

## 簡易公募型指名競争入札のお知らせ

下記の案件について、簡易公募型指名競争入札を行いますのでお知らせします。参加を希望される方は、宇治市公募型指名競争入札(見積)実施要領、宇治市競争参加業者選定基準及び運用基準、宇治市競争入札心得を熟読、承知のうえ、参加を申し込んで下さい。

令和 4年 4月28日

宇治市長 松村 淳子

(担当課：契約課)

### 記

業務名	参議院議員通常選挙に係るポスター掲示場設置業務委託		
業務場所	宇治市		
委託期間	令和4年6月1日 ～ 令和4年7月19日 49日間		
業務概要及び条件	参議院議員通常選挙に係るポスター掲示場の作成等		
予定価格	¥3,608,000 (税込)	最低基準価格	¥2,525,000 (税込)
入札参加者に必要な資格・条件			
次の①～②を全て満たすこと。 ①参加資格者名簿登録(市内本店) ②屋外広告業登録(京都府)			
入札参加表明書の受付			
提出期限 令和4年5月12日(木) 午後 5時 00分 まで 提出場所 郵便入札 添付資料 別紙参加表明書に記載のとおり			
入札予定	予定日 令和4年5月25日(水) 場 所 宇治市役所 西館4階入札室		
前払金	無	部分払	無
消費税の扱い	消費税及び地方消費税を含んだ金額で行うこと		
その他	本件はランダム係数を用いた最低制限価格を適用しますのでご注意ください。 本件は郵便による入札を実施します。別紙「説明会に替えて連絡する事項」「郵便入札にあたっての注意事項」及び「宇治市郵便入札の応募案内」を熟読してください。		

## 説明会に替えて連絡する事項

- ・本案件に係る質疑の受付は、次のとおりとします。  
令和4年4月28日（木）午前9時から  
令和4年5月17日（火）午後5時まで
- ・お知らせの入札（見積）予定は、開札予定となります。入札書（見積書）提出については、指名通知時にお知らせする指定期日（持参の場合は提出日）を厳守してください。
- ・郵便入札について、不参加により指名停止は行いません。
- ・封筒の雛形は、契約課ホームページ「様式等ダウンロード」よりダウンロードしてご使用ください。

## 郵便入札にあたっての注意事項

本案件については、下記の内容にしたがって郵送又は直接窓口への持参により、参加表明書及び入札書を提出してください。

宇治市郵便入札の応募案内を熟読してください。

### 1. 参加表明書の提出について

#### ① 郵送方法

宇治市郵便入札の応募案内による。

#### ② 参加表明書提出の指定期日（締切日）

##### お知らせに記載する提出期限

※配達指定できる日は、原則として差出日の翌々日から起算して10日以内の日となるので注意してください。

#### ③ 参加表明書の送付先

〒611-8501

京都府宇治市宇治琵琶33

宇治市役所総務・市民協働部 契約課

#### ④ その他

- ・お知らせに記載する添付資料は、同封して提出してください。
- ・指名通知等を郵送で受け取ることを希望する場合は、切手を貼った返信用封筒（角2）を提出してください。
- ・直接持参により提出される場合は、お知らせに記載の提出期限内に提出してください。

### 2. 入札書の提出について

#### ① 入札書の郵送方法

宇治市郵便入札の応募案内による。

#### ② 入札書提出の指定期日（締切日）

指名通知の際に指定する。

#### ③ 入札書の送付先

指名通知の際に指定する。

#### ④ 郵便による入札の条件に反した入札書の無効取扱いについて

宇治市郵便入札の応募案内、入札心得等による。

#### ⑤ その他

お知らせに記載の入札予定は、開札予定になります。入札書の締切ではありませんので、ご注意ください。

## 宇治市郵便入札の応募案内

この応募案内は、宇治市が発注する郵便入札の参加に当たり、必要な手続きや注意事項を記載していますので、応募の前に必ずお読み下さい。

### 1 関係法令等

地方自治法、同施行令、宇治市財務規則、宇治市郵便入札実施要領、その他関係法令等を承知の上、参加して下さい。なお、宇治市財務規則等は、宇治市ホームページ及び宇治市契約課で閲覧できます。

### 2 郵便入札対象案件の公表

宇治市が発注する郵便入札対象案件の公告文、実施要領及びお知らせ（以下「公告文等」という。）は、宇治市ホームページ及び宇治市契約課において公表します。また、一般競争入札における公告文については宇治市役所掲示場においても公表します。

