

入 札 情 報

令和 7 年度公募型指名競争入札

(期 間 入 札)

公表日 令和 7 年 7 月 1 4 日

次により、公募型指名競争入札(期間入札)を行いますので、地方自治法、地方自治法施行令、高松市契約規則(※)、高松市契約事務処理要綱(※)、高松市公募型指名競争入札試行要領(※)及び高松市期間入札試行要領と期間入札(試行)に関する留意事項(※)、入札参加者の心得、契約条項その他指示事項を遵守の上、参加希望者は必要書類を F A X で送信してください。

なお、送信された書類は、指名業者選定に当たっての参考資料であり、F A X の受信が直ちに指名につながるものではありません。

また、F A X による送信が不都合な場合は、持参又は郵送も可とします。

公募型指名競争入札の解説など

- ・入札に参加を希望する者の受注意欲を確認した上で指名する入札方法で、発注案件ごとに希望を募り、入札参加申請書を提出した者のうちから、その案件で設定された履行実績その他の入札参加条件を満たす者を指名し、入札を行う方法です（高松市公募型指名競争入札試行要領に準じています。）。
- ・上記の※が付けられた市の関係規程は、高松市ホームページ(もっと高松)のトップページの「事業者の方」〉「入札・契約情報」〉「契約監理課ホームページ」〉「例規・要綱等」又は「その他お知らせ」に掲載しています。
- ・参加希望者が案件で指名を受けるためには、その前段階として、下記により、**入札参加申請書その他必要書類を令和 7 年 7 月 1 8 日(金)午後 5 時 0 0 分までに高松市こども家庭課に F A X、郵送又は持参で提出する必要がありますので、御注意ください。**
- ・表中下線を付しているものは、対象文書をダウンロードすることができます。

1 入札に付する業務	高松市児童手当帳票作成等業務委託
2 仕様書	<u>高松市児童手当帳票作成等業務委託仕様書</u>
3 業務の履行場所	高松市健康福祉局こども家庭課指定場所
4 履行期間	契約締結日から令和 8 年 8 月 3 1 日まで
5 最低制限価格	設定しない
6 予定価格	非公表
7 入札保証金	免除
8 契約保証金	要する (高松市契約規則第 2 4 条各号に該当する場合はこの限りでない。)
9 支払条件	完了払（適法な請求があった日から 3 0 日以内） ただし、契約締結日から令和 8 年 3 月 3 1 日までは、本番稼働前の準備期間と位置づけ、プログラム設計等に係る導入経費等を含め、費用の支払いは行わないものとする。また、導入経費等については、帳票ごとに

	納入回数で分割した額を令和８年４月納入分以降の請求と併せて支払いを行うものとする。
１０ 入札参加条件	次に掲げる入札参加条件を全て満たしていること。 (１) 入札参加申請日現在で、本市の令和５年～７年物品・委託・役務の提供等競争入札参加資格者名簿の業種名「４１ 印刷」に登録されていること。 (２) 高松市公募型指名競争入札試行要領第４条第１項第１号及び第５号から第７号までに掲げる要件を満たすこと。 (３) 過去２年の間に、国（独立行政法人及び公社を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約（個人情報を含む帳票の印刷、封入・封緘等を業務とする委託契約）を締結し、当該契約をすべて誠実に履行した実績があること。 (４) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からのプライバシーマーク（ＪＩＳＱ１５００１）付与認定を受けている者又はＩＳＭＳ（情報セキュリティマネジメントシステムＩＳＯ／ＩＥＣ２７００１（ＪＩＳＱ２７００１））の認証資格を取得している者であること。 (５) 高松市指名停止等措置要綱（平成２４年高松市告示第４０３号）に基づく指名停止期間中でないこと。 (６) 指名を受けた者が入札までに入札参加条件を満たさなくなったときは、入札に参加できない。
１１ 入札参加申請	入札を希望する者は、公募型指名競争入札参加申請書（指定様式）に上記１０ 入札参加条件の（３）及び（４）を明らかにすることができる書類を添付し、こども家庭課にＦＡＸ送信、郵送又は持参すること。 ・申請受付ＦＡＸ番号 ０８７－８３９－２３６０ ・提出先 高松市役所６階 こども家庭課 ・郵送先 〒７６０－８５７１ 高松市番町一丁目８番１５号 高松市役所 こども家庭課 こども福祉係 入札担当 宛 (注) ＦＡＸ送信の場合は、受信確認のため、ＦＡＸ送信後、送信した旨の連絡を参加申請書提出期間中の市の執務時間中（日曜日、祝日法に定める休日及び土曜日以外の日の午前８時３０分から午後５時００分まで）に電話連絡すること。 電話番号 ０８７－８３９－２３５３ 提出時間は、持参の場合、いずれの日も午前８時３０分から午後５時００分までとし、郵送（一般書留又は簡易書留に限る。）の場合は、提出期間の最終日の午後５時００分までに必着とする。 ※提出書類 ・<u>公募型指名競争入札参加申請書（指定様式）</u> ・<u>実績調査</u> ・入札参加条件（３）を満たすことを証する書類（契約書の写し、委託者が発行する証明書等契約内容がわかるもの（仕様書含む）） ・入札参加条件（４）を満たすことを証する書類
１２ 参加申請書提出期間	令和７年７月１４日（月）から同年７月１８日（金）まで （提出期間の最終日の午後５時００分までに必着とする。）

