

職員用ノートパソコン・会計用ノートパソコンの賃貸借

入札申請関係書類

- ① 入札公告（写し）
- ② 入札説明書
- ③ 仕様書
- ④ 提出書類の注意事項
- ⑤ 一般競争入札参加申込書兼競争入札参加資格確認申請書
- ⑥ 仕様確認申込書
- ⑦ 兵庫県内に有する事業所等に関する申告書
- ⑧ 入札書
- ⑨ 委任状
- ⑩ 見積書（入札不調時協議用）
- ⑪ 契約書・誓約書（職員用と会計用ひな型）

入札説明書

職員用ノートパソコン・会計用ノートパソコンの賃貸借に係る一般競争入札（以下「入札」という。）の実施については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 入札に付する事項

(1) 件名及び数量

職員用ノートパソコンの賃貸借	34台
会計用ノートパソコンの賃貸借	4台

(2) 調達物品の規格、品質、性能等

別添仕様書のとおり

(3) 調達物品の条件等

別添仕様書のとおり

(4) 契約期間

令和7年2月1日から令和12年1月31日まで

(5) 納入場所

神戸市中央区下山手通4-18-2（兵庫県道路公社 本社）職員用15台、会計用2台
神崎郡福崎町西田原1949（兵庫県道路公社 播但連絡道路管理事務所）
職員用19台、会計用2台

2 入札参加資格

入札に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしていることについて、契約担当者による確認を受けた者であること。

- (1) 当該調達の入札公告日において、物品関係入札参加資格者として、兵庫県（以下「県」という。）の物品関係入札参加資格者名簿（以下「入札参加資格者名簿」という。）に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に基づく県の入札参加資格制限基準及び兵庫県道路公社の入札参加者資格制限基準による資格制限（以下「入札参加資格制限」という。）を受けていない者であること。
- (3) 一般競争入札参加申込書兼競争入札参加資格確認申請書（以下「申込書」という。）の提出期限日及び当該調達の入札の日において、県の指名停止基準及び兵庫県道路公社の指名停止基準に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を受けていない者であること。
- (4) 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及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 県内に事業所を有する者であること。県の入札参加資格者名簿の「取引を希望する支店・営業所等」に県内の事業所を登録していない者は、参加申込時に「兵庫県内に有する事業所等に関する申告書」を提出すること。

3 入札参加の申込み

(1) 申込書の提出場所

〒650-0011 神戸市中央区下山手通 4-18-2 (兵庫県公社館 5階)

兵庫県道路公社 総務部 経理課

電話番号 (078) 232-9632 FAX (078) 232-9640

(2) 申込書の受付期間

令和6年10月21日(月)から令和6年10月31日(木)まで(土曜日、日曜日及び祝日等、兵庫県の休日を定める条例(平成元年兵庫県条例第15号)に定める県の休日を除く。)の毎日午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)

(3) 提出書類

ア 申込書を作成のうえ、上記(1)に直接持参又は郵送(簡易書留とする)すること。

イ 前記2(1)の事実を確認するため、県の登録時に送付された「物品関係入札参加資格審査結果通知」の写しを申込書に添付すること。

(4) 入札参加資格の確認

ア 入札に参加できる者の確認基準日は、入札公告日の令和6年10月21日とする。

イ 入札参加資格の有無については、提出のあった申込書及び関係書類に基づいて確認し、その結果を令和6年11月6日(水)までに文書(一般競争入札参加資格確認通知書)により通知する。

そのため、返信用封筒(定型長3)を申込書に添えて提出すること。返信用封筒には、110円切手を貼付し、返信先の住所を記載しておくこと。

(5) その他

ア 申込書、関係書類の作成及び提出に係る費用は、申込者の負担とする。

イ 提出された申込書及び関係書類は、入札参加資格の確認以外には、申込者に無断で使用しない。

ウ 提出された申込書及び関係書類は、返却しない。

エ 申込書の提出期限日の翌日以降は、申込書及び関係書類の差し替え又は再提出は認めない。

4 仕様確認及び仕様書等に関する質問

(1) 入札に参加を希望する者は、入札しようとする物品の仕様書との適合性について、次により必ず確認を受けること。

また、仕様書等交付書類に関して質問がある場合は、次により質問書(様式は任意)を提出すること。

ア 受付期間

令和6年10月21日(月)から令和6年10月31日(木)まで(土曜日、日曜日及び祝日等、兵庫県の休日を定める条例(平成元年兵庫県条例第15号)に定める県の休日を除く。)の毎日午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)

イ 受付場所

前記3(1)に同じ

ウ 提出書類

(ア) 仕様確認

「仕様確認申込書」及び製品カタログ等仕様を満たしていることが確認できる書類
(イ) 質問

様式は任意

エ 提出方法

持参又はFAXにより提出すること。

オ 確認の結果（仕様確認通知書）及び質問の回答

令和6年11月6日（水）午後5時までに通知する。

(2) 入札者は、開札日の前日までの間において、契約担当者から上記(1)ウの提出書類に関し説明を求められた場合は、それに応じること。

(3) 入札者は、上記(1)オにより承認された物品で入札すること。

5 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

6 契約条項を示す場所及び日時

兵庫県道路公社 総務部 経理課

令和6年10月21日（月）から令和6年10月31日（木）まで（土曜日、日曜日及び祝日等、兵庫県の休日を定める条例（平成元年兵庫県条例第15号）に定める県の休日を除く。）の毎日午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

