

入 札 説 明 書

1 入札に付する事項

- (1) 業務名及び数量
愛媛県東京事務所秘書業務に係る労働者派遣業務 一式
- (2) 業務の内容等
別添仕様書のとおり
- (3) 契約期間
令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- (4) 就業場所及び対象
場所：愛媛県東京事務所
(東京都千代田区平河町二丁目 6 番 3 号 都道府県会館 11 階)
対象：派遣労働者 1 名
- (5) 入札方法
(1)についての派遣労働者 1 人 1 時間当たりの単価で行う。
また、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 パーセント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。）をもって落札価格とするので、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。

2 入札参加者に必要な資格

- 愛媛県知事の審査を受け、令和 5 ～ 7 年度の製造の請負等に係る一般競争入札に参加する資格を有すると認められた業者で、次の事項に該当するもの。
- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
 - (2) 開札の日において、愛媛県知事が行う入札参加資格の停止の期間中にない者であること。
 - (3) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号。以下「労働者派遣法」という。）に基づく労働者派遣事業の許可を受けている者であること。また、入札参加要件確認書の提出により、適切かつ確実に業務を遂行できる体制を証明したものであること。
 - (4) 首都圏において秘書又は窓口対応を業務内容とする、業務委託契約又は人材派遣契約の実績を有し、過去 5 年の間に当該業務と同程度の業務実績を複数回以上有すること。また入札参加要件確認書の提出により、適切かつ確実に業務を遂行できる体制を証明した者であること。

3 入札及び開札の日時、場所等

- (1) 日時
令和8年3月23日（月） 午前10時00分
- (2) 場所
東京都千代田区平河町二丁目6番3号 都道府県会館11階
愛媛県東京事務所 会議室
- (3) 開札は、即時開札とする。

4 入札保証金

- (1) 入札に際しては、入札者が見積もる契約金額に年間の予定総派遣時間数を乗じた額の100分の5以上の入札保証金を納付しなければならない。ただし、「入札（契約）保証金免除申請書」を提出し、免除の決定を受けた者は、これを免除する。
- (2) 入札保証金は、落札者が契約を締結しないときは、愛媛県に帰属する。
- (3) 入札保証金に係る取扱いについては、愛媛県会計規則の規定による。

5 契約保証金

- (1) 契約保証金は契約金額に年間の予定総派遣時間数を乗じた額の10分の1以上の額とする。ただし、「入札（契約）保証金免除申請書」を提出し、免除の決定を受けた者は、これを免除する。
- (2) (1)に定めるもののほか、契約保証金に係る取扱いについては、愛媛県会計規則の規定による。

6 契約書の作成

- (1) 契約書は書面によるほか、えひめ電子契約システムを活用した契約締結（以下「電子契約」という。）が可能である。
- (2) 落札した場合に電子契約を希望する場合は、入札要求事項提出期限までに電子メール（toukyo-jimu@pref.ehime.lg.jp）にて「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出すること。
- (3) 競争入札を執行し契約の相手方が決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
- (4) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (5) 契約者が契約の相手方と契約書に記名して押印（電子契約の場合は、電子署名）しなければ、本契約は確定しないものとする。

7 契約条項

別添契約書（案）及び添付書類のとおり。

8 入札関係書類の配付

愛媛県ホームページ (<https://www.pref.ehime.jp/>) でのダウンロードによるほか、次の場所で手渡しにより配付する。

- (1) 部局名：愛媛県東京事務所 企画調整課

所在地：〒102-0093

東京都千代田区平河町二丁目 6 番 3 号 都道府県会館 11 階

電話番号：03-5212-9071 / FAX 番号：03-5212-9072

E-mail: toukyo-jimu@pref.ehime.lg.jp

- (2) 配布期間

令和 8 年 3 月 10 日（火）（月曜日から金曜日までの午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの執務時間中）まで

9 入札参加資格確認方法

入札に参加を希望する者は、次のとおり必要書類を提出しなければならない。

- (1) 必要書類

- ア 入札参加要件確認書 1 通

別添「入札参加要件確認書」を記載する。

確約事項等が含まれているので、入札参加要件確認書の内容をよく吟味すること。

なお、虚偽の記載を行った場合や、落札後に確約事項を満たせない場合など、入札参加資格停止措置を行う場合があるので、注意すること。

- イ 既成の契約書の写し及び当該契約に係る実績報告 2 例分

「首都圏において秘書又は窓口対応を業務内容とする、業務委託契約（請負契約）又は人材派遣契約」の実績のうち、過去 5 年の間に契約した 2 例について、契約書コピーと実績報告を添付すること。

