



NJSS カスタマーサクセス部

03-6221-3063

<https://www2.njss.info/>



INTRODUCTION
GUIDE

NJSSを活用して 新しいビジネスを成功させましょう！

国内最大級の入札情報が集まるNJSSを使いこなせば、情報収集の時間を短縮し、効率よく落札へたどり着くことができます。入札を自社の新たなビジネスにするためには、自治体や機関の入札参加資格を取得し、自社に合った案件を見つけ、次に競合を調べ、さらに発注する機関の過去の傾向などを把握し、倍率の低い案件に臨むことが、落札への近道です。本書ではNJSSを最大限に活用して、ビジネスチャンスを手にする可能性を高めるためのノウハウをご紹介します。

chapter 1 まずは入札参加資格を取得しよう

入札参加資格とは	06	申請先選定のコツ	10
入札に参加したい機関を決めましょう	06	申請先が決まったら申請方法を調べましょう	11
入札の業務カテゴリーを把握しましょう	07	随時申請と定期申請について	12
官公庁(物品・役務)編	08	申請から取得までの期間について	12
官公庁(工事・コンサル)編	09	有効期間について	13
自治体編	09	申請に必要な書類	13

chapter 2 自社に合う入札案件を見つけよう

NJSSでできること	16	同業他社の落札実績を参考にしましょう	20
まずは検索してみましょう	17	NJSS上で案件を整理・管理しましょう	21
キーワードを設定して 新着案件メールを受信しましょう	18	案件管理機能を使ってみましょう	22
新着案件メールを活用しましょう	19	案件をダウンロードしてみましょう	23
		5つの入札形式の違いを理解しましょう	24

chapter 3 公示書のチェックすべきポイント

公示書とは	26	スケジュールの確認	28
参加条件の確認	26	入札保証金とは	28
電子入札か紙入札か	27		

chapter 4 説明会って何をするの？

説明会とは	30	何社参加しているかチェック	31
応札(入札に参加)に必要な書類を取得	30		

chapter 5 仕様書を確認しよう

仕様書の取得方法	34	質問書の提出(質問をする)	35
業務の内容を把握しましょう	34	契約書の確認	35
参加条件の確認	35		

chapter 6 過去案件の参照

見積作成時、過去の落札情報を確認	38	なぜ過去の案件情報が重要なのか	39
継続案件とは	38	過去情報(継続案件)がない場合には	40

chapter 7 書類の提出

書類提出とは	42	入札書記載時の注意	45
必要書類は機関や案件により異なる	42	封印の方法も確認しておきましょう	46
ひな形が無い場合は	43	委任状の準備も必要	46
書類提出=応札という場合もある	43	提出前に必ず確認しましょう	47
入札書とは?	44		

chapter 8 応札～契約締結について

会場での応札・開札には立会が必要	50	「評価基準」「採点表」を確認しましょう (企画提案型の場合)	51
入札書は複数パターンを用意しましょう	50	発注機関のカラーを盛り込む (企画提案型の場合)	52
代表者以外が入札に参加する場合には 委任状を用意しましょう	51	分かりやすさを心掛ける (企画提案型の場合)	52

chapter 9 契約締結について

落札結果の公表のされ方	54	契約書の提出	55
落札後、契約締結へ(一両日中に締結)	54		

NJSSを活用した一連の流れ

- 1 入札に参加したい機関・自治体を決めて入札参加資格を取得
- 2 NJSSで検索や新着案件メールを活用して参加する案件を決める
- 3 案件を決めたら公示書の内容をチェックする
- 4 案件の説明会に参加する
- 5 仕様書の詳細を確認する
- 6 過去案件、類似案件をNJSSで参照したうえで見積もりを作成
- 7 入札書を提出
- 8 落札結果を確認、落札した場合は契約を締結!
- 9 終わった案件はNJSS上で整理・管理する

chapter

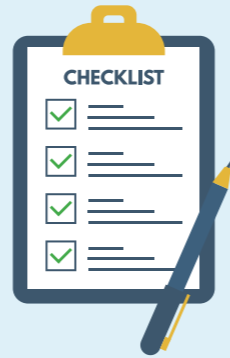
1

まずは入札参加資格を取得しよう

入札参加資格とは

入札参加資格とは、入札に参加するための資格のことです。公共発注機関は、入札者を募るにあたり、入札の参加資格要件を設定しています。そのため、入札に参加したい機関に対し、事前に会社情報や納税証明などの必要書類を添えて入札資格を申請し、参加資格要件を満たしていることを証明する必要があります。申請内容に不備がないことが確認されれば、機関の入札参加資格名簿に登録され、入札参加資格を得ることができます。

発注機関によって、入札資格申請の受付窓口や必要書類は異なります。申請したい機関が決まったら、必要書類や申請方法を確認しておきましょう。どの機関から案件が発生しても入札できるよう、幅広く申請しておくことも重要です。



入札に参加したい機関を決めましょう

まずは入札に参加したい機関を決めましょう。公共発注機関には、大きく『官公庁系』と『自治体系』の2つがあります。それぞれの機関や業務分類(業務カテゴリー)によって、入札参加資格は異なります。自社にマッチした案件を発注する機関はどこか、どんな業務カテゴリーの案件に入札したいかを確認し、決めておきましょう。

業務カテゴリー	発注機関	入札参加資格
物品	国・官公庁	全省庁統一資格
	自治体	自治体ごとに異なる
役務	国・官公庁	全省庁統一資格
	自治体	自治体ごとに異なる
コンサル (設計・測量など)	国・官公庁	省庁ごとに異なる
	自治体	自治体ごとに異なる
工事	国・官公庁	省庁ごとに異なる
	自治体	自治体ごとに異なる

様々な機関・自治体に申請をしておき、
案件が発生した場合に対応できるようにしましょう

入札の業務カテゴリーを把握しましょう

公共発注案件は、内容に応じて「物品」「工事」「役務」「コンサル」という4つの業務カテゴリーに分類されているケースが一般的です。物の製造や販売に関する業務は「物品」、建設工事や土木工事に関する業務は「工事」、サービスに関する業務は「役務」、設計・測量・コンサルティングに関する業務は「コンサル」といった具合に分類されています。

また、発注機関によっては分類が異なることもあります。機関や業務カテゴリーによって入札の参加資格や必要書類が異なることも多いので、事前に入札に参加したい機関の業務カテゴリーをきちんと把握しておく必要があります。

物品

物の製造・販売に関する業務

- 事務機器 ●事務用品 ●日用品
- 機械 ●精密機器 ●医療機器
- 印刷 ●ノベルティ ●金属製品
- 衣服 ●防災用品 ●備蓄食糧 など

工事

建設工事、土木工事

- 新築工事 ●改修工事 ●解体工事
- 電気工事 ●通信工事 ●設備工事
- 河川工事 ●法面工事 ●道路工事 など

役務

サービスに関する業務

- 人材派遣 ●調査 ●広告
- 整備 ●翻訳 ●施設管理
- システム開発 ●清掃 ●賃貸借
- 廃棄物処理 ●運送 ●設備保守 など

コンサル

設計、測量

- 測量 ●実施設計 ●改修設計
- 地籍調査 ●トンネル点検
- 工事監督 ●補償コンサル

自社の業務に該当するカテゴリーを確認し、
申請漏れのないよう注意しましょう

官公庁(物品・役務)編

官公庁やその出先機関の発注する物品・役務の入札案件は「全省庁統一資格」で参加が可能です。資格は全省庁に共通して有効な資格なので、複数の省庁に申請する必要はありません。官公庁の外郭団体(=出先機関)でも全省庁統一資格で入札参加可能としている団体が多くあり、この参加資格を取得しておくことで、参加できる案件の幅が大きく広がります。

インターネットからも簡単に申請手続きができるので、まずはこちらを申請しましょう。インターネットからの申請は、「調達ポータル」から手続き可能です。(調達ポータルを利用する場合には、事前に利用者登録が必要になります)

事前に用意するもの

- 登記事項証明書
(現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書)※法人のみ
- 財務諸表
- 納税証明書
- 委任状
※代理人が申請する場合
- 外字届
※商号、名称、住所、代表者氏名に外字等を使用している場合

