

入 札 説 明 書

契約責任者
株式会社ゆうちょ銀行
福岡貯金事務センター
所長 水本 史章

◎ 項目及び構成

I 入札及び契約に関する事項

- 1 契約責任者
- 2 調達内容
- 3 競争参加資格
- 4 競争参加資格を有していない者の手続き
- 5 入札説明会の開催
- 6 入札者に求められる義務等
- 7 入札書の記載方法及び提出等
- 8 秩序の維持
- 9 開札
- 10 落札者の決定
- 11 契約書の作成
- 12 「商業登記簿謄本」等の提出
- 13 その他

II 技術及び総合評価基準に関する事項

- 1 総合評価に関する事項
- 2 その他

別紙 提案書作成要領
 総合評価基準

別冊 仕様書

株式会社ゆうちょ銀行福岡貯金事務センターにおける特定調達に係わる入札公告（公示）（令和 8 年 8 月 28 日付）に基づく入札については、「政府調達に関する協定」、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（以下「独占禁止法」という。）等関係法令等によるほか、この入札説明書による。

I 入札及び契約に関する事項

1 契約責任者

株式会社ゆうちょ銀行 福岡貯金事務センター 所長 水本 史章

2 調達内容

(1) 品目分類番号 71、27

(2) 品名及び数量

ゆうちょ総合情報システムの福岡貯金事務センターにおけるオペレーションの委託

(3) 特質等

別添仕様書のとおり。

(4) 履行期間及び履行場所

令和 9 年 1 月 4 日から令和 14 年 1 月 31 日まで

株式会社ゆうちょ銀行 福岡貯金事務センター

(5) 入札・開札の日時及び場所

令和 8 年 11 月 6 日 午後 2 時 00 分

株式会社ゆうちょ銀行 福岡貯金事務センター

3 競争参加資格

株式会社ゆうちょ銀行における取引先資格審査において、資格を有すると認められた者又は総務省競争参加資格（全省庁統一参加資格）を有する者であること。

なお、総務省競争参加資格（全省庁統一参加資格）については、「資格の種類及び等級」、「競争参加地域」、「営業品目」の記載内容にかかわらず、すべての入札において有効とする。

4 競争参加資格を有していない者の手続き

(1) 次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有しない。

ア 総務省競争参加資格（全省庁統一資格）を有していない者で、株式会社ゆうちょ銀行の取引先資格審査の申請を行わない者。

イ 審査の申請を行った者で、入札・開札日時までに登録されることを条件として証明書等を提出した場合において、当該登録審査が入札・開札日時までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかった者。

ウ 当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。

エ 次の各号の一に該当すると認められるものでその事実があった後、指定する期間を経過していない者。（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様とする。）

(ア) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物品の品質若しくは数量に

関して不正の行為をした者

- (イ) 公正な競争の執行を妨げた者、又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者
- (ウ) 競争の参加を妨げ、又は契約の締結若しくは履行を妨げた者
- (エ) 監督又は検収に際し職務の執行を妨げた者
- (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- (カ) その他、会社に損害を与えた者

オ 次の各号のいずれかに該当すると認められるもので、その事実があった後、1年を経過していない者。（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様とする。）

(ア) 公共機関の職員に対して行った贈賄の容疑により公訴を提起された者

(イ) 公共機関が発注した契約に関し、談合又は競売入札妨害の容疑により公訴を提起された者

カ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立をした者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立をした者。ただし、更生手続又は民事再生手続の終結の決定を受けた者を除く。

キ 前各号に掲げる者のほか、反社会的勢力と認められる者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様とする。また、再委託する場合は再委託先（再々委託先以降も含む）も含む。）

なお、反社会的勢力とは、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等及びそれらに準ずる者等の属性要件のほか、次に掲げる行為を行う者をいう。

