

入札説明書

令和 8 年度

医療労務管理支援事業

山 形 労 働 局

雇 用 環 境 ・ 均 等 室

「令和 8 年度医療労務管理支援事業」の調達に関わる入札公告（令和 8 年 1 月 27 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

山形労働局総務部長 東海林 司

2 調達内容

(1) 調達案件 令和 8 年度医療労務管理支援事業

(2) 調達案件の仕様

別添委託要綱のとおり。

※ 委託要綱の不明点は、電子メールにより下記 4 (2) の担当者に照会すること。

(3) 契約期間

令和 8 年 4 月 1 日（予定）から令和 9 年 3 月 31 日

(4) 履行場所

別添仕様書のとおり。

(5) 入札方法

落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行う。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ので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税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すること。

また、この契約金額は概算契約における上限額であり、事業終了後、事業に要した額の確定を行い、実際の所要金額がその契約金額を下回る場合には、実際の所要金額を支払うこととなる。

(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）。

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であること。

(3) 令和 7・8・9 年度の厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）におい

て、東北地域で「役務の提供等」のB、C又はD等級に格付けされている者であること。

- (4) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この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）の保険料について滞納がないこと。

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

- (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の措置を受けている期間中の者でないこと。

- (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。

※労働基準関係法令については以下の通り。

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) その他予算決算及び会計令第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。

- (11) 過去1年以内に、厚生労働省労働基準局の所管する委託事業（都道府県労働局実施分を含む。）において、以下のいずれかに該当し、信頼関係を築くことが困難であつて、当該委託業務の遂行に支障を来すと判断されるものでないこと。

- ①契約書に基づき、受託者の責において、委託事業の全部若しくは一部の停止、又は契約の解除を受けたこと
- ②契約書に基づき、委託者による監査を受け、業務実施に係る指導を受けたにもかかわらず、期日までに改善をしなかったこと
- ③契約書に基づき、委託者から実施状況報告を求められたにもかかわらず、期日までに回答をしない又は回答が不十分など誠実に対応しなかったこと
- ④契約書に基づく検査の結果、受託者の責において、業務の未履行のために不合格となったこと

4 入札説明書の交付場所、問い合わせ先等

- (1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒990-8567

山形県山形市香澄町3丁目2番1号 山交ビル3階

山形労働局総務部総務課

担当：会計第二係 片桐

電話：０２３－６２４－８２２１

(2) 入札説明書の交付場所、提案書類の提出場所及び仕様書に関する問い合わせ先

ア 問い合わせ先・方法

下記の電子メールアドレスへのメールにて受け付ける。

なお、メールの件名は本事業に係る問い合わせであることが分かるものとする。

〒990－8567

山形県山形市香澄町３丁目２番１号 山交ビル３階

山形労働局雇用環境・均等室

担当：横山

電話：０２３－６２４－８２２８

電子メール：06roudou#mhlw.go.jp

※迷惑メール防止のため、メールアドレスの一部を変えていることから、「#」を「@」に置き換えること。

イ 入札説明書の交付期間

令和８年１月２７日（火）～令和８年２月１９日（木）１７時

ウ 問い合わせの受付期間

令和８年１月２７日（火）～令和８年２月１０日（火）１７時

エ 問い合わせに対する回答

問い合わせに対する回答は、令和８年２月１３日（金）１７時までに、質問者及び入札書類を交付しかつ入札に参加を希望する者に対しメール等で行う。

ただし、総合評価に影響しない軽微な質問については、質問者のみに回答する。

5 入札説明会の日時及び場所

(1) 開催日時

令和８年２月５日（木）１３時３０分

(2) 場所

山形労働局 相談室Ａ 山形市香澄町三丁目２番１号 山交ビル３階

(3) その他

入札説明会への参加を希望する場合は、令和８年２月３日（火）１２時（正午）までに、上記４（２）の連絡先へ電話又はメールにて申し込むこと（期限厳守。また、入札説明会への参加を認めない場合を除いて、入札説明会の申込みに対する回答は行わない。）。出席人数は１機関あたり２名までとすること。

なお、メールの件名は、本事業に係る入札説明会参加希望であることが分かるものとし、メールの本文に入札説明会に参加する者の所属・氏名・電話番号を記載すること。また、入札説明会の会場で入札説明書の配布はしないため、事前に上記４（２）から入札説明書入手（無償で配布。事前連絡は不要。）しておくこと。