調達ポータル <https://www.p-portal.go.jp>

全省庁統一資格を新規に申請する場合、上記書類が必要になります。これらの添付書類は、電子ファイルを添付するか郵送します。



全省庁統一資格を取得することで、参加できる案件の幅が大きく広がります

官公庁(工事・コンサル)編

工事やコンサルに関しては、全ての省庁を統一する入札参加資格はありません。省庁単位で案件がまとめられているケースも多いので、「〇〇省 工事 入札参加資格」などのキーワードで、インターネット検索してみましょう。

例1

文部科学省

(建設工事・設計コンサルティング)

対応する機関

- 文部科学省とその出先機関
- 国立大学、国立高等専門学校
- 文部省に関連する独立行政法人 など

例2

内閣府

(建設工事および測量・建設コンサルティング)

対応する機関

- 内閣官房、内閣法制局、人事院
- 内閣府、宮内庁、公正取引委員会、警察庁
- 金融庁、消費者庁 など

工事やコンサルは省庁別でまとめられています
インターネットで検索してみましょう

自治体編

自治体の入札参加資格は、それぞれの自治体ごとに資格申請が必要です。「〇〇市役所 入札参加資格」などのキーワードで、インターネット検索してみましょう。

複数の自治体で一括申請の窓口をもっていることもあります。一括申請できる自治体の入札参加資格から積極的に取得するようにしましょう。

例1

東京電子自治体共同運営

対応する機関

- 23区、全26市、7町村部 など
- ※「東京都」には申請できません

例2

かながわ電子入札共同システム

対応する機関

- 神奈川県
- 県内29市町村 など
- ※「横浜市」「川崎市」「横須賀市」「山北町」「真鶴町」には申請できません

一括申請ができる自治体から効率的に
申請していきましょう

申請先選定のコツ

まずは全省庁統一資格を申請しましょう。次に一括申請可能な自治体など効率的に入札参加資格を取得できる機関に申請します。**その他の公共発注機関の入札資格については、NJSSのサイトから過去の発注件数を検索し、自社にマッチしそうな案件数の多い機関を優先して取得すると良いでしょう。**

一見すると自社の業務とは関係ないと思っている官公庁や自治体からも、マッチする案件が発注されることもあります。

全ての資格を取得する時間はない... どうしよう...

機関	自社にマッチしそうな案件数/年
東京都庁	120件
大阪府庁	10件
福岡県庁	50件

まずは東京都庁の資格を取得しよう!

キーワード検索後、「発注機関名」をクリック

NJSSでキーワード検索後、発注機関名をクリックすると、その機関ごとの過去の案件が一覧で表示され、発注機関の傾向を把握することができます。これにより、**案件数の多い機関や自社に適した案件を発注している機関を優先的に選定**し、効率的な入札参加資格の申請が可能になります。

まずは全省庁統一資格を申請し、その他の発注機関はNJSSのサイトから案件数の多い機関を優先して申請しましょう

申請先が決まったら申請方法を調べましょう

取得したい入札参加資格が決まったら、インターネットから申請方法を検索しましょう。たとえば東京都の資格を取得したいのであれば、「**東京都庁 入札参加資格**」のキーワードで検索してみるとわかります。また、東京都とは別に千代田区や八王子市など東京都の自治体に参加する「東京電子自治体共同運営サービス」などもあります。

発注機関ごとに申請受付期間が設定されているため、まずは申請受付期間をしっかりと調べましょう。**受付期間が過ぎているように見えても、実際には随時申請が可能なのもあります。**また、同じ発注機関でも、業務カテゴリー、営業種目、取り扱い品目によって申請方法や資格審査に必要な書類が異なる場合もありますので注意が必要です。

受付期間が終わってる! ...と思ったら今から申請できるのか、良かった。

東京都 物品買入れ等競争入札参加資格

1. 定期受付のご案内

2. 随時受付のご案内

3. 申請後の各種手続き

令和 年度用の資格申請は、随時受付にて行ってください。

令和 年度用の定期受付は、以下のとおり実施します。

(1) 申請対象者
令和 年度に東京都(知事部局・行政委員会等)及び東京都公営企業局(交通局・水道局・下水道局)が発注する物品等の買入れその他の契約工事の発注、設計、測量及び地質調査の委託並びに総トン数20トン以上の船舶の製造及び修繕の請負を除く。)の入札に参加を希望する事業者の方が対象です。

(2) 申請期間
一般 令和 年 月 日() から令和 年 月 日() まで ⇒ 申請の手引き
総合 令和 年 月 日() から令和 年 月 日() まで ⇒ 申請の手引き

(3) 資格の有効期間
令和 年4月1日から令和 年3月31日までの2年間

令和 年度東京都物品買入れ等競争入札参加資格申請受付(随時受付)を下記のとおり実施しています。

(1) 申請方法
インターネットによる**電子申請**です(あらかじめ**電子証明書**の購入が必要です)。
申請データを送信後、郵送書類確認紙と必要書類を提出(郵送等)してください。

(2) 申請期間
令和 年4月1日(木) から令和 年3月10日(木) まで

取得したい入札参加資格が決まったら、インターネットで申請方法を検索してみましょう

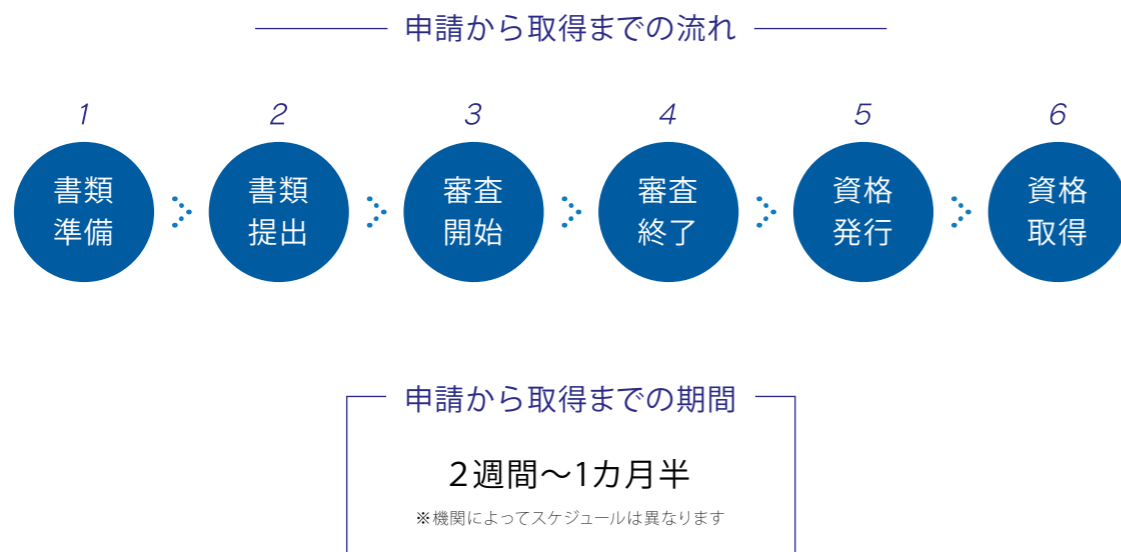
随時申請と定期申請について

申請する機関によって多少の差異はありますが、入札参加資格の申請には「随時申請」と「定期申請」があります。新たに入札参加資格を申請する場合には随時申請、すでに取得している入札参加資格の更新手続きをする場合には定期申請から行います。

申請種類	主な対象者	意味合い
随時申請	新規申請者 資格失効者	新たに取得する旨の申請を受け付けている ※機関毎に受付期間限定有り
定期申請	資格保有者	受付期間を限定し、資格の更新手続きを行う ※機関によっては新規申請も同時に受け付けている

申請から取得までの期間について

入札参加資格を申請してから実際に資格が取得できるまでには、機関によってスケジュールは異なるものの、およそ2週間から1カ月程度かかります。申請してからすぐに入札参加資格が得られるわけではないので、スケジュールには余裕をもって申請する必要があります。早めに準備に取り掛かりましょう。



有効期間について

入札参加資格には有効期限が設定されています。機関によって有効期限や更新のタイミングが異なるため、入札参加資格の取得後は、更新タイミングを把握しておきましょう。資格が失効していたことに気づかず、重要な入札案件に参加できなくなってしまう可能性もあります。

