

入札説明書

「中央区役所区民課窓口等業務委託（長期継続契約）」に係る入札執行の公示に基づく条件付一般競争入札等については、関係法令及びこの入札説明書によるものとします。

1 手続開始の公告 令和7年4月18日（金）

2 業務の概要

（1）契約件名

中央区役所区民課窓口等業務委託（長期継続契約）

（2）業務内容

中央区役所区民課窓口等業務委託仕様書（資料1）（以下「仕様書」という。）及び契約書（資料2）のとおり

（3）契約期間等

契約締結日から令和10年10月31日まで

業務開始日は令和7年11月1日

なお、契約締結日から令和7年10月31日までは業務準備期間とし、業務準備期間に係る一切の費用は、受注者の負担となります。

3 長期継続契約に関する事項

- （1）本案件は地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第234条の3に基づく長期継続契約であり、複数年にわたる契約となります。
- （2）契約期間全体にわたる業務内容で積算し、総額の110分の100（消費税及び地方消費税の額を含まない金額）による入札とします。
- （3）契約期間全体の総額による契約とします。
- （4）契約保証金は契約金額を1年あたりに換算した額（月額×12か月分）の100分の10以上とします。
- （5）過去の実績による契約保証金免除については、契約期間全体の総額を基準に判断します。
- （6）本案件は、翌年度以降は予算の範囲内で支払いを受けることになり、予算の減額又は削除があった場合の契約解除に関する特約条項を設けます。

4 公契約条例に関する事項

- （1）本案件は、相模原市公契約条例（平成23年相模原市条例第29号）第6条第2号に規定する対象業務委託契約等の対象となり、本案件の落札者と締結する契約においては、同条例第8条各号に掲げる事項を定めます。

- (2) 本案件は、相模原市業務委託最低制限価格取扱要領に基づき、最低制限価格が設定されています。
- (3) 本案件に係る労働報酬下限額の取扱いについては、その年度ごとに定める最新の労働報酬下限額を適用します。委託料は、契約期間中（令和7年度から令和10年度）の労働報酬下限額の変動を見込んで積算を行うこと。労働報酬下限額の変動を理由とした契約の変更は行いません。
- (4) 相模原市公契約条例の詳細は、相模原市ホームページ「相模原市公契約条例について」にある記載内容及び「相模原市公契約条例の周知用チラシ（令和7年度版）」（資料3）を確認すること。

5 入札方式

総合評価方式による条件付一般競争入札とします。

競争入札参加資格は、入札参加申請時に資格を確認する事前審査方式とします。

6 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

入札に参加することができる者は、次に掲げる条件をすべて満たしているものとします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 公告日現在、相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成8年4月1日施行）に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 参加する者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例（平成23年相模原市条例第31号。以下「市暴力団排除条例」という。）第2条第4号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）と認められないこと、又は、法人等（法人又は団体をいう。）である場合には、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められないこと。
- (4) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号。以下「県暴力団排除条例」という。）第23条第1項に違反したと認められないこと。
- (5) 県暴力団排除条例第23条第2項に違反したと認められないこと。
- (6) 市暴力団排除条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと、又は参加する者の支店若しくは営業所（常時業務の契約を締結する事務所をいう。）の代表者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと。
- (7) 入札参加申請受付期限（令和7年5月7日）において、相模原市契約規則（平成4年相模原市規則第9号。以下「契約規則」という。）に基づく令和7・8年度競争入札参加資格者として登録されていること。
- (8) 別紙「入札案件概要書」に定める参加条件に該当すること。
- (9) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定が確定している者を除く。）でないこと。

- (10) 事業協同組合が申請する場合、当該組合の組合員は申請できない。この場合、事業協同組合は組合の組合員を示す名簿を提出すること。

7 問合せ先及び契約条項を示す場所

〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号

相模原市中央区役所区民課

電話 042-754-1111 (代表) 内線: 2534

※代表電話にご連絡いただいた後、上記の内線番号をご指定ください。

なお、発注者からご連絡する際は、042-769-8227からお掛けします。

FAX 042-769-7037 (受信のみ)

ホームページ URL <https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp>

電子メール c-kumin@city.sagamihara.kanagawa.jp

8 入札参加の手続に関する事項

入札参加者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 競争参加資格確認申請書 (様式1)

イ 同種業務実績調書 (様式2)

※ 同種業務を履行したことがわかる契約書の写し等を添付

ウ プライバシーマーク®制度又はISMS制度の認証を取得していることを明らかにする書類の写し

(2) 提出方法及び提出期限

(1)の書類については、郵便での提出に加え、持参での提出も可能とします。郵便での提出の場合は、必ず「簡易書留」、「一般書留」郵便又はレターパックにて提出期限必着とし、郵送した日に「7 問合せ先及び契約条項を示す場所」まで必ず電話連絡すること(日曜日、土曜日及び祝日を除く毎日午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで。).

