

人事評価システム開発及び運用・保守業務委託 総合評価一般競争入札説明書

この説明書は、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める政令（平成7年政令第372号）、千葉県の物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める規則（平成7年規則第100号）、千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）、本件調達に係る入札公告のほか、千葉県教育庁が、「人事評価システム開発及び運用・保守業務委託」に係る総合評価一般競争入札（以下「入札」という。）を実施するに当たり、入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 入札に付する事項

別添入札公告及び要求水準書のとおりとする。

なお、この入札は電子入札システムを利用しない入札である。

2 入札参加者に必要な事項

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づき、委託においてAの等級に格付けされている者であること。
- (3) この公告の日から開札の日までの間に、物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けている日が含まれないこと。
- (4) この公告の日から開札の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和57年12月1日制定）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けている日が含まれないこと。
- (5) 人事評価システム開発及び運用・保守業務委託総合評価委員会（以下「委員会」という。）の委員が自ら主宰し、又は役員若しくは顧問として関係する法人その他の組織及び当該組織に所属する者でないこと。
- (6) 入札公告日以前10年以内で、国（独立行政法人及び国立大学法人を含む。）又は地方公共団体（地方独立行政法人を含む。）において人事評価システムを稼働開始し、その後運用している実績を有していること。
- (7) JISQ27001若しくはISO/IEC27001に準拠した情報セキュリティマネジメントシステムの認証を取得している者又は当該認証を取得している者と同等の管理手法をとることができる者であること。
- (8) クラウドサービスの提供又は利用に関する国際規格の認証（ISO/IEC27017）、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）への登録又はこれらと同等の認証等を取得しているなど、情報セキュリティ対策が確保されていること。

3 入札者に求められる義務

- (1) 入札に参加を希望する者は、物品・委託等総合評価落札方式実施要領第5条に規定されている総合評価一般競争入札参加資格確認申請書（様式1）を入札公告に記載された期日までに提出しなければならない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、開札日の前日までの間において、千葉県教育員会教育長から提出書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。
- (3) 一般競争入札に参加する資格があると確認された者が、次の各号に該当すると認められた場合は、3年以内の期間を定めて、入札に参加させないこととする。
 - ア 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - イ 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若し

- クは不正の利益を得るために談合したとき。
- ウ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- エ 地方自治法第234条の2第1項に規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
- オ 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。（落札決定後に、入札条件の誤認や入札金額の錯誤等を理由に落札者が契約を締結しないことは、正当な理由なく契約を履行しなかったものとみなす。）
- カ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
- キ アからカまで規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

4 入札及び開札

- (1) 入札参加者又はその代理人は、要求水準書、契約書（案）を熟覧のうえ入札しなければならない。この場合において、当該要求水準書等について疑義がある場合は、関係職員の説明を求めることができる。ただし、入札後要求水準書等の不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、第1号様式の1により入札書を作成し、直接又は送付により入札書の提出場所に提出しなければならない。電話、電報、ファクシミリ、その他の方法による入札は認めない。なお、指定した提出方法以外の方法による入札は認めない。
- (3) 入札書及び入札にかかる文書に使用する言語は、日本語に限るものとし、また、入札金額は、日本国通貨による表示に限るものとする。
- (4) 入札書の提出場所及び提出期限は、入札公告のとおりとする。
- (5) 入札参加者又はその代理人は、次の各号に掲げる事項を記載した入札書を提出しなければならない。
 - ア 購入等件名
 - イ 入札金額
 - ウ 入札参加者本人が入札する場合は、入札参加者本人の住所、氏名（法人の場合はその商号又は名称及び代表者の氏名）及び押印（使用印鑑届により届出のものであって、外国人の署名にあっても同様とする。以下同じ。）
 - エ 代理人（年間代理人及び復代理人を除く。）が入札する場合は、入札参加者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その商号又は名称及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の署名（記名押印も可）
 - オ 年間代理人が入札する場合は、入札参加者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その商号又は名称及び代表者の氏名）、年間代理人であることの表示並びに当該年間代理人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称及び年間代理人の職名と氏名）及び押印
 - カ 復代理人が入札する場合は、入札参加者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その商号又は名称及び代表者の氏名）、年間代理人の住所及び氏名（法人の場合は、その商号又は名称及び年間代理人の職名と氏名）、復代理人であることの表示並びに当該復代理人の署名（記名押印も可）
- (6) 入札書は、封筒に入れ封緘し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその商号又は名称）及び「何月何日開札〔購入等件名〕の入札書在中」と朱書しなければならない。
- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、次のとおり訂正しなければならない。
 - ア 入札参加者本人及び年間代理人が訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。
 - イ 代理人（年間代理人を除く。）及び復代理人が訂正する場合は訂正箇所を二重線で抹消して訂正し、近くに署名しなければならない。
- (8) 入札参加者又はその代理人は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。
- (9) 入札参加者本人は、入札書と同時に第3号様式による誓約書を提出するものとし、その代理人は第2

