

入札公告

下記のとおり一般競争入札に付します。

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 件名 東京管区気象台会計課業務補助（単価契約）
（電子調達システム対象案件）
- (2) 履行内容 仕様書のとおり
- (3) 履行場所 東京管区気象台総務部会計課 東京都清瀬市中清戸3-235 第一庁舎3階
- (4) 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日

2 競争に参加するものに必要な資格

- (1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和7・8・9年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」において、「関東・甲信越」又は「東海・北陸」地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 証明書等（資格審査結果通知書（写）等）の提出期限日から開札の日までの期間に、東京管区気象台から指名停止を受けていないこと。
- (5) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として、国土交通省公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (6) 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に違反した日若しくは処分（指導を含む。）を受けた日から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者のうち、入札参加関係書類提出時までに是正を完了している者を除く。）
- (7) 労働保険・厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと。（入札参加関係書類提出時において、直近2年間の保険料の未納がないこと。）

3 入札説明書及び契約条項を示す場所及び問合わせ先

東京都清瀬市中清戸3-235
東京管区気象台総務部会計課第二契約係（第一庁舎3階）
TEL 042-497-7189

4 入札説明書等の交付期間等

- (1) 交付期間 令和8年1月15日（木）から令和8年1月30日（金） 17時まで
- (2) 交付場所 上記3に同じ
- (3) 交付方法
 - ア 電子調達システムにて交付する。
 - イ 上記3にて、電子データ（DVD-R要持参）で交付する。

5 証明書等提出期限等

- (1) 提出期限 令和8年2月2日（月） 17時
- (2) 提出書類
 - ア 証明書等（資格審査結果通知書（写）等）
 - イ 紙入札方式による場合は「紙入札方式参加願」
 - ウ 誓約書

6 入札執行日時・場所及び入札書の提出方法

- (1) 入札書は電子調達システムにより提出すること。ただし、契約担当官等の承諾を得た場合は、紙により上記3まで提出すること。
- (2) 入札書の締切り 令和8年2月9日（月） 17時00分
- (3) 開札日時・場所 令和8年2月10日（火） 13時30分 東京管区気象台入札室（第一庁舎3階）

7 入札保証金及び契約保証金

免除する。

8 その他

- (1) 2に示す資格を有しない者及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。
- (2) 落札決定にあたっては、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た金額）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の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) 契約書の作成の要否 要
本業務は、契約手続きに係る書類の授受を電子調達システムで行う対象業務である。なお、電子調達システムによりがたい場合は、発注者の承諾を得て紙契約方式に代えるものとする。
- (4) 本調達は、令和8年度予算の成立を条件とする。

令和8年1月15日

支出負担行為担当官
東京管区気象台長 水野 孝則

【契約の概要調書】

<p>(契約件名)</p> <p>東京管区気象台会計課業務補助（単価契約）</p>
<p>(契約の概要)</p> <p>支出負担行為入力事務等の補助要員を充て、会計課事務を円滑に遂行することを目的とする。</p> <p>(派遣期間)</p> <p>令和8年4月1日～令和9年3月31日</p> <p>(履行場所)</p> <p>東京管区気象台総務部会計課 東京都清瀬市中清戸3-235 第一庁舎3階</p> <p>(業務内容)</p> <p>(1) 支出負担行為・支出決議書入力補助 (2) 契約関係資料の整理 (3) 会計課職員の出勤簿、休暇簿等整理事務 (4) 会計課で受領した文書受付作業 (5) 会計課の物品管理事務の補助、消耗品整理作業（在庫チェック等） (6) 電話応対 (7) 倉庫整理作業（書類整理箱10kg程度の移動） (8) その他、指揮命令者が業務上指示する事務（都度、口頭により指示）</p>
<p>注意点等</p> <ul style="list-style-type: none">・証明書等提出期限 令和8年2月2日（月）17時まで・最低価格落札方式・電子調達システム対象案件 <p>電子調達システムのURL及び問い合わせ先</p> <p>電子調達システム https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/</p> <p>電子調達システムヘルプデスク 電話：0570-0000-683</p>