7 入札・開札の日時及び場所

(1) 日時 令和6年11月12日（火）午前11時

(2) 場所 兵庫県公社館 2階 総務第2会議室

(3) 前記3(4)イの一般競争入札参加資格確認通知書及び前記4(1)オの仕様確認通知書の写しを当日持参すること。

8 入札書の提出方法

前記7の入札・開札の日時及び場所に直接入札書を提出すること。ただし、郵送（書留又は簡易書留郵便に限る。）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99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による同条第2項に規定する信書便（以下「郵送等」という。）による場合は次の方法によること。（開札の日に立ち会いできない入札者で、あらかじめ入札書を持参する場合（以下「持参」という。）も同様とする。）

(1) 大型サイズの封筒を用いて必ず書留又は簡易書留扱いとし、以下のものも同封すること。

ア 氏名を表記した封筒で封印した入札書

なお、開札の日に立ち会いできない入札者で再入札にも参加を希望するときは、「初度入札」と「再入札」の入札書を作成し、それぞれ別封筒に封入し、氏名とともに必ず「初度入札」、「再入札」の区分を記入すること。

イ 前記3(4)イの「一般競争入札参加資格確認通知書」及び前記4(1)オの「仕様確認通知書」の写し。

- (2) 上記(1)の書類が令和6年11月11日(月)午後5時までに前記3(1)の場所に必着のこと。
- (3) 持参又は郵送等により入札書を提出した者のうち、提出した入札書が1通のみの場合は初度入札のみに参加希望とみなし、再入札が実施される場合はこれを辞退したものとみなす。

9 入札書の作成方法

- (1) 入札書は日本語で記載し、金額については日本国通貨とし、アラビア数字で表示すること。
- (2) 入札書は所定の別紙様式によること。〔職員用・会計用それぞれの月額賃借料(税抜き)とその合計金額(入札金額)を記載すること。〕
- (3) 入札書に記載に当たっては、次の点について留意すること。
 - ア 件名は、前記1(1)に示した「職員用ノートパソコン・会計用ノートパソコンの賃貸借」とする。
 - イ 年月日は、入札書の提出日とする。
 - ウ 入札者の氏名及び押印は、法人にあっては法人の名称又は商号及び代表者職氏名と代表者印とする。
 - エ 代理人が入札する場合は、入札者の氏名の表示並びに当該代理人の氏名及び押印があること。
- (4) 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100分の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、見積もった契約希望金額(月額)の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (5) 入札執行回数は、2回を限度とする。
- (6) 一度提出した入札書は、これを書き換え、引き換え又は撤回することはできない。

10 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

免除

(2) 契約保証金

契約金額(月額賃貸借料×契約月数)の100分の10以上の額の契約保証金を契約締結日までに納付しなければならない。ただし、保険会社との間に兵庫県道路公社を被保険者とする履行保証保険契約を締結しその保険証書を契約保証金に代えて提出する場合等は、契約保証金を免除する。

11 開札

開札は、入札執行後直ちに、入札者又はその代理人を立ち合わせて行い、入札者又はその代理人が立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

12 無効とする入札

- (1) 前記2の入札参加資格がない者のした入札、仕様確認において承認された物品以外での入札、申込又は関係書類に虚偽の記載をした者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は、無効とする。
- (2) 入札参加資格のあることを確認された者であっても、入札時点において入札参加資格制限期間中にある者、指名停止中である者等前記2に掲げる入札参加資格のない者のした入札は無効とする。
- (3) 無効の入札を行った者を落札者としていた場合は、その落札決定を取り消す。

13 落札者の決定方法

- (1) 前記1の物品を納入できると契約担当者が判断した入札者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
(注) 予定価格には、入札物品の設置・設定作業に要する費用を含む。
- (2) 落札者となるべき同価の入札をした者が2者以上ある場合は、くじによって落札者を決定することとし、落札者となるべき同価の入札をした者は、くじを引くことを辞退することはできない。
なお、郵送等により入札書を提出した者にあつては、立会人がくじを引くこととする。
- (3) 予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札をする。この場合において、開札の日に立ち会いできない入札者で、郵送等により入札書を提出した者を除く、すべての入札者又はその代理人が立ち会っている場合にあつては直ちに、再入札をする。
- (4) 再度の入札をしても落札者がいないとき又は落札者が契約を結ばないときは、随意契約による。

14 入札に関する条件

- (1) 入札書が所定の場所に所定の日時までに到達していること。
- (2) 入札者又はその代理人が同一事項について2通以上した入札でないこと。
- (3) 同一事項の入札において、他の入札者の代理人を兼ねた者又は2人以上の入札者の代理をした者の入札でないこと。
- (4) 連合その他の不正行為によってされたと認められる入札でないこと。
- (5) 入札書に入札金額、入札者の記名及び押印があり、入札内容が分明であること。
なお、代理人が入札する場合は、入札書に代理人の記名及び押印があること。
- (6) 代理人が入札をする場合は、入札開始前に委任状を入札執行者に提出すること。
- (7) 入札書に記載された入札金額が訂正されていないこと。
- (8) 再度入札に参加できる者は、次のいずれかの者であること。
 - ア 初度の入札に参加して有効な入札をした者
 - イ 初度の入札において、(1)から(7)までの条件に違反し無効となった入札者のうち、(1)、(3)又は(4)に違反して無効となった者以外の者

15 入札の中止等及びこれによる損害に関する事項

天災その他やむを得ない理由により入札の執行を行うことができないときは、これを中止する。また、入札参加者の連合の疑い、不正不穏行動をなす等により入札を公正に執行でき