機関	期間
全省庁統一資格	3年
東京都庁	2年
大阪府庁	3年
名古屋市	2年
千葉市	2年

入札資格の管理に便利なサービス

入札資格ポータル

<https://nsp.njss.info/>

更新漏れを防ぐ通知機能や入札資格の管理に特化したフォーマットを提供

申請に必要な書類

申請に必要な書類は、取得する入札参加資格ごとに異なります。インターネットから書類を電子ファイルで添付する際には、ファイル形式やファイルサイズの最大値が指定されていることもあります。また、申請書類に必要な書類を郵送や窓口を持ち込まなければならないこともあるので、事前にインターネットで必要書類や提出方法を確認し、申請時に不備がないように用意しましょう。

機関	必要書類
全省庁統一資格	謄本、納税証明書、財務諸表など
東京都庁	謄本、財務諸表、消費税の取扱が記載された書類など
大阪府庁	謄本、納税証明書、財務諸表など
名古屋市	謄本、納税証明書、印鑑証明書、財務諸表・使用印鑑届など
千葉市	謄本、納税証明書、印鑑証明書、営業沿革書など



chapter

2

自社に合う入札案件を見つけよう

NJSSでできること

NJSS(入札情報速報サービス)は、全国7,500を超える機関の入札情報の中から、自社にマッチする入札情報を横断的に一括検索できるサービスです。これまで入札情報は、発注機関ごとにホームページなどでチェックしなければならず、とても時間と手間が必要でした。しかし、NJSSを使えば、情報収集の手間を効率化するだけでなく、これまでではノーチェックだった発注機関の案件を見つけるなど、機会損失を防ぐことができます。



気が遠くなるほど手間暇をかけて
情報収集していたものを・・・

皆さまの代わりに情報を集約し、
貴社が必要な情報が取得可能です

Point
1

NJSSで全国の入札情報を一括検索できます

全国8,400を超える公共発注機関の入札情報の中から、自社にマッチした入札情報を横断的に一括検索できます。もう機関のホームページを見て、入札情報をチェックする必要はありません。

Point
2

最新の入札情報を毎朝メールでお届けします

日々、公共発注機関のホームページから公開される様々な案件情報の中から、自社にマッチする案件が自動的にメールで通知されます。入社してきたタイミングで、前日に登録された案件の中から、自社にマッチする案件の一覧を確認することができます。

Point
3

過去の落札額や落札した会社もわかります

落札額や落札会社名など、入札の結果情報も収集しています。過去の金額の推移を確認して落札の確率を高める、あるいは同業他社の落札履歴を確認して活動状況を分析するなど、戦略的な入札活動に取り組むことが可能です。

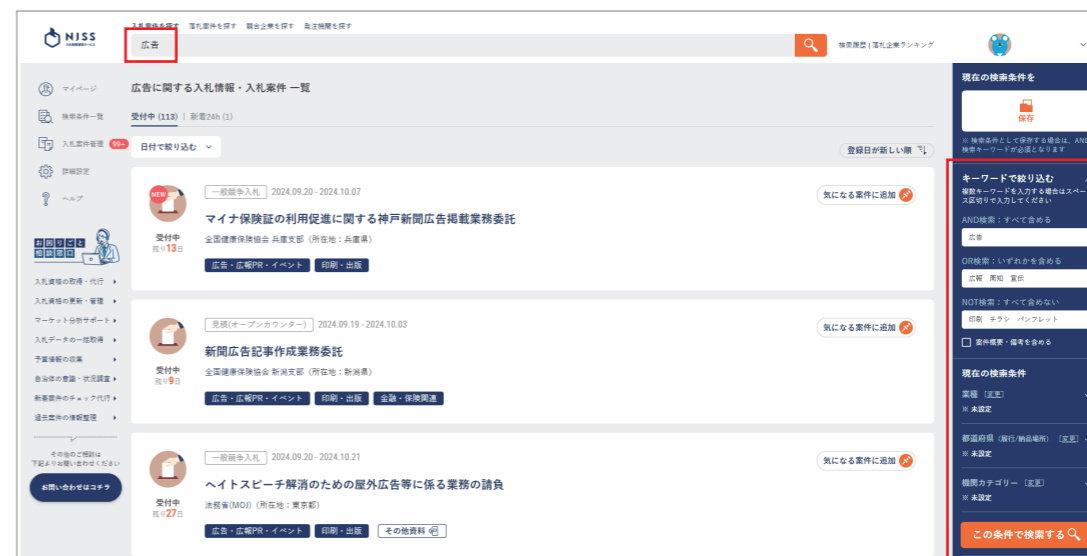
Point
4

雑多な案件のタスクを管理し、機会損失を防ぎます

入札案件によって書類の提出締切日、入札日などは異なります。NJSSの案件管理機能を活用すれば、手間なく管理表を作成でき、対応忘れといった機会損失を防止できます。

まずは検索してみましょう

実際にNJSSから案件を検索してみましょう。まずは検索キーワードを指定して検索する「フリーワード検索」を実行しましょう。**案件名称(調達名称)に検索キーワードが含まれた案件が検索結果として表示されます。** 自社の業務に沿った効果的な検索キーワードを指定しましょう。



検索結果の右に表示されるメニューから案件の絞り込みができます。絞り込み条件を掛け合わせることで、より効率的な情報収集が可能となります。

Point!

キーワードの絞り込み ORやNOTを使うことで効率的で精度の高い検索が可能!

NJSSは全国にあるさまざまな公共発注機関の案件を検索できるため、検索可能な案件数も膨大です。情報収集の手間を効率化し、**案件見落としに伴う機会損失を防ぐには、検索結果の絞り込みが重要**になります。

「キーワードで絞り込む」からは、いずれかのキーワードを含める指定の「OR」や、指定したキーワードを含まない「NOT」を織り交ぜることで、効率的な案件検索が可能です。



新着案件メールを受信しましょう

検索条件を保存して「検索条件一覧」より**保存した条件のトグルを「必要」に変更することで、新しく公示された案件をメールでお知らせする「新着案件メール」を受信**できます。
 手で検索する手間を省き、より効率的な案件情報の収集が可能です。



保存した「検索条件一覧」から検索条件の編集が可能です。
 キーワードの編集では、下記の絞り込みが出来ます。

- 【AND検索】すべて含める
 …複数のキーワードすべてがヒットすれば検索結果が表示されます。
- 【OR検索】いずれかを含める
 …複数のキーワードのうち一つでもヒットするキーワードがあれば検索結果が表示されます。
- 【NOT検索】すべて含めない
 …特定のキーワードを検索対象から除外して検索結果が表示されます。



検索条件の絞り込みを工夫して
 機会損失を防ぎましょう

新着案件メールを活用しましょう

キーワード設定で検索条件を設定しておくことで新着案件メールが届くようになります。**興味のある案件があれば、メールに記載されているURLをクリックするだけで、案件情報を確認することが可能です。** 毎日手作業で案件を検索するのは大変ですが、効果的なキーワードを設定しておけば、スムーズに入札参加手続きを進めることができます。

新着案件メールに記載されている案件が少ない場合には、キーワード設定の内容を見直してみましょう。自社にマッチした案件が少ないのではなく、キーワードが適切に設定されていない可能性があります。



新着案件メールを活用することで、
 日々の案件探しを大幅に効率化することが可能です

同業他社の落札実績を参考にしましょう

NJSSでは、同業他社の落札実績を検索することも可能です。検索窓の上部の「競合企業を探す」を選択し、気になる同業他社の企業名を入力して検索すると、検索キーワードと一致する会社の検索結果が表示されます。該当する会社をクリックすると、「落札傾向」「落札情報」「契約先（発注機関）」を閲覧することができます。

- どんな案件を落札してきたのか
- どんな案件に応札してきたのか
- いくらで落札しているのか
- どの機関の案件を多く落札しているのか
- 機関ごとにどんな案件を落札しているのか
- どのエリアの入札に強いのか

といった情報はもちろん、同業他社が落札した案件名を一覧で確認することで、どんな検索キーワードを登録すべきかの参考にもなります。



同業他社の動向・傾向を把握しつつ、よく使われる言い回しなどを同業他社の落札実績から引用しましょう

NJSS上で案件を整理・管理しましょう

参加を検討する件数が増えてくると、どの案件に参加したか、落札できたのか、落札できなかったのかなど、自社の取組の整理・管理が困難になっていきます。自社の成果が見えにくくなる前に、NJSSの「案件管理機能」から自社の取組を整理・管理し、後々振り返りをする際に役立てましょう。



