

入札説明書

鳥取公共職業安定所における備品等の調達及びレイアウト変更作業一式

○契約担当官等 支出負担行為担当官 鳥取労働局総務部長 大原 竜太

I 個別事項

1 概要及び日程等

(1) 調達件名	鳥取公共職業安定所における備品等の調達及びレイアウト変更作業一式	
(2) 履行期間	契約締結日から令和9年1月29日までの土日祝及び平日の閉庁後 (うち指定作業日令和8年11月6日17時15分以降から11月8日)	
(3) 履行場所	仕様書等による	
(4) 契約方法	一般競争入札（最低価格落札方式）	
(5) 競争参加資格の等級	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)において、厚生労働省大臣官房会計課長より、「物品の販売」において、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。	
(6) 入札説明書の交付	令和8年9月4日（金）	17時00分まで
(7) 入札説明会	実施しません	
(8) 競争参加資格確認関係書類等の提出期限	令和8年9月7日（月）	17時00分必着
(9) 入札書の提出期限	令和8年9月8日（火）	13時45分必着
(10) 開札の日時及び場所	令和8年9月8日（火）	14時00分 鳥取労働局 4階小会議室
(11) 質問の期限	令和8年9月2日（水）	12時00分
(12) 低入札価格調査基準額の設定の有無（予定）	無	
(13) 入札保証金及び契約保証金	免除。ただし、落札者が契約を締結しないときは、落札価格の100分の5以上に相当する金額を納付させる。	

2 照会窓口

入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒680-8522 鳥取県鳥取市富安2丁目89-9

鳥取労働局 総務部総務課 会計第一係 担当：谷原・瀬浪

（電話）0857-29-1700 （メール）roudou-kaikei1@mhlw.go.jp

3 質問等

- (1) 本入札に関し質問等がある場合は、様式6「調達についての質問票」をメール、郵送または照会窓口へ持参により質問の期限までに提出すること。

質問の送信先アドレス roudou-kaikeil@mhlw.go.jp

質問の送付先 上記2 照会窓口

※質問送信後、必ず電話にて受信確認すること。

※電子メールで質問する場合に、セキュリティの関係上添付ファイルが自動的に削除される場合があるため、該当の場合は別途指示する。

- (2) 質問に対する回答は、質問者へ回答後、入札書の提出期限まで照会窓口にて閲覧に供する。

4 本入札者に求められる事項

本入札に参加しようとする者は、前記競争参加資格の等級を有しており、「Ⅱ 共通事項」に記載する事項を全て満たしていなければならない。

5 提出書類

本入札に参加しようとする者は、次の書類等をそれぞれの提出期限までに提出しなければならない。(提出部数 各1部)

【競争参加資格確認書類等】

- ① 一般競争入札参加申込書(様式1)
- 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)資格審査結果通知書の写し
- ③ 誓約書(様式2)
- ④ 電子入札案件の紙入札方式での参加について(様式3) ※紙入札による参加者のみ

【入札方法】

入札金額は総価で行う。

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時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。)をもって落札価格とするため、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に相当する金額を入札書へ記載すること。

なお、入札金額の内訳を、「入札金額内訳書」(任意様式)に記入して、「入札書」(様式4)と合わせて提出すること。

6 同等品申請

- (1) 仕様内訳書に定める参考商品以外の製品の納入を希望する場合は、次に従い「同等品申請書(様式7)」を提出すること。

なお、期限までに申請がない場合や、審査の結果「不承認」となった製品については、同等品の選択は不可とする。

① 提出書類

ア 同等品申請書(様式7)

イ 品質・性能の詳細が明らかとなる資料(メーカーカタログの写し等)

② 提出期限

令和8年9月2日(水)12時00分

③ 提出方法

ア メール

上記2 照会窓口アドレス: roudou-kaikeil@mhlw.go.jp

イ 照会窓口を持参

④ 同等品について

同等品とは、以下の項目を全て満たすものとする。

ア 規格・品質・性能が、仕様書の内容を満たしていること。

イ 規格・品質・性能が、参考商品と同等以上であること。

ウ 参考商品の定価(オープン価格の場合は一般的な市場価格)の90%以上の定価を有する製品であること。

エ 参考商品がグリーン購入法適合品の場合、同等品もグリーン購入法適合品であることを要する。また、それ以外の品目についても出来る限り環境に配慮した物品であること。

7 支払条件

別添契約書(案)のとおり。適法な支払請求書を受理した日から30日(以下、「約定期間」という)以内に契約金額を支払う。ただし、契約者が定める約款において、約定期間と異なる期間(以下「指定期間」という)の定めがある場合は、約定期間に優先して指定期間を適用する。