### 3 虚偽記載の禁止

郵便入札に係る提出書類等に虚偽の記載をした者は宇治市の指名停止措置を行うことがあります。

### 4 設計図書等

入札参加者は、設計図書を入手していただきます。設計図書は原則として宇治市ホームページから無償でダウンロードできるようにしますが、図書の内容によっては、購入していただくこともありますのでご注意ください。詳細は公告文等でお知らせしますので、必ずご確認ください。

### 5 設計図書等に関する質疑

設計図書等に関する質疑は、公告文等で指定した期間内に契約課までFAX(0774-20-8778)により送付して下さい。質疑に関する回答は指定した

期日に宇治市ホームページにおいて公表します。

## 6 参加資格確認申請等の手続

- (1) 郵便入札に参加を希望する者は、確認申請書等（一般競争入札参加資格確認申請書、参加申請書及び参加表明書）及び公告文等で指定した書類に必要事項を記入し、必要箇所に記名押印の上、指定の期日までに下記により郵送又は直接持参して下さい。
- (2) 郵送方法は、特定記録郵便、簡易書留郵便、書留郵便又はその他到着の確認できる送付方法のいずれかを用い、公告文等で指定する期日まで（必着）に宇治市契約課へ郵送して下さい。なお、郵送料は、入札参加希望者の負担とします。料金不足のものは受け取りません。配達日指定を用いることを推奨します。  
直接持参する場合は、公告文等に記載の提出期限内に提出して下さい。
- (3) 使用する封筒は、別紙様式を封筒に貼り付けるか、同様の事項を記載した封筒を用いるものとします。ただし、直接持参する場合は、封筒は必要ありません。
- (4) 封筒は、1件の案件につき1枚とします。

## 7 入札書等の手続

- (1) 郵便入札の参加者は、入札書及び公告文等で指定した書類に必要事項を記入し、必要箇所に記名押印の上、指定の期日までに下記により郵送又は直接持参して下さい。
- (2) 郵送方法は、特定記録郵便、簡易書留郵便、書留郵便又はその他到着の確認できる送付方法のいずれかを用い、公告文等で指定する期日まで（必着）に宇治市契約課へ郵送して下さい。なお、郵送料は、入札参加希望者の負担とします。料金不足のものは受け取りません。配達日指定を用いることを推奨します。
- (3) 使用する封筒は、別紙様式を封筒に貼り付けるか、同様の事項を記

載した封筒を用いるものとします。直接持参する場合にも同様の封筒に入れて提出してください。

- (4) 提出した入札書等は、書き換え、引き換え、撤回することはできません。
- (5) 封筒は、1件の入札につき1枚とします。

## 8 提出書類等作成にあたっての留意点

提出書類等の作成にあたっては、下記の事項に注意して作成して下さい。なお、記載内容に不備がある場合は無効となります。

- (1) 提出書類等は、黒のペン又はボールペンで記入して下さい。
- (2) 確認申請書等（一般競争入札参加資格確認申請書、参加申請書及び参加表明書）を提出する封筒には、件名、商号又は名称を漏れなく記入して下さい。

ただし、直接持参される場合は封筒は不要です。

- (3) 入札書を提出する封筒には、件名、商号又は名称を漏れなく記入して下さい。直接持参する場合にも同様の封筒に入れて提出してください。
- (4) 記載又は押印漏れ、入札書の金額を訂正した場合は無効となりますのでご注意ください。

## 9 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する場合は無効とします。

- (1) 入札に参加する資格のない者のした入札
- (2) 入札者の記名押印のない入札
- (3) 金額を訂正した入札
- (4) 誤字脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (5) 所定の入札保証金又は保証金に代わる担保の納付又は提供をしない者のした入札
- (6) 連合、その他不正行為をした入札

- (7) 同一人による2以上の入札
- (8) 予定価格を公表している場合は予定価格を上回る入札
- (9) 最低制限価格が設定されている場合は最低制限価格未満の価格の入札
- (10) 指定した方法以外で提出した入札
- (11) 封筒に記載した件名、商号又は名称と同封した入札書に記載した件名、商号又は名称を相違して記載した入札
- (12) 封筒に件名、商号又は名称を記載しない入札
- (13) 指定した書類を封筒に同封しない入札
- (14) 明らかに不適正と認められる入札
- (15) その他入札に関する指定事項や条件に違反した入札

