

入札説明書

医療労務管理支援事業

千 葉 労 働 局
雇 用 環 境 ・ 均 等 室

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29年2月3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

厚生労働省千葉労働局総務部長 名田 裕

2 一般競争に付する事項

(1) 件名

医療労務管理支援事業

(2) 仕様

別添1「平成29年度医療労務管理支援事業に係る仕様書」のとおり。

※ 不明点は、電話・FAX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29年4月3日（予定）から平成30年3月30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別紙9[「平成29年度医療労務管理支援事業」委託要綱]の別添5「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等級に格付された者であること。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

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 千葉県千葉市中央区中央4-11-1 千葉第二地方合同庁舎
厚生労働省千葉労働局雇用環境・均等室

担当：伊藤・辺田

電話：043-221-2307

FAX：043-221-2308

(2) 入札説明書の交付期間

平成29年2月3日（金）～平成29年2月23日（木）

ただし、交付は開庁日の9時30分～12時、13時～16時とする。

(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）のファクシミリ等（任意様式）にて受け付ける。

なお、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29年2月3日（金）～平成29年2月23日（木）

ただし、受付は開庁日の9時30分～12時、13時～16時とする。

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29年2月23日（木）までに、質問者及び下記5の入札説明会に参加した者に対しファクシミリ等で行う。

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29年2月13日(月)9時30分から

(2) 場所

千葉県千葉市中央区4-13-10
千葉県教育会館会議室

6 提案書類の提出等

(1) 提案書類の受領期限

平成29年2月24日(金)16時

ただし、受付は開庁日の9時30分～12時、13時～16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。

(4) プレゼンテーションの実施

有効な提案書類を提出した者から、提案書類の説明を求めため、プレゼンテーションを実施する場合がある。開催場所、説明時間、出席者数の制限等については、提案書を提出した者に対し、開催の前日までに連絡する。

7 入札書の提出等

入札書は、電子調達システムにより提出するものとする。ただし、紙により入札の参加を希望する場合には、別紙4及び別紙5により平成29年2月24日(金)16時00分までに下記(2)イに申し出る必要がある。

また、電子調達システムによる入札の場合には、システムに定める手続きに従い、提出期限までに入札書を提出しなければならない。

なお、入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(1) 電子調達システムにより入札を行う場合

入札書の提出期限

平成29年2月20日(月)9時30分～平成29年2月24日(金)16時00分

※ 電子調達システムに到着するよう提出すること。なお、電子調達システムにより応札する場合には、通信状況により提出期限時間内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、余裕をもって行うものとする。

(2) 紙により入札を行う場合

ア 入札書の提出期限

平成29年2月20日(月)9時30分～平成29年2月24日(金)16時

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 千葉県千葉市中央区4-11-1 千葉第二地方合同庁舎
千葉労働局 総務部総務課 担当 真方
電 話 043-221-4311

ウ 入札書の提出方法

入札書は（別紙1）の様式にて封筒に入れ封印し、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29年3月6日開札〔平成29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。

なお、郵便、電報、ファクシミリ及び電子メールによる提出は認められない。

（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 誓約書（別紙7）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場合は、当該者の入札を無効とする。

ウ 国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（昭和55年政令第300号）第8条第3項の規定に基づき入札書を受領した場合であって、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。

（4）入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩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。

（5）代理人による入札

ア 代理人が電子調達システムにより入札する場合には、入札書の提出日時までにシステムで定める委任状の手続きを終了しなければならない。

なお、電子調達においては、復代理人による応札は認められない。

イ 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て押印（外国人の署名を含む。）をしておくとともに、入札時までに別紙3による代理委任状を上記7（2）イに提出しなければならない。なお、代理人が復代理人を選定する場合には、上記7（2）イまで連絡すること。

ウ 入札者又はその代理人は、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。

8 開札

（1）開札の日時及び場所

平成29年3月6日（月）9時30分

〒260-8612 千葉県千葉市中央区4-11-1 千葉第二地方合同庁舎
千葉労働局労働基準部会議室（3階）

（2）紙による入札の場合

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

ち合わない場合は、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、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。

エ 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) 電子調達システムによる入札の場合

電子調達システムにより入札書を提出した場合には、立ち会いは不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機するものとする。

(4) 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価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。

なお、電子調達システムにおいては、再入札通知書に示す時刻までに再度の入札を行うものとする。

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29年2月24日(金)16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6を参照)及び支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しないことを記載した誓約書(別紙7)を上記7(2)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(2)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29年度予算が平成29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

別添5の委託契約書（案）に基づき、支払うこととする。

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） 6部（原本1部 写し5部）

イ 提案書 6部（原本1部 写し5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7） 1部

カ その他の書類（委任状等） 1部

キ 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

ク 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

ケ 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

コ 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

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

また、上記の資料ア、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。

なお、上記の資料キ～コについては、認定を受け、又は計画を届け出ている企業に限り提出すること。ただし、認定を取消された場合などには、速やかに上記4（1）まで届け出ること。

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。

(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方で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。
- (13) 競争入札に参加しようとする者は、入札心得（別紙8）を承諾の上、競争に参加すること。

第2 総合評価に関する事項

1 業務内容の仕様

別添1「平成29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

別添2「平成29年度医療労務管理支援事業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 総合評価落札方式による一般競争入札技術提案申請書
- 別紙3 委任状
- 別紙4 電子調達案件の紙入札方式での参加について
- 別紙5 紙業者登録票
- 別紙6 競争参加資格確認関係書類
- 別紙7 誓約書
- 別紙8 入札心得
- 別紙9 委託要綱
 - (別添1) 仕様書
 - (別添2) 評価項目及び評価基準
 - (別添3) 総合評価基準書
 - (別添4) 委託事業実施計画書
 - (別添5) 契約書(案)
 - (別添6) 提案書作成要領