(ア) 暴力的な要求行為

(イ) 法的な責任を超えた不当な要求行為

(ウ) 取引に係り、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

(エ) 風説を流布し、偽計を用い若しくは威力を用いて当社の信用をき損し又は当社の業務を妨害する行為

(オ) (ア)から(エ)に準ずる行為

ク 契約の履行に当たり使用する、支配人、代理人、その他の使用人が、上記カ又はキに該当する事実があった者

(2) 取引先資格審査申請書の入手方法等

総務省競争参加資格（全省庁統一参加資格）を有しない者で、入札に参加を希望する者は、審査申請書を入手し、速やかに申請を行わなければならない。

なお、申請の時期によっては本件入札に間に合わない場合がある。

【申請書の提出先】

株式会社ゆうちょ銀行 福岡貯金事務センター 電話 092-721-9810

5 入札説明会の開催

入札説明会を開催するので出席を希望する者は、出席予定者を令和8年9月4日午後2時までに書面で連絡すること。

【開催日時及び場所】

令和8年9月16日午後2時

株式会社ゆうちょ銀行 福岡貯金事務センター 会議室

6 入札者に求められる義務等

(1) 入札者に求められる義務

入札に参加を希望する者は、令和8年10月19日 午後2時までに次に示す提案書等各1部（提案書2部）を下記(2)に示す場所に提出しなければならない。（期限厳守のこと。郵送する場合は期限までに必着のこと。）

- ・ 仕様書の「提案書作成要領」に従って作成した提案書
※下見積書は提案書に含めない。
- ・ 「資格審査結果通知書（全省庁統一資格）」の写し（ゆうちょ銀行の取引先資格申請を行わない場合）
- ・ 「適合証明書」
- ・ 下見積書（原価計算書）

提出された提案書を審査の結果、当該事項を履行できると認められた者に限り入札の対象者とする。ただし、提案書の可否等については、審査の結果終了後に別途通知する。

なお、提出した提案書等について説明を求めたときはこれに応じなければならない。

(2) 提出場所

株式会社ゆうちょ銀行 福岡貯金事務センター 総務課 会計担当
担当（太田 達樹） 電話 092-721-9810

7 入札書の記載方法及び提出等

(1) 入札書の記載方法

ア 入札書は日本語で記載すること。

なお、金額については日本国通貨とする。

イ 入札書は株式会社ゆうちょ銀行所定の様式（別紙）によること。

ウ 記載項目は次のとおり。

(ア) 入札価格

① 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に相当する金額とすること。

② 入札価格には、調達物品の本体価格のほか、輸送費、保険料及び関税等一切の諸経費を含めること。

(イ) 品名

上記2(2)に示した品名とする。

(ウ) 年月日

上記2(5)入札・開札の年月日とする。ただし、郵便による入札の場合の日付は、入札書

を作成した年月日とする。

(イ) 入札者の氏名及び押印等

- ① 入札者の氏名は、法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名とする。
- ② 外国業者にあつて押印の必要があるものについては署名をもって代えることができる。

(2) 入札書の提出方法

入札者は次の方法により入札書を提出しなければならない。

ア 入札・開札日に入札書を入札箱に投函する。

イ 郵便（書留郵便又は特定記録郵便に限る。）による場合は、入札書を封筒に入れ封印し、かつその表面に入札者氏名（法人の場合はその名称又は商号、代理人の場合は入札者の氏名及び代理人の氏名を含む。）及び「11月6日午後2時 開札「ゆうちょ総合情報システムの福岡貯金事務センターにおけるオペレーション委託」の入札書在中」と記載し、初度入札の入札書在中の封筒には「1回」と、再度入札の入札書在中の封筒には「2回」から順に回数を記載して、それらをまとめ別の封筒に入れ、表面に「入札書在中」と記載して、入札書の提出期限までに、上記6(2)に示す場所あて郵送（必着）しなければならない。なお、2回目以降の入札を辞退する場合は、入札書に「辞退」と記載し提出すること。また、電報、ファクシミリ、電話、メール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引き換え、変更又は取り消しをすることはできない。

(3) 代理人による入札

ア 代理人が入札する場合には、入札書に委任者の氏名（法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示、当該代理人の氏名及び押印をしておくとともに、入札日時までに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、本件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。