なお、提出期限は5月7日(水)必着とします。

(3) 提出先

「7 問合せ先及び契約条項を示す場所」に郵送又は持参すること。

(4) 入札参加資格の有無については、電子メールにより通知します。

(5) 入札参加者は、提出された書類に関し説明を求められた場合は、これに応じること。

(6) 競争参加資格確認通知書発行期間は、別紙「入札案件概要書」のとおり。

9 入札・開札の日時等に関する事項

本入札は、次のとおり郵便入札で実施します。入札書提出期限・開札予定の日時は別紙「入札案件概要書」のとおりとします。

(1) 提出期限 6月2日(月)午後5時必着

(2) 提出方法

入札書は「簡易書留」、「一般書留」郵便又はレターパックにて送付すること。ただし、提案書及び評価項目資料はゆうパック等の宅配又は持参も可とする。

(3) 提出書類

- ア 提案書
- イ 入札書
- ウ 評価項目資料

(4) 作成要領

ア 提案書

「10 提案書作成要領」に基づき、作成すること。

イ 入札書

(ア) 入札書(様式4)を使用し、「くじ番号」欄には「000～999」の任意の数字を記入し、「日付」は開札予定日(令和7年7月22日)を記入すること。

(イ) 二重封筒とし、入札書の中封筒に入れ密封の上、中封筒には入札件名、会社名、担当者名等を記入すること。外封筒には「入札件名」「入札書等在中」と朱書きし、送付すること。

ウ 評価項目資料

「評価項目資料の提出について(様式3)」を作成し、評価項目提出書類一覧の各評価項目で指定された提出書類を添付すること。

(5) その他

ア 郵送した日に「7 問合せ先及び契約条項を示す場所」まで必ず電話連絡すること(日曜日、土曜日及び祝日を除く毎日午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで)。

イ 送付先は、「7 問合せ先及び契約条項を示す場所」とします。

ウ 入札書の持参、ファクシミリ、電子メールその他の方法による入札は認めません。

エ 入札執行回数は、原則として1回としますが、開札の結果、予定価格の範囲内かつ最低制限価格以上の価格をもって入札した者がいないときは、再度入札を1回行います。その場合は開札日から起算して7日(閉庁日を除く。)以内に再入札通知書を電子メールにて送付します。

なお、1回目の入札に参加しなかった者、無効な入札をした者又は1回目の入札で失格となった者(最低制限価格を下回る入札をした者)は再度入札に参加することができません。

オ 落札者の決定方法については、「16 落札者の決定方法に関する事項」のとおりとします。

10 提案書作成要領

(1) 仕様

- ア 名 称 中央区役所区民課窓口等業務委託(長期継続契約)提案書
- イ サ イ ズ A4サイズ(A3を含む場合は片面1枚で2ページ分とします。)
- ウ ページ数 50ページ以内(図表を含む。表紙、目次は含まない。)
- エ その他仕様 使用する紙色は白色系1色とします。
なお、印刷使用色は指定しません。再生紙を使用し、両面印刷とすること。
フォントサイズは10.5ポイント以上とすること。

正本には様式5、副本には様式6の表紙をつけること。

オ 提出部数 15部（正本1部、副本14部）

ファイル等で、1部ごとにファイリングすること。

（2）提案項目

落札者決定基準（資料1－5）の技術評価基準表のうち次のア～ウに示した評価項目を記載の対象とします。

なお、記載にあたっては、評価分類及び評価項目の名称（番号を含む）を明記したうえで作成すること。作成にあたっては、それぞれの評価項目に対する評価基準に基づき、評価を実施することに留意すること。

ア 評価分類「2 業務実施方針及び手法」における評価項目すべて

なお、評価項目「（6）テーマに基づく提案及び自由提案」については、評価項目の名称に加えて、各テーマの名称を明記した上で、各テーマにおける課題に対する提案を行うこと。課題については、次のとおり。

（ア）テーマ①【中央区役所区民課の待合スペースにおける混雑緩和策及び効率的な導線】

中央区役所区民課の待合スペースは、庁舎の通路を兼ねており、繁忙期には、受付が長蛇の列になり、お待ちの方々に溢れていることが課題です。

なお、中央区役所区民課及び周辺のレイアウトについては、資料1－1「中央区役所区民課レイアウト」及び参考資料3のとおり。また、中央役所区民課の繁忙期の状況は、参考資料4のとおりです。