管理中一覧

進行中 (5,507) | 検討中 (2) | 終了 (81) | すべて (5,590)

案件管理の一括ダウンロード

案件名	発注機関	担当者	直近予定日	入札日
岐阜大学附属団地(本部地区)において使用する固定電話サービスの更改一式	官報		2021.04.16	2021.06.08
施設改善用サンダル供給契約	矯正局(MOJ)		2021.06.29	2021.06.29
江東区佐賀一丁目付近外管路内清掃工【03-作-002】	東京都庁		2021.04.23	2021.06.08
西濃子ども福祉センター管理業務委託一式	岐阜県庁		2021.06.18	2021.07.07
墨田区江東橋一丁目付近外管路内清掃工【03-作-004】	東京都庁		2021.04.23	2021.06.08
江東区毛利一丁目付近外管路内清掃工【03-作-003】	東京都庁		2021.04.23	2021.06.08

入札案件管理

進行中の案件	5,545 件
気になる案件	1,030 件
タスク (×切 1日前)	4 件
(×切 3日前)	7 件
(×切 7日前)	11 件

参加した案件をワンクリックで案件管理に登録
実績管理は案件管理機能で整理しましょう

案件管理機能を使ってみましょう

案件管理機能では、**自社の入札活動及び入札案件を整理・管理することが可能です**。案件ごとに優先順位や担当者を設定することもできます。また案件管理に案件を登録しておくだけで、各期限日の1・3・7日前にメールで通知されます。

さらに登録した案件に結果情報が追加されると、メールで結果の通知を受けることができます。



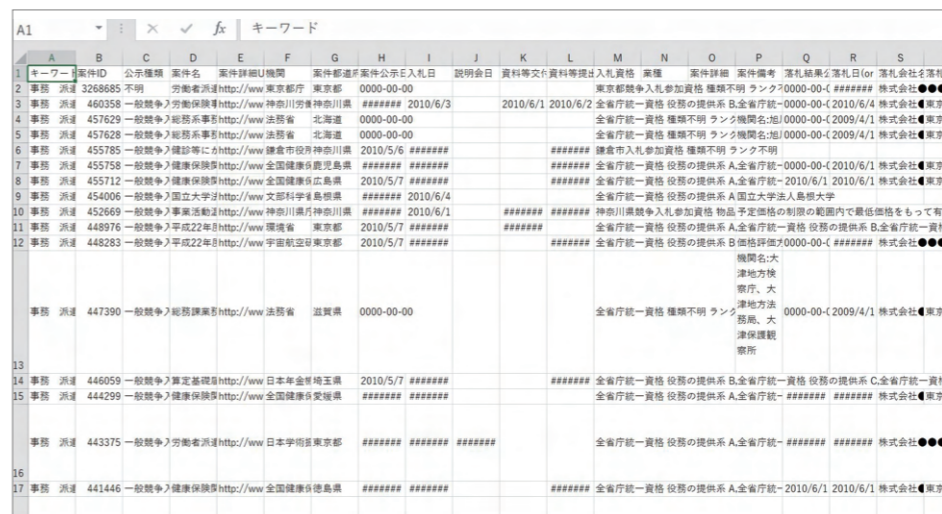
案件管理機能を活用することで、**機会損失を防ぎ、自社の取組みの振り返りにも利用可能です**

案件をダウンロードしてみましょう

案件情報は、CSVデータとしてダウンロード可能なので、そのままExcelに取り込むことができます。つまり、過去のデータを一覧化することで

- どの機関が
- どの企業が
- いくらで
- どれくらいの頻度で

といった情報を把握しやすくなり、次回どの案件に参加すべきかを見定める一助になります。



CSVダウンロード機能を活用し、**これから発注される案件の準備を進めましょう**

5つの入札形式の違いを理解しましょう

初めて入札に参加しようと思った時に、企業の担当者が最初に困惑するのが、案件によって異なる入札形式の違いです。そこで代表的な5つの入札形式について解説します。

一般競争入札

入札資格を取得していれば、基本的には誰もが参加できる入札方式です。**入札情報を公告して参加申込を募り、希望者同士で競争に参加し契約者を決めます。**

一般競争入札は、可能な限り安い価格での調達を行うことで税金の無駄をなくすという考えに基づいたものです。こうした価格のみで決定する方式は、自動落札方式と呼ばれています。

企画競争入札

あらかじめ発注者側が提示する予算額の範囲内において、複数の業者から企画提案や技術提案を提出させ、提案内容を審査し、企画内容や業務遂行能力が最も優れた者と契約する方式です。

指名競争入札

日本の官庁入札案件においては一般競争入札を原則とすると規定されていますが、次の場合に限り、例外的に指名競争入札が認められます。契約の性質又は目的により、競争に加わるべき者が少数で一般競争に参加する必要がない場合や、工事又は製造の請負、物件の売買その他の契約で、その性質又は目的が一般競争入札に適しない場合。不誠実な業者が参加するのを避ける場合や、特殊な案件で検査が著しく困難な場合などに合致した場合、**発注者側が指名した者同士で、競争に参加し契約者を決める方式**を指します。

公募

企画競争等への参加希望を募る場合に、技術や設備等の必要条件をホームページ等で具体的に明示して、広く参加者を募る方式です。

公募は、従来は研究開発等を委託する場合などに特殊な技術または設備等が不可欠であるとして、発注者の判断により、特定の者と契約していたものについて、当該技術または設備等を有している者が、他にいない場合がないとは言い切れないことから、必要な技術または設備等を明示したうえで参加者を募るものです。一般競争入札が、入札資格さえ持っていれば原則参加できるのに対して「公募」は広く参加者を募ったうえで、発注者側による入札参加の振り分けがあると言えます。

随意契約とは

国や自治体が仕事を発注するには、基本的には競争入札がメインになりますが、発注する案件によっては競争入札をすることで案件履行に支障をきたす場合、**競争入札を行わず任意で決定した相手と契約を結ぶことがあります。**これを「随意契約」といいます。



公示書のチェックすべきポイント

公示書とは

公示書は入札を行う日程や場所など案件の概要が記載された書類です。応札するまでの必要手順が示されているので、必ずチェックしましょう。

※より具体的な参加要件や手順が記載された「入札説明書」や「仕様書」とは異なります。

入 札 公 告	
次のとおり一般競争入札に付します。	
令和 元年 9月12日	
分任支出負担行為担当官近畿地方整備局 滋賀国道事務所長 森本 和寛	
1. 一般競争に付する事項	
(1) 調達案件の名称及び数量	雪害対策地新聞広告業務 数量 新聞広告 1式 (電子調達システム対象案件)
(2) 調達案件の概要	本業務は滋賀国道事務所において、一般ドライバーに対して落下物の防止に対する注意喚起及び雪道走行時の安全確保や道路利用マナーの向上の啓発を図り、円滑な交通を確保することを目的として、新聞広告を活用した広報を行うものである。
(3) 履行期間	契約締結の日から令和 2年 2月28日まで
(4) 履行場所	滋賀県大津市竜が丘4番5号 滋賀国道事務所
(5) 入札方法	<ul style="list-style-type: none"> ① 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（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た金額とする。）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、見積もった契約希望金額の100分の100に相当する金額を入札書に記載すること。 ② 電報及び郵送による入札は認めない。 ③ 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。
(6) 電子調達システムの利用	本案件は、入札及び競争参加資格確認申請書等（以下「申請書等」という。）の提出を電子調達システムで行う対象案件である。なお、電子調達システムにより難い場合は、紙入札方式参加願を提出するものとする。
2. 競争参加資格等	
(1) 競争参加資格	<ul style="list-style-type: none"> ① 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。 ② 平成31・32・33年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされた近畿地域の競争参加資格を有する

参加条件の確認

公示書を確認し、その案件に必要な入札参加資格を取得しているかどうかを確認しましょう。

参加条件は公示書以外にも、説明会において口頭で説明される、あるいは説明書や仕様書に記載されているといった場合もあるので注意が必要です。

2. 競争参加資格等
(1) 競争参加資格
① 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
② 平成31・32・33年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされた近畿地域の競争参加資格を有する

