

# 「社会福祉士、介護福祉士及び精神保健福祉士登録証ホルダー等の作成業務」に係る一般競争入札のお知らせ

平成 29 年 9 月 1 日  
公益財団法人社会福祉振興・試験センター

次のとおり一般競争入札に付します。

## 1 入札に付する事項

- (1) 件名  
「社会福祉士、介護福祉士及び精神保健福祉士登録証ホルダー等の作成業務」
- (2) 調達役務の内容等  
入札説明会で配付する入札説明書のとおり。
- (3) 契約期間  
平成 29 年 11 月 1 日（予定）から平成 32 年 3 月 31 日

## 2 入札方法

入札金額は、予定作成数による消費税を含まない総価とし、総価には、それぞれの業務に係る費用をすべて含むものとする。

なお、予定作成数変動時の単価明細表に記載の単価を考慮する。

※ 契約後、発注作成数が確定し、予定作成数と発注作成数の間に著しい増減があり総価に大きな変動が生じても、落札者は異議を主張はできない。

なお、発注作成数に極端な増減があった場合、単価の見直しについて協議することができる。

## 3 入札参加の資格・条件

- (1) 官庁の平成 28・29・30 年度競争参加資格（全省庁統一資格）において、関東・甲信越地域で契約の種類「物品の製造（事務用品類）」で「A」等級に格付けされている者又は過去に公益財団法人社会福祉振興・試験センター（以下、「当センター」という。）と取引があり納品実績のある者であること。
- (2) 平成 29 年 9 月 12 日（火）の入札説明会に参加すること。

## 4 入札説明会

- (1) 入札説明会の開催日時・場所  
日時：平成 29 年 9 月 12 日（火）10 時 00 分から 1 時間程度  
場所：東京都渋谷区渋谷 1-5-6 SEMPOS ビル 3 階  
当センター 第 2・3 会議室
- (2) 入札説明会への参加申込み  
入札説明会は、3（1）に該当する者が参加でき、申込みは 7 の E-

mail アドレスに「件名（「入札説明会申込み」と記載）、会社名、氏名（※複数の場合は代表1名のみ）、人数、電話番号」を平成29年9月8日（金）午後5時までに連絡すること。なお、1社あたり最大2名までとする。

(3) 入札説明会における提出書類

- ① 秘密保持誓約書（入札説明書についての「秘密保持に関する誓約書」（最終ページ参照。必要事項を記入し押印してください。）
- ② 官庁の平成28・29・30年度競争参加資格（全省庁統一資格）における資格審査結果通知書の写し（過去に当センターと取引実績のない者に限る。）
- ③ 会社概要

## 5 入札期間等

(1) 入札期間

平成29年9月13日（水）14時00分から平成29年9月22日（金）14時00分まで

(2) 入札者は、入札後に入札金額の変更をすることができない。

(3) 落札の決定方法及び結果通知

消費税を含まない総価が、当センターが作成した予定価格の範囲内の最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

平成29年9月27日（水）を目途に結果を通知する。

## 6 その他

(1) 契約手続き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る。

(2) 入札保証金及び契約保証金

全額免除

(3) その他

詳細は、入札説明書による。

## 7 問い合わせ先

総務部経理課

電話番号：03-3486-7511

担当：金谷、永井

E-mail：ml--keiri@sssc.or.jp

## 秘密保持に関する誓約書

入札参加予定者（以下「乙」という。）は、公益財団法人社会福祉振興・試験センター（以下「甲」という。）が行う「社会福祉士、介護福祉士及び精神保健福祉士登録証ホルダー等の作成業務」（以下「本業務」という。）の入札に際し、甲の指示された事項を守り、下記のとおり秘密を保持することを要する内容について、知り得た情報を他に漏らさないことを誓います。

- 1 乙は、甲から提供された本業務に関する資料及び情報（以下「資料等」という。）を、第三者に一切開示、漏洩又は提供しない。
- 2 守秘義務を負う資料等  
乙が守秘義務を負う資料等は次のとおり。
  - (1) 本業務に係る入札説明書
  - (2) 本業務についての質問に対する回答
  - (3) 本業務のために、甲から提供する資料、甲が保有する資料の閲覧により得られた情報及び甲から口頭により開示された情報
- 3 守秘義務の内容  
乙は、資料等を善良なる管理者の注意をもって守秘義務を負い、次の事項を遵守する。
  - (1) 本業務を直接担当する乙の担当者（以下「担当者」という。）以外には資料等の取扱いをさせないこと。
  - (2) 資料は、乙の管理する場所に厳重に保管し、保管場所から搬出させないこと。
  - (3) 資料は、甲の事前の承諾なしに複製をしないこと。
  - (4) 資料等は、担当者以外に開示しないこと  
ただし、開示時に公知である情報、開示前から乙が正当に取得または保持していたと証明できる情報及び開示の権利を有する第三者から当該第三者が守秘義務を負うことなく適正に入手した情報は除く。
  - (5) 上記（1）から（4）の事項を遵守するため、担当者に対して守秘管理を徹底させるために必要な指導を行うこと。
  - (6) 本誓約書に記述のない事項については、乙は、信義に従い誠意を持って甲に協議のうえ別途これを定めるものとする。
- 4 資料等の返却
  - (1) 乙は、入札の終了とともに、甲から提供された本業務に関する資料等並びにその複製物を乙の負担において返却すること。
  - (2) 乙は、入札に参加する意志の無くなったときには、その事実が発生した後速やかに本業務に関する資料等並びにその複製物を乙の負担において返却すること。

平成29年9月12日

公益財団法人社会福祉振興・試験センター 様

入札参加予定者 住 所  
法人名  
代表者名  
責任者名

印