

## 入札説明書

### 1 入札に付する事項

- (1) 件名  
検針票(水道使用水量・料金等のお知らせ)印刷製本（単価契約）
- (2) 数量及び仕様等  
別紙仕様書のとおり
- (3) 契約期間  
契約締結の日から令和8年3月31日
- (4) 納入場所  
鳥取市国安210番地3 鳥取市水道局料金課

### 2 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

入札に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 製造の請負、物品の売買及び修理、役務の提供並びに物品の賃貸に係る調達契約の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格及びその審査申請手続等について（令和5年鳥取市水道局告示第22号。以下「告示」という。）に基づく競争入札参加資格を有するとともに、その資格区分が別表に定める「印刷類」の「フォーム印刷」に登録されている者であること。
- (2) 公告の日から入札（開札）の日までの間のいずれの日においても、鳥取市水道局入札参加資格者指名停止措置要綱（平成25年4月30日制定）第3条の規定による指名停止措置を受けていない者であること。
- (3) 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。
- (4) 公告の日から入札（開札）の日までの間のいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (5) 本市内に本社、営業所等を有する者であること。ただし、営業所等の場合は、当該営業所等の代理人に対して告示に規定する委任状が提出されていること。

### 3 入札説明書、仕様書等に対する質問等

- (1) 入札説明書、仕様書等に対する質問  
質問は、令和7年4月30日の午後3時までに質問書（別紙2）をファクシミリで送信して行うこと。回答は、5月1日の午後3時までに鳥取市水道局公式ウェブサイト(<https://www.water.tottori.tottori.jp/>)に掲載する。
- (2) 質問書の送信先  
末尾記載の発注課

### 4 入札参加資格確認申請

入札に参加しようとする者は、次に従って入札参加資格確認申請書（別紙1）をファクシミリにより送信又は持参し、ファクシミリによる場合は必ず着信確認の電話連絡を行うこと。当該申請書の送信又は持参がない者及び2の入札に参加する者に必要な資格に関する事項に掲げる要件を全て満たすことが証明できない者は、入札に参加することができない。

入札参加資格の確認を申請した者には入札参加資格確認通知書をファクシミリにより送信する。

- (1) 提出期間  
公告の日から令和7年5月1日の午後5時まで
- (2) 送信先  
末尾記載の契約事務担当課

## 5 入札方法等

- (1) 入札書は別紙3を使用し、入札金額には総額（搬入、設置等に要する一切の費用を含む。）を記入すること。また、入札書等で数量について単位・規格の指定がある場合はその単位・規格あたりの金額を記入すること。
- (2) 入札開始時間までに入札場所に参集しない者は、棄権とする。郵送による入札は、無効となるので注意すること。
- (3) 代理人をして入札させようとするときは、必ず委任状（別紙4）を提出すること。
- (4) 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た金額）をもって落札金額とするので、入札者は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。
- (5) 入札終了後、落札者は、課税事業者であるか免税事業者である旨を明記した届出書を提出すること。
- (6) 入札者は、入札書の記載事項について抹消、訂正又は挿入をしたときは、当該抹消等をした箇所に押印すること。ただし、入札金額は改めることはできない。
- (7) 入札者は、いったん提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできない。
- (8) 入札回数は3回を限度とする。
- (9) 再度の入札において前回入札最低金額以上の入札を行った者は失格とし、不落札でさらに再度入札を行う場合、次回以降の入札には参加させないものとする。
- (10) 開札は、入札終了後直ちに行う。
- (11) 入札に参加する資格のある者は、入札執行が完了するまでは、いつでも入札を辞退することができる。ただし、入札執行前にあっては、入札辞退届を末尾記載の契約事務担当課に持参し、又は郵送すること。入札執行中にあっては、入札辞退届又は辞退することを明記した書面を提出すること。
- (12) 入札者は、入札に関して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）その他の法令に抵触する行為を行ってはならない。
- (13) 入札者は、入札後、入札説明書、仕様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。