ないと認められるとき、又は競争の実益がないと認められるときは、入札を取り消すことがある。これらの場合における損害は、入札者の負担とする。

16 契約書の作成

- (1) 落札者は、契約担当者から交付された職員用及び会計用の各契約書（以下「契約書」という。）に記名押印し、落札決定の日から7日以内に契約担当者に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情により7日以内に提出できない場合は、契約担当者の承認を得ること。
- (2) (1)の期間内に契約書を提出しないときは、落札はその効力を失うことになる。
- (3) 契約書は各2通作成し、双方各1通保有する。
- (4) 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。ただし、契約書用紙は交付する。
- (5) 落札決定後、契約締結までの間に落札した者が入札参加の資格制限又は指名停止を受けた場合は、契約を締結しない。

17 監督及び検査

監督及び検査は、契約条項の定めるところにより行う。

なお、検査の実施場所は、指定する日本国内の場所とする。

18 その他注意事項

- (1) 申込書又は関係書類に虚偽の記載をした者は、兵庫県道路公社の指名停止基準により指名停止される。
- (2) 入札参加者は、刑法、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等関係法令を遵守し、信義誠実の原則を守り、いやしくも県民の信頼を失うことのないよう努めること。
- (3) 暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号）の趣旨を徹底し、暴力団排除を進めるため、契約者には、「ア 暴力団又は暴力団員に該当しないこと、イ 暴力団及び暴力団員と密接な関係に該当しないこと、ウ ア・イに該当することとなった場合は契約を解除し、違約金の請求等についても異議を述べないこと」を旨とする誓約書の提出を求めることとする。また、契約書には、ア及びイの場合の解約解除に関する条項を付加することとする。

19 調達事務担当

〒650-0011 神戸市中央区下山手通4-18-2（兵庫県公社館 5階）

兵庫県道路公社 総務部 経理課（電話番号（078）232-9632）

仕様書

1. ノートパソコン(職員用パソコン・会計用パソコン)

項 目	仕 様	
a. 仕様 職員用 PC	台数	34台
	リース期間	令和7年2月1日～令和12年1月31日（5年間）
	規格	ノート型パソコン
	CPU	インテル 第11世代 Core-i3同等以上
	メモリ	16GB以上（増設対応可）
	補助記憶装置	本体内蔵SSDディスクはM. 2NVMeタイプで256GB以上
	通信機能	LAN機能は、1000BASE-T/100BASE-T/10-BASE-T対応イーサポートを本体に内蔵。
	OS	Windows11 Pro 同等以上
	アプリケーション	officeなし ※指定officeをインストールすること。
	ディスプレイ	15.6型インチTFTカラー液晶同等以上（1,366×768ドット以上）
	キーボード	JIS標準配列、テンキー搭載
	USBポート	USBTypeAを2つ以上（うち1つ以上はUSB3.1以上）、USBTypeCを1つ以上本体に内蔵すること。
	バッテリー	内蔵
	マウス	USBと接続としレギュラーサイズの外付け光学式ホイール付マウスであること。
	その他の機能 等	TV会議（Microsoft社制S k y p e /Cisco社製W e b E X）等に利用できるHDカメラ・マイクを内蔵していること。
電源ユニット標準		
リカバリメディアを1枚作成すること。		
会計用 PC	台数	4台
	リース期間	令和7年2月1日～令和12年1月31日（5年間）
	規格	ノート型パソコン
	CPU	インテル 第11世代 Core-i5以上
	メモリ	16GB以上
	補助記憶装置	本体内蔵SSDディスクはM. 2NVMeタイプで256GB以上
	通信機能	LAN機能は、1000BASE-T/100BASE-T/10-BASE-T対応イーサポートを本体に内蔵。
	OS	Windows11 Pro 日本語版 64bit版
	アプリケーション	officeなし ※指定officeをインストールすること。
	ディスプレイ	15.6型インチTFTカラー液晶同等以上（1,366×768ドット以上）
	キーボード	JIS標準配列、テンキー搭載
	USBポート	USBTypeAを2つ以上（うち1つ以上はUSB3.1以上）、USBTypeCを1つ以上本体に内蔵すること。
	バッテリー	内蔵
	マウス	USBと接続としレギュラーサイズの外付け光学式ホイール付マウスであること。
	その他の機能 等	TV会議（Microsoft社制S k y p e /Cisco社製W e b E X）等に利用できるHDカメラ・マイクを内蔵していること。
電源ユニット標準		
リカバリメディアを1枚作成すること。		
b. 納入場所及び台数	兵庫県道路公社（神戸市中央区下山手通4-18-2）	職員用15台 会計用2台
	播但連絡事務所（神崎郡福崎町西田原1949）	職員用19台 会計用2台
c. 納入期限	令和7年1月31日（金）	

