

指名競争入札について

(令和8年度北区シルバー人材センター会員意識調査・お客様満足度調査の実施)

1 総則

以下に示す入札の実施については、この文書（以下、「入札公示書」という）及び仕様書による。

2 仕様内容

別紙の仕様書による。

3 入札参加資格

(1) 法人格を有すること。

(2) 法令等を遵守していること。

ア 入札参加締切時において職業安定法（昭和22年法律第141号）又は労働者派遣法（第3章第4節の規定を除く）の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反した日から5年を経過しない者でないこと。（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、入札参加締切時までには是正を完了しているものを除く。ただし、財団の事業に直接関わる契約で是正指導を受けたものは、是正を完了してから2年を経過していること。）

イ 労働保険・厚生年金保険・健康保険又は船員保険の未適用及びこれらにかかる保険の未納があった場合に、その日から2年を経過しない者でないこと。

ウ 入札参加締切時から過去2年間に於いて、上記以外の法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、本事業の実施に支障を来すと判断されるものでないこと。

エ 納期の到来している法人住民税及び法人事業税を完納していること。

オ 入札参加締切時から過去1年間に財団又は東京都等との委託契約等における契約違反がないこと。

カ 東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）第2条第4号に規定する暴力団関係者でない者、東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和62年1月14日付61財経庶第922号）別表1号に該当するとして（事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）、要綱に基づく排除措置期間中でない者

※東京都暴力団排除条例

https://www.reiki.metro.tokyo.lg.jp/reiki/reiki_honbun/g101RG00004199.html

※東京都契約関係暴力団等対策措置要綱

http://www.e-procurement.metro.tokyo.lg.jp/documents/pdf20220808085120_1.pdf

(3) 経営状態が安定しており、以下のいずれにも該当しない者であること。

ア 会社更生法の規定による更生手続開始の申立てをした者又は更生手続開始の申立てをされた者

イ 民事再生法の規定による再生手続開始の申立てをした者又は申立てをされた者

ウ 破産法の規定に基づく自己破産の申立てをした者又は同破産手続きの開始決定を受けた者

エ その他会社法に基づく特別清算の開始等経営状況が不健全であることが明らかになった者

(4) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に準じて、次の各号のいずれにも該当する者でないこと。

- ア 当該契約を締結する能力を有さない者（未成年者、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は除く）及び破産者で復権を得ない者。
- イ 以下の各号のいずれかに該当し、かつ、その事実があった後2年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする）。
- (ア) 契約の履行にあたり故意に事業の執行及び成果を粗雑にし、又は実績の数量等に関して不正の行為をした者
 - (イ) 公正な競争の執行を妨げた者
 - (ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - (エ) 監督又は検査の実施にあたり、職員の職務の執行を妨げた者
 - (オ) 正当な理由なく、契約を履行しなかった者
 - (カ) 入札において落札者と決定された者又は随意契約において契約の相手方として決定された者が、正当な理由がなく契約を締結しない者
- (5) 公共の安全及び福祉を脅かす恐れのある団体に属する者又は信用度が極端に悪化している者でないこと。
- (6) 法人の採用にあたっては、公正な採用選考を行っていること。
- (7) 添付書類に虚偽の事実を記載した者でないこと。

4 入札公示書及び仕様書について

- (1) 掲載期間：令和8年5月1日～令和8年5月13日12時
- (2) 掲載方法：ホームページ (<https://webc.sjc.ne.jp/kitaku/index>) 上に掲載

入札公示書及び仕様書についての質問は、電子メールで受け付ける。

受付期間：令和8年5月1日～令和8年5月12日12時

回答：令和8年5月13日17時までに電子メールで通知する。

通知した回答内容について、如何なる理由であっても、期間を過ぎての個別対応は行いません。

また、「3 入札参加資格」を満たさない者への回答は行わない場合があります。

5 入札の実施及び落札結果の連絡について

- (1) 入札方法：ホームページ上で通知し電子メールで申し込みを行うこと。
- (2) 提出書類：入札参加資格確認書類、業務実績証明書、個人情報保護体制資料、反射排除誓約書、見積書（内訳付き）、簡易実施計画書、担当者経歴、品質管理体制、リスク管理計画
※いずれも様式は自由
- (3) 入札期間：令和8年5月14日9時～令和8年5月15日12時
- (4) 落札結果：令和8年5月15日16時予定
下記 E-mail より入札参加者に送付する。
kitaku@sjc.ne.jp

6 受託者選定までのスケジュール(予定)

- 5月1日 入札公示書及び仕様書掲載、入札参加申請の受付期間
- ～5月13日12時
- 5月1日 入札公示書及び仕様書に関する質問受付期間
- ～5月12日12時 ※質問の回答については5月13日17時までに電子メールで通知する。（質問受付期間以外の問合せ等は受け付けない）