(5) 電子調達システムによる場合は、電子認証（ICカード）を取得していること。
(6) 分任支出負担行為担当官から入札説明書の交付を受けた者であること。
(7) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として、国土交通省が発注する業務等からの排除要請があり、当該状態が継続しているものでないこと。
(8) 平成21年度以降において、新聞掲載による広告業務の元請けとしての履行実績があり、実績が確認出来る資料を提出した者であること。

取得している入札参加資格で参加可能か参加要件を満たしているかなどを確認しましょう

電子入札か紙入札か

電子入札とは、一連の入札の手続きを、インターネットを介して行う方法です。電子入札を行うには、電子入札システムに登録をする必要があり、また、本人確認のために専用の電子証明書(ICカード)とカードリーダーの購入が必要となります。

紙入札は従来通り、一連の入札の手続きに紙の入札書を用いる方法です。

例1

(6) 電子入札システムの利用 本件は、電子入札システム (<https://www.jhf.go.jp/financial/tender/index.html>) を利用した応札及び入札手続により実施するものとする。ただし、紙による入札書の提出も可とする。

例2

① 本案件は、競争参加資格確認申請書及び必要な証明書等（以下「申請書等」という。）の提出及び入札を電子調達システムで行う対象案件である。なお、電子調達システムの環境設定については、3（3）②のURLより行うこと。また、電子調達システムによりがたい場合は、紙入札方式参加願を提出するものとする。

電子証明書を用意することで参加可能な案件の幅が広がり入札活動の効率化に繋がります

スケジュールの確認

入札期日は細かく設定されています。期日を守らなければ入札に参加できず、機会損失につながります。対応漏れがないようスケジュールを管理し、社内リソースの調整・外注の検討・調整など、期日に間に合わせるができるかどうかを確認しておきましょう。

入札説明書の交付期間	令和 元年 9月12日(木) から 令和 元年10月 1日(火) まで	競争参加資格を証明する書類の受領期限 令和元年10月30日(水) 10時00分 入札書の受領期限 令和元年10月31日(木) 10時00分 開札の日時及び場所 令和元年11月1日(金) 10時00分 大阪合同庁舎第4号館3階 近畿厚生局会議室
申請書等の受領期限	令和 元年10月 1日(火) 正午	
入札書の受領期限	令和 元年10月30日(水) 正午	
開札の日時	令和 元年10月31日(木) 午前10時00分	

入札保証金とは

入札保証金とは、契約がきちんと履行されることを担保するため、発注機関に納める保証金です。主に、大規模な工事など、契約が履行されなかった時の影響が大きい案件に設けられています。条件によっては保証金を免除されることもありますので、確認するようにしましょう。

取めた保証金は返還されますが、タイミングや返還方法は発注機関によって異なります。

5 入札保証金

- (1) 入札に参加しようとする者は、その者の見積もった契約金額（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）相当額を含む。）の100分の5に相当する額以上の入札保証金又これに代える担保を納付すること。
- (2) 入札保証金の納付の免除、納付方法等は、北海道公立大学法人札幌医科大学契約事務取扱規則（以下「取扱規則」という。）第9条の定めるところによる。

4 その他

- (1) 契約手続きにおいて使用する言語及
- (2) 入札保証金及び契約保証金 免除
- (3) 入札者に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者

説明会って何をするの？

説明会とは

機関の案件担当者から、案件の概要について説明を受ける場が説明会です。公示書や入札説明書に説明会の開催日時・場所が記載されているため、必ずその旨の記載がないかを確認しましょう。また、質疑応答の時間も設けられているため、分からないことがあれば質問をしましょう。

案件について質問できる機会が、説明会のみということもあるため、説明会には積極的に参加しましょう。説明会に参加しないと、入札に参加できない場合もあります。もちろん説明会が終わっていても入札可能な案件はありますので、担当者に確認するようにしてください。

※全ての入札案件で説明会が開催されるわけではありません。

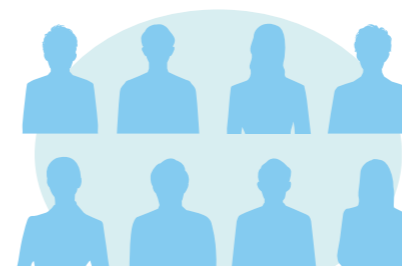


応札(入札に参加)に必要な書類を取得

説明会では、説明書・仕様書・見積書など応札に必要な書類を取得できます。説明会でしか入手できない書類もあります。

何社参加しているかチェック

説明会に行くと、その入札に参加を検討している会社が一同に集まります。その場に何社来ているかを確認することで、その案件の競争率も予測できます。説明会への参加者数が少ない場合、最終的な競争率は低くなることが予想されるため、高めの価格でも落札できる可能性があります。



競争率
高



競争率
低

説明会に参加することで競争率を
計ることも可能です
説明会には積極的に参加しましょう



chapter

5

仕様書を確認しよう

仕様書の取得方法

仕様書とは、**その入札案件の目的や対応範囲、購入するものの内容など、業務内容が詳しく記載された書類**です。仕様書に沿って業務を遂行した場合、いくらになるのかを見積もるためにも必要です。仕様書取得の方法は、発注機関や案件によって異なります。**機関のホームページ、メール、郵送、FAX、あるいは直接機関に取りに行かなければならないこともあります**。案件によっては、説明会の時に手渡しされることもあります。

公示書に取得方法が記載されていることが多いですが、そちらに記載がなく、仕様書の取得方法が分からない場合には、発注機関の担当者に質問しましょう。

例1

入札書の提出場所等

(1) 契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問い合わせ先
東京都千代田区九段北
全国健康保険協会本部 経理グループ(担当) 手続係 電話 03-3588-2000

(2) 入札書の受領期限等
期 限 令和元年10月21日 12時00分
(郵送する場合も、上記日時までに必着とする。)
提出場所 上記3(1)と同じ

例2

(1) 入札説明書の交付方法及び交付期限

ア 交付方法
原則として、**電子メールにより交付する。交付を希望する者は、次の内容の電子メールを、管財部契約課代表アドレス (pmbid-kbid)@c.go.jp) に送信すること。**
(ア) 電子メールの標題に、「入札公告第31-372号に係る入札説明書交付希望」と記載する。
(イ) 電子メールの本文に、次の内容を記載する。
① 入札件名「日本公庫の取組み等の周知のための新聞広告掲載業務(秋田魁新報)」
② 交付申請者の住所、氏名、電話番号、メールアドレス(交付申請者が法人の場合は、住所、法人名、担当部署、担当者氏名(役職)、電話番号、メールアドレス)
公庫が当該電子メールに入札説明書を添付したうえで交付申請者に返信することにより、入札説明書を交付する。入札説明書が受信できない場合は早急な交付を希望する場合は、前4の担当者まで電話連絡を行うこと。
なお、窓口(前4の場所)での交付を希望する場合は、交付希望日の前営業日までに前4の担当者まで電話連絡を行うこと。
イ 交付期限 令和元年11月5日(火)12時00分

業務の内容を把握しましょう

仕様書には、**案件の目的や対応範囲などの業務内容が詳しく記載されており、見積書を作成する上で、必要な書類**です。

業務内容をくまなくチェックし、対応できる仕事を判断しましょう。

仕様書

1. 事業名
令和元年度エネルギー需給構造高度化対策に関する調査等委託事業(エネルギー政策広報媒体(冊子)の作成・配布)

2. 事業目的
東日本大震災とそれに伴う東京電力福島第一原子力発電所の事故後、エネルギー全体に対する国民の関心は高まっている中、我が国のエネルギー需給構造が抱える課題の共有や、課題解決のための協力を得ることは重要である。
そのため、我が国のエネルギー事情及びエネルギー政策の全体像について、国民が自らの関心に基づいて最も適切に整理された情報を選択できるよう、科学的知見やデータ等に基づいた客観的で多様な情報を提供し、理解を広めることを目的とする。

