

入札説明書

マイナンバーカード出張窓口等業務委託

(令和6年7月～令和8年6月)

令和6年2月

千葉市市民局市民自治推進部区政推進課

【 目 次 】

1	一般競争入札に付する事項.....	1
2	入札参加資格.....	2
3	入札参加資格確認申請書等の提出.....	3
4	入札説明会.....	3
5	入札に関する質問.....	3
6	入札手続等.....	4
7	落札者の決定方法等.....	6
8	契約の手続等.....	6
9	支払いについて.....	7
10	契約事務担当課.....	7
11	その他.....	7

令和6年2月19日付け千葉市公告第144号により公告したマイナンバーカード出張窓口等業務委託（令和6年7月～令和8年6月）委託の入札等については、関係法令等に定めるもののほか、この入札説明書による。

1 一般競争入札に付する事項

(1) 件名

マイナンバーカード出張窓口等業務委託（令和6年7月～令和8年6月）

(2) サービス概要

仕様書のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年6月30日まで

(4) 履行場所

本市が指定又は承認する場所

(5) 契約締結までのスケジュール

本契約は、政府調達協定に基づく特定調達契約として、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）が適用される。

契約締結に至るまでのスケジュールは、以下を予定している。ただし、千葉市の休日を守る条例（令和元年千葉市条例第1号）に規定する市の休日には受付（各質問の受付を含む。）を行わない。

	内 容	日 付
①	入札公告	令和6年2月19日
②	入札説明書の交付	令和6年2月19日～令和6年3月11日
③	入札参加資格確認申請の受付	令和6年2月19日～令和6年3月11日
④	入札参加資格に関する質問の受付	令和6年2月19日～令和6年3月4日
⑤	入札参加資格確認結果の通知（発送期限）	令和6年3月15日
⑥	仕様書等に関する質問の受付	令和6年2月19日～令和6年3月8日
⑦	仕様書等に関する質問の回答（期限）	令和6年3月22日
⑧	入札・開札、企画提案書の提出	令和6年4月5日
⑨	落札者の決定（落札結果の通知）	令和6年5月上旬（予定）
⑩	契約締結	令和6年5月下旬（予定）

2 入札参加資格

一般競争入札に参加を希望する者は、次のすべての要件を満たしていなければならない。

- (1) 令和4・5年度千葉市入札参加資格の審査を受け、資格を有すると認められている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者で、次のいずれにも該当しないものであること。
 - ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから、2年間を経過しない者
 - イ 当該入札日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がなされていないもの
 - エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの再生計画の認可の決定がなされていないもの
 - オ 千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）に基づく指名停止措置等を入札参加資格申請期限の日から入札日までの間に受けている者
 - カ 千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者
 - キ 千葉市内に本店又は営業所等を有する者にあつては、千葉市税（延滞金を含む。）を完納していないもの
 - ク 千葉市内に本店又は営業所等を有する者で、個人住民税の特別徴収を行うべき者にあつては、個人住民税の特別徴収を行っていないもの
- (3) 個人情報保護に関する ISMS（ISO27001、JISQ27001）又はプライバシーマーク（JISQ15001）の認証を受けていること。
- (4) 共同企業体にあつては、次に掲げるすべての要件を満たしていること。
 - ア すべての構成員が前記（1）、（2）及び（3）の要件を満たしていること。
 - イ 共同企業体は自主結成されたものであり、協定書を締結していること。
 - ウ 各構成員は、他の共同企業体の構成員として又は単独で本件入札に参加していないこと。

3 入札参加資格確認申請書等の提出

一般競争入札に参加を希望する者は、入札参加資格確認申請書等を提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