5月14日 9時 入札期間
～5月15日12時
5月15日17時 落札結果の通知
※本予定は変更される場合がある。

7 契約の締結について

本契約は、記載された金額に当該契約の消費税額を加算した金額を契約金額とする

8 連絡先

公益社団法人北区シルバー人材センター 担当：島田、野尻

東京都北区赤羽一丁目1番38号 TEL：03-3908-8400

E-mail：kitaku@sjc.ne.jp

仕 様 書

1. 件名

「北区シルバー人材センター第6次中長期計画」の策定に係る会員意識・お客様満足度調査の委託

2. 調査目的

「北区シルバー人材センター第6次中長期計画」の策定に向けての基礎資料を得るため、会員意識・お客様満足度調査等を的確に把握するとともに、今後の運営並びに業務の改善のための課題の抽出に努め、及び区の行政需要等について調査を行う。

3. 委託期間

契約締結の翌日から令和8年9月30日まで

4. 履行場所

北区シルバー人材センター指定場所

5. 委託内容

(1) 委託項目

- ①北区シルバー人材センターに関する会員・お客様意識・意向調査の実施
- ②調査内容の分析
- ③調査報告書の作成

(2) 委託範囲

- ①アンケートの実施に係る必要書類等の作成・印刷
会員：アンケート調査票（A4__8ページ程度）、送付状 A4__1 枚
お客様：アンケート調査票（A4__4ページ程度）、送付状 A4__1 枚
送付用封筒（クラフト 80g 以上、長3）
返信用封筒（クラフト 80g 以上、長3、料金受取人払い）
- ②アンケートの発送作業
封入、封緘、宛名ラベル貼り、投函
※返送は北区シルバー人材センターとする
- ③会員・お客様調査に対応した回答可能なウェブフォームの作成と回答用 QR コード等の作成
- ④調査内容の集計・分析・取りまとめ
- ⑤調査報告書の作成及び提出

(3) 調査の設計

- ①調査対象：北区シルバー人材センター会員・お客様
- ②標本数：会員（2, 200）・お客様（600）
- ③調査方法：郵送による配布
郵送による回収（60%を想定）
※発送費及び返信費は受注者の負担とする

(4) スケジュール

- | | |
|---------------------|-----------|
| ①調査の準備（印刷物の作成、発送準備） | 5月 |
| ②調査の実施 | 6月 |
| ③調査の回収・分析 | 6月下旬～7月 |
| ④報告書の作成 | 8月～9月 |
| ⑤報告書の提出 | 9月30日（期限） |

(5) 報告書の作成

調査の集計結果と計画策定に向けた分析結果の報告書をグラフ・表などを活用しながら下記の点に留意し作成する。

- ① 全質問の単純集計及び必要に応じてクロス集計・分析を行うこと。
- ② グラフや表などを活用し見やすさに配慮すること。
- ③ 前回調査と同内容の設問については、前回の結果を掲載するとともに、結果の比較を行うこと。
- ④ その他の回答や自由意見欄に記載された内容もデータ化し、分析すること。
- ⑤ ①～④の分析結果から読み取れる北区の傾向についても適宜記載すること。
- ⑥ 必要に応じて集計結果を報告すること。

(6) 成果品の提出

①調査報告書

- ア. ページ数：A4判 100ページ程度
- イ. 使用紙：表紙 色上質（藤色）、特厚口
本文 上質紙
- ウ. 印刷：オンデマンド印刷
表紙 1色印刷、背文字あり
本文 1色印刷
- エ. 加工：無線とじ
- オ. 部数：200部
- カ. 校正：3回以上
- キ. 印刷前に北区シルバー人材センターの確認を得ること。

②調査報告書概要版

- ア. ページ数：A4判 8ページ程度
- イ. 使用紙：マット紙、特厚口
- ウ. 印刷：オフセット印刷、カラー印刷
- エ. 加工：A3折中綴じ
- オ. 部数：3,000部
- カ. 校正：2回以上
- キ. 印刷前に北区シルバー人材センターの確認を得ること。

③上記に係る電子データ 1式（元データはExcel、報告書等はPDFとWord）

④上記成果物の著作権（著作権法27条及び28条に規定する権利を含む。）は、北区シルバー人材センターに帰属するものとする。また、受注者は著作権人格権を行使しないものとする。

6. 支払い

本委託業務完了後、委託完了届及び請求書の提出をうけ、一括払いとする。

7. その他

- (1) 本仕様書に定める事項及び委託内容について、疑義が生じた場合は、北区シルバー人材センターと協議のうえ定めること。
- (2) 調査にあたっては、北区シルバー人材センターと十分協議すること。
- (3) 調査の実施状況については、月1回の定期報告のほか必要に応じ随時に、北区シルバー人材センターに報告すること。
- (4) 成果品の納入後において、受注者の責に期す内容に誤りや不備が認められたときには、受注者の責任と費用で直ちに訂正すること。
- (5) 個人情報の取り扱いについては、「個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」を遵守するものとする。
- (6) 当該業務に関連する法令（労働基準関係法令等）について遵守すること。