

入札説明書

令和7年札幌市告示第4687号に基づく入札等については、札幌市契約規則、札幌市物品・役務契約等事務取扱要領その他関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 告示日 令和7年11月18日

2 契約担当部局

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎2階北

札幌市財政局税政部納税指導課管理係

電話 011-211-2292 FAX 011-218-5149

3 入札に付する事項

(1) 役務の名称

札幌市税のコンビニエンスストアでの収納業務

(2) 調達案件の仕様等

別紙「業務仕様書」による。

(3) 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(4) 入札書の記載方法

札幌市が発行した、CVS収納用バーコードが付されている納付書に基づく札幌市税のコンビニエンスストアでの収納1件あたりの単価で行う。（入札書については、小数点第2位までの金額を記載することができる。）

なお、契約の相手方の決定に当たっては、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をもって契約単価とするので、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に相当する金額を入札書に記載すること。

4 入札参加資格

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 令和4～7年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）において、業種が「情報サービス、研究・調査企画サービス業」又は「その他サービス業」に登録されている者であること。

(3) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始決定後の者を除く。）等経営状況が著しく不健全な者でないこと。

(4) 札幌市競争入札参加停止等措置要領の規定に基づく参加停止の措置を受けている期間中でないこと。

(5) 事業協同組合等の組合がこの入札に参加する場合は、当該組合等の構成員が構成員単独での入札参加を希望していないこと。

(6) コンビニエンスストアによる公金の収納代行業務の履行実績を有する者であること。

(7) 資本金の額、資産又は負債の状況等から財政的な基盤が十分に整っている者であること。

(8) 累積欠損がなく、かつ経営状態が良好である者であること。

(9) 経営陣の体制、業務に対する十分な知識及び経験を有する業務精通者の確保が十分であると認められる者であること。

(10) コンプライアンス体制等の業務執行体制が十分に整備されている者であること。

5 入札参加資格の審査及び決定

この入札に参加を希望する者は、次に掲げる書類を提出し、審査を受けた上、入札参加資格がある旨の決定を受けなければならない。

(1) 提出書類

以下のア～オの書類を提出すること。

ア 一般競争入札参加資格確認申請書（様式1）

イ 過去に受託し履行した実績を持つコンビニエンスストアによる公金の収納代行業務の契約書の写し（契約名、委託者名、受託者名及び契約期間が記載されているページの抜粋）

ウ 提出日の属する事業年度の前事業年度の貸借対照表、損益計算書および事業報告またはこれに準ずるもの（ディスクロージャー誌等）

エ 現在の組織・人員体制・就業内容を示す書類

オ コンプライアンス・ポリシーまたはこれに準ずるものが記載された書類、プライバシー・ポリシーまたはこれに準ずるものが記載された書類（規格認証を証明する書類等）

(2) 提出期限

令和7年12月9日（火）16時00分まで

(3) 提出場所

上記2のとおり

(4) 提出方法

持参または郵送。但し、郵送の場合は、以下のとおりとすること。

なお、事故等による未着について、札幌市は責任を負わない。

ア 上記5（2）の期限を必着とする。

イ 配達証明郵便、特定記録郵便、簡易書留又は一般書留のいずれかによること。

ウ 封筒に「札幌市税のコンビニエンスストアでの収納業務入札参加資格確認書類 類 在中」と明記すること。

(5) 入札参加資格審査結果通知書の交付

上記5（1）に定める書類を受領後、本市において入札参加資格の審査を行い、その結果（入札参加資格審査結果通知書）を令和7年12月12日（金）までに交付する。

6 入札書の提出方法

(1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書を交付する場所及び問い合わせ場所

上記2に同じ。

(2) 入札書の受領期限

令和7年12月15日（月）17時00分。

札幌市役所税政部税制課（送付による場合は必着）

(3) 開札の日時及び場所

令和7年12月16日（火）10時00分。

札幌市役所税政部会議室（札幌市中央区北1条西2丁目札幌市役所本庁舎2階北側）

(4) 入札書の提出方法

入札書は、様式2の様式にて作成し、持参又は送付により提出すること。

なお、事故等による未着について、札幌市は責任を負わない。

(5) 入札の無効

本入札説明書に示した入札参加資格のない者のした入札、入札に関わる条件に違反した者のした入札その他札幌市契約規則第11条各号の一に該当する入札は無効とする。

(6) 入札の延期等

次のいずれかに該当したときは、当該入札を延期し、中止し、又はこれを取り消すことがある。

ア 入札者が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合であって、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られるとき。

