

入 札 説 明 書（コニカミノルタ製）

令和８年度電子複写機・複合機（コニカミノルタ製）の保守業務委託契約（単価契約）に係る入札公告（令和８年１月２９日付）に基づく入札等については、会計法令、契約事務取扱規則等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

１ 契約担当官等

支出負担行為担当官 島根労働局総務部長 松井 豪

調達機関番号 ０１７

所在地番号 ３２

２ 調達内容

- （１）調達件名 令和８年度電子複写機・複合機（コニカミノルタ製）の保守業務委託契約（単価契約）
- （２）仕様等 別添１の仕様書による。
- （３）履行場所 別添１の仕様書による。
- （４）契約期間 令和８年４月１日から令和９年３月３１日までとする。
- （５）入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行い、入札書に記載する金額は下記４のとおりとし、総価で行う。

なお、入札書に記載された金額の当該１００分の１０に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）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、見積もった契約金額の１１０分の１００に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

- （６）入札保証金及び契約保証金 免除

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条及び第７１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、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）令和０７・０８・０９年度の一般競争参加資格審査（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で「Ａ」、「Ｂ」、「Ｃ」又は「Ｄ」等級に格付けされ、中国地域の競争参加資格を有する者であること。
- （３）社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）に加入し、該当する制度の保険料の滞納が無いこと。（直近２年間の保険料の滞納が無いこと。）
- （４）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。
- （５）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ること。

- (6) 厚生労働省から指名停止を受けている期間に該当しないもの。
- (7) 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。
- (8) 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 入札書に記載する金額等

- (1) 入札書（別紙3-1）に記載する金額は、入札書別紙（別紙3-2）の合計金額とすること。
なお、入札書別紙（別紙3-2）には、保守対象電子複写機・複合機（以下「保守機器」という。）毎の月間使用予定枚数及び1枚当たりの単価を根拠に年間保守料金を算出し、各保守機器の合計金額を記載すること。
- (2) 契約金額は、入札書別紙（別紙3-2）に記載した、保守機器毎の1枚当たりの単価とする。

5 入札参加申請等

この一般競争入札に参加を希望する者は、以下の書類を下記6により提出しなければならない。

- 提出書類
- ① 競争参加資格等に係る申立書（別紙1）
 - ② 暴力団排除に関する誓約書（別紙2）
 - ③ 一般競争参加資格決定通知書の写し
 - ④ 直前の社会保険料領収証書の写し又は年金事務所長から証明を受けた社会保険料納入確認（申請）書等、社会保険料を支払ったことが確認できる書類の写し
 - ⑤ 直前の労働保険納付書の写し又は労働保険料を支払ったことが確認できる書類の写し

また、紙による入札方式で参加を希望する者は、

- ⑥ 電子調達案件の紙入札方式での参加について（別紙5）

6 関係書類提出場所及び提出期限

提出場所 〒690-0841 島根県松江市向島町134番10 松江地方合同庁舎5階
島根労働局総務部総務課会計第1係 担当 岸本 電話0852-20-7006
郵便による提出（書留郵便等配達記録が残るものに限る。）も可とするが提出期限までの必着とする。

提出期限 令和8年2月20日（金） 17:00

7 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、上記5のとおり事前に申し出ること。

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、変更又は取り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

- ① 入札書の提出期限

令和8年2月24日（火） 17:00

電子調達システムに到着するよう提出すること。また、当該システムによる入札書提出時に併せ、内訳として入札書別紙（別紙３－２）を添付すること。

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、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２４日（火） １７：００

② 入札書の提出場所

上記６に同じ。

③ 入札書の提出方法

入札書（別紙３－１）・入札書別紙（別紙３－２）は、ホッチキス等で一体化させ、継ぎ目に割印を押印し、封筒に入れること。封筒の封皮には、氏名（法人の場合はその商号又は名称）、宛名（島根労働局支出負担行為担当官あてと記載）、「令和８年２月２５日開札〔令和８年度電子複写機・複合機（コニカミノルタ製）の保守業務委託契約（単価契約）〕の入札書在中」及び必要に応じて何回目入札書であるかを加えて朱書きしたうえで、上記②宛に入札書の提出期限までに提出しなければならない。

なお、郵送により提出する場合は、封筒は、二重封筒とし、表封筒に「令和８年２月２５日開札〔令和８年度電子複写機・複合機（コニカミノルタ製）の保守業務委託契約（単価契約）〕の入札書在中」と朱書きし、さらに、中封筒の封皮には、氏名（法人の場合はその商号又は名称）、宛名（島根労働局支出負担行為担当官あてと記載）、「令和８年２月２５日開札〔令和８年度電子複写機・複合機（コニカミノルタ製）の保守業務委託契約（単価契約）〕の入札書在中」及び必要に応じて何回目入札書であるかを加えて朱書きしたうえで、上記②宛に入札書の提出期限までに提出（必着）しなければならない。

（※入札書等の書類の日付は全て提出日を記入することとする。）

未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。

また、この入札に参加を希望する者は、入札書の提出時に、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旨の誓約書を提出しなければならない。

なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

（３）入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有していないものによる入札
- ② 委任状を提出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による入札
- ③ 書面による入札において記名押印（外国人又は外国法人にあつては、本人又は代表者の署名をもって代えることが出来る。）を欠く入札
- ④ 金額を訂正した入札
- ⑤ 入札書及び入札書別紙に計算誤りのある入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 明らかに連合によると認められる入札

