入札参加に必要な資格のない者が提出した又は不備がある提案書類は受理せず無効とする。

(3) 不備があった場合の取扱い

一旦受理した提案書類において形式的な不備が発見された場合は、提案者に対し、不備のあった旨を速やかに通知する。

この場合、通知を受け取った提案者が受領期限までに整備された提案書類を提出できない場合は、提案書類は無効とする。

7 入札書の提出等

本入札案件は、紙により入札書の提出及び開札を行う。電子調達システムによる提出は認めない。

(1) 入札書の受領期限、提出場所・方法等

ア 入札書の受領期限

平成31年2月25日(月) 15時

ただし、受付は開札日の9時30分から12時、13時から17時まで(最終日は15時)とする。

イ 入札書の提出場所、契約条項を示す場所

〒260-8612 千葉県千葉市中央区中央4-1-1 千葉第二地方合同庁舎2階

千葉労働局総務部 総務課

担当：会計第二係 高橋、久保

電話：043-221-4311

ウ 入札書の提出

入札書は、別紙1の様式にて作成し、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)、あて名(支出負担行為担当官千葉労働局総務部長あて)及び「平成31年〇月〇日開札『平成31年度医療労務管理支援事業』入札書在中」と朱記しなければならない。

また、郵送により提出する場合は書留郵便に限るものとし、上記イあてに入札書の受領期限の前日までに到着するように送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。郵送の場合、担当者の職氏名及び連絡先を明記すること。

なお、電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

エ 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消をすることができない。

(2) 代理人による入札

ア 代理人が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入し押印(外国人の署名を含む)をしておくとともに、入札時まで別紙4「委任状」を提出しなければならない。

イ 入札者又は代理人(以下「入札者等」という。)は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

(3) 入札の無効

ア 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

イ 当該資格審査が開札日時までに終了しない時又は資格を有すると認められなかった時は、当該入札書は無効とする。

ウ 代理人による入札において、入札時まで委任状の提出がない場合は、当該入札書は無効とする。

エ 別紙5及び別紙6の「誓約書」を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなった時は、当該者の入札を無効とする。

(4) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穏の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることができる。

## 8 開札の取扱い

### (1) 開札の日時及び場所

平成31年3月5日(火)  
千葉労働局3階労働基準部会議室  
紙開札11時20分

### (2) 開札の手順等

- ア 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- イ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- ウ 入札者又はその代理人は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

### (3) 再度入札の取扱い

開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した金額の入札がないときは、直ちに再度入札を行う。再度入札に参加する場合は、あらかじめ再度入札のための入札書を準備しておくこと。

## 9 その他

### (1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

### (2) 入札手続に要求される事項

- ア この一般競争入札に参加を希望する者は、平成31年2月25日(月)15時までに競争参加資格を有することを証明する書類(別紙3を参照)、支出負担行為担当官が別に指定する競争参加資格に関する誓約書(別紙5)及び暴力団等に該当しないことを記載した誓約書(別紙6)を上記7(1)イあてに提出しなければならない。
- イ 郵送により提出する場合は書留郵便に限るものとし、上記7(1)イあてに受領期限の前日までに到着するように送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。また、郵送の場合、担当者の職氏名及び連絡先を明記すること。
- ウ 入札者は、支出負担行為担当官から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

### (3) 落札者の決定方法

総合評価落札方式とする。

ア 本入札説明書に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、指定する技術等の要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を満たしている提案をした入札者の中から、総合評価落札方式の方法をもって落札者の決定をする。

ただし、落札者となるべき者の入札金額によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、総合評価点が最も高い者を落札者とする。

イ 落札者となるべき者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ落札者を決定するものとする。また、入札者等が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

ウ 落札者が決定したときは、入札者にその氏名(法人の場合にはその名称)及び金額を口頭によ

り通知するものとする。

(4) 契約書の作成等

- ア 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
- イ 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- ウ 上記イの場合において支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- エ 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- オ 契約締結後、国は契約に係る情報（契約日、契約相手方の名称、住所、法人番号及び契約金額等）を公表する。
- カ 平成31年度予算が平成31年4月1日までに成立しない場合には、契約期間及び契約内容等について別途協議することとする。