1 3 指名(非指名)通知	(1) 通知は、令和7年7月22日(火)午後3時00分までにFAXで送信する。 (2) 指名した者には入札通知書を、指名しなかった者には非指名通知書を送信する。
1 4 要領説明	実施しない。 ただし、帳票見本については、指名通知を受けた日から令和7年8月1日(金)午後5時00分までの間で、高松市役所6階 こども家庭課で閲覧を可能とする。(別紙仕様書で定める帳票作成用データによる加工前のものに限る。) 閲覧を希望する場合は、下記問合せ先まで電話、電子メール又はFAXにて閲覧を希望する日時を添えて連絡すること。連絡を受けた後、別途閲覧日時の指定を行い、指定された日時以外での閲覧はできないものとする。 なお、本業務の内容の質問は、帳票見本の閲覧の際には一切受け付けない。本業務の内容に質問がある場合は、下記1 5 質問及び回答の要領に従い行うこと。
1 5 質問及び回答	(1) 本業務の内容に質問がある場合は、令和7年7月23日(水)から同年7月25日(金)午後5時00分までに質問票をこども家庭課に持参、FAX又は電子メールで送信すること。 ・質問受付FAX番号 087-839-2360 ・Eメールアドレス kodomo@city.takamatsu.lg.jp ※指定様式は次のとおり <u>質問及び回答書</u> (注) 電話及び口頭での質問は受け付けない。 指名通知を受けた者以外からの質問は受け付けない。 上記期間外の質問には回答しない。 (2) 質問票受付後速やかに質問票提出者に回答し、質問及びこれに対する回答の全件を次のとおり公表する。なお、質問及び回答が公表された場合は、仕様書同様、これを熟知の上入札しなければならない。 ア 公表期間 令和7年7月29日(火)～8月1日(金)まで イ 公表方法 本ホームページ上で公表(公表は期間初日の午後3時00分までに開始する。)
1 6 入札書の提出期間及び提出先	提出期間 令和7年7月30日(水)～8月1日(金) 提出先 高松市役所6階 こども家庭課 こども福祉係 (注) 1 提出時間は、持参の場合、いずれの日も午前8時30分から午後5時00分までとする。郵送(一般書留又は簡易書留に限ります。)の場合は、提出期間の最終日の午後5時00分までに必着とする。 2 内訳書の提出は必要ないが、落札後に提出する内訳書を基に入札金額を記入すること。
1 7 開札	日時 令和7年8月4日(月) 午前9時00分 場所 高松市役所(本庁舎)11階 110会議室 ※落札者は、別途指示する期間までに入札金額の内訳等(単価、金額等)の分かる内訳書を提出すること。
1 8 再度入札	実施する。

	提出期間 令和7年8月6日（水）～8月8日（金） 提出先 高松市役所6階 こども家庭課 こども福祉係 （注）1 提出時間は、持参の場合、いずれの日も午前8時30分から午後5時00分までとする。郵送（一般書留又は簡易書留に限る。）の場合は、提出期間の最終日の午後5時00分までに必着とする。 2 内訳書の提出は必要ないが、落札後に提出する内訳書を基に入札金額を記入すること。 開札日時 令和7年8月12日（火） 午前9時00分
19 試行要領等	<u>高松市公募型指名競争入札試行要領</u> <u>高松市期間入札試行要領</u> <u>期間入札（試行）に関する留意事項</u>
20 入札参加者の心得	<u>入札参加者の心得</u>
21 委任状・入札書等	<u>委任状</u>（委任しない場合は提出不要） <u>入札書</u> <u>委任状及び入札書の記載例</u> <u>入札書封筒の表（おもて）に貼り付ける様式</u> <u>郵送用封筒宛名</u>
22 契約条項	<u>契約書（案）</u>
23 問合せ先	高松市健康福祉局 こども家庭課 こども福祉係 （高松市役所本庁舎6階） 電話 087-839-2353 FAX 087-839-2360 Eメールアドレス kodomo@city.takamatsu.lg.jp