## 6 入札（開札）の場所及び日時等

- (1) 場所 鳥取市国安210番地3 鳥取市水道局3階会議室
- (2) 日時 令和7年5月8日 午前10時15分

## 7 無効となる入札の範囲

次に掲げる入札は、無効とする。

- (1) 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札
- (2) 鳥取市水道局会計規程（昭和49年鳥取市水道事業管理規程第8号）第137条の規

定により準用する鳥取市契約規則（昭和39年鳥取市規則第3号）（以下単に「鳥取市契約規則」という。）、本件に係る公告、入札説明書又は仕様書に記載する条件に違反した入札

- (3) 同一の入札において同一人が複数の入札書を提出した入札
- (4) 入札書の金額、氏名、印影、その他入札に関する要件を欠き、又は重要な文字を誤脱し、若しくは記載内容を確認しがたい入札書による入札
- (5) 記名押印のない入札
- (6) 委任状を提出しない代理人のした入札
- (7) 同一の入札において他の入札者の代理人を兼ねた者又は2人以上の入札者の代理をした者の入札
- (8) 郵送による入札

## 8 落札者の決定

- (1) 鳥取市契約規則第11条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で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。
- (2) 落札者となるべき者が2名以上の場合は、くじにより落札者を決定する。なお、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて、当該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。

## 9 その他

- (1) 入札保証金 免除
- (2) 契約保証金 免除
- (3) 契約書作成の要否 要
- (4) 開札前に天災その他やむを得ない理由が生じたとき、又は入札に関し不正の行為があり、若しくは競争の意志が無いと認めるときは、入札の執行を中止し、又は取り止めることがある。

問合せ先

契約事務担当課

〒680-1132 鳥取市国安210番地3

鳥取市水道局資産管理課契約係

電話：0857-33-0209

ファクシミリ：0857-53-7801

発注課

〒680-1132 鳥取市国安210番地3

鳥取市水道局料金課料金係

電話：0857-53-7922

ファクシミリ：0857-53-7801

## 検針票（水道使用水量・料金等のお知らせ）印刷製本仕様書

検針票（水道使用水量・料金等のお知らせ）印刷製本の実施については、本仕様書に定めるほか、細部については鳥取市水道局（以下「発注者」という。）の指示に基づいて行わなければならない。

### 1 件名

検針票（水道使用水量・料金等のお知らせ）印刷製本

### 2 調達品目

No.	品名	品質・形状・寸法	年間発注 予定枚数	1回当たりの 発注枚数	年間発注 予定回数
1	検針票（水道使用水量・料金等のお知らせ）	印刷物①のとおり	474,390 枚	79,065 枚	6 回

### 3 履行期間

契約日 から 令和8年3月31日まで

### 4 納入場所

〒680-1132 鳥取市国安210番地3  
鳥取市水道局 料金課  
電話 0857-53-7922

### 5 見本の閲覧に係る発注部署

〒680-1132 鳥取市国安210番地3  
鳥取市水道局 料金課  
電話 0857-53-7922

### 6 印刷物の仕様・要件

本購入における各印刷物の仕様等については以下に示すほか、印刷物詳細に定めるとおりとする。

- 印刷物の性質の観点から、過去に感熱ロール紙の取扱実績があること。
- 印刷は、水道局の職員が立ち会うことがある。
- 印刷物の見本については、5に示す担当部署で閲覧に供する。サイズ、ミシン目、レイアウト、検出マーカー、用紙の巻き方、用紙終わりの表示等については、見本に従うこと。見本の閲覧は入札日の前日までとする。
- 発注者が依頼するレイアウトの位置調整や文言等の校正についても対応すること。なお、2ヵ月に一度印刷物を見直し、必要であれば校正を行う。受注者は年間発注予定数分を一度に刷ることはせず、2ヵ月に一度の校正に対応できるようにしておくこと。
- 発注者が現在使用している検針用端末に対応できる印刷物を作成すること。
- 色数については、印刷方式の違いによる相違等が発生する可能性があるため、必ず見本を確認すること。受注者決定後、相違等があっても費用の増額は認めない。
- 印刷後、インクが紙に密着していることを確認すること。また、インクの転写等が無

