

業務用端末で使用するOfficeソフトライセンスの利用契約

入 札 説 明 書

2026年（令和8年）10月5日

福山市総務局総務部ICT推進課

目 次

第1章 業務に関する事項	1
1 主催者	1
2 担当課	1
3 調達の内容	1
4 入札参加資格要件	1
5 契約条件	1
6 本業務に当たっての制約事項	2
7 契約及び支払条件	2
第2章 入札手続に関する事項	4
1 日 程	4
2 入札説明書等の交付	4
3 入札参加資格審査申請書類の提出	5
4 入札参加資格の認定	5
5 入札説明書、仕様書等に関する質問	6
6 入札及び開札手続	6
7 その他	8

第1章 業務に関する事項

1 主催者

福山市

2 担当課

福山市総務局総務部 I C T推進課

〒720-8501 福山市東桜町3番5号（本庁舎4階）

T E L （084）928-1250（直通）

F A X （084）920-1188

E-Mail ict-suishin@city.fukuyama.hiroshima.jp

3 調達の内容

(1) 件名

業務用端末で使用する Office ソフトライセンスの利用契約

(2) 納入期限

2026年（令和8年）11月1日（日）から利用できるよう納入すること。

(3) 利用期間

2026年（令和8年）11月1日から2028年（令和10年）10月31日

(4) 納品場所

福山市役所 I C T推進課（福山市東桜町3番5号 本庁舎4階）

4 入札参加資格要件

入札に参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てを行っている者（再生手続開始又は更生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(3) 本業務の公告の日から落札決定の日までの間のいずれの日においても、本市の指名除外措置若しくは指名留保措置又は入札参加資格の取消しを受けていない者であること。

(4) 本市に納付すべき市税の滞納がない者であること。

(5) 国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。

(6) 2025～2027年度取扱品目業者名簿において、O A機器（種目番号3かつ品目番号2）に登録があり、「A」等級に格付けされている者であること。

5 契約条件

本業務を契約するに当たっての条件は、次のとおりとする。

(1) 機器等の納入に関する保証条件

機器等に関し、次のサービスに速やかに対応できることとする。

ア 機器等の有効利用にかかわる情報提供をすること。

イ 機器等の問題判別と解決にかかわる情報提供と技術支援をすること。

ウ 迅速な対応を担保するため、上記の情報提供や技術支援について、適切なサービスレベルを定義すること。

(2) その他の条件

納入期限は遵守すること。ただし、本市によるスケジュールの変更があった場合は、この限りでない。

6 本業務に当たっての制約事項

(1) 秘密の保持

本業務遂行中に知り得た秘密事項については、いかなる理由があっても本市の承認なしに他に漏らしてはならない。契約期間終了後も同様とする。

(2) 貸与資料

本業務の実施に当たり、本市が貸与する物品及び資料等については、受注者の責任において適切に管理し、取扱いに注意すること。

また、契約期間終了後、速やかに返却すること。

(3) 施設への入退室

導入作業等のため、本市の施設等に出入りする場合は、本市担当者に事前に連絡し承認を得ること。

また、施設等の出入りに当たっては、本市担当者の指示に従うこと。

(4) 成果物の所有権

納入成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合、受注者は、当該著作権の使用に関する費用負担を含む一切の手続きを行い、第三者の著作権、その他の権利を侵害しないこと。

(5) 他の業者との連携

受注者は、本市及び本市が指定する業者と相互に協調を保ち、作業の便宜と進捗を図ること。

(6) 疑義

受注者は、本業務の実施に当たり、入札説明書及び仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は、速やかに本市と協議を行い、承認を得た上で作業を実施すること。

7 契約及び支払条件

(1) 契約の締結

ア 契約書の記載内容については、落札者と別途協議の上決定し、契約を締結する。

なお、本市仕様書の要件を満たさないときは、当該項目について本市が特に認めた場合を除き、落札者は本市仕様書の要件に従わなければならない。

イ 契約条項については、契約書（案）を入札参加資格認定を受けた者に対し交付し示す。

ウ 落札者は、本市が定める日（落札者決定から5日以内）までに契約書の締結を行うものとする。契約に応じない場合は落札の決定を取り消す。

(2) 契約保証金

免除（福山市契約規則第6条第1項第5号）

(3) 支払条件

詳細については、落札者と別途協議する。

第2章 入札手続に関する事項

1 日 程

入札手続に関する日程は、次のとおりとする。

手 続	期 日
1 入札参加資格審査申請受付期間	2026年（令和8年）10月 5日（月）から 2026年（令和8年）10月 9日（金）午後5時まで
2 入札参加資格の認定	2026年（令和8年）10月13日（火）
3 入札説明書等に関する質問受付期間	2026年（令和8年）10月13日（火）から 2026年（令和8年）10月15日（木）午後5時まで
4 入札説明書等に関する質問への回答	2026年（令和8年）10月16日（金）
5 入札辞退届の提出期限	2026年（令和8年）10月19日（月）午後5時
6 郵送による入札書の提出期限	2026年（令和8年）10月19日（月）午後5時
7 入札・開札	2026年（令和8年）10月20日（火）午前10時

