

入 札 説 明 書

「第 3 期教職員庶務事務センター運營業務委託 一式」

(令和 5 年 8 月 1 日入札公告分)

横浜市教育委員会事務局 教職員労務課

令和5年8月1日横浜市報調達公告で公告した「第3期教職員庶務事務センター運営業務委託 一式」に係る入札等については、入札公告及び関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によります。

1 競争入札に付する事項

(1) 件名及び数量

第3期教職員庶務事務センター運営業務委託 一式

(2) 業務内容

別添設計図書のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和11年2月28日まで

(4) 履行場所

別添設計図書のとおり

(5) 予定価格（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）

2,563,631,331円（総額）（債務負担行為を設定）

(6) 入札方法

この入札は、第3号に掲げる期間における委託料の総価により行います。また、価格と価格以外（提案書及び提案書に基づくプレゼンテーション）の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価一般競争入札により行います。

2 入札参加資格

入札に参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たし、かつ、入札参加資格を有することの確認を受けなければなりません。

(1) 横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有する者であること。

(2) 令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において「316:コンピュータ業務」の「細目D:データ入力」または「345:事務・業務の委託」の「細目F:コールセンター等」に登録が認められている者であること。

(3) 一般競争入札参加資格確認申請書提出期限から開札日までの間のいずれの日においても、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていない者であること。

(4) プライバシーマーク付与認定、「ISO/IEC27001 認証（国際標準）」、「JIS Q27001 認証（日本工業標準）」のうち、いずれかの認証を受けていること。

なお、「ISO/IEC27001 認証（国際標準）」、「JIS Q 27001 認証（日本工業標準）」については、本業務を実施する組織において認証を取得している事業者であること。

(5) 国、都道府県又は政令指定都市において、当該業務又はこれと同種の業務実績（庶務事務を支援する業務及びヘルプデスクに類する業務）を3年以上有する者であること。

※業務実績については、現在履行中であっても一般競争入札参加資格確認申請書提出

期限時点において、３年以上の業務実績を確認できれば、当該業務の業務実績を有する者と認める。

3 入札参加の手続

入札に参加しようとする者は、次の手続きが必要です。なお、書類作成の際には、横浜市ホームページからダウンロードして記入し、提出してください。

(1) ２(2)の条件を満たしていない者は、次のア又はイの手続きが必要です。なお、入札参加資格の審査及び確認のために、書類の追加提出を求める場合があります。

ア 令和５・６年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登載されていない者

横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」内の資格審査申請システムから特定調達契約に係る入札参加資格申請を行ってください。申請データを送信した後に表示される「申請受付内容」に記載される必要書類を同システム内からPDF形式でアップロードすることにより提出してください。また、申請手続き前及び必要書類のアップロード後に(5)の局課に必ず連絡してください。

イ 令和５・６年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登載されているが「316:コンピュータ業務」の「細目D:データ入力」または「345:事務・業務の委託」の「細目F:コールセンター等」のいずれにも登録が認められていない者

横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」内の資格審査申請システムから特定調達契約に係る種目追加申請を行ってください。申請データを送信した後に表示される「申請受付内容」に記載される必要書類を同システム内からPDF形式でアップロードすることにより提出してください。また、申請手続き前及び必要書類のアップロード後に(5)の局課に必ず連絡してください。

(2) 提出書類

令和５・６年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）の登載の有無にかかわらず、入札に参加しようとする者は提出してください。

ア 一般競争入札参加資格確認申請書

イ プライバシーマーク付与認定、「ISO/IEC27001 認証（国際標準）」、「JIS Q27001 認証（日本工業標準）」のうち、いずれかの認証を受けていることを確認できる書類

ウ 委託業務経歴書等 2 (5)に該当することを証する書類

(3) 提出方法

ア 持参による提出の場合

(4)の期間に紙にて(5)に掲げる局課に直接持参してください。

イ 郵送による提出の場合（原則として遠隔地（例えば日本国外等）にある者を対象とします。）

(4)の期間に紙にて(5)に掲げる局課に必着で郵送してください。郵送は、書留郵便によらなければなりません。封筒の封皮には公告番号、件名とともに「入札参加資格

審査申請関係書類在中」と朱書しなければなりません。また、郵送した日に(5)に掲げる局課に必ず電話連絡しなければなりません（ただし、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに12月29日から翌年の1月3日まで（以下「休日等」という。）を除く毎日午前9時から午後5時まで）。