いようにすること。

(8) インクは、検針用端末のプリンタに悪影響を及ぼさないものを使用すること（実用上支障のあるカスの付着及び摩耗等）。

(9) 水で印刷が剥げないようにすること。

(10) 受注者は契約後、速やかに納入予定の印刷物を1部発注者に提出し、仕様に合致するか否か発注者の検査を受けること。当該検査に不合格であった場合、発注者はその具体的な理由を明示した書面により受注者へ通知するとともにその追完を求めることとする。この場合、受注者は協議のうえ定めた期間内に無償により修正したうえで再度見本を提出し、発注者は再度検査を行うものとする。また、履行期間内での校正についても、速やかに納入予定の新印刷物を1部発注者に提出し、発注者は検査を行うものとする。

(11) 前号における検査に合格しないものについては、納品を認めない。

## 7 年間発注予定枚数

履行期間における印刷物の年間発注予定枚数は2に定めるとおりとする。ただし、あくまで過去の実績に基づく予定回数であり、当該枚数の発注を確約するものではなく、履行期間終了後に受注者において生じた未発注分の在庫については、発注者は負担しない。

## 8 帳票の作成期間等

各印刷物の納期はそれぞれ発注日から起算して1ヵ月以内とする。また、納期について変更が生じる場合は発注者と受注者の協議の上、適宜対応すること。

## 9 契約不適合

納品後3ヵ月以内に発注者の正常な管理の下で帳票の紙質に変質（色の変質、反り返り等）が生じた場合は、受注者の負担において直ちに再納品することとする。

## 10 法改正等への対応

法改正等により帳票記載内容を変更する必要がある場合、発注者と協議のうえ適宜対応を行うこと。

## 11 その他

(1) 特段の情勢の変化あるいは当該印刷物に係る予算が減額され、または成立しなかった場合を除き、翌年度および翌々年度において今回の落札者と契約を行うものとする。

(2) 印刷工程で作成した刷版、データ等の中間生産物の取扱いについては特段の注意を払うこと。

(3) 本仕様書の内容及び解釈等について疑義が生じた場合、その他仕様に関する詳細事項については、事前に発注者と協議のうえ決定することとする。

鳥取市水道局 料金課 印刷物①

品名 **検針票（水道使用水量・料金等のお知らせ）**

製造区分  新版  再版  改版  流用新版  指定なし 納入期限

過去発注 前回発注番号

付記事項 **過去に感熱ロール紙の取扱実績があること。**

発注番号 内訳No.

担当課 **鳥取市水道局 料金課**

担当者 **前本 佳奈美** 電話 **0857-53-7922**

発注日 総額・単価 **単価**

【基本仕様一覧】

とじ形式 数量 **79,065** サイズ 巾 天地 インチ

判 縦 210 mm 横 79 mm

部品仕様名	サイズ	色数	減感	カーボン	用紙（紙質・発色・色・紙厚）	入稿形態	加工名	内訳
1	1枚目	表 3 裏 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	紙質 色/厚 感熱ロール紙	データ・原稿支給	<input type="checkbox"/> 左右ミシ	左 右 本
2	2枚目	表 裏	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	紙質 色/厚		<input type="checkbox"/> 中間ミシ	縦 横 本
3	3枚目	表 裏	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	紙質 色/厚		<input type="checkbox"/> ジャブミシ	縦 横 本
4	4枚目	表 裏	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	紙質 色/厚		<input type="checkbox"/> コナーカット	mm 所
5	5枚目	表 裏	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	紙質 色/厚		<input type="checkbox"/> ファイルホール	直径 mm 穴
6	6枚目	表 裏	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	紙質 色/厚		<input type="checkbox"/> シートカット	
							<input type="checkbox"/> ドソ穴	
							<input type="checkbox"/>	
							<input type="checkbox"/> ナバリング	
							<input type="checkbox"/> ナバリング (OCR)	( ~ )

