

## 入札説明書

公立大学法人札幌市立大学公告第7号に基づく入札等については、公立大学法人札幌市立大学契約規程（平成18年規程第42号）その他関係法令に定めるもののほか、この入札説明書等によるものとする。

### 1 公告日

令和 7 年 8 月 13 日

### 2 契約担当部局

〒005-0864

札幌市南区芸術の森1丁目

公立大学法人札幌市立大学事務局総務課庶務係

電話 011-592-2300 FAX 011-592-2369

電子メールアドレス keiri@scu.ac.jp

### 3 入札に付する事項

#### (1) 役務の名称

令和7年度 札幌市立大学事務局の人材派遣業務（キャリア支援）

#### (2) 予定数量（人数、勤務時間）

キャリア支援担当1名、1,764時間※

（※7（時間/日）×21（日/月）×12（月））

#### (3) 調達案件の仕様書等

仕様書による。

#### (4) 履行期間

令和7年10月1日から令和8年9月30日まで

#### (5) 入札方法

入札の比較は1時間当たりの単価で行う。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) 公立大学法人札幌市立大学契約規程（平成18年規程42号）第4条及び第5条に該当しない者であること。

- (2) 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は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (3) 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。
- (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の者でないこと。
- (5) 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、業種が大分類「一般サービス」、中分類「その他サービス業」、小分類「労働者派遣業」に登録されている者であること。
- (6) 入札時点で令和7年10月1日から派遣する人材を確保できおり、落札候補者となった際に派遣スタッフの情報（履歴書等の派遣候補者がわかる書類）を提出できること。
- (7) 札幌市内に営業所があること。
- (8) 本公告に示した役務の履行が十分に可能な者であること。

## 5 入札書の提出場所等

- (1) 入札参加提出書類の提出場所、契約条項を示す場所及び問合せ先上記2に同じ。

- (2) 事前に持参または送付により入札書を提出する場合の提出期限  
令和7年8月28日(木)10時00分（送付の場合は必着のこと。）

※ 事前提出方法は下記(4)ア及びイに別途掲示。

- (3) 入札の日時及び場所

日時：令和7年8月28日(木)11時00分

場所：札幌市南区芸術の森1丁目 総務課

- (4) 入札書の提出方法

上記(3)の指定日時及び場所において、紙入札方式により直接担当者に提出すること（電送による提出は認めない。）。

なお、事前に入札書を提出する場合は下記のとおりとする。

※ 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。

ア 持参により提出する場合、入札書（様式1）を作成し、封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に入札者の氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「令和7年度 札幌市立大学事務局の人材派遣業務（キャリア支援）の入札書在中」の旨を記載し、上記2宛てに上記(2)に示す

入札書の提出期限までに持参すること。

イ 送付により提出する場合、二重封筒とし、入札書を入れる封筒（内封筒）は、上記アのとおり作成及び記載すること。外封筒及び内封筒ともに入札者の氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「令和7年度 札幌市立大学事務局の人材派遣業務（キャリア支援）の入札書 在中」の旨を記載し、上記2宛てに上記(2)に示す入札書の提出期限までに送付すること。

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。

#### (5) 本案件の仕様等に対する質問及び回答

次のとおり、電子メールにより提出すること。

##### ア 提出期限

令和7年8月22日(金)17時00分まで（必着）

次のメールアドレスあてに送信すること。なお、メールの件名を「令和7年度 札幌市立大学事務局の人材派遣業務（キャリア支援）の質問について」とすること。

メールアドレス：[keiri@scu.ac.jp](mailto:keiri@scu.ac.jp)

##### イ 回答の方法

質問を受理した日の翌日から起算して2日以内にメールにより回答する。なお、本件入札に直接関連する質問に対してのみ回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

#### (6) 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、入札に関する条件に違反した者のした入札その他公立大学法人札幌市立大学契約規程（平成18年規程42号）第18条の各号の一に該当する入札は無効とする。

#### (7) 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。

#### (8) 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をしておくとともに、入札時までに委任状（様式2）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。

(9) 開札

ア 開札は、入札後直ちに上記(3)の場所にて行う。

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会わせて行う。

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思えた場合のほか、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 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（あらかじめ示した予定数量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校日）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又は提供がなかった場合には、落札決定を取り消す措置を行う。

ただし、公立大学法人契約規程（平成18年規程第42号）第36条各号の一に該当するときは、契約保証金の納付を免除することがある。なお、納付された契約保証金は、これを納付したものが契約上の義務を履行しないときは、公立大学法人札幌市立大学に帰属させるものとする。

(3) 最低制限価格の設定 無

(4) 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、封印した入札書のほかに、入札参加資格を有する

ことを証する書類を、入札関係職員の求めに応じ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、契約書案等について、疑義がある場合は、関係職員に説明を求めることはできるが、入札後は、これらの不明を理由として異議を申し出ることはいできない。

#### (5) 落札者の決定方法

ア 公立大学法人札幌市立大学契約規程（平成18年規程42号）第11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、最低価格をもって入札（有効な入札に限る。）した者を落札候補者として、落札を保留のうえ下記ウの審査を行い、その結果、入札参加資格を確認できた場合に、当該落札候補者を落札者とする。

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。

ウ 落札の決定を保留した後、落札候補者が、入札参加資格を有する者であるかを審査する。落札候補者は、入札執行者の指示があった日（原則として開札日）の翌日から起算して3日以内（土曜日、日曜日及び休日を除く。）に、一般競争入札参加資格確認申請書及び一般競争入札参加資格確認資料を書面の持参により提出し、資格確認のために必要な指示に従わなければならない。なお、指定期限までに提出がない場合は、当該落札候補者による入札を、入札参加資格のない者のした入札とみなし無効とする。

#### (6) 落札の取消し

落札者が次の各号の一に該当するときは、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、又は理事長の指定した期日以内に契約を締結しないとき。

イ 入札に際し不正な行為をしたと認められるとき。

ウ その他入札に際し入札参加の条件に欠けていたとき。

#### (7) 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、更に理事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理事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 理事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。

(8) 契約条項

別紙「契約書（案）」のとおり

(9) 入札参加資格が認められなかった者に対する理由の説明

入札参加資格が認められなかった者は、本法人に対して入札参加資格が認められなかった理由について、開札が行われた日の翌日から起算して10日以内（土曜、日曜及び祝日は除く。）に、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

ア 提出場所

上記2に同じ。

イ その他

この書面は持参または郵送により受け付ける。