(4) 提出期間

公告日から令和5年8月10日（上記2(3)の一般競争入札参加資格確認申請書提出期限）まで（休日等を除く毎日午前9時から午後5時まで）

(5) 担当局課

ア (1)の問い合わせ先

横浜市財政局契約第二課

電話 045(671)2186（直通）

イ (2)の提出場所

〒231-0005 中区本町6丁目50番地の10

横浜市教育委員会事務局 教職員労務課（横浜市庁舎14階）

松浦、深谷、安藤 電話 045(671)3702（直通）

(6) 入札参加に係る通知

次の通知は、令和5年8月29日までにを行います。

ア 特定調達契約に係る一般競争入札有資格者名簿登載の審査結果通知書

イ 入札参加資格確認に係る一般競争入札参加資格確認結果通知書

4 入札参加資格の喪失

入札参加資格の確認結果の通知後、入札参加資格を有することの確認を受けた者が次のいずれかに該当するときは、当該入札に参加することができません。

(1) 2に定める資格条件を満たさなくなったとき。

(2) 3(1)の手続きに係る申請データ及び必要書類において虚偽があったとき。

(3) 3(2)に定める提出書類（当該書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。）に虚偽の記載をしたとき。

5 設計図書等に関する質問

(1) 方法

入札参加者は、設計図書等に質問があり回答を求める場合には、令和5年8月29日午後5時までに別紙質問書を(2)の局課に提出しなければなりません。なお、電子メールによる提出も可としますが、その場合は(2)の局課に連絡し、送受信の確認を受けなければなりません。

(2) 質問書の提出先

〒231-0005 中区本町6丁目50番地の10

横浜市教育委員会事務局 教職員労務課（横浜市庁舎14階）

松浦、深谷、安藤 電話 045(671)3702 (直通)

(3) 回答

質問に対する回答は、令和5年9月6日までに横浜市ホームページ
(<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2023/itaku/kyoi/ku/kyoshomucenter3.html>)で行い、併せて(2)の局課において文書により閲覧に供します。

(4) その他

入札後、当該設計図書等について不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。

6 入札及び開札

(1) 入札方法及び入札期間等

入札に参加しようとする者は、持参または郵送により提案書作成要領の3項に定める資料を提出することとします。

ア 持参による提出

(ア) 提出期限

令和5年9月12日午後5時まで

受付：土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで

(イ) 提出先

〒231-0005 中区本町6丁目50番地の10

横浜市教育委員会事務局 教職員労務課（横浜市庁舎14階）

(ウ) 方法

資料は任意の封筒等に入れて提出してください。このとき、別紙様式による入札書及び提案書作成要領に定める見積明細書（以下「入札書等」という。）は封筒に入れ密封かつ封印の上、封筒に公告番号、件名、社名等を記載するとともに「入札書在中」と朱書しなければなりません。

イ 郵送による提出

(ア) 対象

原則として遠隔地（例えば日本国外等）にある者を対象とします。

郵送により提出を行う場合は、3(5)イの局課に事前に連絡しなければなりません。

(イ) 提出期限及び郵送先

令和5年9月12日午後5時までに3(5)イの局課に必着のこと。

(ウ) 方法

郵送による提出は、書留郵便によらなければなりません。この書留郵便は、二重封筒等とし、別紙様式による入札書等を中封筒に入れ密封・封印の上、中封筒には公告番号、件名、社名等を記載するとともに「入札書在中」と朱書しなければなりません。また、外封筒には「入札書在中」と朱書しなければなりません。

また、郵送した日に 3 (5) イに掲げる局課に必ず電話連絡しなければなりません
(休日等を除く毎日午前 9 時から午後 5 時まで)。

(2) 開札予定日時等

ア 開札予定日時

令和 5 年 11 月 6 日 午後 1 時 30 分

イ 開札場所

〒231-0005 中区本町 6 丁目 50 番地の 10

横浜市財政局契約部 入札室 (横浜市庁舎 11 階)

7 提案書等の提出方法

提出書類及び提出方法は、次のとおりとします。提出書類のうち、6 (1) ア (ウ) に記載の「入札書等」については次項「入札書等の作成等」により作成してください。

(1) 提出書類及び提出部数

別添提案書作成要領に従って作成した提案書等 指定部数

(2) 持参による提出期間及び提出場所等

ア 提出期間

令和 5 年 9 月 12 日まで (休日等を除く毎日午前 9 時から午後 5 時まで)

イ 提出場所

〒231-0005 中区本町 6 丁目 50 番地の 10

横浜市教育委員会事務局 教職員労務課 (横浜市庁舎 14 階)

松浦、深谷、安藤 電話 045 (671) 3702 (直通)