## 10 開札について

- (1) 当該入札に係る開札立会を希望する方のうち2人の方に開札立会者になっていただきます。
- (2) 開札立会を希望する方が3人以上の場合は抽選により開札立会者を決定します。
- (3) 抽選の結果開札立会者として決定されなかった方は当該開札を傍聴することができます。
- (4) 開札立会者は入札参加者又は入札参加者に常時雇用されている方ではなりません。
- (5) 開札立会を希望する方は、開札前に立会希望者名簿に署名しなければなりません。
- (6) 開札場所への入室を希望する方は、入札担当職員の指示に従わなければなりません。

## 11 落札決定について

- (1) 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、当該入札参加者に出席を求め、くじ引きにより落札者を決定します。

- (2) 郵便による競争入札により契約の相手方が決定したときは、入札参加者に対し、結果を連絡します。また、宇治市ホームページで入札結果を公表します。

## 12 異議の申立て

郵便事故等により入札書等が開札場所に到着しなかったことに対し、異議を申し立てることはできません。



## 新型コロナウイルス感染症感染拡大の影響による

### 入札等に関する注意事項

新型コロナウイルス感染症の感染拡大等、今後の状況により、本案件については下記の状況が発生する可能性があるため注意してください。

1. 入札（見積）について次のような取扱いをする場合があります。これらの場合は、契約課より別途連絡させていただきます。
  - ・入札（見積）の取り止め
  - ・入札日（見積日）、参加表明書等提出期限の変更
  - ・書類等の提出方法の変更
  - ・契約締結日の変更
  - ・契約期間の変更
2. 資材・物品等調達が困難になった場合、又は契約内容どおりの履行が困難となった場合などは、契約内容について、変更を行う場合があります。この場合、原則として変更契約により対応することとします。

## 予定価格を超過して入札した者の取扱いについて

- 本件の入札において予定価格を超過して入札をした者は、本件の落札者が決定せず、再発注を行う際には指名しない場合があります。
  
- 入札辞退者に不利益を課すことはありません。

# 参議院議員通常選挙に係るポスター掲示場設置業務委託仕様書

## 1. ポスター掲示場についての委託業務内容

次の日程で、参議院議員通常選挙の公営ポスター掲示場の製作、設置、保守管理及び撤去を行うこと。また、設置前、設置後及び撤去後の現場確認写真を撮影し、撮影後速やかに提出すること。なお、本仕様書に定めのない事項については、委託者の指示に従うこと。

## 2. 日程

- ① 契約後、ただちに掲示場(板)を作製する。
- ② 契約締結日以降、6月20日(月)までに、掲示板に設置番号(例)3-8)を記入し、指定した場所に設置する。
- ③ 選挙期日周知ポスターを各掲示板の最終番号の区画に貼付ける。(期日周知ポスターは現物支給する。)
- ④ 掲示場設置後、選挙が終了するまで、この仕様に定められた掲示場としての形状、機能を保持するよう保守管理するものとし、掲示場に破損が生じた場合は、ただちに修復を行う。期日周知ポスターの管理も併せて行う。
- ⑤ 7月11日(月)以降、掲示場を撤去し、現状回復の後に掲示板をリサイクル資源として再利用を図る処分を行う。「再利用処分を行ったことを証明する書類」と「業務完了届」を宇治市選挙管理委員会へ提出する。撤去完了日は7月19日(火)とするが、できる限り速やかに撤去作業を完了すること。

## 3. 掲示板の規格

- (1) ポスター掲示板 別添図1のとおり  
(2) 掲示板の材料

掲 示 板 の 部 分	品 名	品 質 ・ 形 状
	S T ボード※ (㈱タナカ製)	耐水・耐熱 厚さ3mm～4mm
	垂木(裏棧木)	32mm×32mm程度 米松又は米梅
	印刷	掲示板にプロセス印刷、字句、線等の色は黒
	釘	2.7M/M

※S T ボード又は同等品の再生パルプ耐水ボードでも可とする。ただし同等品を使用する場合は、事前に承認願及び他市町村選管での使用実績を示す資料を提出し、宇治市選挙管理委員会の承認を得ること。

**同等品選考基準**

- ・厚さ 3 mm 以上の再生紙板（白板）とすること。
- ・表面に P E フィルム又は P E T フィルム加工を施すこと。
- ・耐水で設置期間中屋外使用に十分耐えうること。
- ・使用済み掲示板のリサイクル処理が可能であること。