d. 設定項目 職員用PC	1. セットアップ (Microsoft365セットアップを含み、下記の設定も行うこと)
	2. 社内LANの設定 (本社：ドメイン、播但：ワークグループ) (既存機ネットワークに準拠)
	3. インターネットの設定 (ブラウザはMicrosoft Edge相当。デスクネッツについてはIEモード設定)
	4. 旧パソコンからのメールデータの移行作業 (メールソフトはOutlookを使用。メール設定、送・受信BOX内容の移行等)
	5. プリンタードライバーのインストール
	6. ウィルスバスターコーポレートエディションのインストール
	7. その他の指示事項
	各個別設定は導入時、公社担当者と協議の上設定を行うこと。 (詳細別紙) RemoteView設定、Microsoft 365 Business Standard 等
会計用PC	1. セットアップ (MicrosoftOfficeセットアップを含み、下記の設定も行うこと。なお、設定費用はリース料にて支払い)
	2. 会計用ソフトPSWORKSのセットアップ
	3. 会計用LANの設定 (既存機ネットワークに準拠)
	4. プリンタードライバーのインストール
e. その他	・パソコンメーカーについては、汎用コンピュータからパーソナルコンピュータまでを取扱い、当日訪問保守体制を有し、公社で導入実績のある富士通、NEC、Dynabook株式会社とする。 全て同一メーカー・同一機種とすること。
	・保守：標準保証
	・導入完了後、1ヵ月は動作保証期間とし障害発生時には迅速に対応すること。
	・価格は項目ごとに記入すること。
	・同時に入札するが、職員用PCと会計用PCは分けて契約とする。リース料については、職員用PCと会計用PCに分けて記入すること。
	・会計システムの設定について、詳細は同システムの保守業者に確認し実施すること。 (システム保守業者：ジィ・アンド・ジィ(株) Tel:078-222-1041)
	疑問点があれば、下記担当者まで連絡すること。 兵庫県道路公社 総務部 総務課 担当：横川・柳 〒650-0011 神戸市中央区下山手通4-18-2 電話：078-232-9634 FAX：078-232-9640

2. アプリケーション

[会計用PC]Microsoft Office 永続ライセンス版

ソフトウェアは新規ライセンスによる購入とし、メーカーが発行するライセンス証書またはこれを取得したことを証明できる書類を納入すること。

ライセンスは納入時に最新のものを納入すること。

ライセンスは賃貸借契約には含まず、別途購入手続きをすること。

納入について受注者は、契約後速やかに発注者と初回納入に関する打合せを実施すること。

【職員用 PC : その他の指示事項】

1. Microsoft365 BusinessStandard の設定
 - ・セットアップを行う。
2. ネットワークの設定
 - ・インターネットの設定でブラウザは Microsoft Edge。

インターネットプロトコルはバージョン 4 のみ使用 (バージョン 6 のチェックは外す)
IP アドレス、サブネットマスク、デフォルトゲートウェイ、DNS サーバーについては前の PC と同じにする。

 - ・デスクネッツについては、IE モード設定を行うこと。
(播但管理事務所クライアント PC についてはワークグループの為、個別設定が必要。)
3. ウイルスバスターの設定
 - ・ウイルスバスターについては、PC-SERVER の ofscan フォルダ内の「AutoPccP.exe」でインストール。
4. RemoteView の設定

管理者画面から既存の Agent を削除し、新端末の Agent 登録を行うこと。
(手順書に従い、BIOS 設定など必要に応じて管理者画面からの設定・動作確認も行うこと。)
5. お気に入りの移行作業及びデスクトップへのショートカット作成
 - (1) 共有フォルダ (本社職員)
¥¥Pc-server¥共有フォルダ
 - (2) デスクネッツ (IE モード設定) (全職員)
<http://192.168.1.6/scripts/dneo/dneo.exe?>
 - (3) NAS (播但職員)
6. メールの設定
 - ・Outlook メール及びアドレス帳のバックアップ
 - ・メールアカウント設定
 - ・バックアップデータ インポート「サーバーにメッセージのコピーを置く」のチェックは必ず外す
 - ・「ウイルスの可能性のある添付ファイルを保存したり開いたりしない」のチェックを必ず外す
7. その他

入替に伴う設定作業については、公社担当者と事前に協議の上設定を行うこと。

【会計用 PC : その他の指示事項】

1. Microsoft Office 永続ライセンス版の設定
 - ・Microsoft Office 永続ライセンス版の設定を行う。

提出書類の注意事項

下記に示す書類を提出してください。

1 入札参加申込 期限：令和6年10月31日（木）午後5時まで

- ① 一般競争入札参加申込書兼競争入札参加資格確認申請書
- ② 物品関係入札参加資格審査結果通知書の写し、又は物品関係入札参加資格審査申請書受付票（出納局物品管理課の受付印があるもの。）
- ③ 返信用封筒（定型長3封筒に110円切手を添付のうえ、あて先を明記すること。）

2 仕様等に関する質問 期限：令和6年10月31日（木）午後5時まで

- ① 質問がある場合、質問書（様式は任意）により、上記期限までに持参又はFAXにより提出してください。

3 仕様確認申込 期限：令和6年10月31日（木）午後5時まで

- ① 仕様確認申込書
- ② 製品カタログ等仕様を満たしていることが確認できる書類

4 入札日 令和6年11月12日（火） 午前11時 場所：兵庫県公社館 2階 総務第2会議室

- ① 一般競争入札参加資格確認通知書及び仕様確認通知書（写し）
- ② 入札書2通（初度入札用・再入札用）
- ③ 委任状（代理人が出席する場合のみ）
- ④ 見積書（入札不調時協議用）

※ 持参又は郵送の場合は、令和6年11月11日（月）午後5時までに③④を除く書類を提出してください。

5 入札額について

入札額は、職員用・会計用のそれぞれ1箇月当たりの賃貸借料の合計額（消費税及び地方消費税相当額を含めない額）としてください。

6 再入札について

第1回目の入札に付し予定価格を超過していた場合、開札の日に立ち会いのできない入札者で、郵送等により入札書を提出した者を除く、すべての入札者又はその代理人が立ち会っている場合にあっては直ちに、再入札を行います。

