

令和 8 年度 那覇市立小中学校 ICT 支援員派遣及びヘルプデスク業務
委託（7 月～3 月）制限付一般競争入札の実施について

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条第 1 項、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 5 及び、第 167 条の 5 の 2 に基づき、制限付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 6 及び那覇市契約規則（平成 26 年那覇市規則第 59 号）第 4 条第 1 項の規定により、次のように公告する。

那覇市長 知念 寛



1. 入札に付する事項

- (1) 件 名：令和 8 年度 那覇市立小中学校 ICT 支援員派遣及びヘルプデスク業務委託（7 月～3 月）
- (2) 仕 様：別添「仕様書」のとおり
- (3) 契約期間：令和 8 年 7 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日（9 ヶ月）
- (4) 仕様書に示されている各種費用を全て含めて入札に臨むこと。
- (5) 最低制限価格：設定なし

2. 入札参加資格要件

入札公告日から開札日まで（要件ごとに基準日が定められている場合は、当該定められた基準日）の間、次に定める資格を全て満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項に定める者に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当すると認められた者にあつては、入札参加停止期間を経過していること。
- (3) 営業に関し法令上資格等を必要とする場合であつては、それらの資格等を有していること。
- (4) 令和 8 年 4 月 1 日において、引き続き 2 年以上同種の営業を営んでおり、かつ、入札時において引き続き営業していること。
- (5) 市町村税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (6) 代表者又は役員、代理又は媒介をする者その他の関係者が次のいずれにも該当すること。

- ア 暴力団(那覇市暴力団排除条例(平成24年那覇市条例第1号。以下「暴排条例」という。)第2条第1号の暴力団をいう。以下同じ。)の関係者又は暴力団員(暴排条例第2条第2号の暴力団員をいう。以下同じ。)でないこと。
- イ 暴力団又は暴力団員の統制下でないこと。
- ウ 暴力団及び暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

(7) 沖縄県内に本店又は支店等を有していること。

3. 入札参加資格審査申請

制限付一般競争入札に参加しようとする者は、(様式1)「入札参加資格審査申請書兼入札参加申請書」に次に掲げる書類のうち必要な書類を添付し、これを市長に提出しなければならない。ただし、本市法制契約課が管理する「令和8・9年度那覇市物品購入等入札参加資格者名簿」に登録されている者(以下「登録業者」という。)は、第4号から第14号までの書類の提出を免除する。

なお、公告に定める日までに申請書及び添付書類を提出しない者、又は入札参加資格要件を満たしていないことが確認された者は、当該入札に参加することができない。

- (1) (様式1)入札参加資格審査申請書兼入札参加申請書
- (2) (様式2)ICT 支援員派遣及びヘルプデスク業務に係る実績表 (令和8年3月31日までの直近2年分の実績)
- (3) (様式3)入札保証金納付申請書
- (4) (様式4)社屋(店舗)の写真等
- (5) (様式5)誓約書
- (6) (様式6)使用印鑑届
- (7) 印鑑証明書
- (8) 市町村税納税証明書(滞納のない証明書)
- (9) 消費税納税証明書(滞納のない証明書)
- (10) 財務諸表(貸借対照表、損益計算書)
- (11) 定款(法人のみ)
- (12) 登記事項証明書(法人:履歴事項全部証明書 / 個人:登記されていないことの証明)
- (13) 身分証明書(個人のみ)
- (14) 官公需適格組合証明書及び組合員名簿(官公需適格組合のみ)
- (15) その他市長が必要と認める書類

※ 印鑑証明書や登記事項証明書等の各証明書は、令和8年4月1日以降に発行されたものを提出すること。

4. 契約条項を示す場所 那覇市ホームページ内

5. 申請方法

(1) 申請期限 令和8年6月10日(水) 正午まで

(2) 申請先 学務課学校支援室

(3) 申請方法

ア 「令和8・9年度那覇市物品購入等入札参加資格者名簿」登録業者

(様式1)「入札参加資格審査申請書兼入札参加申請書」、

(様式2)「ICT 支援員派遣及びヘルプデスク業務に係る実績表」又は「(様式3)入札保証金納付申請書」をメールにて申請し、原本を申請期限までに郵送又は持参すること。

メール送信後は、必ず学務課学校支援室へ確認の電話をすること。

イ 登録業者以外

入札参加資格審査申請に定める第1号から第14号までの書類をメールにて申請前に事前に学務課学校支援室に送付して確認を受け、原本を申請期限までに持参すること。

メール送信後は、必ず学務課学校支援室へ確認の電話をすること。

※ 郵送方法は、日本国内からの郵送については特に本市から指定はない。(書留類・レターパック・宅配便など利用可)