【注意事項】

- （1） 落札者が契約までに入札参加条件を満たさなくなった場合は、契約を締結しない。この場合には、市は、一切の損害賠償の責めを負わない。
- （2） 入札の無効等については、地方自治法施行令第167条の11第1項において準用する同令第167条の4、高松市契約規則第17条第1項において準用する同規則第5条及び第12条の4、高松市期間入札試行要領と期間入札（試行）に関する留意事項並びに「入札参加者の心得」による。
- （3） 「期間入札」とは、指定期間内に郵送又は持参により入札書を提出して行う入札をいう。高松市期間入札試行要領及び期間入札（試行）に関する留意事項等を熟読の上、参加すること。特に、同留意事項は、「別記（入札書を提出する際のチェックポイント）」をはじめ、重要事項を記載している。
- （4） 開札は、入札期間の最終日の翌日（該当日が土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日の場合はその次の平日）に行う。

- (5) 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100分の10に相当する金額(1円未満の端数を切り捨てた額)を加算した金額をもって契約金額とするので、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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を記入すること。
- (6) 入札参加資格者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する行為をしないこと。
- (7) 契約保証金 次に定めるところによる。
- ア 落札者は、契約の締結時に、契約金額(長期継続契約の場合は、1年当たりの契約金額)の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付し、又はこれに代わるべき担保(高松市契約規則第23条において準用する同規則第8条第2項)を提供しなければならない。ただし、契約保証金の全部又は一部を免除された場合は、この限りでない。
- イ 契約保証金には利子を付さないものとする。
- ウ 落札者が契約上の義務を履行しないときは、契約保証金又はその納付に代えて提供した担保は、市に帰属する。
- (8) 正当な理由なく、職員の指示を守らなかった場合は、その指名を取り消すものとする。
- (9) 契約の締結については、高松市契約規則第20条に定めるところによるが、本案件について落札者は発注者が指定する日までに記入押印した契約書を提出しなければならない。
- (10) 市長は、緊急やむを得ない理由により、入札を行うことができないと認めるときは、本入札を停止し、中止し、又は取り消すことができる。この場合において、本入札参加者又は参加申請者が損害を受けることがあっても、市長は、その責めを負わない。

【高松市指名停止等措置要綱別表第26号の運用基準】

平成24年6月1日から、高松市指名停止等措置要綱の別表の措置要件第26号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を例示する告示を下記のとおり定め、公表していますので、御留意ください。

- 高松市指名停止等措置要綱別表第26号を適用し指名停止をする場合の運用基準(抄)
- 1 要綱別表第26号の「不正又は不誠実な行為」とは、中央公共工事契約制度運用連絡協議会による「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデルの運用申合せ」の例によるもののほか、有資格業者である個人又は有資格業者の役員若しくは使用人の、その業務に関する次に掲げる行為その他の著しく信頼関係を損なう行為をいう。
- (1) 予定価格、最低制限価格等の秘密情報の提供を要求する行為等入札の公正を害すべき行為
 - (2) 入札に参加するに際し担当職員の指示に従わない等入札の秩序を乱す行為
 - (3) 監督又は検査の実施に当たり市職員の職務執行を妨げる行為
 - (4) 市職員に対する脅迫的な言動又は暴力的な行為
 - (5) 執拗な抗議等を行い、市職員の職務を妨害する行為
 - (6) 暴力団等から不当要求行為を受けた場合の報告義務違反
 - (7) 市職員による経理上の不正又は不当な行為への関与

【不当要求行為排除について】

市では、受注者(市との契約の相手方)が暴力団等から不当要求行為を受けた場合や当該不当要求行為による被害を受けた場合の、市への報告と所轄警察署への届出等を契

約書において受注者の遵守事項として定め、市が発注する物品の買入れ等からの暴力団等の排除対策の強化を進めています。詳しくは、契約監理課ホームページを御参照ください。

契約監理課ホームページ

<https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/622.html>

【周知事項】

- (1) 市と取引のある方及び市職員は、不正経理（架空の物品購入その他市の物品購入における経理上の不正又は不当な行為）を受け入れ、又はこれに関与することは禁止されています。市の職員から万が一、不正経理を求められた場合は、市の内部公益通報制度等により通報してください。（同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要があります。）⇒メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@nifty.com 書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会）。

また、市の入札参加資格者名簿に登録された者が不正経理に関与した事実が明らかになった場合には、高松市指名停止等措置要綱による措置の対象となります。

- (2) (2)のほか、売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し、専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、市の内部公益通報制度により通報することができます。

【適正な労働条件の確保】

労働関係法規を遵守及び適正な労働条件の確保に関しては、次によること。

- (1) 所定労働時間については、労働基準法に基づき、工事の施工や業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間（特別措置の適用を受ける事業にあっては、週44時間）を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜（午後10時00分から翌日の午前5時00分まで）に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。
- (2) 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイマー労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。
- (3) 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。
- (4) 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。賃金については、最低賃金法の定めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。
- (5) 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。

(6) (1)から(5)までに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

【関係規程について】

以上で引用している市の規則、要綱及びマニュアル並びに市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、いずれも契約監理課ホームページに掲載しています。