**4. 掲示場設置数及び方法**

設置箇所については別途指示する。基本的には、掲示板の最下枠の高さが、地上から 40～60 cm になるように留意して設置するものとし、別途指示があるもの以外は、次の 4 種類の方法で設置すること。なお、擁壁等への特殊設置についてはこの限りとしなない。

設置箇所数及び設置方法は次のとおり。ただし、設置場所の都合等により変更があるものとする。

なお、いずれの設置方法であっても、掲示板がぐらついたり、落下することがないように設置すること。

①設置箇所数

- (1) 垂木（角材）による野だて (37箇所)
- (2) 塀にフックがけ (41箇所)
- (3) フェンス利用 (266箇所)
- (4) ガードレール利用 (8箇所)                      の総計 352 箇所

注 ( ) 内の箇所数は概数

②設置方法

- (1) 垂木(角材)による野だて                      別添図 2                      参照
- (2) 塀にフックでかける                              別添図 3-2                      参照
- (3) フェンス利用                                      別添図 4                              参照
- (4) ガードレール利用                                  別添図 5                                  参照

③掲示板設置に要する材料

	品 名	品 質・形 状
設 置 の 部 分	自在クランプ	下記垂木にあうもの
	垂木(角材)	32mm×32mm程度 米松又は米梅
	被覆番線・針金	12# ・ 18#
	おもり※	セメントブロック
	フック	別添図3のとおり

※強風対策等、掲示板の固定が必要な箇所（吹き抜け場所等）に使用

ただし、安全上必要であると思われる対策（掲示板が風で揺れる、歩行者等に接触の可能性があるので）については適宜対応すること。

## 5. その他

- (1) ポスター掲示場の設置に関して発生した対人対物の事故についての一切の責任は、設置業者が負うこと。なお、事故等が発生したときは、速やかに委託者に連絡すること。
- (2) 日程の②、③及び⑤の作業については、それぞれの日程を提出すること。変更があった場合は、ただちに委託者に連絡をすること。
- (3) 掲示板の設置、移動及び撤去の際は、周辺の交通事情等の迷惑とならないよう配慮すること。周辺からの苦情等があった場合は、業務を中断し、委託者の指示に従うこと。これにより生じた費用については契約額の変更は行わず、設置業者の負担とする。
- (4) 掲示場の設置にあたっては、掲示場の前に電柱等障害物が位置しないよう注意するとともに、設置場所の都合により設置することが困難と思われるときは、速やかに委託者に連絡をし、設置場所の変更等のための調査に協力すること。なお、設置後において設置箇所などの変更の指示を受けたときは、設置業者の負担において、速やかに対応すること。
- (5) 設置番号は、下記の例を参考に、読みやすい数字を記入すること。なお、設置番号の記入間違い等があった場合は、業務を中断し、委託者の指示に従うこと。

