

# 入 札 説 明 書

令和 8 年度電子複写機(リコー製 6 0 台)の保守契約

令和 8 年 1 月

岡 山 労 働 局

## 目 次

- 1 入札公告
- 2 仕様書
- 3 入札説明書
- 4 付記事項

### 添付書類

契約書（案）、封筒記載例

### 別添様式類

様式 1－1（入札書）  
様式 1－2（入札書）  
様式 2（委任状）  
様式 3（電子入札案件での紙入札方式での参加について）  
様式 4（入札参加資格確認関係書類（提出書類））  
様式 4－2（入札参加資格確認申請・証明書）  
様式 4－3（入札参加資格確認申請・証明書）  
様式 5（入札辞退届）  
様式 6（開札承諾書）  
様式 7（入札参加受付票）  
様式 8（誓約書）  
様式 9（自己申告書）  
入札金額内訳書  
調達についての質問票  
入札の流れ

# 1 入札公告

# 入札公告

次のとおり一般競争入札に附します。  
令和8年1月29日

支出負担行為担当官  
岡山労働局総務部長 榎本 俊一

## 1 調達内容

### (1) 件名

令和8年度電子複写機（リコー製60台）の保守契約

### (2) 保守対象機器及び数量

岡山労働局、労働基準監督署及び公共職業安定所等使用する電子複写機（リコー製）60台

※ 詳細は「入札説明書」及び「仕様書」のとおり

### (3) 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

ただし、契約締結日（履行期間又は契約期間の初日）までに政府予算案（暫定予算含む）が成立していない場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算となった場合は、契約内容等について変更が生じる可能性や、本事業に係る予算の決定状況によって仕様の内容について変更が生じる可能性があるため、その際は別途協議する。

### (4) 入札方法

入札金額は、総価を記入すること。なお、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100分の10に相当する額を加算した額（1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、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の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

## 2 電子調達システムの利用について

本案件は、電子調達システムにより行うこととする。

なお、電子調達システムによりがたい場合は、当局へ申し出を行い紙入札方式参加届を提出することにより、紙入札方式に変更することができる。

## 3 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、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は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和7・8・9年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、中国地域で「役務の提供等」のA等級、B等級、C等級又はD等級に格付けされている者であること。
- (4) 労働保険、社会保険が未加入でないこと。また、直近2年間の保険料の滞納がないこと。
- (5) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (7) 当該複写機の保守等に際し、機器の構造を熟知し、ドラム等の感光体及び必要な消耗品等の調達及び交換が可能な者であること。
- (8) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (9) 過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていないこと。
- (10) その他予決令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。

## 4 入札説明書の交付場所等

### (1) 契約条項を示す場所、入札説明書等の交付場所及び問い合わせ先

〒700-8611 岡山労働局総務部総務課（岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階）  
岡山労働局総務部総務課会計第二係 河田  
電話：086-225-2011

(2) 入札説明書の交付方法及び交付期間

交付方法：岡山労働局ホームページ（<https://jsite.mhlw.go.jp/okayama-roudoukyoku/>）に掲載する。

交付期間：本公告の日から令和8年2月20日（金）午後5時まで

5 入札書の提出場所等

(1) 電子調達システムのURL

政府電子調達システム

<https://www.p-portal.go.jp/>

(2) 入札等の問い合わせ先

上記4（1）に示す場所と同じ。

(3) 紙入札方式による入札書等の提出先

上記4（1）に示す場所と同じ。

(4) 電子調達システムによる入札書類データ（証明書等）の受領期限及び紙入札参加届等書類（証明書等）の受領期限

令和8年2月24日（火）午前10時

(5) 電子調達システムによる入札書の受領期限及び紙入札方式による入札書の受領期限

令和8年2月25日（水）午後4時

(6) 開札の場所及び日時

岡山労働局（岡山市北区下石井1-4-1岡山第2合同庁舎3階）

令和8年2月26日（木）午前9時

6 その他

(1) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨とする。

(2) 入札保証金及び契約保証金

入札保証金及び契約保証金の納付を免除する。

(3) 留意事項

担当者等から提出される本入札に係る契約関係書類については、事業者としての決定であること。もし、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合があります。