(4) 入札書の無効

次の各号一に該当する入札書は無効とする。

ア 競争に参加するための条件を満たさない者又は指名しない者により提出された入札書

イ 郵便による入札の場合で定められた日までに到着しない入札書

ウ 委任状のない代理人により提出された入札書

エ 代理人が入札する場合で、入札者の氏名（法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名）及び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入札書

オ 二人以上の入札者の代理をした者により提出された入札書

カ 同一の者により提出された二以上の入札書

キ 入札書が郵便で差し出された場合において上記8(2)イに定める記載のない入札書

ク 記載事項が不備な入札書

(ア) 入札価格が不明確な入札書

(イ) 入札価格を訂正したもので、訂正印のない入札書

(ウ) 品名・数量が上記2(2)で示したものと異なる入札書

(エ) 調達する物品等又は役務の名称、数量、単価及び合価の記載のない入札書

(オ) 入札者及び代理人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名。代理人の場合は入札者の氏名及び代理人の氏名）の判然としない入札書

- (カ) その他記載事項が不備又は判読できない入札書
- ケ 明らかに連合によると認められる入札書
- コ その他入札に関する条件に違反した入札書

(5) 入札書の内訳金額と合計金額が符合しない場合

落札後、入札者に内訳書を記載させる場合があるので、内訳金額が合計金額と符合しないときは、合計金額で入札したものとみなす。この場合において、入札者は、内訳金額の補正を求められたときは、直ちに合計金額に基づいてこれを補正しなければならない。

8 秩序の維持

(1) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」の厳守

入札者は独占禁止法に抵触する等、次に掲げるような行為を行ってはならない。

- ア 入札者は入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。
 - イ 入札者は、落札決定の前に、他の入札者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。
 - ウ 公正な価格を害し又は不正の利益を得るための連合をしてはならない。
 - エ 入札者は、正当な理由がないのに商品又は役務をその供給に要する費用を著しく下回る対価で継続して供給し、その他不当に商品又は役務を低い価格で供給し、他の事業者の事業活動を困難にさせるおそれがある入札価格を定めてはならない。
- (2) 入札執行中、入札場所において次の行為に該当すると認められる者を、入札場外に退去させることがある。なお、入札執行者が特に必要と認める場合は、当該入札を延期し、又はこれを中止することがある。
- ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとしたとき。
 - イ みだりに私語を発し、入札の秩序を乱したとき。

9 開札

(1) 開札は入札者又はその代理人を立ち会わせて行う。

なお、立会者は1名に限る。ただし、入札者又はその代理人が立ち合わない場合は、入札事務に関係のない社員を立ち会わせて行う。

- (2) 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場所に入室することはできない。
- (3) 入札者又はその代理人は、開札場所に入室しようとするときは、入札関係社員の求めに応じ、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。
- (4) 入札者又はその代理人は、契約責任者等又はその補助者が特にやむを得ないと認めた場合のほか、開札場所を退出することができない。
- (5) 開札した場合において、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格のない場合には、直ちに再度の入札を行う。

なお、再度入札は、価格が予定価格の制限の範囲内の入札者が出るまで行うので、入札書は複数枚用意しておくこと。

10 落札者の決定

(1) 落札者の決定方法

ア 総合評価落札方式とする。

上記6に従い、書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって上記3の競争参加資格を全て満たし、本入札説明書において明らかにした性能等の要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件をすべて満たし、必須以外の項目において提案の評価点が定められた水準を超えており、当該入札者の入札価格が予定価格の制限の範囲内であり、かつ、下記「総合評価の方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

ただし、その入札が、相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認められるときは、その定めるところにより予定価格の制限の範囲内で申込みをした他の者のうち、下記「総合評価の方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とすることがある。

「総合評価の方法」

- 1 総合評価の得点は、入札者の入札価格の得点に、当該入札者の性能等の各評価項目の得点の合計を加えた数値とする。
- 2 入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。
- 3 入札価格の配点は、性能等に対する配点の合計と等しい値とする。

《計算式》

入札価格の得点＝入札価格に対する配点×(1－入札価格÷予定価格)

総合評価の得点＝性能等に対する評価得点＋入札価格の得点

- イ 落札者となるべき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。

また、入札者又は代理人がくじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない社員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