2 入札説明書等の交付

本入札の説明資料及び申請手続様式として、次の書類を交付する。

(1) 説明資料

ア 入札説明書（本書）

イ 仕様書

※仕様書は、入札参加資格認定を受けた者に対し交付する。

(2) 入札参加資格審査申請の手続様式

ア 入札参加資格審査申請書（様式1）

イ 受付票（様式2）

ウ 委任状（様式3）

代表者から支店長等に対する委任事項を証したものの。入札に関する手続等を委任する場合のみ提出のこと。

エ 使用印鑑届（様式4）

代表者印と異なる印鑑を入札及び契約時に使用する場合のみ提出すること。

オ 担当者届（様式5）

本入札に係る担当者として1人を選任し、質疑等の窓口を一本化すること。

カ 誓約書（様式6）

キ 申立書（様式7）

市外業者で本市における課税のない者は提出すること。

ク 実績報告書（様式8）

MicrosoftOffice 製品の導入実績を記載したもの

(3) 入札及び入札に関する手続様式

ア 質問書（様式9）

イ 入札辞退届（様式10）

ウ 委任状（入札用）（様式 1 1）

エ 入札書（様式 1 2）

※ア～エの手続様式は、入札参加資格認定を受けた者に対し交付する。

(4) 契約について

ア 契約書（案）

契約書（案）については、入札参加資格認定を受けた者に対し交付する。

3 入札参加資格審査申請書類の提出

(1) 提出先

第 1 章の「2 担当課」とする。

(2) 提出期限、提出方法

ア 原則、郵便又は信書便により提出することとする。郵便又は信書便は、書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成 1 4 年法律第 9 9 号）第 2 条第 6 項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第 9 項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第 2 項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの（以下「書留郵便等」という。）とする。

イ 入札参加資格審査申請書は、2 0 2 6 年（令和 8 年）1 0 月 9 日（金）午後 5 時までに必着させること。

ウ 直接持参する場合は、2 0 2 6 年（令和 8 年）1 0 月 5 日（月）から 1 0 月 9 日（金）の間の午前 8 時 3 0 分から午後 5 時までに上記提出先へ提出すること。

エ 入札参加資格審査申請者は、提出した入札参加資格審査申請書等の差替え、変更又は取消しをすることができないものとする。

(3) 提出書類

入札参加資格審査申請に必要な書類は、次に掲げる書類とする。

なお、「イ 印鑑証明書」、「ウ 市税の完納証明書」及び「エ 納税証明書」については、入札参加資格審査申請書提出の日から 3 か月前の日以降に発行されたものとし、「ウ 市税の完納証明書」及び「エ 納税証明書」については、写しを可とする。

ア 2 (2) に示す申請書類一式。委任状（様式 3）、使用印鑑届（様式 4）及び申立書（様式 7）は必要な者のみ提出すること。

イ 印鑑証明書

実印であることを証明するもの

ウ 市税の完納証明書

本市に納付すべき市税の滞納がないことを証明したもの。市外の事業者で本市における課税がない者は、申立書（様式 7）を提出すること。

エ 納税証明書

国に納付すべき消費税及び地方消費税の未納がないことを証明したもの（免税事業者は除く。）

4 入札参加資格の認定

入札に必要な資格を有していると認めた場合は「入札参加資格認定通知書」を、2 0 2 6 年

(令和8年) 10月13日(火) 付けで、書面により通知する。

5 入札説明書、仕様書等に関する質問

(1) 質問の方法

入札説明書、仕様書等に関する質問は、質問書(様式10)により、電子メールで提出すること。

提出先メールアドレス: ict-suishin@city.fukuyama.hiroshima.jp

(2) 受付期間

2026年(令和8年)10月13日(火) から10月15日(木) 午後5時までとする。

(3) 質問に対する回答

質問への回答は、2026年(令和8年)10月16日(金) までに、入札参加意思のある全ての者に電子メールにより送付する。

6 入札及び開札手続

(1) 入札日

ア 日時及び場所

2026年(令和8年)10月20日(火) 午前10時

福山市役所 ICT推進課会議室(福山市東桜町3番5号 本庁舎4階)

入札書を書留郵便等又は持参により事前に提出する場合は、「(3) 入札書の提出方法」により2026年(令和8年)10月19日(月) 午後5時までに必着させること。

イ 入札書を事前に提出する場合の提出先

第1章の「2 担当課」とする。

(2) 辞退について

入札参加予定者が、入札を辞退するときは入札辞退届(様式11)を2026年(令和8年)10月19日(月) 午後5時(必着) までに提出すること。

(3) 入札書の提出方法

ア 入札参加者又はその代理人(以下「入札参加者等」という。)は、「(4) 入札書の作成」に記載の様式13、様式14及び様式15を、書留郵便等により提出又は持参しなければならない。電話、電報、FAX、電子メールその他の定められた方法以外の方法による入札は認めない。