(4) 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、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その他入札の条件に違反した者の提出した入札書は無効とする。

(5) 契約書作成の要否

契約書の作成を要す。原則、契約書の締結は電子契約によること。

(6) 落札者の決定方法

本公告に示した物品を納入できると支出負担行為担当官が判断した入札者であって、予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内であり、入札説明書で指定する性能、規格等の要件のうち、必須とした項目について基準をすべて満たしている入札者の中から、最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。

(7) 落札者の氏名、住所及び落札価格等の落札結果については公表することとする。

(8) その他

詳細は入札説明書による。

## 2 仕 様 書

## 仕 様 書

### 令和 8 年度電子複写機（リコー製 6 0 台）の保守契約

#### 1 仕様内容

##### （１）契約期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

ただし、契約締結日（履行期間又は契約期間の初日）までに政府予算案（暫定予算含む）が成立していない場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算となった場合は、契約内容等について変更が生じる可能性や、本事業に係る予算の決定状況によって仕様の内容について変更が生じる可能性があるため、その際は別途協議する。

##### （２）保守対象機器一覧

別紙保守対象機器一覧表（リコー製 6 0 台）（以下「別紙」という。）のとおり。

##### （３）保守内容

イ 複写機等を正常に稼働できるよう、3 ヶ月に 1 回（又は、カウンター 10,000 枚につき 1 回）以上の点検及び整備を行うこと。

ロ 複写機等が故障した場合、直ちに技術員を機器設置場所に派遣し、速やかに正常な状態に回復させること。

なお、故障の通報は原則として閉庁日を除く日の午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分までとし、通報から遅くとも 5 時間以内に到着できる体制を整えること。

ただし、通報当日に機器設置場所へ技術員の派遣が困難な場合は、部署の担当者と協議のうえ、翌日（閉庁日を除く）の午前中までに対応すること。

ハ 複写機等の点検及び回復作業の実施等を行うにあたり、作業開始前及び終了時に担当者に報告すること。

なお、作業完了時には、実施日時、機種名、点検等作業内容、交換部品等を記載した保守報告書を部署の担当者へ提出すること。

ニ 複写機等に必要なたナー等の消耗品（用紙、ステープラー針は除く）は不足のないよう確実に供給を行うこと。

なお、不足に担当者からの要求で供給を行う場合には、閉庁日を除き、5 時間以内に供給を行うこと。

ホ 保守契約で供給する使用済トナー等は、部署の担当者と調整を行い確実に回収及び適正に処理すること。

ヘ 重大な問題が生じた場合は下記あてその問題の内容について報告をおこなうこと。

岡山労働局総務部総務課 電話 086-225-2011

##### （４）保守料金（作業単価）

上記（３）の履行内容に係る料金についてはコピー枚数より算出するカウンターチャージ（コピーチャージ）方式とする。

イ 別紙の機種 1 台ごとにモノクロ及びカラーそれぞれコピー 1 枚の単価を設定すること。

必要に応じて、月額基本料金（最低保証金額）を設定すること。

ロ 単価は、円未満の第 2 位（銭）までで設定すること。

## 2 検 査

毎月、別紙の機種ごとにカウンター数報告を実施すること。

報告は月末とし、設置場所の検査担当者に対し納品書又はそれに代わる書面をもって行うこと。

## 3 請求

上記2による検査後、当月のコピー枚数を算出し、総枚数から不良、テストコピー分として1%を控除した枚数に上記1（4）のイによる単価（作業単価）を乗じた金額及び消費税額を設置機器ごとに算出し、それぞれ請求書を作成し、「官署支出官 岡山労働局長」あて請求すること。

## 4 その他

イ 契約期間中の単価の変更は認めない。

（ただし、予期することのできない特別の事情により、契約期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、作業単価が著しく不適當となったときは、互いに作業単価の変更を請求することができる。）