(1) 入札参加資格確認申請書等

ア 入札参加資格確認申請書（様式1）

イ 誓約書（様式2）

ウ 市税完納及び特別徴収に関する証明書（前記2（2）キ及びクを証するもの）

※証明書は写しでも可とする。また、証明書の発行日は、入札参加資格申請日から遡って3か月以内であること。

エ 受注実績調書（様式3）（前記2（3）を証するもの）

※過去2年の間に履行した実績を、2件以上記載することが望ましい。（下記6の（8）参照）

オ 前記2（4）を証するもの

カ 共同企業体構成員一覧表（様式4）（共同企業体での申請の場合のみ）

キ 委任状（共同企業体）（様式5）（共同企業体の代表企業への委任を示すもの）

ク 共同企業体協定書（共同企業体での申請の場合のみ）

(2) 提出期間

1（5）「契約締結までのスケジュール」による。

(3) 提出方法

入札参加資格確認申請書等の提出は、契約事務担当課への持参又は郵送によること。

持参による場合は、日曜日、土曜日及び休日を除く午前9時30分から午後4時30分までとすること。

郵送による場合は、封筒に「入札参加資格確認申請書等在中」と朱書して、契約事務担当課宛てに1（5）「契約締結までのスケジュール」に定める提出締切日の前開庁日午後5時00分までに書留郵便にて必着のこと。

(4) 入札参加資格の確認通知

1（5）「契約締結までのスケジュール」により、入札参加資格の確認審査の結果について、申請者宛てに「入札参加資格確認結果通知書」を簡易書留郵便にて発送する。

4 入札説明会

入札説明会は実施しない。

5 入札に関する質問

(1) 入札参加資格に関する質問

ア 質問書の様式

「入札参加資格に関する質問書」（様式6）を用いること。

イ 提出期間

1（5）「契約締結までのスケジュール」による。

ウ 提出方法

契約事務担当課に電子メールにて提出すること。

エ 質問に対する回答

質問受付後、随時質問者に対して電子メールで回答する。

(2) 仕様書等に関する質問

ア 質問書の様式

「仕様書等に関する質問書」(様式7)を用いること。

イ 提出期間

1 (5)「契約締結までのスケジュール」による。

ウ 提出方法

契約事務担当課に電子メールにて提出すること。

エ 質問に対する回答

1 (5)「契約締結までのスケジュール」により、当該質問書提出期間内に受理したすべての質問内容及び回答を、全入札参加者(入札参加資格の確認により入札参加が認められなかった者は除く。)に対して電子メールで回答する。

(3) 質問書提出時の留意事項

ア 電子メール送信後に、必ず契約事務担当課に電話連絡し、質問書の到達を確認すること。

イ メール1通当たりの容量が10MBを超えないよう留意すること。

6 入札手続等

本件入札は総合評価落札方式一般競争入札により行うことから、「入札参加資格確認結果通知書」で入札参加資格を有する旨の通知を受けた者は、次のとおり入札書類を提出すること。

(1) 入札及び開札の場所及び日時

ア 場所

千葉市役所 8階 M801会議室

イ 日時

令和6年4月5日(金) 午前11時00分

(場所、日時等を変更する場合は別途通知する。)

(2) 入札書類

ア 入札書(様式8)

イ 経費内訳明細表(様式9)

ウ 企画提案書(様式10、11)

エ 企画提案概要書(様式12)

オ 不開示部分指示書(様式13)

カ 委任状(様式14) ※代理人が入札・開札に立ち会う場合のみ)

キ 上記の内容の電子データ(事後に電子メールでの送付も可)

(3) 入札書に記載する金額

ア 入札金額は、本業務にかかる一切の諸経費を含め見積額を記載すること。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

するため、入札者は、消費税及び地方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。

イ 契約期間の総額で見積もること。

(4) 企画提案書の作成

企画提案書の作成は、別添「企画提案書作成要領」によること。

(5) 入札書類の提出方法

ア 入札書類の提出は、契約事務担当課への持参又は郵送によること。

イ 入札書は、商号及び入札件名を記載した封筒に入れ、密封の上、提出すること。

ウ 郵送による入札の場合は封筒を二重とし、入札書の中封筒に入れ、密封すること。

表封筒に「入札書在中」と朱書して、企画提案書と合わせ、契約事務担当課宛てに、1(5)「契約締結までのスケジュール」に定める提出締切日の前開庁日午後5時00分までに書留郵便にて必着のこと。

(6) 開札に関する事項

ア 開札に立会う者は、入札者又はその代理人とする。代理人が立会う場合は、入札に関する権限及び開札に関する権限の委任を受けなければならない(入札前に委任状を提出すること)。

