

入札説明書

令和8年度プリンター等の消耗品（富士フイルム製）購入契約（単価契約）に係る入札公告（令和8年2月12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。

【注意】本説明書を当局ホームページからダウンロードした場合には、別紙8「入札説明書・受領書」に必要事項を記入の上、速やかに下記8（1）宛郵送又は電子メールにて送付すること。

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年度プリンター等の消耗品（富士フイルム製）購入契約
（単価契約）

(2) 仕様等 別添1の仕様書による。

(3) 納入場所 別添1の仕様書による。

(4) 納入期限 別添1の仕様書による。

(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、入札金額は総価で行う。

なお、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、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) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者。

(3) 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、「物品の販売」で「A」、「B」又は「C」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。

- (4) 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。）。
- (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ること。
- (7) 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。
- (8) 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を受けていないこと。ただし、労働基準関係法令違反（※）により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い「使用停止等命令解除通知書」を受理している場合には、この限りではない。
※労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、賃金の支払の確保等に関する法律、家内労働法、作業環境測定法、じん肺法、炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に関する特別措置法
- (9) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていないこと。
- (10) 過去1年以内に厚生労働省所管法令に基づく公表制度により、又は違法な長時間労働や過労死等が複数の事業場で認められた企業として、平成29年1月20日付け基発0120第1号厚生労働省労働基準局長通達「違法な長時間労働や過労死等が複数の事業場で認められた企業の経営トップに対する都道府県労働局長等による指導の実施及び企業名の公表について」記3、平成31年1月25日付け基発0125第1号「裁量労働制の不適正な運用が複数の事業場で認められた企業の経営トップに対する都道府県労働局長による指導の実施及び企業名の公表について」記3に基づく企業名の公表をされていないこと。

4 入札関係書類の提出

この一般競争に参加を希望する者は、以下の書類を下記5により提出しなければならない。

・ 必須提出書類

- ア 一般競争入札参加申込書（別紙3）
- イ 暴力団排除に関する誓約書（別紙4）
- ウ 競争参加資格証明書（別紙6）
- エ 競争参加資格確認関係書類（別紙7を参照のこと）

・ 場合に応じて提出が必要となる書類

- オ 委任状（別紙2-1、2-2）
- カ 電子調達案件の紙入札方式での参加について（別紙5）

5 入札関係書類提出場所及び提出期限

(1) 提出場所

原則、電子調達システム上で提出すること。

スキャナ等により電子データ化し、電子調達システムの手順に応じて提出すること。入札関係書類を電子データ化する際は、各項目別に一つのファイルを作成するものとする。また、電子調達システムはシステム上一つのファイルしか送付できないため、作成した各項目別のファイルはLZH形式またはZIP形式にて圧縮の上、一つのファイルとして送付すること。

なお、3メガバイト以上のファイルは送付できず、一回しか送付できないので留意す

ること。

ただし、紙により入札に参加する場合、下記へ提出すること（郵便（書留郵便等配達記録が残るものに限る。）による提出も可とするが、提出期限までの必着とする。）。

〒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一係 担当 春木
電話 0852-20-7006

（2）提出期限

令和8年3月6日（金） 17：00

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提出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関係書類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。

6 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紙による入札書の提出を認めるが、上記4カ（別紙5）により事前に申し出ること。

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3月9日（月） 17：00

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、時間に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3月9日（月） 17：00

郵便（書留郵便等配達記録が残るものに限る。）による提出も可とするが、提出期限までの必着とする。

② 入札書の提出場所

〒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 春木
電話：0852-20-7006

③ 入札書の提出方法

入札書（別紙1）を直接に提出する場合は封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は称号）、宛名（島根労働局支出負担行為担当官殿と記載）、「令和8年3月11日開札〔令和8年度プリンター等の消耗品（富士フィルム製）購入契約（単価契約）〕入札書在中」の文言及び第何回目の入札書であるかを朱書き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。）。

④ 郵送による入札書の提出方法

郵便（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に「令和8年3月11日開札〔令和8年度プリンター等の消耗品（富士フイルム製）購入契約（単価契約）〕入札書在中」と朱書きし、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記し、上記②宛に入札書の提出期限までに送付（必着）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 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等を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札。
- ⑧ 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。
- ⑨ 入札書の提出期限までに到着しない入札。
- ⑩ 別紙4の暴力団排除等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。
- ⑪ 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つて、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 代理人等が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の所在地、商号又は名称及び氏名を記入し、代理人等の所属及び氏名を記入し押印（外国人の署名を含む。）するとともに、別紙2-1、2-2の様式による代理委任状を提出しなければならない（本説明書4及び5を参照のこと）。なお、別紙2-1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不可。）。
- ③ 入札者又はその代理人は、本件調達にかか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。

7 開札

(1) 開札日時・場所

令和8年3月11日（水）14時00分

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しておくものとする。

(3) 紙による入札の場合

- ① 開札は、入札者又はその代理人等を立ち合わせて行う。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合わせて行う。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。

1度目の開札に立ち会わない紙による入札参加者は、再度入札を行うこととなった場合には再度入札を辞退したものと取り扱う。

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。また、当日の入札は再度入札を含め2回の入札を限度とする。

8 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3月5日（木）17：00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。

(1) 入札手続きに関する問合せ先

〒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 春木

電話 0852-20-7006

電子メール haruki-shunsei.g97@mhlw.go.jp

(2) 仕様に関する問合せ先

〒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3係 担当 周藤
電話 0852-20-7008
電子メール sutou-ryouhei.0t7@mhlw.go.jp

9 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、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。

10 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6(1)又は(2)に従い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、**当該入札者の入札額が予算決算及び会計令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、最低価格での入札者を落札者とする。落札者においては、入札金額内訳書(別添3)の合計を必ず入札書(別紙1)の入札金額と一致させ、落札後速やかに提出することとする。なお、契約にあたっては入札金額内訳書の各単価により単価契約を締結するものとする。**
- 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ことがある。
- ③ 落札者となるべき者が2人以上あるときは、入札執行事務に関係ない職員がくじを引き、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）及び金額を口頭及び電子調達システムの開札結果の通知書により通知するものとする。

(4) 契約書の作成

- 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。

(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) 入札説明会

入札説明会は開催しないため、疑義等がある場合には上記8(1)又は(2)宛、行うこと。

(7) 押印について

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。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) 再委託に関する事項

- ① 契約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。
- ② 委託業務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。
- ③ 委託業務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。
- ④ 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。

(9) 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 (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8に連絡すること。

(10) 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である。

◎様式等

・別紙 1	入札書
・別紙 2 - 1	委任状
・別紙 2 - 2	委任状
・別紙 3	一般競争入札参加申込書
・別紙 4	暴力団排除に関する誓約書
・別紙 5	電子調達案件の紙入札方式での参加について
・別紙 6	競争参加資格証明書
・別紙 7	競争参加資格確認関係書類
・別紙 8	入札説明書・受領書
*別添 1	仕様書（別表 1 及び別表 2 を含む）
*別添 2	契約書（案）（別添「契約内訳書」を含む）
*別添 3	入札金額内訳書