ロ 当局の検査担当職員による検査に合格しない場合は、料金は一切支払わない。

ハ 料金の計算における金額の端数は、1円未満を切り捨てること。

ニ 入札書(別添様式1-1又は1-2)には、「入札金額内訳書」を添付すること。



保守対象機器一覧表(リコー製60台)

番号	設置場所	機 種	機番	取得 年月	月平均カウンター数見込み	
1	総務課(FAX兼用)	IMC5500A	230581	03.8	モノクロ	8,660
					カラー	1,250
2	労働保険徴収室	IMC5500A	230609	03.8	モノクロ	4,360
					カラー	890
3	職業安定課	IMC5500A	260565	04.11	モノクロ	3,240
					カラー	1,280
4	訓練課	IMC5500A	230637	03.8	モノクロ	3,500
					カラー	830
5	職業対策課	IMC5500A	230648	03.8	モノクロ	3,060
					カラー	920
6	監督課	IMC5500A	210883	01.10	モノクロ	2,740
					カラー	620
7	労災補償課分室	IMC5510A	30B6-314900	07.10	モノクロ	4,840
					カラー	270
8	助成金事務室	IMC5500A	260778	04.11	モノクロ	6,650
					カラー	1,360
9	岡山労働基準監督署 (1階)	IMC5500A	212593	02.8	モノクロ	2,940
					カラー	630
10	岡山労働基準監督署 (2階業務課)	IMC5500A	260914	04.11	モノクロ	12,190
					カラー	480
11	倉敷労働基準監督署	IMC5500A	260572	04.11	モノクロ	2,680
					カラー	730
12	倉敷労働基準監督署	IMC5510A	30B6-314470	07.10	モノクロ	6,160
					カラー	360
13	津山労働基準監督署	IMC5510A	30B6-312474	06.10	モノクロ	3,480
					カラー	660
14	笠岡労働基準監督署	IMC5510A	30B6-314507	07.10	モノクロ	1,740
					カラー	180
15	和気労働基準監督署	IMC5510A	310565	05.10	モノクロ	1,680
					カラー	140
16	新見労働基準監督署	IMC5510A	30B6-314458	07.10	モノクロ	1,140
					カラー	130
17	岡山公共職業安定所 (雇用保険給付課)	IMC5500A	230990	03.8	モノクロ	6,920
					カラー	270
18	岡山公共職業安定所 (専門援助)	IMC5500A	231008	03.8	モノクロ	4,550
					カラー	410
19	岡山公共職業安定所 (求人第2)	IMC5500A	260817	04.11	モノクロ	2,320
					カラー	2,730
20	岡山公共職業安定所 (相談第2)	IMC5510A	310833	05.10	モノクロ	2,720
					カラー	1,530
21	岡山公共職業安定所 (庶務課)	IMC5510A	30B6-312484	06.10	モノクロ	1,520
					カラー	310
22	岡山公共職業安定所 (相談第1)	IMC5500A	260818	04.11	モノクロ	4,790
					カラー	1,830
23	ハローワークプラザ	IMC5500A	230981	03.8	モノクロ	5,310
					カラー	3,870
24	新卒応援ハローワーク	IMC5500A	231005	03.8	モノクロ	2,020
					カラー	1,160
25	津山公共職業安定所 (雇用保険課)	IMC5510A	310673	05.10	モノクロ	2,490
					カラー	900
26	津山公共職業安定所 (相談サービス部門)	IMC5510A	30B6-312476	06.10	モノクロ	2,200
					カラー	520
27	津山公共職業安定所 (求人企画部門)	IMC5500A	260896	04.11	モノクロ	3,330
					カラー	910
28	津山公共職業安定所 (庶務課)	IMC5500A	212517	02.8	モノクロ	1,640
					カラー	80
29	美作出張所 (業務係)	IMC5500A	231002	03.8	モノクロ	1,190
					カラー	630
30	美作出張所 (職業相談部門)	IMC5510A	30B6-312445	06.10	モノクロ	4,190
					カラー	810