なお、持参又は郵送等により入札書を提出した者のうち、提出した入札書が1通のみの場合は初度入札のみに参加希望とみなし、再入札が実施される場合はこれを辞退したものとみなします。

7 契約時（落札業者のみ）

① 契約書（兵庫県道路公社で準備する契約書に記名・押印すること）

職員用ノートパソコンの賃貸借 2通

会計用ノートパソコンの賃貸借 2通

② 契約保証金

契約金額（月額賃貸借料×契約月数）の100分の10以上の額の契約保証金を落札日の翌日から7日（土・日・祝日を含む。）以内に納入してください。ただし、保険会社との間に兵庫県道路公社を被保険者とする履行保証保険契約を締結しその保険証書を契約保証金に代えて提出する場合は、契約保証金を免除します。

※ 注）この注意事項はあくまでも入札希望者の便宜を図るために作成したものですので、各入札者においては、入札公告・入札説明書・仕様書等を熟読のうえ、必要書類の作成及び提出をしてください。

○ 入札に関する質問先：【契約事務担当者：兵庫県道路公社 総務部 経理課 納多】
TEL：078-232-9632 FAX：078-232-9640
○ 調達物品に関する質問先：【兵庫県道路公社 総務部 総務課】
TEL：078-232-9630
○ 日時：【平日（月曜～金曜日）の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）】

一般競争入札参加申込書
兼競争入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

契約担当者

兵庫県道路公社

理事長 高野 滋也 様

所在地

商号又は名称

代表者名

印

公告のあった下記調達に係る一般競争入札に参加する資格について確認されたく、確認書類を添えて入札申込みします。

なお、地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを制約します。

記

- 1 件 名 職員用ノートパソコン・会計用ノートパソコンの賃貸借
- 2 確認書類 物品関係入札参加資格審査結果通知書（写し）
- 3 連絡先（担当者）

所 属；

電 話；

指 名；

F A X；

仕様確認申込書

令和 年 月 日

契約担当者

兵庫県道路公社

理事長 高野 滋也 様

所在地:

商号又は名称:

代表者名:

担当者名:

電話番号:

FAX番号:

件名及び数量: 職員用ノートパソコン・会計用ノートパソコンの賃貸借

【調達物品の構成】			
職員用ノートパソコン (メモリを増設対応する場合はその旨記載する)			
メーカー名	品名	型名 (型番) (CPU/メモリ/SSD 等)	数量
			34台
会計用ノートパソコン			
メーカー名	品名	型名 (型番) (CPU/メモリ/SSD 等)	数量
			4台

【注意事項】

- ※ 令和6年10月31日(木)午後5時までに提出(FAX可)して下さい。
- ※ 選定した物品の仕様に関する資料(確認できる資料)として、製品カタログ等仕様を満たしていることが確認できる書類を添付してください。
- ※ 金額の記載は不要です。
- ※ 仕様の適合が確認されない場合は、入札はできません。
- ※ 仕様の適合が確認された物品で入札額を算出し、入札書を作成してください。
- ※ 入札書を郵送(持参を含む)される場合は、当方が仕様の適合を確認した後とってください。

兵庫県内に有する事業所等に関する申告書

令和 年 月 日

兵庫県道路公社 理事長 様

所在地

商号

代表者名

電話番号

メールアドレス

(申告は本社代表者名で行ってください。)

件名 職員用ノートパソコン・会計用ノートパソコンの賃貸借

上記の一般競争入札に参加するに当たり、下記のとおり申告します。

記

- 1 県内に有する事業所等の名称
- 2 県内に有する事業所等の所在地
- 3 県内に有する事業所等の代表者

※ 留意事項

- 1 この申告書は、一般競争入札に参加しようとする者で、兵庫県内に事業所等を有する者のうち、県の入札参加資格者名簿の「取引を希望する支店・営業所等」に兵庫県内の事業所を登録していない者のみ提出が必要です。
- 2 この申告書は、原則として一般競争入札への参加申込時に提出すること。また、契約担当者から提出を求められた場合は、速やかにこれを提出すること。

物品入札書

件名 職員用ノートパソコン・会計用ノートパソコンの賃貸借

入札金額 ¥ 【月額】

※設置・設定作業に要する費用を含む。保守は含まない。(標準保証のみ)
※入札金額は、月額賃貸借料合計(消費税及び地方消費税抜き)を記入すること。

物品構成及び月額内訳

応札物品	数量	月額賃貸借料(税抜き)
① 職員用ノートパソコン	34台	
② 会計用ノートパソコン	4台	
①+② 合計		

※応札物品は、仕様確認申込書提出時に承認されたメーカー、品名及び型名(型番)とします。

納入場所 神戸市中央区下山手通4-18-2 兵庫県道路公社本社 職員用(15台)会計用(2台)
神崎郡福崎町西田原1949 播但連絡道路管理事務所 職員用(19台)会計用(2台)

契約期間 令和7年2月1日から令和12年1月31日まで(5年間)

上記仕様の適合が確認された物品については、兵庫県道路公社会計規程、契約条項及びその他関係書類・法令を熟知のうえ、上記の金額をもって入札します。

令和 年 月 日

契約担当者

兵庫県道路公社 理事長 様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

(受任者氏名)

