

入 札 情 報

公表日 令和7年11月19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メール、FAX、持参いずれかの方法で提出してください。

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、必要書類の受領が直ちに指名につながるものではありません。

公募型指名競争入札の解説等

- ・ 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は、高松市ホームページ(もっと高松)のトップページから [事業者の方] → [入札・契約情報] → 契約監理課ホームページの [例規・要綱等] 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、公募型指名競争入札参加申請書を、**令和7年11月26日(水)正午まで** に総合教育センターに提出する必要があります。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	高松市フィルタリングソフト賃貸借業務
2 仕様書	<u>仕様書</u> のとおり
3 納入場所	高松市総合教育センターが指定する場所
4 納入期限	令和8年2月28日
5 賃貸借期間	令和8年3月1日から令和13年2月28日まで（60月）
6 最低制限価格	設定しない
7 予定価格	非公表
8 入札保証金	免除
9 契約保証金	必要（ただし、高松市契約規則第24条のいずれかに該当する場合はこの限りでない。）
10 支払条件	各月完了払（適法な請求があった日から30日以内）
11 入札参加条件	(1) 公募型指名競争入札参加申請日現在、本市の令和5～7年の物品・委託・役務の提供等入札参加資格者名簿の業種名「レンタル・リース」の営業種目「情報機器」に登録されている市内企業（主たる事務所（本社・本店）の所在地が高松市内）又は準市内企業（主たる事務所の所在地が高松市外である法人で、従たる事務所の所在地が高松市内で、契約の締結等の権限を当該事務所に委任）。 (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) 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項各号に掲げる者でないこと。 (4) 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。
12 入 札 参 加 申 請		(1) 入札参加を希望する者は、「<u>公募型指名競争入札参加申請書</u>」を〔23 担当部署〕まで提出すること。 (2) 提出期間 令和7年11月19日（水）から11月26日（水）正午まで（土日祝を除く。） ① メール、FAXの場合 受付開始 令和7年11月19日（水）公表以降 受付締切 令和7年11月26日（水）正午 ② 持参の場合 各日午前9時から午後5時まで（※最終日は正午必着）
13 指名（非指名）通知		(1) 通知は、令和7年11月28日（金）午後5時までに、メールで送信する。 (2) 指名した者には入札通知書を、指名しなかった者には、その理由を送信する。
14 現 場 説 明		実施しない。
15 質 問 及 び 回 答		(1) 指名通知を受けた者が、本業務の内容に質問がある場合は、<u>質問書</u>（指定様式）を〔23 担当部署〕にメールで送信すること。 (2) 質問受付期間は令和7年12月1日（月）午前9時から同月3日（水）正午まで。 ※ 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。 (3) 受け付けた質問及び回答は、問合せ事業者名を伏せて、令和7年12月4日（木）内にホームページで公表する予定である。仕様書同様、これを熟知の上、入札すること。 (4) 次の書類間に相違がある場合の優先順位は、次の①から③までの順番とし、これにより難しい場合は、発注者と受注者が協議して定めるものとする。 ① 契約書 ② 質問に対する回答書 ③ 仕様書
16 入 札 の提出	提 出 期 間	令和7年12月5日（金）から令和7年12月9日（火）まで（土日祝を除く。） (1) 持参の場合 各日午前9時から午後5時まで (2) 郵送の場合 最終日午後5時必着 ※<u>一般書留又は簡易書留で郵送してください。</u>
	提 出 先	〔23 担当部署〕 参照
	提 出 方 法	持参又は郵送

	備 考	賃貸借契約を直接締結できない場合、本市の令和5～7年の物品・委託・役務の提供等入札参加資格者名簿の業種名「レンタル・リース」の営業種目「情報機器」に登載されている、信頼、実績ともに優良であると認められる賃貸借会社を選定し、入札時に「 <u>賃貸借会社指名届</u> 」を本市に提出すること。
17 開 札	日 時	令和7年12月10日（水）午前10時
	場 所	高松市総合教育センター
	立 会	開札に立ち会う場合の手続については、「 <u>高松市期間入札試行要領</u> 」による。
18 再 度 入 札	実 施 の 有 無	有。 実施の際は、指名通知を受けた者に対し、令和7年12月10日（水）午後5時までメールで通知する。ただし、初回の入札において、無効の入札をした者は、再度入札に参加する権利を持たないため通知しない。
	提 出 期 間	令和7年12月11日（木）から12月15日（月）まで（土日祝を除く。） (1) 持参の場合 各日午前9時から午後5時まで (2) 郵送の場合 最終日午後5時必着
	提 出 先	[23 担当部署] 参照
	提 出 方 法	持参又は郵送
	開 札 日 時	令和7年12月16日（火）午前10時
	開 札 場 所	高松市総合教育センター
	立 会	開札に立ち会う場合の手続については、「 <u>高松市期間入札試行要領</u> 」による。
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>入札書等様式</u>
22 契 約 条 項		<u>契約書(案)</u>
23 担 当 部 署		〒760-0060 香川県高松市末広町5番地 高松市総合教育センター 担当 ICT教育推進室 北村・神原 電話 087-811-2167 FAX 087-811-2170 メールアドレス ict-edu@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及び第167条の11第1項、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)」を始め、重要事項を記載している。