イ 天災その他やむを得ない事情が発生した場合であって、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られるとき。

ウ 調達を取りやめ、又は調達内容の仕様等に不備があったとき。

(7) 代理人による入札

ア 代理人が入札する場合には、入札書に競争入札参加資格者の氏名又は名称及び住所並びに代理人であることの表示、及び当該代理人の氏名を記入して押印をしておくとともに、入札時に委任状（様式3）を提出しなければならない。

イ 入札者又はその代理人は、本調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

(8) 開札

- ア 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人
が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- イ 入札者又はその代理人は、入札時刻後においては、入札場に入場することはでき
ない。
- ウ 入札者又はその代理人は、入札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに
応じ入札参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状（様式3）
を提示しなければならない。
- エ 入札者又はその代理人は、入札執行職員又はその補助者が特にやむを得ない事情があ
ると認めた場合のほか、入札場を退場することができない。
- オ 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限の範
囲内の価格の入札がないときは、再度の入札を行う。なお、再度入札の回数は、原則と
して2回を限度とする。

7 仕様等に対する質問及び回答

(1) 提出方法

書面の持参または電子メールにより提出すること。（様式は自由）

なお、電子メールにより提出する場合には、送付前に、質問を送付する旨、上記2へ電
話にて連絡をすること。

送付先メールアドレス zeisei.kanri@city.sapporo.jp

(2) 提出期限

上記1の告示日から令和7年12月2日（火）まで

（受付時間は、土日祝日を除く午前8時45分から午後5時15分まで）

(3) 回答書の閲覧

令和7年12月8日（月）までに上記2の契約担当部局ホームページに掲載する。

<https://www.city.sapporo.jp/citytax/keiyaku/keiyakujouhou-kobo.html>

8 その他

(1) 入札保証金 免除

(2) 契約保証金 要

契約を締結しようとする者は、契約金額（業務仕様書であらかじめ示した取扱想定件数
に契約単価を乗じて得た金額をいう。）の100分の10に相当する額以上の契約保証金又はこ
れに代える担保を、落札決定後、契約保証金の納付に係る通知（納入通知書到達）の日の
翌日から起算して5日後（5日後が土曜日、日曜日及び休日の場合は翌開庁日）までに、納
付し、又は提供しなければならない。なお、指定期日までに納付がなかった場合には、落
札決定を取り消すとともに、札幌市競争入札参加停止等措置要領の規定に基づく参加停止
の措置を行う。

ただし、札幌市契約規則第25条各号の一に該当するときは、契約保証金を免除すること
がある。

(3) 入札者に要求される事項

ア この一般競争入札に参加を希望する者は、告示に示した役務の提供が可能であること
を証明する書類を令和7年12月9日（火）16時までに、上記2の場所へ提出しなければ
ならない。また、当該書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

イ 入札参加者は、本入札説明書、仕様書、契約条項等について、疑義がある場合は、関
係職員に説明を求めることができるが、入札後これらの不明を理由として異議を申し出
ることはできない。

(4) 落札者の決定方法

ア 札幌市契約規則第7条の規定に基づき作成された予定価格の制限の範囲内で最低価
格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

イ 落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者に
くじを引かせて落札者を決定するものとする。

この場合において、当該入札者又はその代理人がくじを直接引くことができないとき
は、これに代えて、当該入札事務に関係のない職員がくじを引くものとする。

(5) 落札の取消し

落札者が次のいずれかに該当するときは、当該落札を取り消すものとする。

- ア 契約の締結を辞退したとき、又は市長の指定した期日内に契約を締結しないとき。
 - イ 契約保証金の納付義務のある者が、指定する期日までに、契約保証金の納付がなかったとき。
 - ウ 入札に際し不正な行為をしたと認められるとき。
 - エ その他入札に際し入札参加の条件に欠けていたとき。
- (6) 契約書の作成
- ア 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。ただし、契約保証金の納付義務がある場合は、その納付が確認された後とする。
 - イ 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に市長が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
 - ウ 上記イの場合において市長が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
 - エ 市長が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- (7) 契約条項 別紙のとおり
- (8) 個人情報取扱安全管理基準適合申出書の提出
- 落札者は落札後、速やかに「個人情報取扱安全管理基準適合申出書（様式4）」を上記2へ提出すること。
- (9) 指定公金事務取扱者指定に係る申出書の提出
- 落札者は落札後、速やかに「指定公金事務取扱者指定に係る申出書（様式6）」を上記2へ提出すること。