(例) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

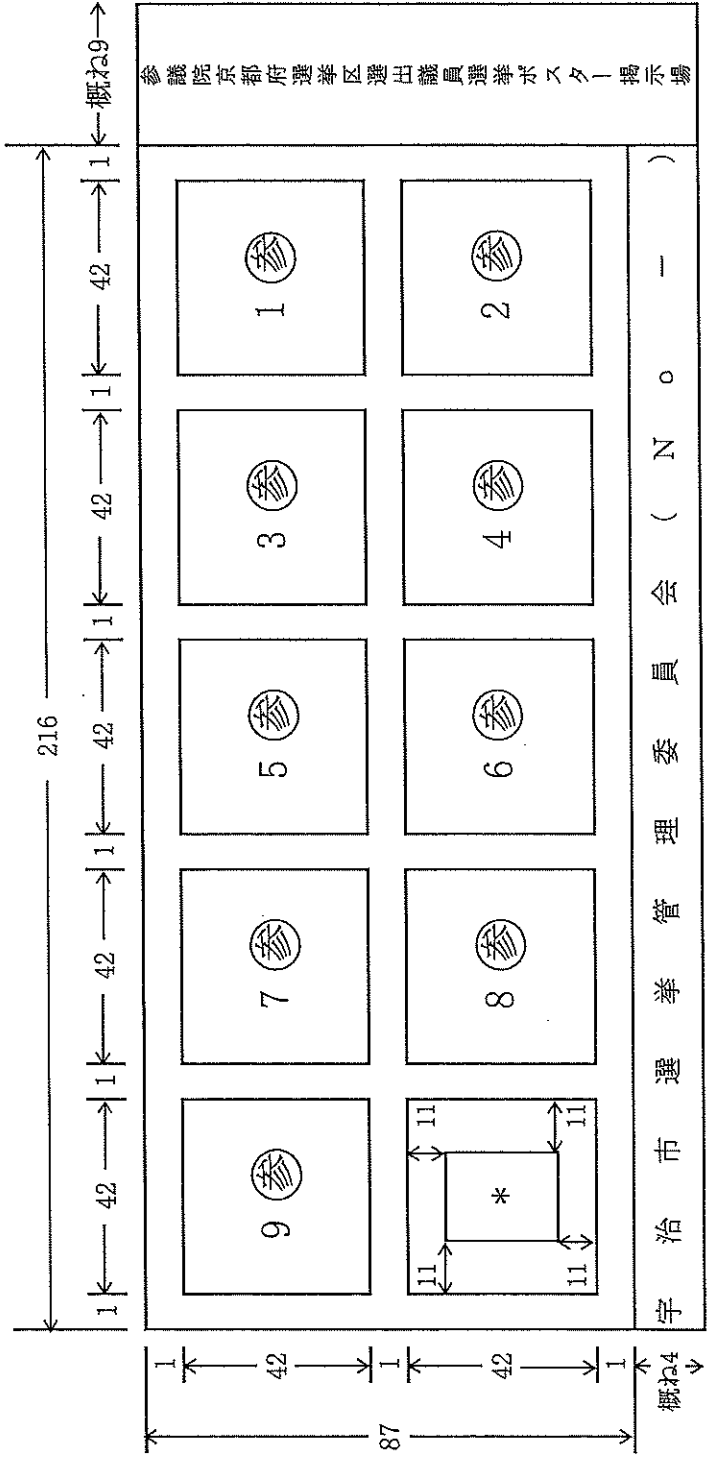
- (6) 掲示場の設置前、設置後及び撤去後の写真を、それぞれの撮影後速やかに提出すること。なお、費用は設置者の負担とする。
- (7) 掲示板を固定するためのビスや釘が抜けている等、委託者が危険と認める業務があった場合は、業務の中断や使用する材料の変更も含め、委託者の指示に従うこと。なお、請負額の変更は行わず、費用は設置業者の負担とする。

## 6. 特記事項

- (1) 区画数及び設置箇所数に変更が生じたときは、区画数、設置箇所数により請負額の変更を行うものとする。ただし、設置方法に変更が生じた場合は請負額の変更は行わないものとする。
- (2) 本件は、選挙期日を7月10日（日）と想定しているが、選挙期日に変更になる場合は、日程について変更契約を行うものとする。
- (3) 本業務の委託料は、業務完了届提出後に一括で支払うものとする。
- (4) 本業務に係る個人情報の取扱いについては、別紙特記事項の内容を遵守すること。
- (5) 業務内容が本仕様書に定めた設置方法等と異なる場合や、委託者が不適切と認める業務があった場合は、委託者の指示に従い速やかに改善を図ること。また、業務の中断や使用する材料の変更も含め、委託者