(3) 郵送による提出方法

ア 対象

郵送による提案書等の提出は、原則として遠隔地 (たとえば日本国外等) にある者を対象とします。郵送による提案書等の提出を行う場合は、(2) イの局課に事前に連絡しなければなりません。

イ 提出期限及び郵送先

令和 5 年 9 月 12 日 午後 5 時までに (2) イの局課に必着のこと。

ウ 方法

郵送による提出は、書留郵便またはこれに類する方法 (以下「書留郵便等」という。) によらなければなりません。この書留郵便等は、二重封筒もしくは二重梱包とし、提案書の中封筒もしくは中箱に入れ密封の上、公告番号、件名、社名等とともに「提案書在中」と朱書しなければなりません。また、外封筒もしくは外箱も同様に公告番号、件名、社名等とともに「提案書在中」と朱書しなければなりません。また、郵送した日に (2) イの局課に必ず電話連絡しなければなりません (休日等を除く毎日午前 9 時から午後 5 時まで)。

8 入札書等の作成等

- (1) 入札書等及び入札に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (2) 入札参加者は、一切の諸経費を含めた契約希望金額を見積らなければなりません。入札書等には、課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載しなければなりません。
- なお、落札決定に当たっては、入札書等に記載された金額に10パーセントを加算した金額（契約希望金額）を落札価格とします。
- (3) 入札参加者は、入札書等の記載事項を次のいずれかの方法により、訂正することができます。ただし、入札金額を訂正することはできません。
- ア 入札書等に押印をする場合
- 当該訂正部分について押印をしなければなりません。
- イ 入札書等の押印を省略する場合
- 当該訂正部分について本件責任者、担当者又は代表者の署名をしなければなりません。
- (4) 入札参加者は、その提出した入札書等の引換え、変更又は取消しをすることはできません。

9 入札及び開札における注意事項

(1) 入札

- ア 入札参加者は、提案書作成要領の3項に定める資料の提出が6(1)ア(ア)または6(1)イ(イ)の提出期限を過ぎた場合には、入札に参加できません。
- イ 入札参加者は、本件調達に係る入札について他の入札参加者の代理人となることができません。

(2) 開札

- ア 開札は、入札参加者が出席して行います。入札参加者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行います。
- イ 入札参加者は、開札がすべて終了するまでの間、横浜市副市長（以下「副市長」という。）が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札室を退場することができません。
- ウ 開札室には、入札参加者又は入札関係職員以外の者は入場することができません。
- エ 開札室において、公正な競争の執行を妨げ、若しくは妨げようとした者又は公正な価格を害し、若しくは談合をした者は、当該開札室から退去させます。

(3) 再度入札

開札をした場合において、入札参加者の入札のうち、予定価格以下の入札がないときは、原則直ちに再度の入札を行います。

ただし、郵便入札により入札した者がいる場合は、翌日以降に再度の入札を行います。

なお、再度入札の回数は1回とします。

(4) 入札の中止

副市長は、入札参加者が談合し、又は不穏の挙動をする等の場合で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たときは、当該入札を延期し、又はこれを中止することがあります。

(5) 入札の辞退

入札参加者は、開札を行うまでは、入札辞退届を 3 (5)イの局課に直接持参するか、又は郵送することにより、いつでも入札を辞退することができます。ただし、郵送の場合は、令和 5 年 11 月 2 日午後 5 時までに 3 (5)イの局課に必着のこと。

なお、入札を辞退した者は、これを理由として以後の入札参加資格の確認等について不利益な取扱いを受けるものではありません。

(6) 入札の無効

次の入札は無効とします。

ア 横浜市契約規則第 19 条の規定に該当する入札

イ 2 に定める入札参加資格を満たさない者が行った入札

ウ 3 (2) に定める提出書類について虚偽の記載をした者が行った入札

エ 前各号に定めるもののほか、この入札説明書に定める方法によらない入札

オ 提案書作成要領に定める方法によらない入札

10 提案のプレゼンテーション

日時 令和 5 年 10 月上旬～中旬

詳細な日程・場所は、入札参加者に別途通知します。

また、プレゼンテーションの様子については録画し、当該入札にかかる事務にのみ使用します。

11 落札者の決定

(1) 落札者の決定

本件調達にあたり、入札参加者から提出された提案書及び入札額を公平に審査し、落札候補者の決定を審議するため、「第 3 期教職員庶務事務センター運營業務委託に係る評価委員会」を設置し、別添「落札者決定基準」に基づき、総合評価点数の最も高い入札者を落札者とします。