号様式による委任状を併せて提出しなければならない。

また、年間代理人による場合は、入札書と同時に第3号様式による誓約書及び使用印鑑届兼委任状の写しを提出するものとし、その復代理人にあっては、第2号様式による委任状を併せて提出しなければならない。

(10) 入札参加者又はその代理人が談合し、又は不穩の行動をなす場合において入札を公正に執行することができないと認められるときは当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(11) 入札参加者又はその代理人は、調達物品の本体価格のほか、輸送費、保険料、関税等納入場所渡しに要する一切の諸費用を含め入札金額を見積もるものとする。

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、入札参加者又はその代理人は消費税及び地方消費税にかか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110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(12) 入札参加者又はその代理人は、請負代金の前金払いの有無、前金払いの割合又は金額、部分払いの有無、支払回数等の契約条件を別添契約書（案）に基づき十分考慮するとともに、(13)の各年度の支払い上限額を踏まえた上で、入札金額を見積もるものとする。

(13) 各会計年度における支払い上限額は、次のとおりとする。

令和6年度 47,800,000円（うち消費税額及び地方消費税額 4,345,454円）

令和7年度 37,000,000円（うち消費税額及び地方消費税額 3,363,636円）

令和8年度 37,000,000円（うち消費税額及び地方消費税額 3,363,636円）

令和9年度 37,000,000円（うち消費税額及び地方消費税額 3,363,636円）

令和10年度 37,000,000円（うち消費税額及び地方消費税額 3,363,636円）

(14) 開札の日時及び開札の場所は、別添入札公告のとおりとする。

(15) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。

(16) 入札参加者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。

(17) 開札場には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員及び(16)の立会い職員以外の者は入場することができない。

(18) 入札参加者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することができない。

(19) 入札参加者又はその代理人は、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか開札場を退場することはできない。

(20) 開札場において、次の各号の一に該当する者は当該開札場から退去させる。

ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者

イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るための談合をした者

(21) 入札参加者又はその代理人は、本件調達にかかる入札について他の入札参加者の代理人となることはできない。

(22) 開札の結果、入札参加者全員が予定価格に達しない場合の再度入札は、次のとおりとする。

なお、再度入札において入札書を提出する場合であって、入札の権限者（入札参加者又はその代理人）が初度入札と違う場合には、(9)に基づき誓約書等を提出しなければならない。

ア 再度入札は、原則として2回とする。

イ 入札が無効となった者は、再度入札に参加できないものとする。

ウ 入札に参加しない者は、再度入札には参加できないものとする。

入札参加者又はその代理人のすべてが立ち会っている場合にあつては直ちに、その他の場合にあつては別に定める日時において入札をする。

5 入札参加資格確認申請書等提出書類及び提出方法

入札に参加を希望する者は、次の（１）に定める事項を記載した書面（以下、「入札参加資格確認申請書等」という。）を提出し、入札参加資格確認申請書等について千葉県教育委員会教育長より説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

なお、提出された書面を審査した結果、上記２に掲げる要件を満たしていると認めた者に限り入札の対象とする。

（１）提出書類

ア 総合評価一般競争入札参加資格確認申請書（様式１）

なお、千葉県総務部管財課へ届出がある年間代理人による場合には、使用印鑑届兼委任状の写しを添付すること。

イ 会社概要（様式２）

ウ 入札公告日以前 10 年以内で、国（独立行政法人及び国立大学法人を含む。）又は地方公共団体（地方独立行政法人を含む。）において人事評価システムを稼働開始し、その後運用している実績証するもの（契約書又は検査結果通知書の写しを添付する。）（様式３）