番号	設置場所	機 種	機番	取得 年月	月平均カウンター数見込み	
31	真庭市ふるさとハローワーク	IMC5500A	231004	03.8	モノクロ	1,240
					カラー	190
32	倉敷中央公共職業安定所 (求人第1部門)	IMC5500A	231006	03.8	モノクロ	6,350
					カラー	1,730
33	倉敷中央公共職業安定所 (職業相談部門)	IMC5510A	30B6-312487	06.10	モノクロ	1,390
					カラー	250
34	倉敷中央公共職業安定所 (庶務課)	IMC5500A	260688	04.11	モノクロ	2,630
					カラー	340
35	倉敷中央公共職業安定所 (職業相談第2部門)	IMC5500A	212540	02.8	モノクロ	1,470
					カラー	810
36	倉敷中央公共職業安定所 (雇用保険給付課)	IMC5500A	260583	04.11	モノクロ	5,020
					カラー	220
37	倉敷わかものハローワーク	IMC5500A	260629	04.11	モノクロ	2,450
					カラー	360
38	ワークプラザたましま	IMC5500A	260589	04.11	モノクロ	560
					カラー	20
39	総社出張所(1階)	IMC5500A	212570	02.8	モノクロ	5,280
					カラー	520
40	総社出張所(2階)	IMC5510A	30B6-312486	06.10	モノクロ	440
					カラー	60
41	児島出張所 (2階)	IMC5510A	30B6-314472	07.10	モノクロ	480
					カラー	130
42	玉野公共職業安定所 (管理課)	IMC5500A	230599	03.8	モノクロ	900
					カラー	480
43	玉野公共職業安定所 (業務係)	IMC5510A	310828	05.10	モノクロ	1,590
					カラー	1,200
44	玉野公共職業安定所 (職業相談部門)	IMC5500A	260575	04.11	モノクロ	2,910
					カラー	1,610
45	和気公共職業安定所	IMC5500A	210860	01.10	モノクロ	4,510
					カラー	1,570
46	和気公共職業安定所 (管理課)	IMC5510A	310536	05.10	モノクロ	2,250
					カラー	830
47	備前出張所	IMC5510A	310719	05.10	モノクロ	3,600
					カラー	4,770
48	高梁公共職業安定所 (職業相談部門)	IMC5510A	310854	05.10	モノクロ	2,930
					カラー	2,400
49	高梁公共職業安定所 (2階)	IMC5500A	212704	02.8	モノクロ	560
					カラー	240
50	新見出張所	IMC5500A	210805	01.10	モノクロ	1,390
					カラー	650
51	笠岡公共職業安定所 (管理課)	IMC5500A	260768	04.11	モノクロ	1,100
					カラー	1,800
52	笠岡公共職業安定所 (1階)	IMC5500A	210882	01.10	モノクロ	5,700
					カラー	1,020
53	笠岡公共職業安定所 (2階)	IMC5500A	212697	02.8	モノクロ	2,490
					カラー	440
54	井原市ふるさとハローワーク	IMC5500A	212707	02.8	モノクロ	990
					カラー	150
55	西大寺公共職業安定所 (求人部門)	IMC5510A	310722	05.10	モノクロ	2,820
					カラー	90
56	西大寺公共職業安定所 (2階)	IMC5500A	210828	01.10	モノクロ	1,070
					カラー	450
57	西大寺公共職業安定所 (1階)	IMC5500A	260784	05.01	モノクロ	1,070
					カラー	530
58	西大寺公共職業安定所	IMC5510A	30B6-314480	07.10	モノクロ	1,980
					カラー	640
59	ジョブスポットせとうち	IMC5500A	260915	04.11	モノクロ	3,110
					カラー	220
60	電子申請事務センター	IMC5500A	210772	01.12	モノクロ	510
					カラー	70

※カウンター数は、過去3年間(R4.11～R7.10)の使用実績の月平均を基に、今後の使用環境を想定して算出した見込み数量であり、令和8年度における数量を保証するものではない。見込み数量の増減による異議は認めない。