の指示に従うこと。この場合においても、請負額の変更は行わず、費用は設置業者の負担とする。

別添図 1



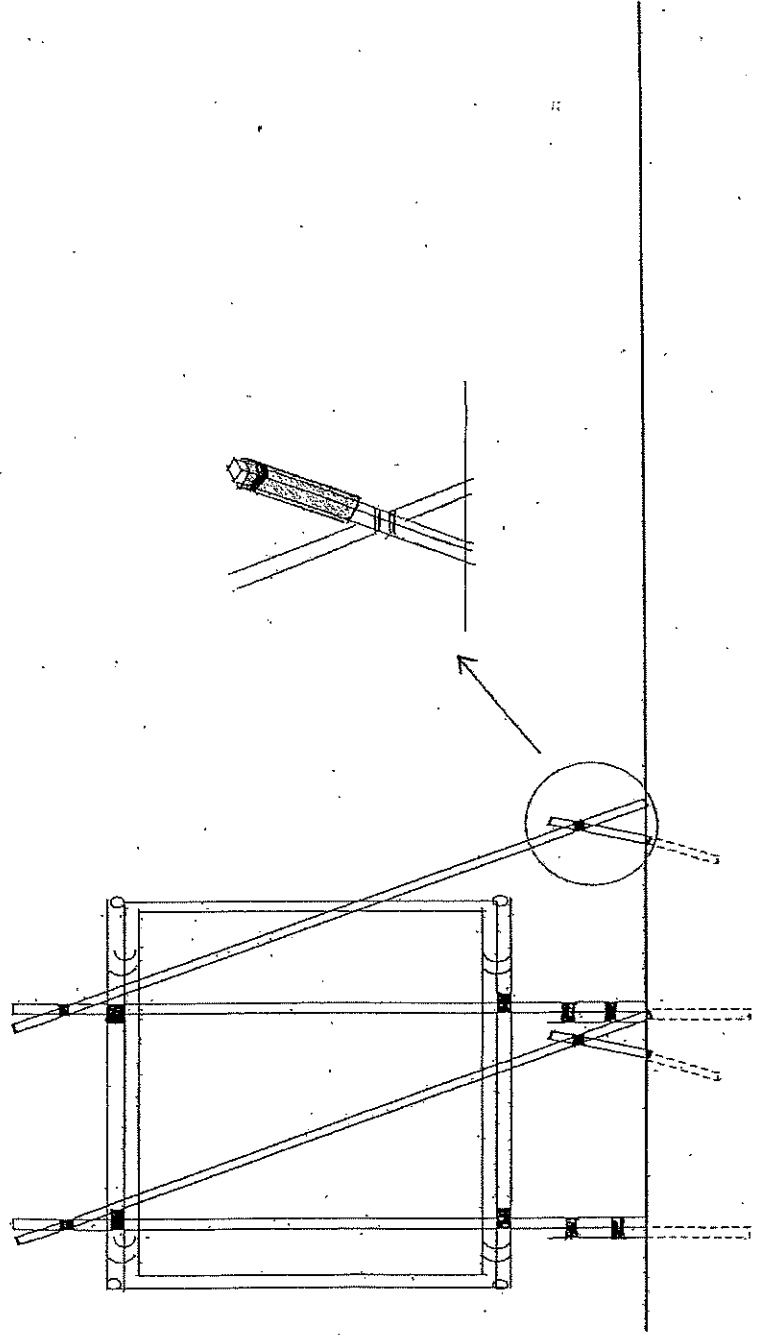
(単位：cm)

- 一 \* 注
- 一 ポスターは、指定された区画にはって下さい。
- 二 この掲示場は、参議院京都府以外の方には使用できません。
- 三 掲示場をこわしたり、ポスターをやぶったりすると罰せられます。

別添図2

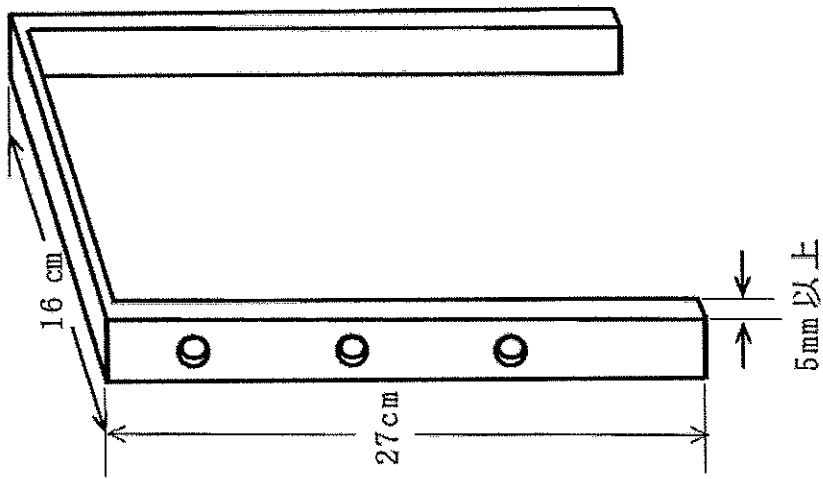
垂木(角材)による野だて

- ※ 自在クランプによる固定
- ※ 被覆番線(12#)による固定
- ※ 掲示板背面が人や自動車等の往来予想される場所については、補強用のくいに安全のため次の処置を施すこと。
  1. 衝撃緩衝剤(クッションなど)を巻きつける
  2. 夜間視認性を高めるため、反射シールなどを上部に貼り付ける





別添図3 (塀にフックでかける)



- ・ 図のようなフックを掲示板の裏に打ち付け、塀にかける。
- ・ 掲示板の両端と中央にフックを3箇所取付ける。
- ・ フックの厚さは5 mm 以上とし、掲示板が落下したり、ぐらつくことがない物を使用する。
- ・ フックには錆が出ないよう、錆止め又は塗装をしておく。