仕様付記事項 閲覧  有  無

【詳細仕様】

入稿 区分  アナログ原稿  デジタル原稿

完全 使用  QuarkExpress  Illustrator  InDesign  Word  Excel  PowerPoint  一太郎  その他

半製 アプリ  PDF 使用OS  Mac  Win

前回データ データ・原稿の形態 データ・原稿の状態 Ver:

備考 鳥取市水道局が令和6年度に使用した印刷物に手書きしたものを原稿として印刷すること

状態 ●前回の版、PDF/DTPデータを使用する場合  修正なし  修正有り

部品情報 有無 内訳 原稿の状態及び処理・備考

文字 アナログ原稿    紙原稿 1点  手書原稿 点 令和6年度に使用した印刷物に手書きをしたもの

デジタル原稿    テキスト  Word  Excel  PowerPoint  その他

その他   印影 点 点

備考

新規組版 レイアウトの指定・見本等  有  無 原稿のとおり

組版の内容等 文字と罫表混在 原稿のとおり

校正条件・回数等  プリント校正等 カラー 2回 1部  テスト印刷 1回 10部 備考

データの納品  有  無 備考

納品 納品区分 **一括納品** 納品場所  1ヶ所  複数ヶ所 鳥取市水道局 料金課

梱包・仕訳・発送 包装形態 **ビニル包装** 包装形態 部 梱包 **ダンボール(中古可)** ラベル貼り

仕分作業  有  無 ヶ所 発送費用  別途  含む その他 納期は発注後1ヵ月以内

印刷の方法 **輪転印刷**

グリーン購入  適用 ( Rマーク要)  非適用

その他 原稿の撮影  可  不可 原稿の返却  要  不要 入札保証金・契約保証金 免除 部分払  有  無

ロール紙：寸法はロール外径φ44mm以下、巻き長さ約22mとすること。

1巻あたりの枚数は105枚以上とし、1枚毎に1本マイクロミシンによる切れ目を入れること。

包装は、1巻毎にビニル包装とし、感熱用紙の品質を保証し得るものとする。

1回当たりの発注数量:79,065枚 (64,365枚、4,900枚、9,800枚に別けて納品)

年間発注予定回数:6回、計:474,390枚 (回数は変動する)

## 検針票(水道使用水量・料金等のお知らせ)印刷製本契約書

鳥取市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、印刷製本について、次のとおり契約を締結する。

（契約物品の規格及び単価）

第1条 乙が作成する物品の規格及び単価は、次のとおりとする。

品名	品質・形状・寸法等	単位	単価
検針票(水道使用水量・料金等のお知らせ)	仕様書のとおり	1枚	円

（取引にかかる消費税及び地方消費税額は含まない。）

（契約保証金）

第2条 契約保証金は、免除とする。

（契約期間及び納入場所）

第3条 契約期間及び物品の納入場所は、次のとおりとする。

- （1）契約期間 契約締結日から令和8年3月31日まで
- （2）納入場所 鳥取市国安210番地3 鳥取市水道局料金課

（品質検査）

第4条 乙は物品を納入したときは、甲の指定した職員の検査を受けるものとする。

（対価の支払）

第5条 乙は、甲の検査に合格した後、取引にかかる消費税及び地方消費税の額を加算した適法の支払請求書を甲に提出するものとする。

- 2 甲は、前項の請求書を受理した日から、特別の理由のない限り、30日以内に支払金額を甲の指定金融機関において、乙に支払うものとする。
- 3 甲は、正当な理由がなく、前項の支払期日を遅延したときは、契約金額に対し、支払期限の翌日から支払する日までの日数に応じ、この契約の締結日において適用される政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率（以下「遅延利息の率」という。）を乗じて計算した金額に相当する額を乙に支払うものとする。