○様式等	様式1	一般競争入札参加申込書
	様式2	誓約書
	様式3-1	電子入札案件の紙入札方式での参加について
	様式3-2	開札承諾書
	様式4	入札書
	様式5-1, 2	委任状
	様式6	調達についての質問票
	様式7	同等品申請書
	別添1	仕様書
	別添2	仕様内訳書
	別添3	カウンター組立図
	別添4	パーテーション組立図
	別添5	現行1Fレイアウト図
	別添6	変更後1Fレイアウト図
	別添7	2Fレイアウト図
	別添8	引取物品リスト
	別添9	契約書(案)

(以下この頁余白)

Ⅱ 共通事項

1 電子調達システムの利用に関する事項

- (1) 本件は、電子調達システムを利用して実施する。ただし、電子調達システムにより難しい者は、紙による入札を認める。
- (2) 電子調達システムを利用して書類及び入札書等を提出する場合の要領は、電子調達システム所定の操作方法による。
- (3) 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
 - ・ ヘルプデスク 0570-014-889
 - ・ 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「Ⅰ 個別事項」2に記載した照会窓口へ連絡すること。

2 書類の提出義務

- (1) 入札者は、競争参加資格確認関係書類等及び入札書等の必要な書類を、本入札説明書の定める期限及び場所に提出しなければならない。
- (2) 書類提出の受付時間については、受付期間中の平日午前9時30分から正午及び午後1時から午後5時までとする。
- (3) 入札者は、提出した書類等について真正性確保等の観点から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 言語及び通貨

契約手続に使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

4 競争参加資格

- (1) 法令により競争に参加できない者
予決令第70条及び第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。
 - ① 以下の各号のいずれかに該当する者
 - ア 当該契約を締結する能力を有しない者。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を除く。
 - イ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者
 - ② 以下の各号のいずれかに該当すると認められ、3年以内の期間を定めて、一般競争に参加させないこととした者（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じ。）
 - ア 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、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 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
 - カ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
 - キ 前各号のいずれかに該当する者を、契約の締結又は履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- (2) 競争に参加させない者
次に該当する者は、競争に参加することができない。

- ① 厚生労働省から指名停止を受けている者
- ② 資格審査申請書又はその添付書類に虚偽の事実を記載した者
- ③ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者
- ④ 次に掲げる制度が適用される者にあつては、本入札の入札書提出期限の直近 2 年間（オ及びカについては 2 保険年度）の保険料の滞納がある者

ア 厚生年金保険

イ 健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）

ウ 船員保険

エ 国民年金

オ 労働者災害補償保険

カ 雇用保険

※ 各保険料のうちオ及びカについては、当該年度における年度更新手続を完了すべき日が未到来の場合にあつては前年度及び前々年度、年度更新手続を完了すべき日以降の場合にあつては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない（分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る。）こと。

- ⑤ 本入札の入札書提出期限の直近 1 年間に於いて、厚生労働省が所管する法令に違反したことにより送検され、行政処分を受け、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る。）を受けた者にあつては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障をきたすおそれがある者

※ これに該当すると思われる事実がある者は、あらかじめ入札説明書記載の照会窓口に照会すること。

- （3）障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあつては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。

- （4）再委託を予定している者の取扱い

業務の全部を再委託しようとする者、業務における総合的な企画及び判断を再委託しようとする者、業務遂行管理部分を再委託しようとする者は競争に参加することができない。

なお、原則として、契約金額の二分の一以上の再委託は承認しない。

- （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。

5 競争参加資格確認関係書類等の提出方法等

- （1）競争参加資格確認関係書類等は、次の手順により提出しなければならない。

- ① 電子調達システムにより入札する場合

ア 競争参加資格確認関係書類等をスキャナ等により電子データ化し、電子調達システム所定の操作方法により提出しなければならない。

なお、競争参加資格確認関係書類等を電子データ化する際のファイルは、PDF 形式とする。

また、電子データ化は、各項目別に一つのファイルを作成するか、一つのファイルとして作成した上で各項目別にしおりを付けるものとする。

※ 電子調達システムは、仕様上の制約により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、L Z H形式又はZ I P形式にて圧縮の上、一つのファイルとして送付すること。

※ 送付する際において、電子調達システムの仕様上、3メガバイト以上のファイルは送付できず、また、ファイルは一回しか送付できないので留意すること。提出したファイルの追加、修正等については紙による提出が必要である。