支障がある事項（契約相手方、契約金額等）については、伏せてもよい。

- ウ 労働者派遣事業の許可を証明するものの写し 1 通

労働者派遣法に基づく、労働者派遣事業の許可を受けている者であることを証明する書類のコピー（労働者派遣事業許可証のコピーなど）を添付すること。

- エ 入札（契約）保証金免除申請書 1 通

別添「入札（契約）保証金免除申請書」を記載する。

免除を希望しない場合は提出不要。

- オ 返信用封筒（入札参加可否について通知します。） 1 通

封筒のサイズは問わない。（定型でも定型外でも可）

封筒に必要な切手を貼付の上、宛先記載のこと。

返送する書類は、A 4 サイズの書類 1 ～ 2 枚。（定型封筒には折り曲げて封入する。）

(2) 提出先及び提出期限等

- ア 提出先
上記 8 (1) の場所
- イ 提出期限
令和 8 年 3 月 10 日 (火) 午後 5 時 15 分まで
- ウ 提出方法
持参又は郵送 (期限必着)
- エ 受付時間
持参する場合は、月曜日から金曜日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。

(3) 入札参加の可否の通知

提出された関係書類の内容を確認し、入札参加の可否について、入札日までに提出者に書面で通知 (郵送) する。

10 質疑事項の取り扱い

質疑事項がある場合は、質問書 (別添様式参照) により質問を行うこと。

(1) 提出先

上記 8 (1) の場所

(2) 提出期限

令和 8 年 3 月 10 日 (火) 午後 5 時 15 分まで

(3) 提出方法

電子メール、FAX、持参又は郵送 (期限必着)

※なお、電子メールの場合は、件名を必ず「秘書業務に係る労働者派遣業務の質問」とすること。

(4) 回答方法

数日中に、質問書に記載されたメールアドレスに回答を返信する。

(「質問書」提出後、5 日間を経過しても回答がない場合は、上記 8 (1) の場所まで連絡すること。)

さらに、すべての質問及び回答を取りまとめ、入札参加者 (入札参加要件確認書の提出を受け、入札参加可能となった者) 全者に、入札日までに電子メールで回答を送信する。

11 その他の事項

- (1) 入札参加者若しくはその代理人が、本件調達に関して要した費用については、すべて当該者が負担するものとする。
- (2) 2 に掲げる資格を有しない者の提出した入札書及び入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は、無効とする。
- (3) 入札後、仕様書等についての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ない。

- (4) 当該入札は、令和 8 年度当初予算を審議する愛媛県議会において、当該予算が成立することを条件として実施するものである。
- (5) 契約は予算の執行が可能になる日（令和 8 年 4 月 1 日）以降に行うこととする。

12 照会先

愛媛県東京事務所 企画調整課

所在地：〒102-0093

東京都千代田区平河町二丁目 6 番 3 号 都道府県会館 11 階

電話番号：03-5212-9071 ／ FAX 番号：03-5212-9072

E-mail： toukyo-jimu@pref.ehime.lg.jp

入札上の注意事項

1 入札会場における注意事項

- (1) 入札は入札参加者又はその代理人が出席して行い、郵送、電報、電送その他の方法による入札は認めないものとする。なお、原則として、入札会場には入札執行事務に関係のある職員を除き、他の者は入室できない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後は入札会場に入場できない。また、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札が終了するまで、退場することができない。
- (3) 代理人による入札を行う場合には、代理人は、入札開始前に、入札会場において、入札権限に関する別添「委任状」を提出し、入札執行者の確認を受けなければならない。（「代理入札を行う場合の『入札書、委任状』の記入の注意事項」を参考）
- (4) 入札会場において、次の各号の一に該当する者は、当該会場から退去させる。
 - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者。
 - イ 公正な価格を害し、又は、不正な利益を得るための連合をした者。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、本件入札について2人以上の者の代理人となることはできない。また、他の入札参加者の代理人となることはできない。

2 入札の方法等

- (1) 入札書（見積書）については、当日配布するものを使用すること。（入札参加者またはその代理人は、必要な印鑑を持参のこと。）
- (2) 入札参加者又はその代理人は、愛媛県会計規則、入札説明書、契約書（案）、仕様書等を熟覧のうえ、入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等について疑義がある場合は、質問書（別添様式参照）により入札執行者に説明を求めることができる。ただし、入札後、仕様書等についての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ない。
- (3) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限るものとし、また入札金額は、日本国通貨による表示に限るものとする。
- (4) 入札書に記載する金額は、アラビア数字を用いなければならない。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、書類の文字及び印影を、明瞭で、かつ消滅しない物で記載又は押印しなければならない（鉛筆書きによる記載は不可）。
- (6) 書類への押印に際しては、シャチハタ印やスタンプ印等、材質に耐久性がない印鑑の使用や保存性のないインク等の使用は認めない。但し、押印に代わるものとして、外国人による署名は認める。