- ウ 契約責任者等は、落札者を決定したときに入札者にその氏名（法人にあつてはその名称）、価格及び得点を口頭で通知する。ただし、上記アただし書きにより落札者を決定する場合においては別に書面で通知する。また、落札できなかった入札者は、落札に関する情報（当該入札者と落札者のそれぞれの入札価格及び性能等の得点）の提供を要請することができる。

(2) 落札決定の取消

次の各号の一に該当するときは、落札の決定を取り消す。ただし、契約責任者が、正当な理由があると認めたときはこの限りでない。

ア 落札者が、契約責任者から求められたにもかかわらず契約書の取り交わしを行わないとき。

イ 上記7(5)の規定により入札書の補正をしないとき。

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、遅滞なく契約書の取り交わしを行うものとする。
- (2) 契約書において使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨
- (3) 契約書の作成
 - ア 契約書は2通作成し、双方各1通を保管する。
 - イ 契約書の作成に要する費用はすべて落札者の負担とする。

12 「商業登記簿謄本」等の提出

落札者の「役員」及び「主要株主」を確認する場合があるので、契約責任者が求めるときは、「商業登記簿謄本（現在事項（全部）証明書）」、「会社概要」等を提出する。

13 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
- (2) 入札保証金及び契約保証金
免除
- (3) 契約代金の支払場所及び支払時期
 - ア 支払場所
届出振替口座等
 - イ 支払時期
契約の履行を完了し、給付の完了の確認に合格したときは、請求書を受理した日から起算して30日後を支払期限とする。
なお、支払代金に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。
- (4) 入札者は、契約責任者が指定する日時までに、仕様書、図面、見本及び現品並びに契約書案及び明細書を熟知しておくものとする。
- (5) 入札者は、入札後においては、この入札説明書に掲げた事項、仕様書、図面、見本及び現品並びに契約書案及び明細書の不知又は不明を理由として異議を申し立てることができない。
- (6) 監督及び検収は契約条項の定めるところにより行う。
なお、検収実施場所は、指定する日本国内の場所とする。
- (7) 入札者は、自らが特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（令和5年法律第25号）第2条第1項に規定する特定受託事業者（フリーランス）に該当する場合、株式会社ゆうちょ銀行に申し出ること。
- (8) 日本郵政グループは、国連グローバルコンパクトに定める4分野（人権、労働、環境、腐敗防止）10原則を支持しています。
お取引先さま（契約の相手方）にも同コンパクトの内容に配慮した活動への取り組みをお願いします。

II 技術及び総合評価基準に関する事項

1 総合評価に関する事項

(1) 評価項目

総合評価落札方式適用において評価対象となる項目は、別紙の総合評価基準に明示され、評価は明示された評価項目のみに基づいて行われる。

(2) 必須とする項目及びそれ以外の項目

必須とする項目については、別紙仕様書で示す最低限の要求条件をすべて満たしているか否かを判定し、満たしていないものについては不合格とする。

また、必須とする項目で、要求要件を超える部分の評価項目及び必須とする項目以外の項目については、評価基準（技術要件）に基づき項目ごとに評価する。

(3) 得点配分

得点配分は、総合評価基準に規定された配分方法によってのみ行われる。

(4) 評価方法

ア 必須とする項目については、(2) で示す必須とする項目の要求要件をすべて満たしている場合は合格とする。

イ 必須項目で要求要件を超える評価項目及び必須とする項目以外の項目については、提出された総合評価に関する資料に基づき、評価基準（技術的要件）によって(3) で示される得点配分に従い加点が与えられる。

ウ イの得点を性能等の評価の得点とし、「I 入札及び契約に関する事項」10(1)に定める入札価格の得点を加えた数値により評価する。

(5) 提案書の内容

仕様書及び総合評価基準において示した事項に直接関係するものとし、それ以外の事項の記載又は添付は不要である。

2 その他

(1) 落札者が提出した総合評価に関する書類の内容は、仕様書と同様にすべて納入検査の対象とする。

(2) 納入検査終了後、当該物品を使用している期間中において、入札者に提出した総合評価に関する書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、供給者に対し損害賠償等を求めることができる。