（納入遅延の場合）

第6条 甲は、乙が正当な理由がなく納入期限までに物品を納入しない場合は、納入に伴う支払金額に対し、納入期限の翌日から納入完了の日までの日数に応じ、この契約の締結の日において適用される遅延利息の率を乗じて計算した額を徴収することがある。

（契約不適合等）

第7条 乙は、納入した物品が、種類、品質、又は数量に関して契約の内容に適合しないものである場合は、当該物品の補修又は不足分の引渡しを行わなければならない。

2 乙は、物品を納入する際発生した事故については、その賠償の責を負うものとする。ただし、甲に過失がある場合はこの限りではない。

3 前項の賠償額は、その都度甲乙協議のうえ、決定するものとする。

(契約の解除)

第8条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当したときは、この契約を解除することができる。

(1) この契約の条項に違反したとき

(2) 甲の承諾なくこの契約により得た権利若しくは義務を、他人に委任又は譲渡したとき

(個人情報保護)

第9条 乙は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(その他)

第10条 この契約に定めのない事項又はこの契約に定める事項に疑義が生じたときは、鳥取市水道局が準用する鳥取市契約規則によるほか、甲、乙協議のうえ定めるものとする。

上記契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、両者記名押印のうえ、各自その1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 鳥取市国安210番地3  
鳥取市  
鳥取市水道事業管理者  
鳥取市水道局長 武田 行雄

乙

## 別記 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。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。

### (使用者への周知)

第3 乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

### (適正な管理)

第4 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

### (目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第6 乙は、委託業務を履行するにあたって知り得た情報を、甲の書面による事前の承諾を得ることなく委託業務を履行する目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

### (複製及び持ち出しの禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複製（複写を含む。）し、又は甲の指定する場所以外に持ち出して使用してはならない。

### (再委託の禁止)

第8 乙は、委託業務を遂行するために得た個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者（第三者が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に取り扱わせてはならない。ただし、甲の書面による事前の承諾を得た場合は、この限りではない。

2 乙は、前項ただし書の規定により個人情報を取り扱う業務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）する場合、当該再委託を受ける者（以下「再委託先」という。）に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければなら

ない。

3 乙は、再委託先の当該業務に関する行為及びその結果について、乙と再委託先との契約（以下「再委託契約」という。）の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。

4 乙は、第2項の再委託を行う場合、再委託契約において、再委託先が委託契約約款及び特記事項を遵守するために必要な事項その他甲が指示する事項を規定するとともに、再委託契約先に対する必要かつ適切な監督、個人情報に関する適正な取扱い及び管理について、具体的に規定しなければならない。

5 乙は、第2項の再委託を行った場合、再委託先による当該業務の履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、履行の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

6 乙は、再委託先に対し、甲の書面による事前の承諾なくして、個人情報をさらなる委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再々委託」という。）により第三者（以下「再々委託先」という。）に取り扱わせることを禁止し、その旨を再委託先と約定しなければならない。

7 第1項から前項までの規定は、前項の規定による甲の承諾を得て個人情報を取り扱う業務を再々委託する場合について準用する。

### (資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等について、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

### (報告及び検査)

第10 甲は、必要があると認めるとき又はこの契約が終了したときは、乙に対し、委託業務に係る個人情報の取扱い及び管理の状況について報告を求め、又はその検査をすることができる。

2 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、委託業務を行う場所及び個人情報を保管する施設その他個人情報を取り扱う場所で検査することができる。

3 乙は、甲から前2項の指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。

### (事故発生時における報告)

第11 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。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。

### (契約の解除及び損害賠償)

第12 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。