

# 入 札 説 明 書

「令和4年度学校サポートデスク業務委託 一式」

(令和4年1月11日入札公告分)

横浜市教育委員会事務局  
小中学校企画課

令和4年1月11日横浜市報調達公告で公告した「令和4年度学校サポートデスク業務委託 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  
令和4年度学校サポートデスク業務委託 一式
- (2) 業務内容  
別添設計図書のとおり
- (3) 履行期間  
令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
- (4) 履行場所  
小中学校企画課及び市立学校等（詳細は、別添設計図書による。）
- (5) 入札方法  
この入札は、総価により行います。

## 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3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において種目316「コンピュータ業務」細目B「システム運用・監視」に登録が認められている者であること。
- (3) 令和4年1月24日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) 当該業務又はこれと同等の業務の実績を有する者であること。
- (5) 利用者数30,000人以上の公共機関ネットワークにおいて、サポートデスク業務の元請け実績を有していること。
- (6) 公的な資格及びサポートデスク業務経験を有するネットワーク技術者が複数名在籍し、業務遂行可能な体制を有する者であること。
- (7) 令和4年1月24日において、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が設定するプライバシーマークを取得していること。
- (8) ASM (Apple School Manager) にて合計（※）340校以上の規模でアカウント運用実績があること。
- (9) 本市が使用するMDMにて合計（※）1万3千台以上の規模で端末管理運用実績があること。
- (10) Google Workspace for educationにてアカウント運用及び端末運用実績があること。

※ 同時期に複数市町村等で取り扱った合計数でも可

## 3 入札参加の手続

入札に参加しようとする者は、次の(1)から(4)のとおり書類を提出しなければなりません。なお、書類作成の際には、横浜市教育委員会事務局入札情報ページ (<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2022/itaku/kyoiku/>) からダウンロードして記入し、提出してください。また、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。

(1) 提出書類

ア 一般競争入札参加資格確認申請書

イ 入札参加資格審査申請（特定調達契約用）受付内容（横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」から特定調達契約に係る入札参加資格申請を行い、申請データを送信した後に表示される「申請受付内容の印刷」画面をプリントアウトしたもの）及び添付書類（令和3・4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に限ります。申請手続き前に(4)の局課に必ず連絡してください。)

ウ 種目追加登録申請（特定調達契約用）受付内容（横浜市ホームページ「ヨコハマ・入札のとびら」から特定調達契約に係る種目追加申請を行い、申請データを送信した後に表示される「申請受付内容の印刷」画面をプリントアウトしたもの）及び添付書類（令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登載されている者で種目316「コンピュータ業務」細目B「システム運用・監視」に登録が認められていない者に限ります。申請手続き前に(4)の局課に必ず連絡してください。)

エ 委託業務経歴書等2(4)から(10)までに該当することを証する書類

(2) 提出方法

ア 持参による提出の場合

上記(1)の提出書類を(3)の期間に紙にて(4)に掲げるそれぞれの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。）

上記(1)の提出書類を令和4年1月24日午後5時までに(4)に掲げるそれぞれの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(4)に掲げるそれぞれの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時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）。

(3) 提出期間

公告日から令和4年1月24日まで（休日等を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）

(4) 提出場所

ア (1)ア及びエの提出場所

〒220-0022 横浜市西区花咲町6-145

横浜市教育委員会事務局小中学校企画課（横浜花咲ビル6階）

佐賀 電話 045(314)1316（直通）

イ (1)イ及びウの提出場所

〒231-0005 中区本町6丁目50番地の10

横浜市財政局契約部契約第二課（横浜市庁舎11階）

電話 045(671)2186（直通）

(5) 入札参加に係る通知

次の通知は、令和4年2月7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)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4年2月10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。提出方法については、(2)の局課に確認してください。