6 提案書類の提出等

(1) 提案書類の受領期限

令和8年2月19日（木）17時 必着

封筒に担当者の氏名及び連絡先を明記して、上記4（2）まで提出すること。

なお、原則郵送（書留郵便に限る）での提出とするが、持参での提出も可とする。（事前の連絡は不要）

未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。

(2) 提案書類に関するプレゼンテーションの実施

提案書類に関するプレゼンテーションを必要に応じて実施する。実施する場合は、開催日時、場所、時間及び開催方法を、入札参加者に個別に別途連絡する。

(3) 提案書類の無効

本入札説明書に示した入札参加に必要な資格のない者が提出した又は不備がある提案書類は受理せず無効とする。

(4) 不備があった場合の取扱い

一旦受理した提案書類において形式的な不備が発見された場合は、提案者に対し、不備のあった旨を速やかに通知する。

この場合、通知を受け取った提案者が受領期限までに整備された提案書類を提出できない場合は、提案書類は無効とする。

7 入札書の提出場所等

本入札案件は、電子調達システム（<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA01/OZA0101>）により執行することとし、厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）及び入札書の提出は以下のとおりとする。

(1) 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2月19日（木）17時

イ 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場合は一切認めない。

(2) 紙による入札の場合

ア 入札書の提出期限

令和8年2月19日（木）17時＜電子調達と同一日時＞

イ 入札書は別紙1の様式により作成し、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）及び「令和8年3月9日開札『令和8年度医療労務管理支援事業』の入札書在中」と朱書きし、提出期限までに上記4（1）へ提出しなければならない。

なお、原則郵送（書留郵便に限る。）で提出とするが、持参での提出も可とする。

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、何回目の入札書か分かるようにすること。

ウ 紙による入札の場合は、別紙7の様式を提出しなければならない。

(3) 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ができない。

(4) 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。

なお、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。

イ 代理人が紙により入札する場合には、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、入札時まで別紙4による委任状を上記4(1)に提出しなければならない。

なお、代表者名で入札する場合の委任状は不要とする。

ウ 入札者又は代理人は、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。

(5) 入札手続に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、令和8年2月19日(木)12時(正午)(必着)までに別紙3に記載のある競争参加資格等確認関係書類をスキヤナ等により電子データ化したものを、電子調達システムに定める手続に従い提出しなければならない。

なお、紙による入札の場合は、競争参加資格等確認関係書類の写しを上記4(1)契約条項を示す場所に提出すること。

(6) 入札の無効

ア 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。

イ 代理人による入札において、入札時まで委任状の提出がない場合は、当該入札書は無効とする。

ウ 別紙5及び別紙6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ものとする。

(7) 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。

(8) 入札書及び競争参加資格確認関係書類等の日付は提出日とする。

8 開札

(1) 開札の日時及び場所

令和8年3月9日(月)9時00分

応札者は立ち会わないこととし、入札結果については応札者全員にメール

や電話等で連絡する。

(2) 再度入札の取扱い

開札をした場合において、入札者又は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、直ちに再度入札を行う。再度入札への参加を希望する場合は、あらかじめ再度入札のための入札書も同封しておくこと。

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入札を行うものとする。

9 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) 落札者の決定方法

総合評価落札方式とする。

ア 本入札説明書に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、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、指定する技術等の要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を満たしている提案をした入札者の中から、総合評価落札方式の方法をもって落札者の決定をする。

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

イ 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当省が用意した入札事務に関係のない職員にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

(3) 契約書の作成

ア 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、落札者からの落札額の内訳（請負金額内訳明細書）の提出後、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。

イ 原則、契約書の締結は電子契約によることとするが、電子契約書の作成を希望しない場合は、落札時にその旨申し出ること。なお、電子調達システムにより難い者は、この限りではない。

ウ 契約締結後、国は契約に係る情報（契約日、契約の相手方の名称、住所、

法人番号及び契約金額等）を公表する。

エ 令和8年度予算が令和8年4月1日までに成立しない場合には、契約期間及び契約内容等について別途協議することとする。

(4) 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。

(5) 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) インボイス制度の施行

インボイス制度の施行に伴い、受託者が適格請求書発行事業者以外の者（消費者、免税事業者または登録を受けていない課税事業者。以下「免税事業者等」という。）から課税仕入れを行う場合、仕入税額控除を行うことができなくなることによる受託者の負担については、国が支弁する。そのため、免税事業者等から課税仕入れを行うことを予定している場合は、増加する負担額を応札時点で事業総額に計上した上で、契約金額を見積もること。なお、その際は、令和5年10月1日から令和8年9月30日までにおいては、免税事業者等からの仕入税額相当額の8割、令和8年10月1日から令和11年9月30日までにおいては、免税事業者等からの仕入税額相当額の5割を仕入税額とみなして控除することが可能である経過措置を踏まえること。

なお、自己の取引上の地位が相手方に優越している一方の当事者が、取引の相手方に対しその地位を利用して正常な商慣習に照らして不当に不利益を与えることは、優越的地位の濫用として独占禁止法上問題となるおそれがある。仕入先である免税事業者との取引について、インボイス制度の実施を契機として取引条件を見直すことそれ自体が直ちに問題となるものではないが、見直しに当たっては優越的地位の濫用に該当する行為を行わないよう注意すること。