イ 開札結果は、入札の「有効」又は「失格」についてのみを発表する。

(7) 無効となる入札

ア 本書に定める入札書類等に虚偽の記載を行った者の入札

イ 千葉市契約規則(昭和40年千葉市規則第3号)第16条の規定に該当する入札

ウ 郵送により入札書の提出を行う場合に、本書の定める方法によらない入札

エ 金額表示を改ざんし、又は訂正した入札書による入札

オ 入札の心得(入札説明書付録)中の「3. 無効となる入札について」に該当する入札

カ その他、本書において示した条件等、入札に関する条件に違反した入札

(8) 入札保証金

要。ただし、千葉市契約規則第8条に該当する場合は、免除とする。また、入札保証金に代わる担保については、千葉市契約規則第7条による。

(9) その他留意事項

ア 入札参加にあたっては、入札の心得(入札説明書付録)を熟読すること。

イ 入札の際には、入札参加資格確認結果通知書の写しを持参すること。

ウ 入札を辞退する場合は指定の入札辞退届(様式15)を作成し、入札日の前日午後5時00分までに契約事務担当課へ提出すること。

7 落札者の決定方法等

(1) 落札者の決定方法

別添「落札者決定基準」に基づき、予定価格の範囲内の価格をもって有効な入札をした者のうち、入札価格の評価である「価格点」と企画提案書の評価である「技術点」の合計が最も高い入札者を落札者とする。

(2) 低入札価格調査

ア 入札価格が、市が別に定める低入札価格調査の調査基準価格に満たない金額の場合、当該入札者が予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札を行った者のうち、総合評価点が最も高い者であっても落札者とならない場合がある。

イ 入札価格が調査基準価格に満たない金額の場合、当該入札者は事後の事情聴取等低入札価格調査に協力すること。

(3) 企画提案書の評価

ア 提出された企画提案書は、評価委員会において公正に評価する。

イ 入札手続等において無効又は失格となった入札者の企画提案書は評価しない。

(4) 落札結果の通知

落札結果は、すべての入札者に書面により通知する。なお、落札者の決定は、1 (5) 「契約締結までのスケジュール」による。

(5) 入札者の入札価格等の公表

すべての入札者の入札価格、価格点、技術点は落札者決定後これを公表する。なお、採点基準や内容等の問い合わせには一切応じない。

8 契約の手続等

(1) 契約保証金

要。ただし、千葉市契約規則第29条に該当する場合は、免除とする。

また、契約保証金に代わる担保については、千葉市契約規則第28条の2による。

(2) 契約書作成の要否

要。

(3) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(4) 千葉市契約規則の閲覧

千葉市契約規則は、契約事務担当課及び千葉市ホームページ「例規集」にて閲覧できる。

(http://www1.g-reiki.net/chiba/reiki_honbun/g002RG00000202.html)

9 支払いについて

(1) 参考価格

予定価格は616,341,000円（消費税及び地方消費税〔10%〕相当額含む。）以内の金額で設定するため、入札金額の見積に当たって留意すること。

なお、算定根拠は公表しない。

(2) 支払方法

別添 「仕様書」 のとおり

10 契約事務担当課

〒260-8722

千葉市中央区千葉港1番1号

千葉市市民局市民自治推進部区政推進課

電話 043-245-5134（直通）

電子メール：kusei.CIC@city.chiba.lg.jp

11 その他

(1) 費用負担

入札参加に必要な費用は、すべて入札者の負担とする。

(2) 資料の取扱い

本市が保有する資料のうち、本件入札に当たって必要と本市が認める資料は、本市が貸与する。

本市が貸与した資料は、本件入札以外の目的で使用してはならない。また、本市の許可なく複写又は複製してはならない。

なお、本市が貸与した資料は、入札書類提出時に契約事務担当課へ返却すること。

(3) 入札書類の取扱い

提出された入札書類の受理後、加除修正及び撤回は認めない。

(4) 契約締結の停止等

本契約は、政府調達協定に基づく特定調達契約として、地方公共団体の物品又は特定役務の調達手続きの特例を定める政令の適用を受けるため、千葉市入札適正化・苦情検討委員会から契約を締結すべきでない旨又は契約執行を停止すべきである旨の要請等を受けた場合は、調達手続等の停止等があり得る。