- (7) 入札参加者の代理人は、委任状に入札の際に代理人が使用する印鑑を押印しなければならない。
- (8) 入札参加者又はその代理人は、入札書の金額を訂正することはできない。
(入札金額を訂正する場合は、入札書を提出し直すこと。) また、入札書の入札金額以外の記載事項を訂正する場合は、訂正部分に押印をしておかなければならない。
- (9) 提出した入札書及び委任状の返還、引換え、変更又は取消しをすることはできない。
- (10) 入札執行者は、必要と認めるときは、当該入札の執行を中止し、若しくは取消し、又は入札日時を延期することができる。この場合において入札執行者は入札者の損害に対する責任を負わないものとする。
- (11) 入札金額は、当該業務に要する費用一切の諸経費を含めて入札金額を見積もるものとする。なお、落札価格は、入札書に記載された金額に当該金額の 10 パーセント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。) 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、見積った契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。
- (12) 予定価格の制限内の価格での入札がないときは、3 回を限度として入札をするものとする。3 回の入札をするもさらに落札者がいないときは、2 回を限度として見積に移行するものとする。

3 無効の入札書

次の各号の一に該当する入札書は、無効とする。この認定は、入札執行者が行い、入札参加者及びその代理人は、異議の申し立てができないものとする。

- (1) 入札に参加する資格のない者又は代理権限がない者が入札したとき。
- (2) 入札参加者又はその代理人が 2 以上の入札をしたとき。(関与した全ての入札が無効)
- (3) 入札参加者又はその代理人が、他の入札参加者の代理をして入札したとき。
(関与した全ての入札が無効)
- (4) 入札金額を訂正して入札したとき又は入札金額の記載が不明瞭なとき。
- (5) 「入札金額以外を訂正した入札書」又は「訂正した委任状」において、適正な訂正印のないとき。
- (6) 入札書及び委任状の金額、記名、押印その他必要な記載事項を確認できないとき。
- (7) 本人が入札する場合は、入札書に入札参加者本人の氏名及び押印のない又は判然としないとき。代理人が入札する場合は、入札書に入札参加者本人の氏名、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然としないとき。
- (8) 入札書および委任状において、業務等の名称に重大な誤りのあるとき。
- (9) 代理入札において、必要な手続き要件を備えていないとき。(「代理入札を

行う場合の『入札書、委任状』の記入の注意事項」を参考)

- (10) 入札者が連合して入札をしたと明らかに認められたとき。
- (11) 入札者が入札に際して不正の行為をしたと明らかに認められたとき。
- (12) 数回にわたり反復して行う入札において、前回の最低入札金額を上回る額の入札をしたとき。
- (13) 入札者が入札に関し県の担当者の指示に従わなかったとき。
- (14) その他愛媛県会計規則又は入札に関する条件に違反したとき。

4 落札者の決定

- (1) 有効な入札書を提示した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格でもって入札をした者を契約の相手方とする。
- (2) 落札となるべき同価格の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、くじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員を入場させ、これに代わり、くじを引かせるものとする。
- (3) 入札金額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。また入札価格は、消費税および地方消費税相当額を含まないものとする。
- (4) 落札者を決定したときは、速やかに、落札者を決定したこと、落札者の氏名並びに落札金額を、落札者とされなかった入札者に、入札会場にて告知するものとする。
- (5) 入札参加者及びその代理人は、入札後、入札手続、愛媛県会計規則、仕様書、契約条項等についての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ない。
- (6) 入札参加者及びその代理人は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退できる。入札を辞退するときは、その旨を明記した入札書又は入札辞退書を、入札執行者に直接提出することにより、申し出るものとする。また、数回にわたり反復して行う入札において、前回辞退した入札参加者及びその代理人は、以降の入札には参加できない。
- (7) 落札者は、指定の期日までに契約書を取り交わすものとする。契約書の作成においては、まず、契約の相手方と決定したものが押印し、さらに東京事務所長が、その送付を受けて押印するものとする。落札者が指定の期日までに契約の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すことがある。
- (8) 契約書及び契約書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る。