- ⑧ 同一事項の入札について他人の代理人等を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑨ 入札者に求められる義務を満たすことの証明書が、契約担当官等の審査の結果、採用されなかった入札
- ⑩ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪ 暴力団排除に関する誓約書を提出せず、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者の入札
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

(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、又はこれを取りやめることがある。

(5) 代理人等（代理人又は復代理人）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。

技術資料の提出等をシステム上において行う場合には、当初の手続きをする時点までに委任の手続きを完了させておくこと。

なお、電子調達においては、復代理人による応札は認めない。

- ② 代理人等が入札する場合には、入札書に競争参加者の住所、商号又は名称及び代表者氏名を記入し、代理人等の氏名を記入し押印（外国人の署名を含む。）するとともに、入札書提出時までに別紙4による代理委任状を提出しなければならない。

なお、別紙4について、委任者が法人等の場合、代表者の証明でなければならない。（支店長や支所長の証明は不可。）

- ③ 入札者又はその代理人等は、本件調達にかかる入札について他の入札者の代理人等を兼ねることができない。

8 開札

(1) 開札及び開札結果公表の日時・場所

令和8年2月25日（水） 11：00

松江地方合同庁舎5階 島根労働局専用大会議室

(2) 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、立ち合いは不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機しておくものとする。

(3) 紙による入札の場合

ア 開札は、入札者又はその代理人等を立ち会わせて行う。ただし、入札者又はその代理人等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会わせて行う。

イ 入札者又はその代理人等は、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身分証明書を提示しなければならない。

ウ 入札者又はその代理人等は、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。

エ 入札者又はその代理人等は、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。

(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等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、再度の入札を行う。

紙による入札の場合は、あらかじめ提出された再度入札用の入札書によって行うこととする。

よって、紙によって入札に参加する場合は、再度入札になることも考慮し、必要に応じて複数枚の入札書を提出すること。また、その際、入札書及び中封筒に必要事項の他、何回目入札書であるかを必ず明記すること。併せて、入札書提出期限までに入札書が提出できるよう、余裕をもって提出すること。

なお、電子調達システムにおいては、再度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 入札に関する質問について

この入札説明書、仕様書等に関する質問がある場合は、令和8年2月13日（金）12:00までに任意様式にその事項をとりまとめ、以下の担当部署あて文書（メール可）で提出すること。

ただし、簡易な質問については、電話により行うことも可能とする。

質問した者への回答は適宜行うこととするが、重要事項と当局が判断した回答事項については、入札説明書を交付した全ての者に通知する。

文章では表現しづらい部分もあるため、期日までには疑義等を全て解消しておくこと。

問い合わせ先

〒690-0841 島根県松江市向島町134番10 松江地方合同庁舎5階

島根労働局総務部総務課会計第1係 担当 岸本

電話 0852-20-7006 mail kishimoto-mizuki.u56@mhlw.go.jp

10 入札結果（契約情報）の公表

本調達案件については、入札件名、契約業者名、契約金額及び予定価格等を島根労働局及び厚生労働省ホームページに公表する。

11 その他

(1) 契約手続きに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

開札日までの間において、支出負担行為担当官から提出書類に関し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

(3) 落札者の決定方法

最低価格落札方式とする。ただし、以下に留意すること。

① 上記7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、上記3の競争参加資格及び仕様書の要求要件を全て満たし、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、かつ、最低価格をもって有効な入札を行ったものを落札者とする。

- ② 最低価格の入札者となった場合でも、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ものを落札者とするものがある。
- ③ 落札者となるべき者が2人以上あるときは、直ちに入札執行事務に関係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。
- ④ 落札者が決定したときは、入札者又は代理人等にその氏名（法人の場合はその商号又は名称）及び金額を電話又は電子メールにより通知するものとする。

（４）契約書及び契約関係書類の作成

- ① 契約の締結は、令和８年度予算成立を確認の上、令和８年４月１日以降に行う。
- ② 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、さら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。
- ③ 上記②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。
- ④ 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。
- ⑤ 本件契約書が印紙税法の規定により課税対象文書に該当する場合、契約の相手方は、支出負担行為担当官が保存することとなる契約書に印紙税法の規定による額の収入印紙を貼付・消印するものとする。
- ⑥ 事業者から委任を受けた責任者や担当者から提出され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。
- ⑦ 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、契約解除及び違約金を徴取することがある。
- ⑧ 契約者に係る事務又は事業の全部を一括して第三者（受注者の子会社（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。
- ⑨ 委託事業における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は、再委託してはならない。
- ⑩ 委託事業の一部を再委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先等を労働局に申請し、承認を受けること。
- ⑪ 再委託を行う場合は、その最終的な責任は受注者が負うこと。

（５）支払い条件

別添２の契約書（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。

なお、請求書を「官署支出官 島根労働局長」あてに発行すること。

（６）電子調達システムの障害発生時及び操作等に関する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（ナビダイヤル）
 ０３－４３３２－７８０３（ＩＰ電話等を利用する場合）
- ・ホームページ <https://www.geps.go.jp/>

ただし、申請書類、応札の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、上記 9 に連絡すること。

(7) 人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出（GEPS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 日ビジネスと人権移管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。

◎様式等

- | | |
|-------------|----------------------|
| ・別紙 1 | 競争参加資格等に係る申立書 |
| ・別紙 2 | 暴力団排除に関する誓約書 |
| ・別紙 3-1、3-2 | 入札書、入札書別紙 |
| ・別紙 4 | 委任状 |
| ・別紙 5 | 電子調達案件の紙入札方式での参加について |
| ＊別添 1 | 仕様書 |
| ＊別添 2 | 契約書（案） |