

入札説明書

令和2年度地域若者サポートステーション事業

厚生労働省人材開発統括官付
若年者・キャリア形成支援担当参事官室

千 葉 労 働 局

「令和2年度地域若者サポートステーション事業」の調達に関わる入札公告(令和2年3月10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

令和2年度地域若者サポートステーション事業(再度公告)

千葉労働局は県内地域において、次の地域(調達番号)の調達を実施する。

調達番号

37 千葉北総地域若者サポートステーション

(2) 仕様

別添1「令和2年度地域若者サポートステーション事業委託要綱」のとおり。

※ 委託要綱の不明点は、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

令和2年4月1日(予定)から令和3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、令和2年度地域若者サポートステーション事業の本体価格のほか、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別添2委託契約書を十分確認の上、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10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110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条及び第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) 令和01・02・03年度(又は平成31・32・33年度)厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)の「役務の提供等」において、「令和2年度地域若者サポートステーション事業仕様書」別表1「令和2年度地域若者サポートステーション事業実施地域一覧」の「必要な統一参加資格」欄に示す地域及び等級に係る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) 入札書提出時において、過去3年間に厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- (7) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。
 - ア 本事業を適正に実施するための組織体制、事業規模、財務状況を有している者であること。
 - イ 業務・財務情報等の公開を適切に行っている者であること(公開義務のある者のみ。)
 - ウ 本事業の公益性を十分に理解している者であること。
 - エ 若年無業者等(仕様書第1の5(1)に定める「若年無業者」と同じ。)に対する又は関連する専門的な事業の実績を持ち、その支援に要するノウハウを有する者であること。
 - オ 令和2年度事業開始時点において、キャリアコンサルタント資格(国家資格)を有する者を配置する見込みがあること。
 - カ 過去5年間に行った本事業に係る契約又は緊急人材育成・就職支援基金による認定事業に関し、契約の解除又は認定の取消しの通知を受けた者その他過去5年間に行った本事業又は緊急人材育成・就職支援基金による認定事業に関する監督又は検査における指導に従わなかった者又は現に従っていない者でないこと。

4 入札に係る問い合わせ等

(1) 入札説明書の交付場所

〒260-8612 千葉市中央区中央4-11-1 千葉第二地方合同庁舎4階
千葉労働局職業安定部訓練室
担当：橋本、大沼

電話：043-221-4087

メールアドレス：kyuushokusha-chibakyoku@mhlw.go.jp

(2) 入札説明書の交付期間

令和2年3月10日（火）10時00分～令和2年3月16日（月）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

下記アドレスへのメールにて受け付ける。添付ファイルや画像データ等は開封しないので、質問内容はメール本文に全て記載すること。

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。

メールアドレス：kyuushokusha-chibakyoku@mhlw.go.jp

イ 問い合わせの受付期間

令和2年3月10日（火）～令和2年3月13日（金）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、質問者のみに回答する。

なお、提案書等の具体的記載方法、記載内容及び評価基準に係る質問については、公平性の確保及び公正な選考を行うため受け付けない。

5 入札説明会の開催

入札説明会は実施しないが、質問等がある場合は、4（1）の電話番号、担当へ問い合わせること。

6 提案書類の提出等

(1) 提案書類の受領期限

令和2年3月17日（火）12時

ただし、受付は開庁日の10時00分から12時、13時から17時までとする。

令和2年3月17日（火）は12時までとする。

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) 提案書類に関するプレゼンテーションの実施

提案書類に関するプレゼンテーションを必要に応じて実施する。実施する場合は、開催日時、場所及び時間を、入札参加者に個別に別途連絡する。

(3) 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。

(4) 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、紙により厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）及び入札書の提出並びに開札を行う。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

令和2年3月17日(火) 12時

ただし、受付は開庁日の10時から12時、13時から17時までとする。

令和2年3月17日(火)は12時までとする。

イ 入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒260-8612 千葉市中央区中央4-11-1 千葉第二地方合同庁舎2階

千葉労働局総務部総務課

担当：高橋、長谷川

電話：043-221-4311 (内線3150)

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「令和2年3月23日開札『令和2年度地域若者サポートステーション事業(調達番号37(千葉北総地域若者サポートステーション))』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、入札時までには別紙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、入札時までには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

調達番号

37 令和2年3月23日(月) 9時30分(千葉北総地域若者サポートステーション)

場所・会場

千葉市中央区中央4-11-1 千葉第二地方合同庁舎4階

職業安定部会議室

(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。

なお、紙による入札の場合には、紙入札の開札時刻に開札場で立ち会いをしていた者のみが再度入札に参加することができる。

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) 入札者に要求される事項

- ア この一般競争入札に参加を希望する者は、令和2年3月17日(火) 12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2通に記名押印し、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、契約の相手方の名称、住所、法人番号及び契約金額等）を公表する。
 - カ 令和2年度予算が令和2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) 支払条件等
適法な支払請求書を受理した日から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） | 2部（正本1部、副本1部） |
| イ 提案書 | 5部（正本1部、副本1部・写し3部） |
| ウ 全省庁統一資格書（写） | 2部（正本1部、副本1部） |
| エ 直近2年間の保険料の領収書（写） | 2部（正本1部、副本1部） |
| オ 誓約書（別紙5及び別紙6） | 2部（正本1部、副本1部） |
| カ 関係会社一覧表（別紙7） | 2部（正本1部、副本1部） |
| キ その他の書類（委任状等） | 2部（正本1部、副本1部） |

上記（2）ア及びイについては上記4（1）へ、上記（1）及び（2）ウ～キについては上記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。

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。なお、提案書の作成においては、別添3「令和2年度地域若者サポートステーション事業に係る提案書類作成要領」を確認すること。
- (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、あらかじめ支出負担行為担当官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で

支出負担行為担当官が認める者でなければならない。

- (1 1) 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。
- (1 2) 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

別添2「令和2年度地域若者サポートステーション事業仕様書」のとおりとする。

2 総合評価に関する事項及び方法

別添4「令和2年度地域若者サポートステーション事業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 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

別紙7 関係会社一覧

別添1 令和2年度地域若者サポートステーション事業委託要綱

別添2 令和2年度地域若者サポートステーション事業仕様書

別添3 令和2年度地域若者サポートステーション事業に係る提案書類作成要領

別添4 令和2年度地域若者サポートステーション事業に係る評価項目及びその評価基準

別添5 令和2年度地域若者サポートステーション事業に係る提案書技術審査委員会設置要綱