3. 事業内容
(1) 冊子の作成・配布
① 一般・社会人、高校生、大学生等を対象としたエネルギー情勢及びエネルギー政策に関する全般的・基礎的な情報を網羅した冊子「2019年版日本のエネルギー(仮称)」及びHTML形式・電子ブック形式(「2019年版日本のエネルギー(仮称)」)、「Energy in Japan 2019(仮称)」(英語版)について今年11月～来年1月を目途に企画・作成(原案作成含む)すること。
作成に当たっては、「日本のエネルギー2018」、平成30年7月3日に閣議決定された「第5次エネルギー基本計画」、令和元年6月7日に閣議決定された「平成30年度エネルギーに関する年次報告」、令和元年6月11日に閣議決定された「パリ協定に基づく成長戦略としての長期戦略」及び最新のエネルギーを巡る情勢等を踏まえ、構成等について検討すること。入札に際しても、上記に関して冊子に盛り込みたい内容を提案すること。
ただし、実際に作成する冊子では、資源エネルギー庁長官官房総務課調査広報室(以下「資源エネルギー庁担当者」という。)と十分に協議・調整し作成すること。
また、英語版の作成に当たっては、ネイティブスピーカーによるチェックを受けること。
② 冊子では資源エネルギー庁ホームページへのログインを誘導するよう工夫すること。

参加条件の確認

仕様書(もしくは入札説明書)には、公示書に記載されていない参加条件が記載されていることがあります。実際に入札に参加できるかどうかは、仕様書を確認してようやく判断することができます。必ず仕様書の参加条件を確認するようにしましょう。

11 再委託

(1) 一括再委託の禁止等
契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。
また、契約金額の50%を超える業務、企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務(以下「契約の主たる部分」という。)については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。
ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県民会議が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

ウ 組織の実績

過去2年以内に、CM、PV、TV番組、オンライン教育動画の映像制作等を行った実績を3件以上有すること。それを証するため、「組織としての類似事業の実績(様式第7号)」及び制作作品がわかるもの(映像中のキャプチャー画面等)を提出すること。

エ 事業従事者の経験・能力

②a)～d)を実施するスタッフについては、過去2年以内に、CM、PV、TV番組、オンライン教育動画の映像制作等を行った実績を3件以上有すること。それを証するため、「事業従事者の実績(様式第8号)」及び制作作品がわかるもの(映像中のキャプチャー画面等)を提出すること。

質問書の提出(質問をする)

仕様書を確認していると、「これはどういうニュアンスなのか?」「どういう意味だろう?」と気になる時もあります。その際は、**自己解釈せず、必ず機関の案件担当者に質問**しましょう。

※質問方法は公示書に記載されています。

※質問書がない案件もあります。

様式4
DVB放送禁止等発用映像制作業務に係る質問書
令和元年 月 日

【質問者】
事業者名
(個人又は名称)
担当者
(姓・名・氏名)
電話番号
FAX番号又はメールアドレス
郵送先

【質問内容】

【印字】
全国健康保険協会本部 経理グループ
〒100-8305
東京都千代田区九段北
FAX 03-3588-2000
メール

契約書の確認

仕様書や入札説明書を取得する際、契約書(案)も併せて取得できる案件もあります。

落札前の段階で、契約内容に問題がないか確認しておきましょう。会社にとって不都合な文言が見つかった場合には、**機関の案件担当者にその旨を伝えてみましょう**。

委託契約書

1 契約業務名 福井県ふるさと納税プロモーション映像制作等業務

2 契約金額 金 円
(うち取引に係る消費税額および地方消費税の額 金 円)

3 契約期間 令和元年 月 日から令和2年2月28日

4 履行場所 福井県交流文化認定交流課

5 契約保証金 免除

福井県(以下「甲」という。)と、〇〇(以下「乙」という。)とは、次の条項により契約を締結する。
この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有するものとする。
令和元年 月 日
甲 福井県交流文化認定交流課

chapter

6

過去案件の参照

見積作成時、過去の落札情報を確認

仕様書から業務内容を把握したら、見積もりを作成する前に、必ず過去の落札情報を確認するようにしましょう。まず確認することは、その案件が**継続案件**かどうかです。

継続案件とは

継続案件とは、**同じ機関から定期的に発注される似たような案件**です。同じ内容の案件がない場合でも、類似案件がないかを必ず確認しましょう。何も情報がない場合、自社の実績などに沿って見積もりを作るしかありませんが、過去情報があれば、落札の精度が上げられます。



なぜ過去の案件情報が重要なのか

過去の同様の案件は、これから入札に参加する案件の見積もりの作成にとっても役立ちます。

過去の情報がない状態で入札参加する場合

過去の情報がない場合、仕様書の内容に応じて、自社ならいくらでできるのか、という点でしか判断ができません。見積価格は当てずっぽうになり、運だけの勝負になるので落札できる可能性が低くなります。

前回・前々回情報がある場合

前回は割高での落札だった場合、必要以上に見積価格を下げずに済みます。事前にどれくらい利益が出そうなのか、競争相手は多いのか、落札価格の下がり方などの傾向を把握することができます。

また、落札価格が安すぎる案件の場合、仕様書では読み取れないコストダウンの方法があるかもしれません。

※NJSSでは公開された結果情報も収集していますので、過去の案件情報がNJSSに掲載されていないか必ず確認しましょう。



だいたい700万円前後 ▶ 今回は700万円切りそう？

過去情報の有無で、落札の精度が大きく変わるため、NJSSで過去情報があるか確認しましょう

過去情報(継続案件)がない場合には

継続案件がない場合でも、類似する案件がないか、念のためチェックしましょう。何かヒントが得られる場合もあります。

新着案件メールから発見

入札情報

一般競争入札 公示日 2020.02.25

ちばアクアラインマラソン2020開催業務委託

千葉県 / 千葉県庁

入札資格 千葉県物品等一般競争入札参加資格 役職の提供系 ランク不明

履行場所 千葉県



不明 2019.07.26 - 2019.07.24

受付終了

第15回さくら市マラソン大会会場設営等業務委託

さくら市役所

栃木県

落札結果 2019.07.24 | 株式会社 | 1,790,000円

過去の「マラソン」の案件を検索し、落札会社情報を見つけた

見つけた会社名で落札会社検索。各地の市民マラソンの運営業務を受託している…。アクアラインマラソンも参加してくるかも!

株式会社 [redacted] の落札案件一覧

すべて (3)

公開競争入札、コンペ、プロポーザル 2019.08.09

受付終了

高知龍馬マラソン2020運営業務

高知県庁

高知県

落札結果 | 株式会社 [redacted] | 1万円

公開競争入札、コンペ、プロポーザル 2019.08.21 - 2019.10.04

受付終了

フルマラソン大会準備及び大会運営に係る支援等業務委託

真光株式会社

東京都

その他落札 1件

落札結果 | 株式会社 [redacted] | 1万円

公開競争入札、コンペ、プロポーザル 2018.08.14 - 2018.08.29

受付終了

東京マラソン 2019 競技運営等補助業務委託

東京マラソン財団

東京都

落札結果 | 株式会社 [redacted] | 1万円

類似する案件の結果情報を確認することで、ヒントが見つかることもあります

書類の提出

書類提出とは

参加条件を満たしているかを確認するために、事前に書類提出が求められる場合があります。機関や案件によって、提出を求められる書類は異なります。

入札説明書をよく読み、分からない事があれば発注機関の案件担当者に確認しましょう。

例



必要書類は機関や案件により異なる

入札説明書には、どんな書類を提出しなければならないかが記載されています。記載された書類を、「いつまでに」「どんな手段で」提出すればいいのかを確認しておきましょう。

書類のひな形は、入札説明書に添付されている、発注機関のホームページに掲載されている、ひな形がない、など様々です。入札説明書や機関のホームページを確認しても、どんな書類を提出すればいいのかわからない場合には、発注機関の案件担当者に確認しましょう。

ひな形はどんな書類が分かりづらいケースも多くあるため、分からない場合は発注機関の案件担当者に確認しましょう

ひな形が無い場合は

書類のひな形がない場合でも、類似する書類が、他の機関のホームページに記載例付きで掲載されているケースもあるため、インターネットでその書類の名称で検索し、他機関のホームページに載っていないか確認しましょう。



書類提出＝応札という場合もある

期日までの「書類提出＝応札」というケースもあります。「入札書」が求められるケース

入札説明書に記載されている内容をよく読み、不明な点があれば発注機関の案件担当者に確認しましょう。

6 入札者に求められる義務等
入札に参加を希望する者は、下記(1)～(7)に示す書類等を上記2(4)に示す期間に上記5(1)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。)
(1) 競争参加資格審査結果通知書の写し(1部)