イ 入札回数は3回を限度とする。初回の入札書を作成し、封筒へ入れて封印する。その封筒の表面に入札者の商号(名称)を記載し「2026年10月20日開札 業務用端末で使用するOffice ソフトライセンスの利用契約に係る入札書第1回目在中」と朱書きすること。この封筒を別の1つの封筒に入れて二重封筒とし、表面に「2026年10月20日開札 業務用端末で使用するOffice ソフトライセンスの利用契約入札書」と朱書きし、親展により提出先に宛て、入札書の提出期限までに必着させなければならない。

再度入札する場合は、別途案内するものとする。

ウ 入札書を持参する場合は、上記イと同様に入札書を作成し、入札日までに持参しなければならない。

エ 入札参加者等は、その提出した入札書の引換え、変更及び取消しをすることができない。

(4) 入札書の作成

ア 入札書の作成

(ア) 入札書は所定の様式（様式 1 3）を使用し、次の内容に従い記載すること。

イ 入札書の記載項目

(ア) 年月日

入札書の提出年月日とする。

(イ) 金額

入札書に記載する金額は、本調達に伴う一切の経費を含めて見積った契約希望金額（消費税及び地方消費税相当額を除く。）とすること。

(ウ) 入札者住所、商号、代表者及び押印

a 本人の場合

入札参加資格審査申請者の所在地、商号又は名称、代表者職、名前並びに様式 1 と同じ印とする。

なお、入札参加資格審査申請において、使用印鑑届（様式 4）の提出がある場合には、この印とすること。

b 代理人の場合

入札参加資格審査申請において代理人を選任している場合は、代理人の所在地、商号又は名称及び職、名前並びに代理人印とする。

c 復代理人の場合

復代理人の場合は、入札前に委任状（入札用）（様式 1 2）を提出し、復代理人の名前並びに復代理人印とすること。

ウ 入札参加者等は、仕様書、本入札説明書、契約書（案）及び規則を十分考慮して入札金額を見積もるものとする。仕様書等についての不知又は不明を理由として入札後に異議を申し立てることはできない。

エ 入札金額の訂正は認めない。

(5) 開札

ア 日時・場所

2026 年（令和 8 年）10 月 20 日（火）午前 10 時

福山市役所 ICT 推進課会議室（福山市東桜町 3 番 5 号 本庁舎 4 階）

イ 開札に関する事項

開札の際に入札者の立会いがない場合は、当該入札事務に関係のない市職員を立ち会わせて行うものとする。

ウ 落札者の決定方法

(ア) 福山市契約規則（昭和 41 年 5 月 1 日規則第 13 号。以下「規則」という。）に基づき定められた予定価格の制限の範囲内で最低価格を持って有効な入札を行った者を落札者とする。落札となるべき同価の入札をした者が 2 者以上あるときは、直ちにくじ引きを行い、落札者を決定する。当該入札者が開札に立ち会っていない場合、又は立ち会っていてもくじを引かない場合は、これに代えて「当該入札事務に関係のない市職員」がくじを引くものとする。

なお、本件に最低制限価格の設定はない。

(イ) 入札された最低価格が予定価格を超えている場合は、再度の入札を別途案内するものとする。

なお、再度の入札は2回を限度とする（合計3回）。

エ 入札結果の通知

開札後直ちに、落札者及び落札金額を電子メールで入札参加者に通知する。

(6) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札（再入札も含む。）は無効とする。

ア 参加資格のない者が入札したとき。

イ 同一の入札者が2つ以上の入札をしたとき。

ウ 他人の代理を兼ね、又は2つ以上を代理して入札したとき。

エ 入札者が連合して入札をしたとき、その他入札に際して不正の行為があったとき。

オ 入札書に記名押印がなかったとき。

カ 必要な記載事項を確認できない入札をしたとき。

キ 委任状を持参しない代理人が入札したとき。

ク 金額を訂正した入札をしたとき。

ケ 入札が、取り消すことができる無能力者の意思表示であるとき。

コ 契約担当職員において定めた入札に関する条件に違反したとき。

サ 再度の入札をした場合において、その入札が1であるとき。

シ 上記アからサまでに掲げるもののほか、規則又は特に指定した事項に違反した入札をしたとき。

(7) 入札又は開札の中止

天災その他やむを得ない理由により、入札又は開札を行うことができない場合は、これを延期又は中止する。この場合における損害は入札者の負担とする。

(8) 入札保証金

免除（規則第25条第1項第2号）

(9) 入札違約金

落札者が契約を締結しないときは、落札金額の100分の5に相当する金額を違約金として納入すること。

7 その他

(1) 入札に当たっての注意事項

ア 本市から提供を受けた文書について、本件の入札手続以外の目的に供してはならない。
また、本入札において、本市の情報システム等に関して知ることとなった内容は、第三者に漏らしてはならない。

なお、本市が貸与した文書は返却すること。

イ 本入札に要する費用は、入札者が負担する。

ウ 本入札に関し本市へ提出された資料は返却しない。

(2) 入札及び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に限定する。

(3) 守秘義務要件

本業務に関して知り得た情報は、第三者に漏えいすることを防止し、かつ、秘密漏えいの可能性を事前に排除するものとする。

また、関係資料の滅失又は、毀損を防止し、秘密を保持するため、必要かつ十分な措置を講じるものとする。

以上