(5) 支払条件

適法な支払請求書を受領した日から30日以内に契約金額を支払う。

10 提出書類

- (1) 入札書（別紙1） 1部
- (2) 提案書類一式
  - ア 提案申請書（別紙2） 7部（原本1部 写し6部）
  - イ 提案書 7部（原本1部 写し6部）
  - ウ 全省庁統一資格書（写） 1部
  - エ 直近2年間の保険料の領収書（写） 1部
  - オ 誓約書（別紙5及び別紙6） 1部
  - カ その他の書類（委任状等） 1部

ただし、上記（2）ア～イについては上記4（1）へ、上記（1）及び（2）ウ～カについては上記7（1）イへ提出すること。

なお、上記の資料イのうち、写しについては、会社名、ロゴマーク等は一切記載せず、提案者が特定できないようにすること。

また、本事業において実施する技術審査の評価項目の中に、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標を評価する項目があるため、該当するものがあれば提案書に併せて以下の書類の写しを4（1）へ提出すること。

- ① 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定）  
に関する基準適合一般事業主認定通知書（写） 1部
- ② 次世代法に基づく認定（くるみん認定及びプラチナくるみん認定）  
に関する基準適合一般事業主認定通知書（写） 1部
- ③ 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）  
に関する基準適合事業主認定通知書（写） 1部
- ④ 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届 1部

11 その他留意事項

- (1) 入札書、提案書類の用紙サイズは、A4を原則とする。
- (2) 委託に係る費用は、業務完了後、契約書に定めるところにより支払うものとする。
- (3) 委託事業は、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。また、作業の一部を第三者に委託又は請け負わせる場合は、あらかじめ厚生労働省の承認を受けること。
- (4) 委託業者は、業務において知り得た秘密について、他に漏らしてはならない。

- (5) 委託業者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。
- (6) 入札書、提案書類の作成、提出等に関する費用は、提案者の負担とする。
- (7) 入札書、提案書類に係る文書の作成に用いる言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
- (8) 入札書、提案書類に虚偽の記載をした場合は、提案書類を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して指名停止の措置を行うことがある。
- (9) 提案書類の取扱い
  - ア 提出した提案書類を支出負担行為担当官の許可なく公表又は使用してはならない。
  - イ 提出された提案書類は返却しない。
  - ウ 提出された提案書類及びその複製は、支出負担行為担当官の選定作業以外に提案者に無断で使用しないものとする。
- (10) 入札書、提案書類の提出後においては、原則として提案書類に記載された内容の変更を認めない。また、提案書類に記載した配置予定の担当者は原則として変更できない。ただし、病気休暇・死亡及び退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、当該担当者と同等以上の担当者に支出負担行為担当官が認める者でなければならない。
- (11) 提案書類の作成のために支出負担行為担当官より受領した資料は、支出負担行為担当官の了承なく公表又は使用してはならない。
- (12) 提案書類を作成する上で前提となる条件等が不明な場合には、事項に従って質問を行うこと。

## 第2 総合評価に関する事項

### 1 業務内容の仕様

委託要綱別紙1「平成31年度医療労務管理支援事業に係る仕様書」のとおりとする。

### 2 総合評価に関する事項及び方法

委託要綱別紙2「平成31年度医療労務管理支援事業（窓口相談・セミナー等による支援）に係る評価項目及び評価基準」のとおりとする。

#### 【様式等】

別紙1 入札書

別紙2 「平成31年度医療労務管理支援事業」総合評価落札方式による一般競争入札提案申請書

別紙3 競争参加資格確認関係書類

別紙4 委任状

別紙5 競争参加資格に関する誓約書

別紙6 暴力団等に該当しない旨の誓約書

別添 医療労務管理支援事業委託要綱