

入 札 説 明 書

令和8年札幌市告示第3566号に基づく入札については、札幌市契約規則、札幌市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則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8年9月14日

2 契約担当部局

〒060-0051 札幌市中央区北1条東1丁目

札幌市子ども未来局子育て支援部子育て支援課子育て家庭係

電話:(011) 211-3848

メールアドレス:kosodatekatei@city.sapporo.jp

3 入札に付する事項

- (1) 特定役務の名称 札幌市母子父子寡婦福祉資金貸付システム再構築業務
- (2) 調達案件の仕様等 仕様書による。
- (3) 履行期間 契約締結日から令和10年1月31日まで
- (4) 履行場所 札幌市子ども未来局子育て支援部子育て支援課及び受託者作業場所
- (5) 入札方法

総価で行う。なお、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10%に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。)をもって落札金額とするので、入札者は、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(同条第2項の規定により制限されている者を含む。)に該当しない者であること。
- (2) 令和8～11年度札幌市競争入札参加資格者名簿(物品・役務)において、「(大分類)一般サービス業、(中分類)情報サービス、研究・調査企画サービス業」に登録されている者であること。なお、上記名簿に登録されていない者でこの入札に参加しようとするものは、下記5(2)の入札書の受領期限日の前日から起算して10日前の日までに、次のとおり申請する必要がある。

ア 申請先:札幌市財政局管財部契約管理課(札幌市中央区北1条西2丁目)

電話 011-211-2152

イ 申請に必要な書類の入手方法：上記アの場所で交付するほか、下記URLのホームページからダウンロードできる。

https://www.city.sapporo.jp/zaisei/keiyaku-kanri/chosei/toroku/9_wto.html

- (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(手続開始の決定後の者を除く。)等経営状態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) 本業務の導入・運用に必要な技術・セキュリティ体制として、次のいずれかの認証(入札時点において有効なものに限る。)を取得していること。
 - ア ISO/IEC 27001(ISMS)認証
 - イ プライバシーマーク
 - ウ その他これらに相当する第三者認証

5 入札書の提出場所等

- (1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先
上記2に同じ。なお、契約条項(約款等)は上記2の場所で交付するほか、下記URLのホームページからダウンロードできる。

<https://www.city.sapporo.jp/kodomo/sengen/boshishisutemu2026.html>

- (2) 入札書の受領期限
令和8年10月26日(月)16時00分(送付の場合は必着のこと。)
- (3) 入札書の提出方法
 - ア 入札書は本入札説明書添付の様式2(入札書)にて作成し、直接に提出する場合は封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)及び「令和8年10月27日14時00分開札[札幌市母子父子寡婦福祉資金貸付システム再構築業務]の入札書在中」の旨を記載し、上記2宛に入札書の受領期限までに提出しなければならない。
 - イ 送付により提出する場合は二重封筒とし、外封に「令和8年10月27日14時00分開札[札幌市母子父子寡婦福祉資金貸付システム再構築業務]の入札書在中」の旨を記載し、上記2宛に入札書の受領期限までに送付しなければならない。
なお、電子メール、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
 - ウ 入札者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。
- (4) 入札の無効

ア 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、入札に関す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条各号及び札幌市競争入札参加者心得第8項各号の一に該当する入札は無効とする。

イ 札幌市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則第6条第3項の規定により入札書を受理した場合で、同条第1項の資格審査が開札日時までに終了しないとき又は参加資格を有すると認められないときは、当該入札書は無効とする。

(5) 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

(6) 代理人による入札

ア 代理人が入札する場合には、入札書に入札参加資格者の氏名、名称又は商号、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(外国人の署名を含む。)をしておくとともに、入札書とともに様式3(委任状)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。

(7) 開札の日時及び場所

令和8年10月27日(火)14時00分

札幌市子ども未来局子育て支援部子育て支援課

(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、開札時刻後においては、開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、開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、開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、予定価格の制限に達した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。

6 入札説明書等の質問

(1) 入札説明書、仕様書等に関する質問の受付

ア 質問の提出期限:令和8年10月5日(月)17時00分

イ 質問の提出場所:上記2に同じ。

ウ 質問の提出方法:様式8(質問書)に質問事項を簡潔にまとめ、当該書面を持参、送付又は電子メールにより提出すること。

エ 質問に対する回答:質問に対する回答については、令和8年10月9日(金)以降、上記2の場所にて閲覧に供するとともに、上記5(1)に掲げるURLのホームページに掲載する。

7 提案書に関する事項

(1) 提出書類

この一般競争入札に参加を希望する者は、本入札説明書に示した役務の提供及び提案が可能であることを証明するため、下記の提出書類を揃え、入札書の受領期限までに提出しなければならない。

(ア) 総合評価一般競争入札参加申請書(様式1)

(イ) 封印した入札書(様式2)