なお、
当社 課税事業者
私 は消費税に係る 免税事業者
であることを届出ます。

- (注)
- 金額は訂正してはいけない。
 - 金額の数字はアラビア数字を用い、1,500,000-、1,500,000.00のいずれかの方法により表すこと。
 - 金額は消費税抜きで記載すること。
 - 課税事業者・免税事業者のうち該当する文字を囲むこと。
 - 委任状を提出した場合、**受任者氏名を記載し、受任者使用印鑑を押印すること。**

委任状

私は、 _____ を代理人と定め下記の

権限を委任します。

記

職員用ノートパソコン・会計用ノートパソコンの賃貸借 _____ の

入札及び見積に関する一切の権限。

受任者 使用印鑑	
-------------	--

令和 年 月 日

兵庫県道路公社 理事長 様

住 所:

商号又は名称:

代表者氏名:

物 品 見 積 書

件 名 職員用ノートパソコン・会計用ノートパソコンの賃貸借

見 積 金 額 ¥ 【月額】

※設置・設定作業に要する費用を含む。保守は含まない。(標準保証のみ)

※見積金額は、月額賃貸借料(消費税及び地方消費税抜き)を記入すること。

物品構成及び月額内訳

応札物品	数量	月額賃貸借料(税抜き)
① 職員用ノートパソコン	34台	
② 会計用ノートパソコン	4台	
①+② 合計		

※応札物品は、仕様確認申込書提出時に承認されたメーカー、品名及び型名(型番)とします。

納入場所 神戸市中央区下山手通4-18-2 兵庫県道路公社本社 職員用(15台)会計用(2台)
神崎郡福崎町西田原1949 播但連絡道路管理事務所 職員用(19台)会計用(2台)

契約期間 令和7年2月1日から令和12年1月31日まで(5年間)

上記仕様の適合が確認された物品については、兵庫県道路公社会計規程、契約条項及びその他関係書類・法令を熟知のうえ、上記の金額をもって見積します。

令和 年 月 日

契約担当者

兵庫県道路公社 理事長 様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

(受任者氏名)

なお、
当社 課税事業者
私 は消費税に係る 免税事業者
であることを届出ます。

- (注)
- 金額は訂正してはいけません。
 - 金額の数字はアラビア数字を用い、1,500,000-、1,500,000.00のいずれかの方法により表すこと。
 - 金額は消費税抜きで記載すること。
 - 課税事業者・免税事業者のうち該当する文字を囲むこと。
 - 委任状を提出した場合、**受任者氏名を記載し、受任者使用印鑑を押印**すること。

賃 貸 借 契 約 書 (ひな型)

兵庫県道路公社 (以下「甲」という。)と (以下「乙」という。)と
は、〇〇用ノートパソコン (以下「物件」という。)の賃貸借について、次の条項に従うほか、関係法令を
遵守し、信義誠実の原則を守り、これを履行するものとする。

(対象物件及び設置場所)

第1条 甲は、乙から別表の物件を賃借し、乙は、甲に当該物件を賃貸する。

2 物件及び設置場所は、別表記載のとおりとする。

(契約期間)

第2条 契約期間は、令和7年2月1日から令和12年1月31日までとする。(5年間)

(賃貸借料)

第3条 賃貸借料は、月額金 円(うち消費税及び地方消費税の額金 円)とする。

ただし、契約期間中に1か月未満の端数を生じた月、又は乙の責に帰すべき理由により物件を使用でき
なかった月の賃貸借料は、日割計算により算出するものとする。なお、当該金額に1円未満の端数を生
じるときは、その金額を切り捨てるものとする。

(賃貸借料の請求)

第4条 乙は、毎月10日までに前月分の賃貸借料を甲に請求するものとする。

(賃貸借料の支払)

第5条 甲は、前条の規定により乙から正当な請求書を受領した日から30日以内に賃貸借料を乙に支払う
ものとする。ただし、特別の理由がある場合は、この限りでない。

2 甲は、自己の責に帰すべき事由により賃貸借料の支払を遅延した場合、乙に対し、前項の期間満了の翌
日から支払の日までの日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した遅延利息を加算して支払わな
ければならない。

(契約保証金)

第6条 契約保証金は、金 円とする。

(個人情報の保護)

第7条 乙は、この契約を履行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」
を守らなければならない。

(権利、義務の譲渡禁止)

第8条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただ
し、甲の書面による承認を受けた場合は、この限りでない。

(使用及び管理)

第9条 甲は、善良な管理者の注意をもって物件を使用及び管理するものとする。

(物件の維持及び費用)

第10条 乙は、物件が常に良好な状態で稼働できるよう維持しなければならない。また、甲から故障の通
知があったときは、遅滞なく物件が良好な状態で稼働できるよう修理するものとし、それに要する費用
については、甲に請求できるものとする。

(所有者の表示)

第11条 乙は、物件に自己の所有である旨の表示を付することができる。

(保険)

第12条 乙は、物件につき乙の費用で動産総合保険を付保するものとする。

(履行遅滞の場合の違約金)

第13条 乙は、その責に帰すべき理由により、契約の履行期限内に契約を履行しないときは、契約の履行

期限の翌日から履行の日までの日数に応じ、契約金額（月額賃貸借料×契約月数）につき年10.75パーセントの割合で計算した額を違約金として甲に支払わなければならない。

（損害賠償）

第14条 乙は、甲が故意又は重大な過失によって物件に損害を与えたときは、その賠償を甲に対して請求できるものとする。ただし、甲が物件を修理し、又は乙が動産総合保険で補償された場合は、その範囲内において甲は賠償の責を負わないものとする。

