

入札説明書

松江公共職業安定所外 1 施設における備品等の購入及びレイアウト変更等作業契約

島根労働局総務部総務課

入札説明書

「松江公共職業安定所外1施設における備品等の購入及びレイアウト変更等作業契約」に関わる入札公告（令和8年4月30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。

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 一般競争に付する事項

(1) 件名

松江公共職業安定所外1施設における備品等の購入及びレイアウト変更等作業契約

(2) 仕様

別添仕様書のとおり。

(3) 納入期限

令和8年9月30日（水）まで。

(4) 納入場所

別添仕様書のとおり。

(5) 入札方法

入札金額は総価とする。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、その端数金額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に相当する金額を入札書に記載し入札すること。

(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) 令和07・08・09年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の「物品の販売等」においてA、B又はC等級に格付され、中国地域の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。
- (3) 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。）。
- (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中の者でないこと。
- (7) 労働関係法令を遵守していること。
- (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等を受けていないこと。

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。

また、開札日までの間において支出負担行為担当官から当該資料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。

(1) 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）

(2) 場合に応じて提出が必要となる書類

- ア 委任状（別紙2-1、2-2）
- イ 電子調達案件の紙入札方式での参加について（別紙5）
- ウ 同等品承認申請書の提出について（別紙8）

5 関係書類提出場所及び提出期限

(1) 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

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。

(2) 提出期限

令和8年5月20日（水）17:00

6 参考商品以外で応札を希望する場合

仕様書に示した参考商品以外で入札を希望する場合は、令和8年5月19日（火）17:00までに同等品承認申請書（別紙8）を島根労働局総務部総務課会計第一係あてに提出し、承認を得ること。

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5によ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) 入札書に記載する金額

入札書には、仕様書に定める業務の履行に要する一切の諸経費を含めた金額を記入すること。入札金額は、直近の実勢価格を踏まえた金額とするとともに、契約期間中に最低賃金額の改定をはじめとする労務費、原材料費、エネルギーコスト等の変動が具体的に見込まれる場合は、当該変動を見込むこと。また、入札金額の内訳を記載した入札内訳書（任意様式）を作成すること。

(2) 電子調達システムにより入札を行う場合

ア 入札書の提出期限

令和8年5月21日（木）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、時間の余裕をもって行うこと。

(3) 紙により入札を行う場合

ア 入札書の提出期限

令和8年5月21日（木）17:00（必着）

郵便で提出する場合は、書留郵便に限る。未着の場合、責任は参加者に属するものとする。

イ 入札書の提出場所

上記5（1）に同じ。

ウ 入札書の提出方法

入札書は、二重封筒でかつ、表封筒には「令和8年5月22日開札『松江公共職業安定所外1施設における備品等の購入及びレイアウト変更等作業契約』の入札書在中」と朱書きし、中封筒に別紙1の様式で作成したものを封

印し、その中封筒の封皮には、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島根労働局総務部長あて）、「令和8年5月22日開札『松江公共職業安定所外1施設における備品等の購入及びレイアウト変更等作業契約』の入札書在中」と朱書きしたうえで、上記5（1）あてに入札書の提出期限までに提出（必着）すること。（※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。）

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。

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。

（4）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。

ア 競争に参加する資格を有していないものによる入札。

イ 委任状を提出しない代理人による入札。

ウ 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っては、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。

エ 金額を訂正した入札。

オ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札。

カ 明らかに連合によると認められる入札。

キ 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。

ク 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。

ケ 入札書の提出期限までに到着しない入札。

コ 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。

サ その他入札に関する条件に違反した入札。

（5）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。

（6）代理人等（代理人又は復代理人）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、当該システムで定める委任の手続きを終了しておかななければならない。

なお、電子入札においては、復代理人による応札は認めない。

イ 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、代理人等の氏名等を記入し押印（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。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。）

ウ 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 開札の取扱い

（1）開札及び開札結果公表の日時及び場所

令和8年5月22日（金） 10時00分

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
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。
- 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。
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つた場合には再度入札を辞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。

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5月19日(火) 17:00までに任意様式にその事項をとりまとめ、以下の各担当部署あて文書(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、入札の前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】

(1) 入札手続きに関する問い合わせ先

〒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 春木
電話 0852-20-7006 メールアドレス: haruki-shunsei.g97@mhlw.go.jp

(2) 仕様に関する問い合わせ先

仕様書(別添1~3)記載の各履行場所の担当者

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、契約業者名及び契約金額、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。

11 その他

- (1) 本入札及び契約手続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

最低価格落札方式とする。ただし、以下に留意すること。

ア 本入札説明書の要求用件を全て満たし、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者を落札者とする。

イ 落札者となるべき者が二人以上あるときは、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通に記名押印をし、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 上記の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 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) 支払条件等

適法な支払請求書を受領した日から、30日以内に契約金額を支払う。

(6) 障害発生時及び電子入札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5に連絡すること。

(7) 契約関係書類

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。また、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

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 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) 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	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	競争参加資格確認書類
別紙8	同等品承認申請書
別紙9	入札説明書・受領書
別添1	仕様書（松江所）
別添2	仕様書（雲南所）
別添3	契約書（案）