エ JISQ27001 若しくは ISO/IEC27001 に準拠した情報セキュリティマネジメントシステムの認証の写し又は当該認証を取得している者と同等の管理手法をとることができることを証するもの

オ クラウドサービスの提供又は利用に関する国際規格の認証（ISO/IEC27017）、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）への登録の写し又はこれらと同等の認証等を取得しているなど、情報セキュリティ対策が確保されていることを証するもの

カ 結果通知用封筒（長 3 号）一式（総合評価一般競争入札参加資格審査結果通知の送付先を明記し、特定記録郵便相当分の切手を貼付したもの。）

（２）受付期間

令和 6 年 7 月 9 日から 29 日まで（千葉県の休日に関する条例（平成元年千葉県条例第 1 号）第 1 条に規定する県の休日（以下「休日」という。）を除く。）の午前 9 時から午後 5 時まで

（３）提出方法

（４）の場所に直接持参するか、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 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「信書便」という。）（郵便の場合は書留とし、信書便の場合は書留に準ずる方法に限る。）によるものとし、電話、電報、ファクシミリ、電子メール、宅配便等は不可とする。

なお、郵便又は信書便により提出する場合は、令和 6 年 7 月 29 日午後 5 時までに必着すること。

（４）提出場所

〒260-8662 千葉県千葉市中央区市場町 1 番 1 号

千葉県教育庁教育振興部教職員課働き方改革推進班 電話 043（223）4063

（５）結果通知

入札参加資格審査の結果は、令和 6 年 8 月 2 日以降に、全ての申請者に対し郵送にて通知する。

6 入札提出書類の提出期間及び場所等

（１）提出期限 令和 6 年 8 月 19 日午後 5 時

（２）提出場所 5 の（４）と同じ

（３）提出書類 次の書類を揃えて提出すること。

ア 入札書（第 1 号様式の 1） 1 部

イ 委任状（第 2 号様式）（代理人又は復代理人が入札する場合に限る。） 1 部

ウ 誓約書（第 3 号様式） 1 部

エ 業務提案書及び同概要版 各 8 部

オ 上記エの PDF 形式による電子データ（CD-R 等） 1 部

（４）提出方法

ア 5 の（４）の場所に直接持参するか、郵便又は信書便（郵便の場合は書留とし、信書便の場合は書

留に準ずる方法に限る。)によるものとし、電話、電報、ファクシミリ、電子メール、宅配便等は不可とする。

イ 入札書等(上記(3)に関する書類。)を直接持参する場合は、入札書については、4の(6)を参照し提出すること。その他の書類については直接提出すること。

ウ 入札書等を郵送又は信書便により提出する場合には、入札書については、4の(6)を参照し、その他の書類については、外封筒に必要書類を入れ、封緘し「何月何日開札[件名]の入札書在中」と朱書きすること。なお、業務提案書についてはその他の入札書等と別便での郵送を可能とする。

エ 郵便又は信書便により提出する場合は、令和6年8月19日午後5時までに必着すること。

7 業務提案書に関する事項

(1) 業務提案書の構成

委託内容は別添「人事評価システム開発及び運用・保守業務委託要求水準書」に記載のとおりであるが、この内容を踏まえ「人事評価システム開発及び運用・保守業務委託落札者決定基準『表 3-3 業務提案評価項目及び配点』」による項目毎に内容を整理し記載すること。

また、要求水準書によるもの以外に本業務の目的達成に有効と考える手法・アイデア等がある場合には、その内容も業務提案書に盛り込むこと。

(2) 業務提案書作成に当たっての注意事項

ア A4横置き(横書き、上とじ、両面プリントを推奨。)で150ページ以内とする。また、30ページ以内で概要版を作成すること。ただし、表紙及び目次はページ数に含まない。