### 3 入 札 説 明 書

この入札説明書は、本件入札に関し、会計法その他関係法令に関するもののほか、一般競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という）が熟知し、かつ、遵守しなければならない事項を明らかにするものである。

## 1 入札に関する事項

### (1) 件 名

令和8年度電子複写機（リコー製60台）の保守契約

### (2) 保守対象機器及び数量

岡山労働局、労働基準監督署及び公共職業安定所等で使用する電子複写機（リコー製）60台

※ 詳細は「仕様書」のとおり

### (3) 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

ただし、契約締結日（履行期間又は契約期間の初日）までに政府予算案（暫定予算含む）が成立していない場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算となった場合は、契約内容等について変更が生じる可能性や、本事業に係る予算の決定状況によって仕様の内容について変更が生じる可能性があるため、その際は別途協議する。

## 2 入 札

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。

入札参加者は、この入札説明書2に示す仕様書等を熟読のうえ入札しなければならない。この場合において、関係書類に疑義があるときは、入札日までの間、関係職員に説明を求めることができる。ただし、入札書を提出した後においては、関係書類についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(1) 入札金額は「仕様書」に記載した物品の納入及び設置に係る費用の総価とすること。

(2) 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）をもって落札価格とするので、入札参加者は、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の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。（※入札書に記載する金額には消費税を含めないこと。）

## 3 入札保証金及び契約保証金

予算決算及び会計令第77条第1項第2号、第100条の3第1項第3号に基づき免除とする。

## 4 入札参加資格

(1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であ

ること。なお、未成年者、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は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

- (2) 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和 7・8・9 年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、中国地域で「役務の提供等」の A 等級、B 等級、C 等級又は D 等級に格付けされている者であること。
- (4) 労働保険、社会保険が未加入でないこと。また、これらに係る直近 2 年間の保険料の滞納がないこと。
- (5) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (7) 当該複写機の保守等に際し、機器の構造を熟知し、ドラム等の感光体及び必要な消耗品等の調達及び交換が可能な者であること。
- (8) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (9) 過去 1 年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていないこと。
- (10) その他予決令第 73 条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。

## 5 入札書の提出場所等

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、様式 3 により事前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、当該システムに定める手順に従い、電子調達システムを通じて様式 4－3 の証明書を令和 8 年 2 月 24 日（火）（午前 10 時までに）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 令和 8 年 2 月 25 日（水）午後 4 時

※ 電子調達システムに到着するように提出すること（令和 8 年 1 月 29 日（木）午前 9 時以降、提出可能であること）。なお、電子調達システムにより入札する場合には、通信状況により提出期限内に入札書が到着しない場合があるので、時間の余裕をもって行うこと。

### (2) 紙により入札を行う場合

#### ① 入札書の提出期限 令和 8 年 2 月 25 日（水）午後 4 時

※ 令和 8 年 1 月 29 日（木）午前 9 時以降、提出可能であること。

※ 郵送による入札書の提出を認める。（到達時間厳守のこと。）

ただし、郵送の場合は書留など記録が残るものを利用すること。

#### ② 入札日時・場所・契約事項を示す場所・問い合わせ先

〒700-8611 岡山市北区下石井 1－4－1 岡山第 2 合同庁舎 3 階

岡山労働局総務部総務課会計第二係

TEL:086-225-2011

③ 入札書の提出方法

入札書は別紙 1－1 の様式にて作成し、別添「封筒記載例」により封筒に入れ封印し、提出する。

なお、代理人が入札する場合は、別紙 1－2 の様式を使用するものとし、委任状（様式 2）は、入札書封筒とは別にし、提出すること。

※ 郵送での提出において、再度入札となることを考慮し、再度入札を希望する場合は、それぞれの封筒の封皮に「○回目」と記入し、何回目の入札書かわかるようにすること。

（３）無効の入札

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- ① 競争に参加する資格のない代理人のした入札
- ② 委任状を持参しない又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人等による入札
- ③ 記名を欠く入札
- ④ 金額を訂正した入札
- ⑤ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑥ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑦ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は二人以上の代理をした者の入札
- ⑧ その他入札に関する条件に違反した入札