イ 前記にかかわらず、送付したファイルに不備が生じている場合であっても、内容確認に支障が無い場合には、支出負担行為担当官の判断により有効な提出として認める場合がある。

ウ 電子調達システムで入札参加をする場合であっても、競争参加資格確認関係書類等を紙で提出することは差し支えない。ただし、システムの仕様上「証明書等／提案書等」の提出機能を用いて何らかのファイルを送付しなければ入札額の登録を行うことができないため、競争参加資格確認関係書類等を紙で提出する者は「証明書等／提案書等」の提出画面から、「様式3」を提出すること。

② 紙による入札の場合

入札説明書に定められた競争参加資格確認関係書類等を、持参または郵送により提出しなければならない。電信、電話等による提出は認めない。

(2) 競争参加資格確認関係書類等を提出後、入札への参加を取り止める場合は速やかに「I 個別事項」の2に記載した照会窓口へ連絡すること。

6 入札書に記載する金額

(1) 入札者は、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、契約金額を見積もるものとする。ただし、「I 個別事項」において契約金額と別に支払うこととされている経費については、この限りでない。

(2) 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パーセントに相当する額を加算した金額（円未満の端数切捨て）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等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に相当する金額を入札書に記載すること。

7 入札書の引換え等の禁止

(1) 入札者は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。

(2) 入札者は、入札公告、入札説明書及び仕様書等を充分理解した上で入札するものとし、入札後不明の点があったことを理由として異議を申し立てることができない。

8 電子調達システムによる入札書の提出

(1) 電子調達システムにより入札する場合、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。入札書の提出期限に遅れた入札は一切認めない。

(2) 代理人が電子調達システムにより入札に参加する場合は、当該システムで定める委任の手続きをあらかじめ終了しておかなければならない。また、電子調達システムにおいては、復代理人による入札は認めない。

9 紙による入札書の提出

(1) 紙により入札する場合は、「様式4」より作成した入札書および任意様式で作成した入札金額内訳書（以下「入札書等」という。）を持参又は郵送により提出しなければならない。郵送の場合は書留など記録が残るものを利用すること。到達時間厳守とし、入札書等の提出期限に遅れた入札は一切認めない。

(2) 入札書には電子くじ番号として、任意の3桁を記入しなければならない。入札書に電子くじ番号の記載がない場合には、職員が任意の数字を電子調達システムに入力する。

※電子調達システムでは、電子くじ番号に無作為の数字を加算して「確定くじ番号」が決定され、「確定くじ番号」は、落札者となるべき者が2者以上いる場合のくじ

引き（16（3）参照）に使用される。

- （3）電話、電信等による提出は認めない。
- （4）入札書等は封筒に入れ、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（支出負担行為担当官鳥取労働局総務部長）及び件名（令和8年9月8日開札「鳥取公共職業安定所における備品等の調達及びレイアウト変更作業一式」の入札書在中）を記載しなければならない。

（例）

表面	支出負担行為担当官鳥取労働局総務部長 様 入札件名 ○月○日開札「○○○○一式」 事業所名 株式会社○○○○○	入札書在中
裏面		

- （5）郵便により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に、『令和8年9月8日開札「鳥取公共職業安定所における備品等の調達及びレイアウト変更作業一式」の入札書在中』と記載し、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、「Ⅰ個別事項」2 照会窓口宛に入札書の受領期限までに到着するように送付し、かつ、受領の確認をする必要がある。
- （6）再度入札が行われる場合に、再度入札への参加を希望する者は、初度入札に係る入札書等を入れた封筒に「1 回目」と記入し、再度入札の入札書等を入れた封筒には「2 回目」と記入し、何回目の入札書等であるか分かるようにすること。
- （7）代理人が紙により入札に参加する場合は、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おくとともに、入札書提出時に「様式5－1」及び「様式5－2」による代理委任状を提出しなければならない。
- （8）前項の場合において、入札書に記載する代理人の氏名は、委任状の内容と一致しなければならない。
- （9）委任状の日付は提出日とする。

10 代理人の兼務禁止

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。

11 入札の無効

- （1）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。
- （2）次に掲げる入札書は無効とする。
- ① 入札書に記名がされていないもの
 - ② 入札金額を訂正したもの
 - ③ 金額の数字及び入札者の名称等、記載事項が不明瞭なもの
 - ④ 入札書に単価、数量及び総価を記載することを求めた場合の入札書に計算誤りがあるもの
 - ⑤ 同一の者による入札が複数あるもの
 - ⑥ 電子調達システム利用規約に違反した者のもの
 - ⑦ 頭名を欠いた（契約当事者となるべき者の記載が無い）代理人によるもの
 - ⑧ その他、入札公告若しくは通知、本入札説明書又は関係職員が指示した事項に違反しているもの
- （3）入札に参加した者が、「様式2」の誓約書（暴力団等に該当しない旨の誓約書）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ときは、当該者の入札を無効とする。