イ 図表等については、必要に応じてA3サイズで折り込みも可とする。なお、A3サイズの場合はA4サイズ2枚に換算する。

ウ 本文に使用する文字は、10.5ポイント以上のフォントサイズとする。

エ 業務提案書には表紙を含めて会社名、ロゴマーク等、提案者の名称を識別又は推定できる文言等を記載しないこと。

オ 表紙には、他の提案者と区別するために、千葉県教育員会教育長より指定された識別記号(参加資格審査の結果通知において指定する。)を記載すること。

カ 専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現となるよう留意すること。

(3) 業務提案書の審査について

ア 書類審査は、令和6年8月下旬に行う。

イ 業務提案審査は、令和6年8月下旬に行う。

なお、業務提案審査に際して、提案者に業務提案内容についての説明を求める。

ウ 提案者の選定結果の通知

(ア) 書類審査の結果については、令和6年8月下旬までに、業務提案書の提出者全員に対し通知する。

なお、書類審査において選定された提案者に対しては、業務提案審査の日程等について併せて通知する。

(イ) 業務提案審査の結果については、落札者決定後に提案者に対し、郵送にて通知する。

8 提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当するときは、その者の提案は無効とする。

(1) 所定の日時及び場所に業務提案書を提出しないとき。

(2) 本件に対して、2以上の提案をしたとき。

(3) 本件に対して、自己のほか、他人の代理人を兼ねて提案したとき。

(4) 本件に対して、2以上の代理人を指定したとき。

(5) 提案に関して談合等の不正行為があったとき。

(6) その他、「7 業務提案書に関する事項」で示した条件に違反したとき。

9 入札保証金

免除

10 無効の入札書

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

- (1) 入札公告に示した入札に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 購入等件名及び入札金額の記載がない入札書
- (3) 入札参加者本人の氏名（法人の場合は、その商号又は名称及び代表者の氏名）及び押印のない又は判然としない入札書
- (4) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人の場合は、その商号又は名称及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の署名（記名押印も可）のない又は判然としない入札書（入札参加者本人の氏名（法人の場合は、その商号又は名称及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示のない又は判然としない場合には、正当な代理であることが委任状その他で確認されたものを除く。）
- (5) 年間代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人の場合は、その商号又は名称及び代表者の氏名）、年間代理人であることの表示並びに当該年間代理人の氏名及び押印のない又は判然としない入札書（入札参加者本人の氏名（法人の場合は、その商号又は名称及び代表者の氏名）又は年間代理人であることの表示のない又は判然としない場合には、正当な代理であることが委任状その他で確認されたものを除く。）
- (6) 復代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人の場合は、その商号又は名称及び代表者の氏名）、年間代理人の氏名（法人の場合は、その商号又は名称及び年間代理人の職名と氏名）、復代理人であることの表示並びに当該復代理人の署名（記名押印も可）のない又は判然としない入札書（入札参加者本人の氏名（法人の場合は、その商号又は名称及び代表者の氏名）、年間代理人の氏名（法人の場合は、その商号又は名称及び年間代理人の職名と氏名）又は復代理人であることの表示のない又は判然としない場合には、正当な代理であることが委任状その他で確認されたものを除く。）
- (7) 購入等件名に重大な誤りのある入札書
- (8) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (9) 入札金額の記載を訂正した入札書
- (10) 誤字、脱字、加筆、修正等により意思表示が不明瞭である入札書
- (11) 入札公告等において示した入札書の提出期限までに到達しなかった入札書
- (12) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (13) 明らかに談合であると認められる入札書
- (14) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理人をした者のした入札書
- (15) 必要な記名、押印、署名を欠く入札書
- (16) 所定の入札保証金を納付しない者のした入札書（免除の場合を除く。）
- (17) その他入札に関する条件に違反した入札書

11 低入札価格調査制度及び調査基準価格

- (1) 本入札は別に定める「委託業務低入札価格調査実施要領」に基づき実施する。
- (2) 調査基準価格は、予定価格に100分の70を乗じて得た額（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。

12 低入札価格調査

- (1) 最高評価値者の入札価格が調査基準価格を下回る場合は、落札者の決定を保留とし、調査を実施した上で、後日落札者を決定する。入札者には当該決定内容を通知する。
- (2) 最高評価値者であっても、入札価格が調査基準価格を下回る場合は、必ずしも落札者とならないことがある。