（４）入札の延期

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする場合であって、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、又はこれを取りやめることがある。

（５）代理人による入札

- ① 代理人が電子調達システムにより入札をする場合には、当該システムで定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

なお、電子入札においては、復代理人による入札は認めない。

- ② 代理人が紙により入札する場合には、入札書に入札参加者の氏名、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（外国人の署名を含む。）をしておくとともに、指定日時までに委任状を提出しなければならない。
- ③ 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。

（６）入札の辞退

入札を辞退するときは、その旨を次の各号により申し出るものとする。

- ① 入札執行前にあつては、電話連絡のうえ、電子調達システム上にて辞退手続きを行う。ただし、紙媒体による入札を行う場合は、入札辞退届（様式 5）を直接持参し、又は郵送（入札日の前日までに到達するものに限る。）して行う。
- ② 入札執行中にあつては、入札辞退届又はその旨を明記した入札書を、入札を執行

する者に直接提出して行う。

入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

## 6 開 札

### (1) 開札の日時及び場所

日時：令和8年2月26日（木）午前9時

場所：岡山労働局

### (2) 電子入札による入札の場合

電子入札により入札書を提出した場合は立会い不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機しておくものとする。

### (3) 紙による入札の場合

① 紙により入札書を提出した場合には、開札は、原則として入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。

なお、開札への立会を希望する場合は、開札日の前営業日までに、上記5（2）

②の連絡先へ電話で連絡すること。

② 入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行うため、事前の連絡は不要である（事前に「開札承諾書」(様式6)を提出しておくこと）。開札の結果は電話等で連絡する。

③ 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。

④ 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。

⑤ 入札者又はその代理人が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、身分証明書等を提示しなければならない。

### (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入札がないときは、同日中に時間指定の上、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。再度の入札に参加できる者は、最初の入札に参加した者に限る。

再度の入札の回数は、原則として2回を超えないものとする。

## 7 落札者の決定

(1) 有効な入札書を提出し、かつ、予定価格の制限の範囲内で最低の価格を提示した入札者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者が次に該当する場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申し込みをした者を落札者としてことがある。また、次の場合は、入札者は事後の事情聴取及び関係資料等の提示について協力しなければならない。なお、事情聴取及び関係資料等の提示に応じない場合又は不十分な場合は、「契約の内容に適合した履行がされないおそれがある

る」ものとして落札者としがない場合があるため留意すること。

① 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により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場合（低入札価格調査基準額を下回った入札があった場合に開札執行者は、入札者に対して「保留」を宣言し、予決令第86条に規定する調査（契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるか否かについて）を実施した上で落札者を決定し、後日入札者に通知する。調査に当たって求める資料は以下のとおり。）

- ・当該価格により入札した理由及び積算の妥当性が分かるもの（価格内訳書、工程表を含む）
- ・契約の履行体制
- ・契約期間中における他の契約請負状況
- ・手持機械その他固定資産の状況
- ・国及び地方公共団体等に対する契約の履行状況（※契約実績）
- ・経営状況（設立・営業品目・資本金等（直近の財務諸表、全部事項 証明））
- ・信用状況（※貸金不払い及び下請代金支払い遅延状況等）
- ・個人情報の取扱いに関する事項（セキュリティ体制）

② 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、著しく不適當であると認められる場合

- (2) 落札者となるべき者が二者以上あるときは、電子調達システムによりくじ引きを行い、落札者を決定するものとする。
- (3) 落札者が決定したときは、入札者に落札者の氏名（法人の場合にはその名称）、住所及び落札価格等の落札結果を文書により通知するとともに岡山労働局ホームページ等で公表する。

## 8 契約書の作成

- (1) 契約の相手方が決定したときは、令和8年4月1日付で契約を締結するものとする。  
ただし、契約締結日（履行期間又は契約期間の初日）までに政府予算案（暫定予算含む）が成立していない場合は、契約締結日は予算が成立した日以降となる。また、暫定予算となった場合は、契約内容等について変更が生じる可能性や、本事業に係る予算の決定状況によって仕様の内容については変更が生じる可能性があるため、その際は別途協議する。
- (2) 契約条項は、別添「契約書（案）」のとおり。