(4) 提出全般に係る注意事項

書類の提出に当たっては次のことを遵守すること。

ア メール、FAXの場合

到着確認として、[23 担当部署]宛てに電話連絡すること。

メールの容量は、5MB以下とすること(本文と添付ファイル込み)。

イ 郵送の場合

郵送到着サービスで確認できる問合せ番号をメールで報告すること。報告メールの到着確認は「ア」と同じ。なお、入札書等の到着確認の問い合わせには、一切応じない。

(5) 入札書記載事項等

ア 件名は、「高松市フィルタリングソフト賃貸借業務」とすること。

イ 入札に当たっては、仕様書の内容を満たす作業一切の経費を含んだ額とすること。

ウ 入札金額は、全契約期間の総額の賃貸借料とする。見積に当たっては、60月賃貸借料率で計算し、月額賃貸借料を算定すること。

エ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に、消費税及び地方消費税に相当する額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)を加算した金額を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(全契約期間の総額とする。)から消費税及び地方消費税に相当する金額を控除した金額を入札金額として入札書に記載すること(入札金額は整数とすること。)

オ 住所(所在地)、商号又は名称、代表者氏名、入札金額、案件名及び入札年月日を正確に記入し、押印すること。訂正した場合は、訂正箇所に必ず押印すること(押印する場合の印鑑について、法人印(社印)は使用できない。代表者又は受任者の個人を特定する印鑑を使用すること。また、押印する印鑑は、契約の締結、代金の請求等においても使用する印鑑とすること。)

なお、入札書の押印の義務付けを廃止したことから、押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とする。押印のない入札書を提出する場合は、入札書の記載欄に、責任者(事務を担当する部門の長)の氏名及び担当者(事務を担当する部門の者)の氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号(固定電話。設置していない場合は携帯電話)を記載すること。訂正した場合は、訂正箇所近くの余白に訂正した者の氏名をフルネームで記載すること。なお、訂正した者が当初記載された担当者と異なる場合は、記載欄の担当者欄に、訂正した者の氏名をフルネームで追記すること。

また、押印の有無にかかわらず、いずれの方法であっても金額の訂正は認められない。

(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) 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。

(8) 落札者決定後、選定した機器が仕様書に示す仕様を満たしていないと判明した場合、落札者にて落札金額の範囲内で対応すること。

(9) 落札者が契約締結日までの間において高松市指名停止等措置要綱(平成24年高松市告示403号)

による指名停止をされた場合は、契約を締結しないことがある。また、契約の相手方の決定の取消しについては、高松市契約規則第14条の5の例によるものとする。

(10) (9)により契約を締結しないこととした場合は、市は、一切の損害賠償の責めを負わない。

(11) 契約に当たっては、[22 契約条項]の契約書により契約を締結する。落札者は、落札後、速やかに、記名押印した契約書を提出しなければならない。

(12) 業務の一部を第三者に委託するときは、再委託の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法等を書面で提出し、本市の許可を得ること。業務の全部を再委託することはできない。ただし、軽微な部分を委任しようとするときは、この限りでない。

(13) 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、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、市職員の執務を妨害する行為
 - (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。

【周知事項】

(1) 受注者の責めに帰すべき事由によりやむを得ず履行期間の始期以降に設置する場合の手続きは、高松市契約規則、高松市契約事務処理要綱及び契約書に定めるもののほか、次のとおりです。

ア 履行期間の始期までに設置しないおそれがあり、その全部又は一部について延長する必要があると判断した場合は、あらかじめ履行期間延長承認申請書を市長に提出し、その承認を受けなければ

ばなりません。

イ アにより承認を受けた期限までに履行することが更に困難となったとき、又は履行することができなかったときは、再度、履行期間延長承認申請書を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。

ウ 履行期間の始期までに履行期間延長承認申請書を提出しなかったときは、市と協議し、その指示に従うこと。

(2) 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、市の公益通報制度等により通報してください（窓口：総務局コンプライアンス推進課）。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。

(3) (2) のほか、売買、賃借、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。

※ 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

※ 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、契約監理課ホームページに掲載しています。

【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つては、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 時から翌日の午前 5 時まで）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 箇月間継続勤務し、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。