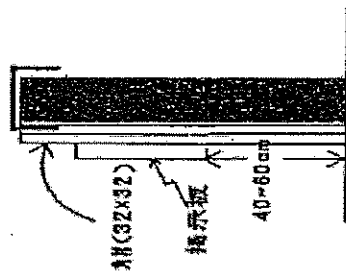
- ・ 取付箇所(塀)が破損しないよう、必要に応じてフックを養生する。
- ・ フックの大きさは上の図を参考とし、塀等の状況により適宜調整する。

別添図3-2

塀にフックでかける

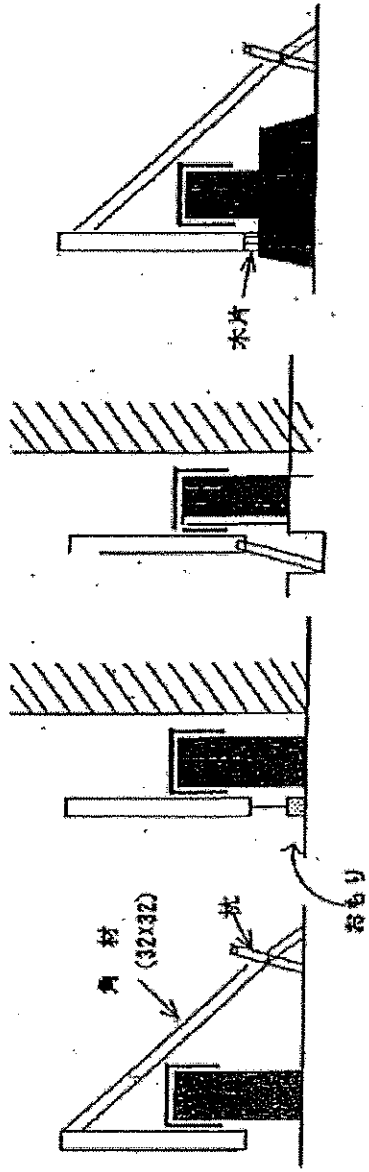
(取付例) 塀の高さに掲示板上部をあわせるなどの指定がある場合は、場所ごとの設置条件を優先すること。