市が新たな予算を負担しない条件で、この課題を改善するための提案を行うこと。また、示した資料から他の課題が読み取れる場合は、そのことについて提案することも可とします。

（イ）テーマ②【日本語が堪能でない来庁者への対応】

中央区役所区民課の窓口には、様々な国の方が手続きに来庁します。特に外国籍の方は1日あたり平均で10人ほど来庁しているが、日本語が堪能でない方もおり、受付や案内に困難を感じることもあります。

来庁者が安心して手続きができるようにどのような工夫、配慮をする方針であるか、市が新たな予算を負担しない条件で、具体的に記述してください。

（ウ）【自由提案】

本業務委託の目的を実現するために、これまでの項目の中で表現しきれなかった内容がある場合は、市が新たな予算を負担しない条件で、具体的に提案してください。

イ 評価分類「3 品質保証」における評価項目のうち、「（2）接遇に係る取組」及び「（3）トラブル・苦情対応」

ウ 評価分類「4 個人情報及び特定個人情報の保護・情報セキュリティに係る教育・認証等」における評価項目のうち「（1）個人情報及び特定個人情報の保護、情報セキュリティ対策に向けた従事者に対しての研修や教育などの取組」

（3）その他

ア 提案項目の記載がない場合には、失格となることがあります。

イ 提案書は会社名が特定及び推定されない（正本１部を除く）ものとし、パンフレット等は使用しないこと。

ウ 提案書に用いる言語、通貨、単位については、それぞれ日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に定める単位とします。

エ 提案書等提出された書類は返却しません。

なお、提案書は当該選定以外の目的で入札者に無断で使用しません。

オ 提案書に含まれる著作物の著作権は、入札者に帰属します。ただし、本案件において公表等が特に必要と認められる場合は、本市は提案書の全部又は一部を使用できるものとします。

カ 提案内容の記述が特許権などの法令に基づいて保護される第三者の権利対象となっているものを使用した結果生じた責任については、入札者が負うものとします。

キ 提案書等に虚偽の記載がある場合、その他選定に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合は失格とします。

ク 入札者は、提案書の内容について本市から質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答すること。質問事項の送付及び回答は、電子メールで行うものとします。

なお、回答内容も提案の一部として取り扱うので留意すること。また、必要に応じてヒアリングを実施することがあります。

ケ 提出した提案書の書き換え、引き換え及び撤回をすることはできません。ただし、錯誤等によるものとして、市が認めた場合は、この限りではありません。

コ 提案書の作成に要する費用は、入札者の負担とします。

１１ 入札参加資格の喪失に関する事項

（１）入札参加を認められた後、入札書提出期限までに公告で定めた入札参加の資格を満たさなくなったときは、入札の参加資格を喪失します。

（２）入札参加資格を喪失した入札参加者は、速やかに電話等で「７ 問合せ先及び契約条項を示す場所」まで連絡し、相模原市ホームページ「申請書ダウンロード」（ページ番号 1011314）に掲示している「入札参加資格喪失届」を使用して作成し、電子メールにより提出すること。電子メールの件名は「中央区役所区民課窓口等業務委託入札参加資格喪失届」とし、送信した日に「７ 問合せ先及び契約条項を示す場所」まで必ず電話連絡すること（日曜日、土曜日及び祝日を除く毎日午前８時３０分から正午まで及び午後１時から午後５時まで）。