10 提出書類

(1) 入札書（別紙1）

1部

(2) 提案書類一式

ア 提案申請書（別紙2）

1部

イ 提案書

8部（原本1部・写し7部）

ウ 全省庁統一資格書（写）

1部

エ 直近2年間の保険料の領収書（写）

1部

オ 委任状（別紙4）

1部

※代理人が紙により入札する場合

カ 誓約書（別紙５及び６） １部
キ 電子入札案件の紙入札方式での参加について（別紙７） １部

※紙により入札の参加を希望する場合

ク 従業員への賃金引上げ計画の表明書（別紙８又は９） １部

ただし、上記（２）ア～イについては上記４（２）へ、上記（１）及び（２）ウ～キについては、電子調達システムにより入札を行う場合は、スキャナ等により電子データ化したものを電子調達システムに定める手続に従い提出し、紙による入札の場合は上記４（１）へ提出すること。

なお、上記の資料イのうち、写しについては、会社名、ロゴマーク等は一切記載せず、提案者が特定できないようにすること。

また、本事業において実施する技術審査の評価項目の中に、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標を評価する項目があるため、該当するものがあれば提案書に併せて以下の書類の写しを上記４（２）担当者に提出すること。

①女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書※労働時間の基準を満たすものに限る。

②女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法第２４号）による改正後の女性活躍推進法第１２条に基づく認定（プラチナえるぼし認定）に関する基準適合認定一般事業主認定通知書

③次世代法に基づく認定（くるみん認定、プラチナくるみん認定及びトライくるみん認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書

④若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）に関する基準適合事業主認定通知書

⑤女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届

さらに、評価項目の中に、賃上げの実施を表明した企業等を評価する項目があるため、該当する場合は「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（別紙８又は別紙９）を上記４（２）へ提出すること。「従業員への賃金引上げ計画の表明書」を提出し、評価項目に係る加点を受けた場合は、裏面の（留意事項）に基づき、事業年度等（事業年度及び暦年）が終了した後、速やかに「法人事業概況説明書」若しくは「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を上記４（２）担当者に提出すること。なお、確認の結果、表明した賃上げが実行されていない場合等においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。

なお、賃上げの表明期間について、事業年度もしくは暦年の選択が可能であるが、経年的に本制度による加点を受けようとする場合、前年度に加点を受けるため表明した期間と当年度に加点を受けるために表明した期間が重複することがないようにすること。

1.1 その他留意事項

- （１）入札書、提案書類の用紙サイズは、Ａ４を原則とする。なお、提案書の作成においては、委託要綱の別紙５「提案書類作成要領」を確認すること。
- （２）入札書、提案書類の作成、提出等に関する費用は、提案者の負担とする。
- （３）入札書、提案書類に係る文書の作成に用いる言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

- (4) 入札書、提案書類に虚偽の記載をした場合は、提案書類を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して指名停止の措置を行うことがある。
- (5) 提案書類の取扱い
- ア 提出した提案書類を支出負担行為担当官の許可なく公表又は使用してはならない。
 - イ 提出された提案書類は返却しない。
 - ウ 提出された提案書類及びその複製は、支出負担行為担当官の選定作業以外に提案者に無断で使用しないものとする。
- (6) 入札書、提案書類の提出後においては、原則として提案書類に記載された内容の変更を認めない。また、提案書類に記載した配置予定の担当者は原則として変更できない。ただし、病気休暇・死亡及び退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、当該担当者と同等以上の担当方で支出負担行為担当官が認める者でなければならない。
- (7) 提案書類の作成のために支出負担行為担当官より受領した資料は、支出負担行為担当官の了承なく公表又は使用してはならない。
- (8) 提案書類を作成する上で前提となる条件等が不明な場合には、事項に従って質問を行うこと。
- (9) 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。
- (10) 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。

第2 総合評価に関する事項

- 1 業務内容の仕様
委託要綱の別紙1「仕様書」のとおりとする。
- 2 総合評価に関する事項及び方法
委託要綱の別紙2「評価項目及びその評価基準」のとおりとする。

○ 様式等

- 別紙1 入札書作成様式
- 別紙2 提案申請書
- 別紙3 競争参加資格等確認関係書類
- 別紙4 委任状
- 別紙5 競争参加資格に関する誓約書
- 別紙6 暴力団等に該当しない旨の誓約書
- 別紙7 電子入札案件の紙入札方法での参加について
- 別紙8 従業員への賃金引上げ計画の表明書（大企業用）
- 別紙9 従業員への賃金引上げ計画の表明書（中小企業等用）

別添 委託要綱

- (別紙 1) 仕様書
- (別紙 2) 評価項目及び評価基準
- (別紙 3) 委託事業実施計画書
- (別紙 4) 委託契約書
- (別紙 5) 提案書作成要領