①塀が高い場合



※フックに固定する角材を地面に埋め込むなどして、掲示板が落下することのないよう適宜補強すること。

②塀が低い場合



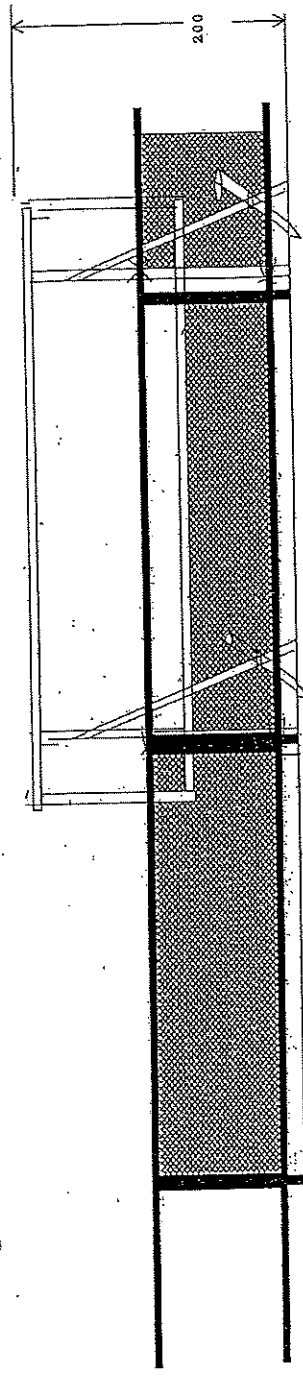
#### 別添図4 フェンス利用

※原則として、垂木(32×32×200)の支柱2本をフェンスに被覆番線で固定し、その支柱に掲示板をとりつける。

※必要に応じて、裏側へ2ヶ所補強すること。

※掲示板背面が人や自動車等の往来が予想される場所については、補強用のくいに安全のため次の処置を施すこと。

1. 衝撃緩衝材(クッションなど)を巻きつける
2. 夜間視認性を高めるため、反射シールなどを上部に貼り付ける

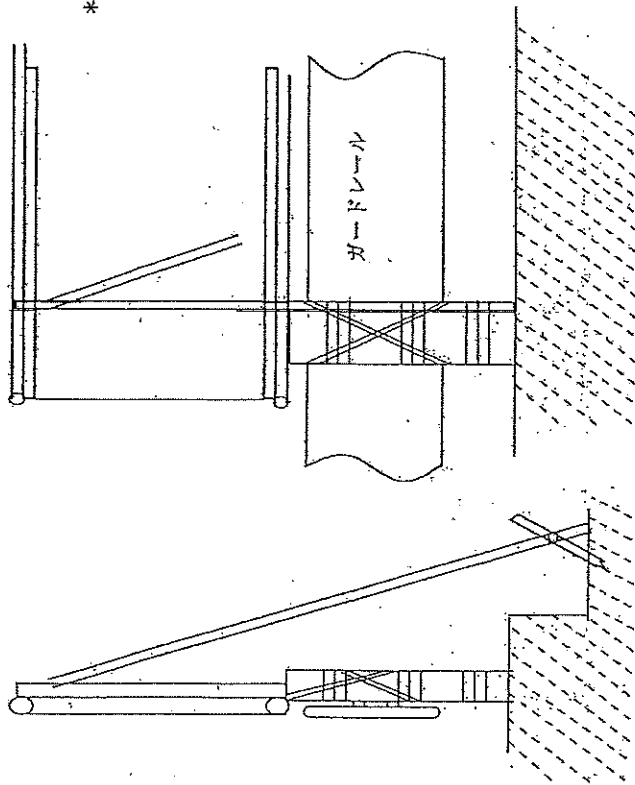


## 別添図5

### ガードレール利用

- ※ 垂木(角材)をガードレールの支柱に被覆番線で固定し、別添図2の垂木(角材)による野だてと同様に設置する。
- ※ 必要に応じて、裏側へ2ヶ所補強すること。
- ※ 掲示板背面が人や自動車等の往来が予想される場所については、補強用のくいに安全のため次のため次の処置を施すこと。
  1. 衝撃緩衝材(クッションなど)を巻きつける
  2. 夜間視認性を高めるため、反射シールなどを上部に貼り付ける

別添図2と同様



\*ガードレール支柱に単管を3ヶ所固定し、さらにガードレールにタスキがけで固定する。

[別紙特記事項]

宇治市個人情報取扱事務に関する特記仕様書

(個人情報保護条例等の遵守)

第1条 受注者は、宇治市（以下「発注者」という。）が定める宇治市個人情報保護条例（平成19年宇治市条例第2号）に基づき、本個人情報取扱事務に関する特記仕様書を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(秘密等の保持)

第3条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。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。

(個人情報の取扱い)

第4条 受注者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないようにしなければならない。

(再委託の禁止)

第5条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託してはならない。

(収集等)

第6条 受注者は、この契約による業務を処理するため個人情報を収集する場合は、その目的を明確にし、目的達成のために必要最小限のものとしなければならない。

(目的以外の利用及び外部提供の禁止)

第7条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報、又は受注者が自ら収集し、若しくは作成した個人情報を本契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第8条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報、又は受注者が自ら収集し、若しくは作成した個人情報を発注者の承諾なくして複写又は複製してはならない。

(個人情報の管理)

第9条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報、又は受注者が自ら収集し、若しくは作成した個人情報を漏えい、毀損及び滅失することのないよう、当該個人情報を安全に管理しなければならない。

(受注者の事業所外への持ち出しの禁止)

第10条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報、又は受注者が自ら収集し、若しくは作成した個人情報を受注者の事業所内から持ち出してはならない。

(作業責任者等の報告)

第11条 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、発注者に報告しなければならない。

(教育及び研修の実施)

第12条 受注者は、個人情報の保護及び法令等における作業従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

(返還又は廃棄の義務)

第13条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報、又は受注者が自ら収集し、若しくは作成した個人情報(第8条の承諾を得て複写され、又は複製されたものを含む。)を委託業務完了後、速やかに発注者に返還し、又は発注者の指定する方法により廃棄しなければならない。

(契約内容の遵守状況の報告)

第14条 受注者は、発注者から契約内容の遵守状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

(調査)

第15条 発注者は、必要があると認めるときは、随時に実地の調査を行うことができる。

(事故報告義務)

第16条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報、又は受注者が自ら収集し、若しくは作成した個人情報を漏えい、毀損及び滅失した場合は、発注者へ直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

(損害賠償)

第17条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が法令等に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対してその損害を賠償しなければならない。