### (2) 質問書の提出先

〒220-0022 横浜市西区花咲町6-145  
横浜市教育委員会事務局小中学校企画課（横浜花咲ビル6階）  
佐賀 電話 045(314)1316（直通）

### (3) 回答

質問に対する回答は、令和4年2月18日午後5時までに横浜市教育委員会事務局入札情報ページ (<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2022/itaku/kyoiku/>) 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、次のいずれかの方法により、入札書を提出することとします。

#### ア 持参による入札書の提出

##### (ア) 入札日時

令和4年2月25日午後2時

##### (イ) 入札場所

〒220-0022 横浜市西区花咲町6-145  
横浜市教育委員会事務局小中学校企画課会議室（横浜花咲ビル6階）

#### イ 郵送による入札書の提出

##### (ア) 対象

郵便入札は、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。  
郵便入札を行う場合は、3(4)ア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4年2月24日午後5時までに3(4)アの局課に必着のこと。

##### (ウ) 方法

郵便入札は、書留郵便によらなければなりません。この書留郵便は、二重封筒とし、別紙様式による入札書を中封筒に入れ密封の上、中封筒の封皮には氏名等を朱書し、外封筒の封皮には公告番号、件名、数量及び開札日とともに「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(4)ア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時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）。

### (2) 開札予定日時

令和4年2月25日午後2時

## 7 入札書の作成等

### (1) 入札書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）を落札価額とします。

- (3) 持参による入札書の提出の場合、入札参加者は、入札室において、入札書に記載することができます。
- (4) 入札参加者は、入札書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。
- (5) 入札参加者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできません。

## 8 入札及び開札における注意事項

### (1) 入札

ア 入札参加者は、入札室に入場しようとするときは、入札関係職員に一般競争入札参加資格確認結果通知書を提示することとします。

イ 入札参加者は、遅刻した場合には、入札に参加できません。

ウ 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。

エ 入札参加者は、入札・開札がすべて終了するまでの間、横浜市教育次長（以下「教育次長」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、入札室を退場することができません。

オ 入札室には、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。

カ 入札室において、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、当該入札室から退去させます。

### (2) 開札

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。

### (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

教育次長は、入札参加者が談合し、又は不穩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、入札書を持参又は郵送するまでは、次のア又はイの方法により、いつでも入札を辞退することができます。

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。

ア 入札執行前

入札辞退届を契約担当職員に直接持参するか、又は郵送しなければなりません。ただし、郵送の場合は、6 (1)イ (イ)の期限までに3 (4)アの局課に必着のこと。

#### イ 入札執行中

入札辞退届又はその旨を明記した入札書を、入札を執行する職員に直接提出しなければなりません。

#### (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 (1) 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

#### 9 落札者の決定

(1) 横浜市契約規則第13条の規定に基づいて作成された予定価格以下で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。

(2) 開札の結果、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あった場合、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定します。

(3) (2) の同価の入札をした者のうち、開札に出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札事務に関係のない本市職員がこれに代ってくじを引き、落札者を決定します。

#### 10 入札保証金及び契約保証金

いずれも免除します。

#### 11 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) 教育次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、教育次長から2通の契約書の案の送付を受けて記名押印します。また、教育次長は、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) 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。

#### 12 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

設計図書に定める部分払の基準により、部分検査終了後、請求に基づき支払います。

#### 13 契約の条件

この契約は、令和4年度横浜市各会計予算が令和4年3月31日までに横浜市議会において可決された上、同年4月1日以降に契約書を交換することによって確定します。

#### 14 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) 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  
横浜市財政局契約部契約第一課  
電話 045(671)2707（直通）

(3) 契約手続に関する問い合わせ先

〒220-0022 横浜市西区花咲町6-145  
横浜市教育委員会事務局小中学校企画課（横浜花咲ビル6階）  
佐賀 電話 045(314)1316（直通）

(4) 入札説明書を手に入れた者は、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）に登録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」から電子申請と書類提出（原則持参）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](http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/toroku/z_buppin_02.html)

なお、書類提出前に下記の間合せ先へ御連絡ください。

## 【間合せ及び受付】

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

財政局契約部契約第二課

中区本町6丁目50番地の10（横浜市庁舎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