(2) 下見積書(1部)
(代書者の記名押印を行うこと。また、内訳を記載し、数量、工数、単価等を明記し、見積もった金額(税込)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。なお、「電子調達システム」を利用して提出する場合は、「証明書・提案書等提出」から添付すること。)

(3) 人件費及び物件費等の単価証明書
(代書者の記名押印を行うこと。内部規定がある場合、該当書類の提出も可。)

(4) 委任状【別記様式第2号 委任状のとおり】(1部)
(下記7(4)「代理人による入札」に該当する場合のみ。)

(5) 入札書【別記様式第1号 入札書のとおり】(1部)
(「電子調達システム」を利用する場合は不要。ただし、上記2(4)に示す期間にシステムより入札手続きを完了すること。)

(6) 別添の「提案書作成要領」に基づき作成した提案書
(「提案書作成要領」において定められている部数)

(7) 理由書【別記様式第3号 理由書のとおり】(1部)
(※電子調達システムを利用して入札に参加しない場合は契約手続を行うことができない場合。)

提出された書類等を審査の結果、当該案件を履行できると認められた者に限り入札の対象とする。
なお、入札書の提出をもって上記3(5)ア及びイに規定する暴力団排除対象者に該当しないこと並びに上記3(6)の規定を誓約し、かつ当省の求めに応じ、入札者の役員名簿(有価証券報告書に記載のもの(生年月日を含む))ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表)を提出すること。及び当該名簿等に含まれる個人情報提供につき同意したものとみなすものとする。
加えて、提出された書類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。

入札までに何をしなければいけないか、説明書をよく読んで確認しましょう

入札書とは？

入札書とは、**入札時に提出する「入札者」「入札金額」「入札物件名」などを記載した書類**です。記載方法に不備や誤りがあると失格になる場合もあります。記載されている内容をよく確認するようにしましょう。

(別記様式第1号 入札書)

第 回

入 札 書

調達番号：0042-0095
 件 名：マイナンバーカードを活用した消費活性化策に係る新聞広報（地方紙）実施業務

金										円
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

(金額の左端は「¥」で締めること。)

入札公告及び入札説明書並びに契約条項等に定められた事項を承諾の上、上記の金額により入札いたします。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
 総務省大臣官房会計課企画官 殿

業者コード ()
 住 所
 法 人 名
 代表者氏名
 (代理人氏名) 印

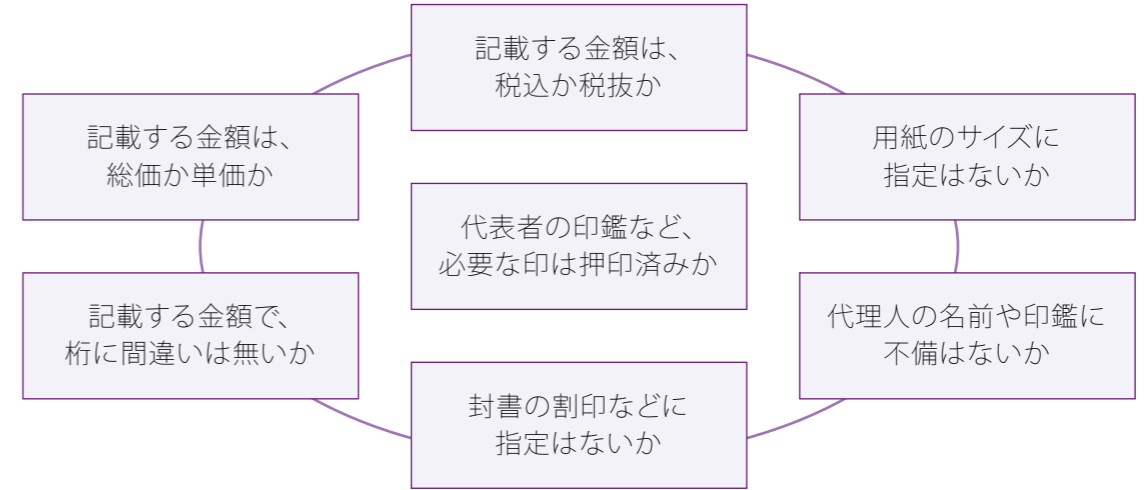
<留意事項>

1. 作成年月日は、必ず記入のこと。
2. 金額は総価を記載すること。
3. 金額の訂正は、認めない。
4. 開札時における再度入札を考慮して入札書は余分に用意すること。
5. () 内は、代理人が入札するときに使用すること。
6. 印は、外国人又は外国法人にあつては、本人又は代表者（代理人をもって入札に参加する場合には代理人）の署名をもって代えることができる。
7. 用紙の大きさは、A4（縦）とする。
8. 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。

入札書が求められる場合は、
記載方法・提出方法をよく読んで作成しましょう

入札書記載時の注意

入札書記載時には、次のような点に特に注意しましょう。

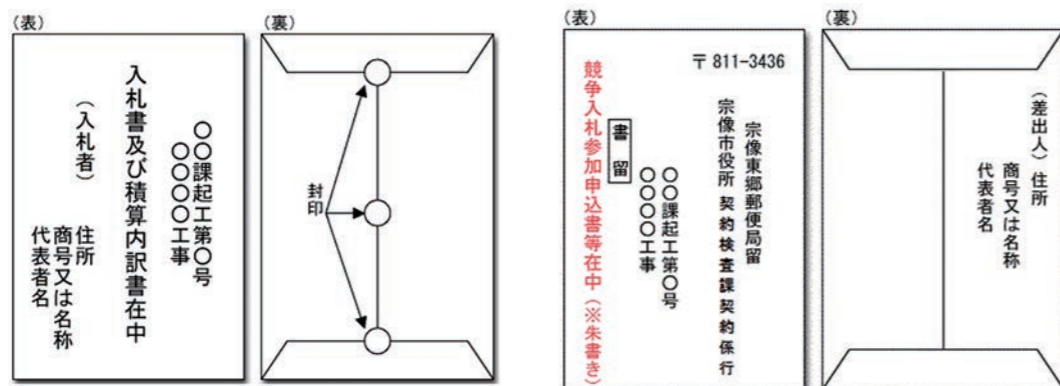


これらの内容に不備があり、失格になるケースは多いです。また「税込・税抜を間違えた」「総価で記載すべきものを単価で記載してしまった」「桁を間違えた」などが理由で赤字になってしまうケースもあります。入札書を記載する際には、よく注意して記載しましょう。

記載方法の間違いにより失格や赤字での
落札とならないよう、
説明書をよく読みましょう

封印の方法も確認しておきましょう

封筒のサイズ・記載事・封印の場所など、細かく指示があるケースも多いです。分からない場合には、発注機関の担当者に確認してください。機関のホームページに封印の例が記載されているケースもあります。



注：封印は糊で接着した所（紙のつなぎ目）に押印すること。例は中央につなぎ目があるものであり、封筒の形状で右（左）端に紙のつなぎ目がある場合は右（左）端に押印すること

外封筒（封筒サイズの指定はありません）
注：中封筒は折りたたんで外封筒に入れても可です

提出前に必ず確認しましょう

提出する前に再度入札説明書を見直し、不備や誤りがないか確認しましょう。

- 提出期日はいつまでなのか
- 提出書類は何が必要なのか
- 書類の記載方法は遵守されているか
- 書類の提出方法に誤りはないか
- 入札書の記載に誤りはないか
- 封印方法は誤っていないか
- 委任状の準備はできているか

委任状の準備も必要

入札は、**会社の代表者の名義で行います。そのため、代表者以外が入札行為をする場合には、「委任状」が必要になります。**委任状は入札書と併せて用意する場合がほとんどです。委任状に関する記載内容もきちんと確認しておきましょう。

(別記様式第2号 委任状)

委 任 状

私は、_____を代理人と定め、支出負担行為担当総務者大臣官房会計課企画官の発注する（調達番号：0042-0095 件名：マイナンバーカードを活用した消費活性化策に係る新聞広告（地方紙）実施業務）に関し、下記の権限を委任します。