- (4) 支出負担行為担当官により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時までに競争参加資格を失い、又は競争参加資格を有しないことが判明した場合は、当該入札者の入札を無効とする。

12 入札の延期等

入札者が連合又は不穏な挙動等をする場合であって、本入札を公正に執行することが出来ない状態にあると認められるときは、開札の延期又は入札の中止をすることがある。

13 入札公告の取消

支出負担行為担当官は、契約を締結するまでは、いつでも入札公告を取り消し、調達手続を中止することがある。

14 開札手続

- (1) 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、やむを得ない事情により入札者又はその代理人が立ち会うことができない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- (2) 電子調達システムにより入札書を提出した入札者は、開札場における立ち会いは不要である。ただし、開札時刻に電子調達システムを利用できる端末の前で待機しておくものとする。
- (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、開札場に入場しようとするときは、関係職員の求めに応じ身分証明書又は入札権限に関する委任状（既に提出済の場合を除く。）を提示又は提出しなければならない。
- (5) 入札者又はその代理人は、関係職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札終了まで開札場を退場することができない。
- (6) 入札者又はその代理人は、関係職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場において電話、電子機器等により他者と通信を行ってはならない。

15 再度入札

- (1) 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、ただちに再度入札を行う。再度入札への参加を希望する紙による入札者又はその代理人は、関係職員が示す再度入札日時までに再入札書等を提出すること。
- (2) 紙による入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合、再度入札は辞退したものとし、みなす。
- (3) 再度入札は、当初の入札と同じ方法（電子入札の場合は電子入札、紙入札の場合は紙入札）で行わなければならない。
- (4) 再度入札は2回を限度とし、この限度内において落札者がいない場合は、再度公告入札の実施若しくは予算決算及び会計令第99条の2の規定を適用する。

16 落札者の決定

- (1) 入札説明書の規定に従い入札書を提出した入札者のうち、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、契約を履行できると支出負担行為担当官が判断した者であって、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第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。
- (2) 前項の規定にかかわらず、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することがある。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。

- 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。）
- 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、著しく不相当であると認められる場合
- (3) 落札者となるべき者が二人以上あるときは、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。
- (4) 入札書に記載された入札金額と入札内訳書の合計金額に相違がある又は入札内訳書に計算誤りがある場合
 - ① 入札書に記載された入札金額で入札したものとする。
 - ② 落札者は速やかに品名、数量、単価及び金額等を明らかにした契約金額内訳書を提出すること。契約金額内訳書の様式は適宜とする。
 - ③ 落札者は契約金額内訳書の補正を求められたときは、直ちに入札金額に基づいてこれを修正しなければならない

17 落札者の通知

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）及び金額を口頭又は電子調達システムの落札通知書により通知する。

18 契約書の作成

- (1) 契約の相手方が決定したときは、遅滞なく契約を締結するものとする。

契約手続きに係る書類の授受は電子調達システムで行う。なお、電子調達システムによりがたい場合は、支出負担行為担当官の承諾を得て紙契約方式によることができる。
- (2) 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に署名又は記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- (3) 紙契約方式による場合は、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。

19 契約を締結しない場合の違約金

落札した者が契約を締結しない場合は、落札価格（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（円未満の端数切捨て））の100分の5に相当する金額（円未満の端数切上げ）を違約金として納めなければならない。

20 費用負担

本入札に参加するために生じる提出書類の作成に要する費用その他一切の費用は、入札者の負担とする。

21 契約関係書類の真正性の確保

押印が省略された契約関係書類が提出された場合は、以下のように取り扱う。なお、契約書の押印は、省略ができないので留意すること。

ア 担当者等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。

イ 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。

22 書類の返還

提出された書類は返還しない。

23 入札者参加者の公開等に対する同意

入札者は、厚生労働省が行う情報公開等の際、自己の名称又は商号、入札金額等が公開される場合があることにあらかじめ同意するものとする。

24 臨機の措置

自然災害、電子調達システムの不調等やむを得ない場合には、支出負担行為担当官は日程の変更その他必要な指示を行う。

(以下この頁余白)