- (3) 調査基準価格を下回る価格をもって入札した者のうち、落札者に必要な条件を満たし、かつ、調査基準価格以上の価格をもって入札した者のうち総合評価点の最も高い者に比して総合評価点が同等以上である者（以下、「低価格入札者」という。）は、事後の事情聴取等の調査に協力しなければならない。なお、最高評価値者でなくても事情聴取を実施する場合があります、事情聴取に協力しない者のした入札は無効とする。
- (4) 低価格入札者は、低入札価格調査の実施者（以下、「実施者」という。）から指示があった日までに、実施者から指示された書類を作成し提出しなければならない。なお、最高評価値者でなくても提出しなければならない、期限までに提出しない者のした入札は無効とする。
- (5) 落札となるべき入札がないときは、別に入札日を定め再度入札を実施する。
- (6) 低入札価格調査を受けた者との契約については、別に定める「低入札価格調査を経て契約する場合の特約条項」を契約書に添付することとする。

1 3 落札者及び落札価格の決定

- (1) 予定価格の制限の範囲内で最高評価値をもって申込みをした者を契約の相手方とする。
- (2) 有効な入札を行った者のうち予定価格以下で最高評価値をもって入札した者（以下、「最高評価値者」という。）を落札者とし、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10を加算した金額を落札価格とする。（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）
- (3) 最高評価値者が二人以上あるときは、直ちに当該入札をした者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において当該入札をした者のうちくじを引かない者がいるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。
- (4) 最高評価値者の入札価格が調査基準価格を下回る場合は、落札者の決定を留保とし、低入札価格調査を実施の上、後日決定する。
- (5) 最高評価値者であっても、入札価格が調査基準価格を下回る場合は、必ずしも落札者とならない場合がある。
- (6) 落札者を決定したとき又は落札者とされなかった入札参加者から請求があったときは、速やかに、落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札参加者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合にあっては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札参加者に通知するものとする。
- (7) 落札者が、指定の期日までに契約書の取りかわしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。
なお、入札条件の誤認や入札金額の錯誤等を理由に落札者が契約書の取りかわしをしない場合は、正当な理由なく契約を履行しなかったものとみなす。

1 4 契約保証金

千葉県財務規則第99条の規定による。

1 5 契約書の作成

- (1) 入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、契約の相手方として決定した日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書の取りかわしをするものとする。
- (2) 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名して押印し、さらに千葉県教育委員会教育長が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名して押印するものとする。
- (3) (2)の場合において千葉県教育委員会教育長が記名して押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- (4) 契約書及び契約にかかる文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (5) 千葉県教育委員会教育長が契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ本契約は、確定しないものとする。

1 6 契約条項

別添契約書（案）のとおり。

1 7 その他必要な条件

- (1) 入札参加者若しくはその代理人又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は契約の相手方が負担するものとする。
- (2) 提出のあった業務提案書等については、返還しない。
- (3) 入札参加資格確認申請書等及び入札書等入札関係書類（以下「入札関係書類」という。）に虚偽の記載をした場合には、入札を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して不利益処分を行うことがある。
- (4) 本件調達に関する照会先は、下記 2 0 のとおりとする。

1 8 質問の受付

入札説明書、要求水準書の内容、その他入札に係る質問については、次のとおり受け付けるものとする。

- (1) 質問については、書面（様式 3～様式 4）によりファクシミリ又は電子メールで行うこと。
なお、送信後は必ず下記 2 0 の担当者に対し、受信確認のための電話をすること。
- (2) 質問の受付期限
 - ア 入札参加資格審査関係
令和 6 年 7 月 2 2 日午後 5 時
 - イ 業務提案書関係
令和 6 年 7 月 2 9 日午後 5 時
- (3) 質問の回答
入札参加資格審査に係る質問については、各質問者に対して個々に回答する。また、業務提案書に係る質問については、入札参加資格審査を認められた者全員に対して回答する。
- (4) 受付場所
下記 2 0 に同じ。

1 9 物品等入札参加業者適格者名簿登載に関する問合せ先

(郵便番号) 260-8667
(所在地) 千葉市中央区市場町 1 番 1 号
(機関名) 千葉県総務部管財課調達指導班
(電話番号) 043-223-2096

2 0 契約及び質問に関する事務を担当する部局の名称及び所在地

(郵便番号) 260-8662
(所在地) 千葉市中央区市場町 1 番 1 号
(機関名) 千葉県教育庁教育振興部教職員課働き方改革推進班
(電話番号) 043-223-4063
(ファクス番号) 043-225-2374
(電子メール) ky-kikaku@mz.pref.chiba.lg.jp