記

入札及び見積りに関する一切の権限

代理人使用印鑑

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
総務者大臣官房会計課企画官 殿

住 所
法 人 名
代表者氏名 印

<留意事項>

1. 作成年月日は、必ず記入のこと。
2. 代理人使用印鑑は、入札書に使用するものと同じものを押印すること。
3. 印は、外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者（代理人をもって入札に参加する場合には代理人）の署名をもって代えることができる。
4. 用紙の大きさは、A4（縦）とする。

不安な点や気になる点は、発注機関の案件担当者に確認しましょう。



chapter

8

応札～契約締結について

会場での応札・開札には立会が必要

会場での応札、開札の場合、立会が必要になります。郵送提出の案件もありますが、開札する際に立会が必要な案件も多いので事前に確認しましょう。

同値の場合や予定価格に達しない場合、その場でのくじ引きや入札のやり直しとなる場合もあります。

代表者以外が入札に参加する場合には委任状を用意しましょう

会社の代表者が入札に参加できない場合は、委任状が必要なケースがほとんどです。機関や案件によって、ルールや様式が異なるので、必ず確認をしましょう。



機関から公表されている資料を確認



公文書や説明書・その他資料に記載されている応札・開札の説明部分を確認



入札担当者や案件問い合わせ先に連絡して確認



公文書などに案件の問い合わせ先が記載されているので、担当者に確認

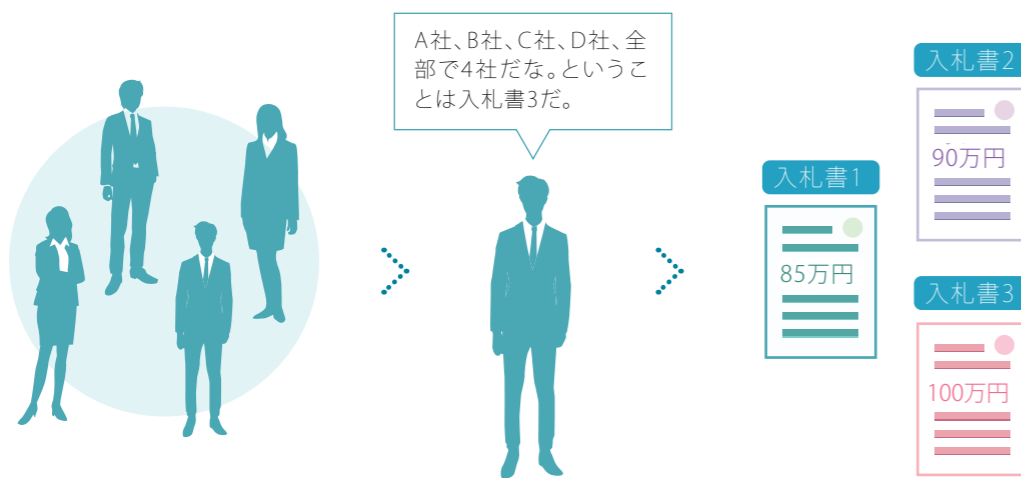
入札書は複数パターンを用意しましょう

入札書は複数パターンを事前に用意し、参加者や社数によって提出する入札書を変えましょう。

「自社を含めて2社しか来ていない」

「他に参加者が1社もない」

などのケースもあります。参加者が少ない場合は高めの金額で応札するのも一つの手です。



「評価基準」「採点表」を確認しましょう (企画提案型の場合)

企画提案型案件は、プロポーザル形式という名称で公示されることもある案件です。企画提案型案件の入札に参加する場合には、公開されている評価基準をよく確認しましょう。項目によって配点なども異なります。国や自治体が推奨する認定などを得ている企業は、それだけで加点される場合もあります。

審査項目	評価基準	点数
1 企画内容	① 映像内容の企画 ・コンセプトやアピールポイントは事業趣旨に沿った的確なものであるか ・「ロボットのまち」として、知名度・認知度の向上に寄与するものか ・国内外に市の魅力を十分に伝えられるものか ・具体的で実現性の高い提案となっているか ② その他独自提案 ・独自提案がある場合、有効なものか	60点
2 実施体制	① 業務の実施体制 ・業務の実施体制、工程表に問題がないか ・事業実施責任者は、責任者として必要な知識・経験を有し、指導・管理能力が高いか ② 業務の遂行能力 ・福島ロボットテストフィールド、市の魅力、市の取組及びロボット関連産業に関する知識・理解はあるか ・関係する企業・機関との調整は問題ないか	20点
3 事業費	① 事業費の妥当性 ・企画提案内容に見合った適切な見積額となっているか。 ※提示額が上限額を超えた場合は失格とする。	15点
4 企業実績	① 業務の実績 ・類似業務等の実績は十分か。	5点
合計点数 100点		

採点基準をよく確認し、配点の高い項目で高得点が獲得できるように企画をつくりましょう

発注機関のカラーを盛り込む (企画提案型の場合)

企画競争や総合評価方式の場合、価格だけではなく企画内容を問われます。**企画内容に機関のカラーを盛り込むことも戦略の一つです。**特に地方自治体の入札では、汎用性よりも、その自治体の特色を理解しているかが採用される際の要因の一つになることもあります。発注機関の過去データや広報誌などを調べ、例えば「外国人の誘致に力を入れている」「中小企業を応援している」「豊かな自然に恵まれている」といった特色があれば、それを企画の中に盛り込みましょう。



分かりやすさを心掛ける(企画提案型の場合)

入札担当者や、提案書を評価する人は、その業務について詳しくはないケースもあります。業界特有の一般常識や専門用語などは、理解されづらいという認識を持ち、なるべく分かりやすく噛み砕いた表現を意識しましょう。

わかりやすさ・伝わりやすい表現を意識し、
企画書の作成・プレゼンをしましょう

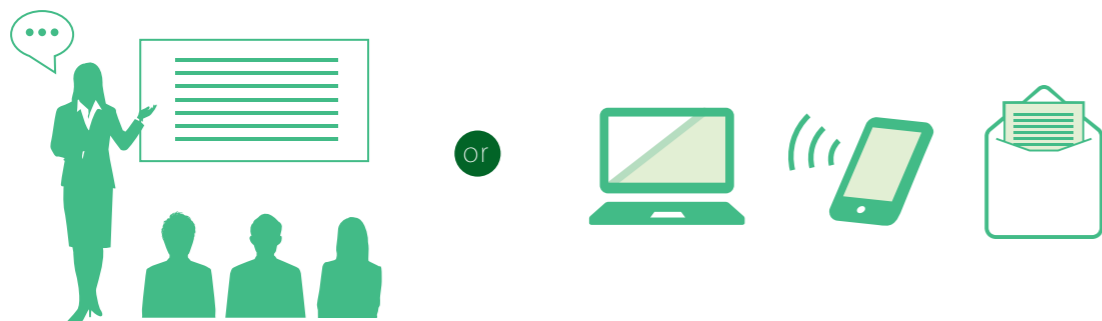
契約締結について



落札結果の公表のされ方

入札結果の公表は様々です。**会場入札の場合、その場で落札者が口頭で公表されます。**参加社名や各応札金額は、次回入札の際に重要な情報になりますので、メモを取るようにしましょう。

メール・電話・郵送・FAX・機関のホームページにより落札者が公表されるケースもあります。会場入札ではない場合、公表方法は聞かないと教えてもらえないことも多いので、資料に記載がない場合には発注機関の案件担当者を確認しましょう。



落札後、契約締結へ(一両日中に締結)

案件を落札すると、業務履行前に発注機関との契約締結行為が発生します。手続き方法には、発注機関への訪問、郵送、メールなどがあります。会場入札の場合、開札後その場で契約締結行為が発生することもあります。

また契約日は開札日の翌日となるケースが多いため、書類作成時の日付には十分注意しましょう。



契約書の提出

落札前の公示段階で契約書(案)が配布されることもあります。仕様書と一緒に契約書(案)が同封されているケースもよく見受けられます。**案件参加前に契約書(案)のリーガルチェックを行ない、自社に不都合となる条項がある場合は発注機関の案件担当者へ交渉しましょう。**



確認すべき条項

例

成果物提出納期／
検査スケジュール

業務の実施における
賠償責任の範囲

報酬の支払い
サイト

発注者の
任意解除権