※ 海外からの郵送については、郵便追跡サービスのある国際スピード郵便(EMS)のみとする。

6. 入札の日時など

(1) 日時 : 令和8年6月12日(金) 午前11時

(2) 場所 : 那覇市役所10階 1002AB会議室

(3) 入札時提出書類

ア 入札書(本市様式)

イ 代理人が入札する場合にあっては委任状(本市様式)

ウ 登録業者のうち、「(様式1)入札参加資格審査申請書兼入札参加申請書」原本を未提出の者は、その原本を提出すること。

※様式については、那覇市ホームページよりダウンロードすること。

7. 入札書の記載方法

(1) 入札参加者は、入札条件等を熟知のうえ、入札に参加すること。

(2) 所定の「入札書」必要事項を記入し、記名押印するものとする。金額の記入はアラビア数字(算用数字)を使用し、金額の前に「¥」を記入すること。押印は、登録印鑑届出印を押印すること。

(3) 入札金額は、消費税及び地方消費税を含めない金額を記入すること。

(4) 代理人により入札を行わせる場合は、所定の「委任状」に必要事項を記入し、入札執行前に

提出すること。委任状のない入札は無効となる。委任状の押印は、入札参加資格者名簿に登録された事業者は、印鑑登録された代表者印と代理人の印を押印すること。代理人による入札において、入札書には委任状に押印した代理人の印と同一の印を使用しなければならない。

- (5) 入札参加者、又は入札参加者の代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできない。
- (6) 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。
- (7) 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等に抵触する行為を行ってはならない。
- (8) 郵便による入札は認めない。
- (9) 入札執行回数は3回までとする。

8. 入札の無効に関する事項

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札に参加する資格のない者がした入札
- (2) 委任状を持参しない代理人がした入札
- (3) 入札書が所定の日時までに提出されない入札
- (4) 同一事項について、2通以上の入札書が提出された入札
- (5) 入札者が他の者の代理を兼ね、又は代理人が2人以上の者の代理をしてなした入札
- (6) 連合その他不正行為によってなされたと認められる入札
- (7) 入札書の表記金額を訂正した入札、又は¥マークの記載がない入札
- (8) 入札書に記名押印を欠いた入札
- (9) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭で判読できない入札
- (10) 入札書の日付を欠いた入札、又は入札の年月日と合わない入札
- (11) 鉛筆等容易に消去可能な筆記用具を使用した入札
- (12) 再度入札（2回目・3回目の入札）の前の入札に不参加の者がした入札
- (13) 郵送による入札
- (14) その他入札に関する条件に違反した入札

9. 入札保証金

入札金額の100分の5以上とする。ただし、那覇市契約規則第8条第1項第1号又は第3号の規定によるときは免除とする。

入札参加者は入札時までに入札保証金の納付を証する領収書（写し）を提出すること。入札保証金の納付が確認できない場合は、入札に参加することはできない。なお、那覇市契約規則第8条第1項第1号及び第3号の規定による免除を受けた場合、入札保証金の納付を証する領収書の提出は不要とする。

10. 契約保証金

那覇市契約規則第 30 条第 1 項第 6 号イの規定に基づき免除とする。

11. 落札者の決定の方法

- (1) 予定価格範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって有効な入札をした者のうち最低価格をもって申し込みをした者を落札者とする
- (2) 同額の入札を行った入札参加者が 2 者以上いる場合は、くじにより落札者を決定する。
- (3) 落札者は、提示した契約書の内容で契約することを条件とする。

※ 本案件は予定価格を公表しておりませんので、1 回目で落札しない場合、2 回目、3 回目の入札を引き続き行います。2 回目、3 回目に使用する入札書は入札参加者であらかじめご準備下さい。

12. 契約締結後の要件

受注者は契約締結後、発注者の指定する期日までに従事する業務及び従事者に係る次の事項を報告すること。

- (1) 業務責任者及び業務従事者の配置に関する事。
- (2) 労働保険（労災保険・雇用保険）の加入に関する事。

13. 質問の方法・回答

(1) 質問の方法

(別紙①)質問書に質問内容を記載し、下記担当者宛にメールにて提出すること。メール送信後、必ず、確認の電話をすること。

(2) 質問期限 令和 8 年 6 月 4 日(木) 正午まで

(3) 質問に対する回答

令和 8 年 6 月 8 日(月) 正午までに、那覇市公式ホームページに回答を掲載する。

※質問の提出がない場合は、回答の掲載は行いません。

14. その他

(1) 提出された書類は返却しません

(2) 台風等により路線バスの運行が停止となった場合、開札日時の 2 時間前までにバスの運行が開始されなければ、開札は延期になることがある。延期後の日時は追って那覇市ホームページに掲載する。

15. 問合せ先

学務課 学校支援室

担当：松井

TEL：098-917-2106 FAX：098-917-2107

Eメール：E-G-GAKU001@city.naha.lg.jp