（搬入・搬出料金）

第15条 物件の搬入及び搬出に要する費用は、乙の負担とする。

（甲の通知義務）

第16条 甲は、物件について改造又は仕様の変更をしようとするときは、乙に事前に書面で通知し、その承諾を得るものとする。

2 甲は、物件について盗難、滅失、損傷等の事故が発生したときは、遅滞なく乙に通知するものとする。

（物件の返還）

第17条 甲は、契約期間が満了したときは、設置場所において物件を乙に返還するものとする。

2 前項の場合において、甲は、物件を受け取った後にこれに生じた損傷（通常の使用及び収益によって生じた物件の損耗並びに物件の経年劣化を除く。）があるときは、その損傷を原状に復さなければならない。ただし、その損傷が甲の責に帰することができない理由によるものであるときは、この限りでない。

（契約の解除）

第18条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合には相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(1) 乙の責に帰すべき理由により、契約の履行期限内に契約を履行しないとき、又は契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。

(2) 乙又はその代理人その他の使用人が検査を妨げたとき。

第18条の2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合には、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) 法令の規定により、営業に関する許可を取り消され、又は営業の停止を命じられたとき。

(2) 乙又はその代理人が、関係法令又は契約事項に違反し、そのため契約の目的を達することができない、又は契約を継続することが適当でないと認められるとき。

(3) 乙又はその代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用していた者が、この契約の入札に関して地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項第2号に該当すると認められたとき。

第18条の3 甲は、第17条各号又は前条各号に規定する場合は甲の責に帰すべき理由によるものであるときは、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

2 甲は、前2条に規定する場合のほか、特に必要があるときは、この契約を解除することができる。

3 前2条の規定による解除に伴い、乙に損害が生じたとしても、乙は甲に対してその損害の賠償を請求することはできない。

4 前2条の規定により、この契約を解除した場合においては、乙は、次の各号による金額を違約金として甲の指定する期限までに甲に支払わなければならない。ただし、この契約を解除した場合が、この契約及び取引上の社会通念に照らして乙の責に帰することができない理由によるものであるときは、この限りでない。

(1) 賃貸借開始日前に解除した場合には、契約金額の10分の1に相当する額。

(2) 賃貸借開始日以降に解除した場合には、当該解除日の翌日から本契約期間の満了日までの期間に対

する契約金額の10分の1に相当する額。

5 甲は、この契約を解除しようとするときは、その理由を記載した書面により、乙に通知するものとする。

(暴力団等の排除)

第19条 甲は、次条第1号の意見を聴いた結果、乙が次の各号のいずれかに該当する者(以下「暴力団等」という。)であると判明したときは、特別の事情がある場合を除き、契約を解除するものとする。

(1) 暴力団排除条例(平成22年兵庫県条例第35号)第2条第1号に規定する暴力団及び第3号に規定する暴力団員

(2) 暴力団排除条例施行規則(平成23年兵庫県公安委員会規則第2号)第2条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者

2 前条第3項から第5項までの規定は、前項の規定による契約の解除に準用する。

第20条 甲は、必要に応じ、次の各号に掲げる措置を講じることができるものとする。

(1) 乙が暴力団等であるか否かについて兵庫県警察本部長に意見を聴くこと。

(2) 前号の意見の聴取により得た情報を、他の契約において暴力団等を排除するための措置を講ずるために利用し、又は兵庫県、兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供すること。

第21条 乙は、この契約の履行に当たり、暴力団等から業務の妨害その他不当な要求を受けたときは、甲にその旨を報告するとともに、警察に届け出て、その捜査等に協力しなければならない。

(適正な労働条件の確保)

第22条 乙は、この契約における労働者の適正な労働条件を確保するため、別記「適正な労働条件の確保に関する特記事項」を守らなければならない。

(調査への協力)

第23条 甲は、この契約に係る甲の適正な予算執行を検証するため、必要があると認めた場合は、乙に対し、甲が行う調査に必要な物品の出納に関する帳簿の閲覧又は情報の提供等の協力を要請することができる。

(その他)

第24条 この契約に定めのない事項、又はこの契約に疑義のある場合は、兵庫県道路公社会計規程によるほか、甲、乙協議の上、定めるものとする。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 神戸市中央区下山手通4丁目18番2号

兵庫県道路公社

理事長 高野 滋 也

印

乙 住 所

会 社 名

代表者名

印

別表（第1条関係）

1 物件の構成

メーカー	品名	型名(型番)	数量
			○台

2 設置場所

神戸市中央区下山手通 4-18-2（兵庫県道路公社 本社）○台

神崎郡福崎町西田原 1949（兵庫県道路公社 播但連絡道路管理事務所）○台

3 詳細は仕様書のとおり

誓 約 書

暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号。以下「条例」という。）を遵守し、暴力団排除に協力するため、下記のとおり誓約する。

記

- 1 条例第2条第1号に規定する暴力団、又は第3号に規定する暴力団員に該当しないこと
- 2 暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2号。）第2条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者に該当しないこと
- 3 上記1及び2に違反したときには、本契約の解除、違約金の請求その他兵庫県道路公社が行う一切の措置について異議を述べないこと

令和 年 月 日

兵庫県道路公社 理事長 様

所 在 地

名 称

代表者職氏名

電 話 番 号

電 子 メール

【個人情報取扱特記事項】

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(収集の制限)