ただし、次のいずれかに該当する者は落札者としません。

ア 別添「落札者決定基準」で定める欠格事由に該当する場合

イ 入札参加者の入札額が予定価格の 110 分の 100 を上回った場合

なお、9 (3) に定める再度の入札においても、入札参加者の全ての入札が上記イの規定に該当した場合は、再度入札に参加した入札参加者のうち技術点が最も高い者から順に価格交渉を行い、予定価格の 110 分の 100 以下となった場合は、その者を落札者としてすることができるものとします。

(2) 総合評価点数の最も高い者が 2 者以上あるときは、当該入札参加者にくじを引かせて

落札者を定めるものとします。この場合において、当該入札参加者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとします。

- (3) 総合評価点数等は、落札者決定後、速やかに入札参加者に対して通知するとともに、横浜市ホームページで公表します。

(<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2023/itaku/kyoiku/kyoshomucen3.html>)

12 入札保証金及び契約保証金

いずれも免除します。

13 契約書の作成

- (1) 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方と別紙様式による契約書を取りかわします。
- (2) 副市長が契約の相手方とともに契約書に記名押印したときに、本契約は確定します。
- (3) 契約の相手方は、その所在地が遠隔地にある場合には、副市長から2通の契約書の案の送付を受けて記名押印します。また、副市長は、当該契約書の案を受けてこれに記名押印し、そのうちの1通を契約の相手方に送付します。
- (4) 提案書に記載された事項は、本市が提示する委託仕様書及び別添資料とあわせて、契約時の仕様書として取り扱います。ただし、提案書の内容が委託仕様書及び別添資料の内容から品質を下げるものである場合には、委託仕様書及び別添資料の内容を正として扱うものとします。また、本業務の目的を達成するために修正すべき事項があると本市が判断した場合は、本市と受託者との協議により項目の追加、変更又は削除、金額等の変更を行うことがあります。
- (5) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

14 契約金の支払方法

- (1) 前金払

行いません。

- (2) 契約金の支払方法

債務負担行為に係る契約期間中の各会計年度において、契約で定める当該会計年度の支払限度額の範囲内で、設計図書に定める部分払の基準により、履行済部分に応じて支払います。

15 その他

- (1) 当該入札参加者及び当該契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者又は当該契約の相手方が負担します。

(2) 本件委託は、債務負担行為に係る契約です。履行期間の総額（消費税抜き）で見積もってください。

(3) 本契約は委託契約約款第22条第1項の適用対象契約です。委託契約約款第22条第1項に関する事項は、委託契約約款第22条第1項の運用に係る説明書に定めるところによります。

(4) 苦情申立て

ア 当該入札手続における入札参加資格の確認その他手続に関し、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）第1条に規定する国際約束の規定に反する形で調達が行われたと判断する場合には、横浜市入札等監視委員会に対し苦情申立てを行うことができます。なお、落札者の決定後であっても苦情申立てが行われた場合、横浜市調達に係る苦情処理手続要領に基づき、契約締結の停止等が行われる場合があります。

イ 事務局

〒231-0005 中区本町6丁目50番地の10
横浜市財政局契約第一課（横浜市庁舎11階）
電話 045(671)2707（直通）

(5) 契約手続に関しての問い合わせ先

〒231-0005 中区本町6丁目50番地の10
横浜市教育委員会事務局 教職員労務課（横浜市庁舎14階）
松浦、深谷、安藤 電話 045(671)3702（直通）

(6) 入札説明書を入手した者は、これを当該入札以外の目的で使用できません。

入札参加資格審査申請書（特定調達契約用）及び 種目追加登録申請書（特定調達契約用）について

横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係及び設計・測量等関係）に登載されていない方及び入札参加条件で定める種目に登録が認められていない方は、「入札参加資格審査申請（特定調達契約用）」又は「種目追加登録申請（特定調達契約用）」を行う必要があります。

※横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係及び設計・測量等関係）に登録されている方で、入札参加条件に該当する種目に登録のある方については、申請の必要はありません。

「入札参加資格審査申請（特定調達契約用）」及び「種目追加登録申請（特定調達契約用）」は、横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」内の資格審査申請システムから電子での申請内容の入力・データ送信と必要書類のアップロード（PDF形式データ）にて行います。

申請に必要な書類の説明等は、横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」及び該当案件の入札説明書に掲載しておりますので、御確認ください。

「ヨコハマ・入札のとびら」URL

http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/z_buppin_02.html

なお、書類提出前に下記の問合せ先へ御連絡ください。

【問合せ及び受付】

受付時間 閉庁日を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで
財政局契約第二課

中区本町6丁目50番地の10（市庁舎11階）

物品購入、賃貸借、印刷等 電話 045（671）2248

委託、設計・測量等 電話 045（671）2186