## 9 その他

- (1) 入札した者は、入札後、この説明書、仕様書、図面、契約書案及び現場等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語及び通貨  
日本語及び日本国通貨による表示に限る。
- (3) 支払条件



別添「契約書（案）」に定めるとおり、業務の履行が行われた後、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。

（４）再委託に関する事項

落札者は、委託業務の全部を第三者（乙の子会社（会社法第２条第３号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することはできない。ただし、契約金額に占める再委託契約金額の割合が２分の１未満である場合に限り、業務の一部を再委託することができる。（再委託する場合には、所定の様式（再委託に係る承認申請書）を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が５０万円未満の場合は、この限りでない。）

（５）人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出（電子調達システムの電子入札機能により入札した場合を含む）をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和４年９月１３日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。

（６）入札情報の公開

電子調達システムにより執行する本案件については、入札結果に関して落札者を含め入札者全員の商号又は名称及び入札価格等を同システムで公表することにあらかじめ同意するものとする。

（７）留意事項

担当者等から提出される本入札に係る契約関係書類については、事業者としての決定であること。もし、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合があります。

10 電子調達システム利用時の緊急の連絡先

障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

ヘルプデスク ０５７０－０００－６８３

ホームページ <https://www.p-portal.go.jp/>

## 4 付 記 事 項

# 付記事項

## 1 提出書類

- (1) 入札に参加しようとするものは、令和8年2月24日（火）午前10時までに次に掲げる各書類（様式）を提出すること。

### [電子入札により参加を希望する場合]

- ① 入札参加資格確認申請・証明書（様式4－3）
- ② 資格審査結果通知書（令和7・8・9年度度全省庁統一資格審査結果通知書）の写し
- ③ 誓約書（様式8）
- ④ 自己申告書（様式9）

なお、電子調達システムでデータ添付とするが、提出書類の中でデータ容量等の兼ね合いから電子調達システムでのデータ添付が困難な場合は、②～④の書類の提出にあつては郵送可（期限内到着）とする。ただし、郵送の場合は書留など記録が残るものを利用すること。

### [紙入札により参加を希望する場合]

- ① 電子入札案件での紙入札方式での参加について（様式3）
- ② 入札参加資格確認申請・証明書（様式4－2）
- ③ 資格審査結果通知書（令和7・8・9年度度全省庁統一資格審査結果通知書）の写し
- ④ 入札参加受付票（様式7）
- ⑤ 誓約書（様式8）
- ⑥ 自己申告書（様式9）

上記①～⑥の書類の提出にあつては、郵送可（期限内到着）とする。ただし、郵送の場合は書留など記録が残るものを利用すること。

※ なお、必要に応じて上記以外の書類を求める場合があるので、その際は速やかに提出すること。

- (2) 仕様等に関する疑義については、「調達についての質問票」に必要事項を記載し

令和8年2月24日（火）午前10時までに提出すること。

## 2 入札方法及び書類等提出方法

イ この調達件名の入札にあたっては、入札説明書を熟覧のうえ、入札書を提出すること。

開札日は令和8年2月26日（木）午前9時であるが、入札に参加する場合、令和8年1月29日（木）午前9時から令和8年2月25日（水）午後4時までに入札書の提出が必須となる（電子入札参加・紙入札参加ともに）ため、注意すること。

なお、紙入札における代理人委任の場合は、併せて「委任状」の提出を忘れないよう注意すること（入札書封筒とは分けること）。

また、紙入札において開札に不立会の場合には、「開札承諾書（様式6）」を事前提出すること。

ロ 入札書の提出から開札、落札者の決定までの流れについては、当説明書及び別添「入札の流れ」中に明記しているので、充分に確認しておくこと。

## 3 契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒700-8611

岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎

岡山労働局総務部総務課会計第二係 河田

電話：086-225-2011