１２ 入札説明書（仕様書等）に関する事項

（１）入札説明書（仕様書等）は相模原市ホームページ「入札・契約情報」からダウンロード可。

（２）ダウンロードにより配布する仕様書等は積算用のため、それ以外の用途での使用・譲渡・再配布は禁止します。

（３）質問及び回答

質問及び回答の期限は「入札案件概要書」のとおり。

※ 質問は、様式７「質問書の提出について」により作成し、電子メールにより提出すること。

電子メールの件名は「中央区役所区民課窓口等業務委託入札質問」とし、送信した日に「７

問合せ先及び契約条項を示す場所」まで必ず電話連絡すること（日曜日、土曜日及び祝日を除く毎日午前８時３０分から正午まで及び午後１時から午後５時まで）。

※ 回答は、全ての入札参加者に電子メールにより送付します。

（４）（３）以外の方法によるものは受け付けません。

1 3 入札保証金に関する事項

契約規則第８条第３号により免除とします。

1 4 入札の無効に関する事項

次のいずれかに該当する場合は無効とします。

（１）政令第１６７条の４に定める入札参加資格のない者がした入札

（２）契約規則第１６条に該当する入札又は同規則に違反した入札

（３）次に掲げる不備があった紙入札書

ア 入札者等の記名がないもの

イ 金額を訂正したもの又は金額の記載が不鮮明なもの

ウ 誤字・脱字等により意思表示が不明瞭なもの

エ 案件名の記載がないもの

オ 「９ 入札・開札の日時に関する事項」（１）の期限までに到達しないもの

カ 封筒に入札書を２通以上入れたもの

キ 「９ 入札・開札の日時に関する事項」（２）で記した書留郵便等で送付していないもの

ク 「９ 入札・開札の日時に関する事項」（４）イ（イ）で記した二重封筒にしていないもの

ケ その他、くじ番号を除き、事前に示した項目の記載が漏れているもの

1 5 落札者の決定基準

（１）配点

落札者の決定は、価格以外に関する評価（以下「技術評価」という。）及び価格に関する評価（以下「価格評価」という。）により行い、技術評価に１５０点を、価格評価に５０点を配点します。

（２）技術評価

「落札者決定基準」（資料１－５）の技術評価基準表に基づき、点数化します。

（３）価格評価

「落札者決定基準」（資料１－５）の価格評価基準「価格評価点算出方法」に基づき、点数化します。

（４）その他

提出された書類等において、発注者が確認を要する事項については、記載内容の聞き取り、根拠となる資料の提出を求めるときがあります。当該請求に応じないときは、入札を無効とする可能性があります。

1 6 落札者の決定方法に関する事項

(1) 入札者の評価は、「1 5 落札者の決定基準」に基づき、技術評価の点数及び価格評価の点数の合計（以下「総合評価点」という。）により行います。

(2) (1) の評価の結果、入札書に記載された入札価格が、予定価格（税抜き）の制限の範囲内かつ最低制限価格以上の価格をもって入札した者のうち、総合評価点が最も高い入札者を落札者とします。

なお、総合評価点が同点になった場合、次の順位で選定します。

①技術評価の点数が高い者

②技術評価の点数も同点の場合、技術評価の評価分類のうち、「業務実施方針及び手法」及び「品質保証」の合計点が高い者

③「業務実施方針及び手法」及び「品質保証」の合計点も同じ場合は、くじ引きにより決定します。くじ引きの方法は、資料4「くじ抽選の方法について（郵便入札）」のとおりとします。

(3) 有効数字

価格評価の点数と技術評価の点数は、小数点以下第2位を四捨五入して算出します。

(4) 落札者決定通知書は電子メールにより通知します。

1 7 契約保証金に関する事項

原則として、契約金額を1年あたりに換算した額（月額×12か月分）の100分の10以上を契約時までには納付すること。ただし、契約規則第34条の規定に該当する場合、契約保証金を免除できるものとします。

1 8 入札の中止等に関する事項

(1) 入札を公正に執行することができないと判断したときは、入札を中止、延期又は取消しをします。

(2) 開札した後であっても、法第234条第5項の規定により契約が確定する前に、発注者による、入札執行手続きの誤り又は入札公告や仕様書の誤りが原因で、入札の公正性が損なわれていることが判明した場合には、入札を取消しとすることがあります。

(3) 入札参加者がいない入札については、中止とします。

(4) 入札を中止、延期又は取り消した場合は、その旨を入札参加者全員に通知します。

(5) 入札が中止、延期又は取消しとなった場合、入札のために要した費用を相模原市に請求することはできません。

1 9 支払方法に関する事項

契約書（案）（資料2）のとおり検査・検収終了後、受注者からの請求に基づき支払います。

2 0 開札に立ち会う者に関する事項

開札は、入札者の立会いを要しません。

2 1 異議の申立て

公告、入札案件概要書及び入札説明書等についての不知又は不明を理由として、入札後に異議を申し立てることはできません。

2 2 その他

- (1) 委託料について、履行期間内に物価変動により作業材料、労働賃金等に増減が生じた場合であっても、委託料の変更をしないこととして積算すること。
- (2) 契約の締結に当たっては、契約書の作成を要します。なお、契約書の作成費用は落札者の負担とします。
- (3) 落札決定後、契約締結までの間に、「6 入札に参加する者に必要な資格に関する事項」のいずれかを満たしていないと認められる場合には、契約を締結しません。
- (4) 談合に関する情報が寄せられた場合は、相模原市談合情報対応マニュアル（平成16年6月1日施行）によるものとします。
- (5) この公告に規定のない事項については、契約規則によるものとします。

相模原市 中央区役所 区民課

電 話 042-754-1111（代表）

（内線2534）

FAX 042-769-7037