(ウ) 委任状(様式3) ※代理人が入札する場合のみ

(エ) 提案書提出調書(様式4)及び提案書(正本1部、副本8部)

(オ) 業務実績調書(様式5) ※契約書等の写しを添付

(カ) 業務実施体制(様式6) ※資格証明書等の写しを添付

(キ) セキュリティ・品質管理体制確認書(様式7) ※各認証書の写しを添付

(2) 提案書の記載内容及び作成要領

ア 入札参加者は、提案書(補足資料含む。)の内容についてプレゼンテーションを行い、本市からの質問に応答すること。また、プレゼンテーションでは、事前録画したデモ動画を流すことを可能とする。動画を流した場合は、その動画をプレゼンテーション後に提出すること。ただし、動画は評価の対象としない。

イ 提案書の作成にあたっては、A4判とし、文字サイズは原則10.5ポイント以上で作成した上で、以下の項目を盛り込むこと。なお、製本は施さず簡易な綴じ方(左上ホチキス留め等)とすること。

(ア) 本業務の意義、現行システムの課題及びガバメントクラウド移行の背景に対する理解並びに本業務を円滑かつ確実に遂行するための基本方針を記載すること。

(イ) 全体スケジュール並びにデータ移行及び他システム連携を遅延なく確実に履行するための工程管理策を記載すること。

(ウ) 母子父子寡婦福祉資金の貸付・消込ルールや各種機能・非機能要件への対応方針並びにガバメントクラウド上での安定稼働及び障害発生時の復旧対応策等を記載すること。

(エ) 業務推進体制、人員配置計画、教育・マニュアル整備方針並びに明確な指揮命令系統のもとで仕様の齟齬や遅延を防ぎ着実に作業を進める体制を記載すること。

(オ) 札幌市情報セキュリティポリシーの遵守、個人情報保護及び守秘義務遵守に向けた組織体制並びにセキュリティ管理・教育等の取組を記載すること。

(カ) その他、本業務をより円滑かつ効果的に実施するために有用と考える独自の提案や工夫等があれば自由に記載すること。

(3) プレゼンテーション(ヒアリング審査)

提出された提案書をもとに、以下のとおりプレゼンテーション審査を実施する。

- ア 実施時期：令和8年10月下旬(詳細な日時・場所は別途書面にて通知する。)
- イ 実施方法：対面方式(オンライン参加を含む)により順次個別に行う。
- ウ 出席人数：提案者1者あたりの出席人数は3名以内とする。
- エ 実施時間：1提案者あたり45分(説明30分以内、質疑応答15分)
- オ 留意事項：使用資料は事前提出された提案書等に限る。

8 総合評価一般競争入札について

(1) 落札者の決定方法

地方自治法施行令第167条の10の2の規定に基づき、価格及び技術等(提案内容)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)。落札者の決定にあたっては、提案内容を公平かつ客観的に評価し、本市にとって最適な事業者を選定するため、提案内容の評価である「技術評価点」に入札価格の評価である「価格評価点」を加算する総合評価方式を採用し、予定価格の制限の範囲内において入札があった者のうち、合計点である「総合評価点」の最も高い者を落札者とする。

なお、技術の評価にあたっては、本市にとっての有利性及び客観性の確保のため、学識経験を有する者の意見を聴くものとする。

ア 落札者決定基準

落札者決定基準及び評価項目のとおり

イ 落札者とししない場合

技術点が6割に満たない場合は、その提案者を落札者とししない。

(2) 同点の場合の措置

落札者となるべき同評価点の入札をした者が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。

(3) 評価結果の公表

審査結果及び落札者については、決定後速やかに札幌市ホームページ等において公表する。

9 その他

- (1) 契約手続において使用する言語及び通貨：日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 入札保証金：免除。
- (3) 契約保証金：要。

契約を締結しようとする者は、契約金額の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納付しなければならない。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、免除することがある。

(4) 落札の取消し

落札者が契約の締結を辞退したとき、又は入札に際し不正な行為があったと認められるときは、落札を取り消す。

(5) 契約書の作成

ア 一般競争入札を執行し、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。

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。

(6) 契約条項：別紙（役務契約約款等）のとおり。

(7) 上記4(2)の後段に基づき、参加資格申請をし、その結果、参加資格がないと認められた場合には、その事実を知り、又は合理的に知り得たときから10日以内に、その事由についての説明を書面により求めることができる。

(8) 本調達は、政府調達に関する協定の適用を受けるため、調達手続き等に関し、政府調達に関する協定に反していると判断する場合は、その事実を知り、又は合理的に知り得たときから10日以内に、書面にて札幌市入札・契約等審議委員会へ苦情を申し立てることができる。

(9) (8)による苦情の申し立てがなされた場合、札幌市入札・契約等審議委員会の提案等により、落札の取消し、契約締結又は契約執行の停止等があり得る。