第2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の制限)

第3 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(廃棄)

第5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し又は消去し、甲に報告しなければならない。

(秘密の保持)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写又は複製してはならない。

(特定の場所以外での取扱いの禁止)

第8 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を取り扱うときは、契約書において定めた場所で行うものとし、甲が承諾した場合を除き、当該場所以外の場所で個人情報を取り扱ってはならない。

(事務従事者への周知及び指導・監督)

第9 乙は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知し、適切な取扱いがなされるよう指導・監督するものとする。

(再委託の禁止)

第10 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については、自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第11 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(立入調査)

第12 甲は、乙が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

第13 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

【適正な労働条件の確保に関する特記事項】

(基本的事項)

第1 乙は、別表に掲げる労働関係法令（以下「労働関係法令」という。）を遵守することにより、乙に雇用され、この契約に基づく業務に関わっている労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者（当該業務に直接従事しない者や家事使用人を除く。以下「特定労働者」という。）に対する最低賃金法（昭和34年法律第137号）第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、当該最低賃金額から同条の規定により減額した額。以下「最低賃金額」という。）以上の賃金の支払その他の特定労働者の適正な労働条件を確保しなければならない。

(特定労働者からの申出があった場合の措置)

第2 甲は、特定労働者から、乙が特定労働者に対して最低賃金額以上の賃金を支払っていない旨の申出があった場合においては、当該申出の内容を労働基準監督署に通報するものとする。

2 甲は、前項の場合においては、必要に応じ、乙に対し、労働基準監督署への通報に必要な情報について報告を求めることができる。

3 乙は、前項の報告を求められたときは、速やかに甲に報告しなければならない。

4 乙は、その雇用する特定労働者が第1項に規定する申出をしたことを理由として、当該特定労働者に対し、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならない。

5 甲は、必要に応じ、労働基準監督署に対し、第3の第2項及び第4の各項の規定による甲に対する報告により得た情報を提供することができる。

(労働基準監督署から意見を受けた場合の措置)

第3 甲は、労働基準監督署から乙に雇用されている特定労働者の賃金が最低賃金額に達しない旨の意見を受けたときは、乙に対し、当該特定労働者に最低賃金額以上の賃金の支払を行うことを求めるものとする。

2 乙は、前項の規定により賃金の支払を行うよう求められたときは、甲が定める期日までに当該支払の状況を甲に報告しなければならない。

(労働基準監督署長等から行政指導があった場合の措置)

第4 乙は、労働基準監督署長又は労働基準監督官から特定労働者に対する賃金の支払における最低賃金法の違反について行政指導を受けた場合においては、速やかに当該行政指導を受けたこと及びその対応方針を甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項の場合において、同項の違反を是正するための措置（以下「是正措置」という。）を行い、その旨を労働基準監督署長又は労働基準監督官に報告したときは、速やかに是正措置の内容を甲に報告しなければならない。

(契約の解除)

第5 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(1) 乙が、甲に対し 第3の第2項、第4の第1項若しくは第2項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

(2) 特定労働者に対する賃金の支払について、乙が最低賃金法第4条第1項の規定に違反したとして、検察官に送致されたとき。

(損害賠償)

第6 乙は、第5の規定による契約の解除に伴い、損害が生じたとしても、甲に対してその損害の賠償を請求することはできない。

(違約金)

第7 乙は、第5の規定により契約が解除された場合は、違約金を甲の指定する期限までに甲に支払わなければならない。

別表（第1関係）

労働関係法令

- (1) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (2) 労働組合法（昭和24年法律第174号）
- (3) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- (4) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- (5) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）
- (6) 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）
- (7) 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）
- (8) 労働契約法（平成19年法律第128号）
- (9) 健康保険法（大正11年法律第70号）
- (10) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）
- (11) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）
- (12) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）

誓約書

下記1の契約（以下「本契約」という。）に基づく業務に従事する労働者の適正な労働条件を確保するため、下記2の事項を誓約する。

記

1 契約名

賃貸借契約

2 誓約事項

- (1) 本契約に基づく業務に関わっている労働者に対し最低賃金額以上の賃金の支払を行うこと、及び別表に掲げる労働関係法令を遵守すること。
- (2) 本契約に基づく業務に関わっている労働者に対する賃金の支払について次に該当するときは、速やかに兵庫県道路公社へ報告を行うこと。
 - ア 県から最低賃金額以上の賃金の支払を行うよう指導を受けその報告を求められたとき。
 - イ 労働基準監督署から最低賃金法の違反について行政指導を受けたとき。
 - ウ 労働基準監督署に上記イの是正の報告を行ったとき。
- (3) 本契約に基づく業務において、次のいずれかに該当するときに兵庫県道路公社が行う本契約の解除、違約金の請求その他兵庫県道路公社が行う一切の措置について異議を唱えないこと。
 - ア 兵庫県道路公社に対し、上記(2)の報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。
 - イ 最低賃金法第4条第1項の規定に違反したとして、検察官に送致されたとき。

令和 年 月 日

兵庫県道路公社 理事長 様

所在地
名称
代表者職氏名
電話番号
電子メール

別表（誓約事項(1)関係）

労働関係法令

- (1) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (2) 労働組合法（昭和24年法律第174号）
- (3) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- (4) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- (5) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）
- (6) 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）
- (7) 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）
- (8) 労働契約法（平成19年法律第128号）
- (9) 健康保険法（大正11年法律第70号）
- (10) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）
- (11) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）
- (12) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）