

## 物品等の随意契約について

次のとおり随意契約を行うので、随意契約参加希望者を公募する

|    |               |   |
|----|---------------|---|
| 1  | 発注番号          | 第3-8号   |
| 2  | 公募日           | 令和8年3月30日   |
| 3  | 契約担当者         | 能代市長 齊藤 滋 宣   |
| 4  | 物品名           | 市議会会議録印刷  |
| 5  | 納入場所          | 議会事務局   |
| 6  | 納入期限          | 契約締結日から令和9年3月31日  |
| 7  | 当該物品主管課       | 議会事務局<br>電話番号 0185-89-2922<br>ファクシミリ番号 0185-89-1784   |
| 8  | 種別            | 物品(複数単価見積)  |
| 9  | 主な仕様          | 市議会会議録印刷<br>※契約検査課及び二ツ井地域局総務企画課に、見本を展示するので参考にすること   |
| 10 | 随意契約参加資格要件    | 随意契約に参加する者に必要な要件は、応募型随意契約基本事項1のほか、次の要件を満たす者であること<br><br>(1) 令和8・9年能代市物品等指名競争等入札参加資格者名簿に「市内物品等業者」として掲載されている者であること<br>(2) 能代市内に契約の締結できる営業所を有していること<br>(3) 契約履行について他に委任し、または請け負わせないこと<br>(4) 本市の指名停止期間中でないこと |
| 11 | 見積書提出に関する注意事項 | 見積は0.01円単位とし、各項目の単価見積(表紙1枚あたり、中バサミ1枚あたり、本文1頁あたり)とする。<br><br>契約相手は、第1回の見積により、見積書合計額《S欄》が最も低い者に決定するが、それぞれの項目について予定価格を定めるので、予定価格を上回る項目については、予定価格を下回るまで決定金額とはしないものとする。  |
| 12 | 見積書提出予定日      | 令和8年4月10日 (金) 午後1時40分<br>見積書提出までのスケジュールは別紙のとおり  |
| 13 | その他           | (1) 応募型随意契約基本事項のとおり   |

## スケジュール

物品名： 市議会会議録印刷

|   | 手続等             | 期間・期日・期限等  | 手続きの方法等                 |
|---|-----------------|--|-------------------------|
| 1 | 設計図書等の閲覧・貸出     | 令和8年3月30日 (月) 正午から<br>令和8年4月1日 (水) 午後5時まで(閉庁日を除く)  | 基本事項2のとおり               |
| 2 | 設計図書等に対する質問の受付  | 令和8年3月30日 (月) 正午から<br>令和8年4月1日 (水) 午後5時まで(閉庁日を除く)  | 基本事項2のとおり<br>提出先: 物品主管課 |
| 3 | 申込書類の受付         | 令和8年3月30日 (月) 正午から<br>令和8年4月3日 (金) 午後5時まで(閉庁日を除く)  | 基本事項3のとおり               |
| 4 | 設計図書等に対する質問への回答 | 令和8年4月3日 (金) 午前9時までに回答書を掲示                         | 掲示場所: 契約検査課             |
| 5 | 指名通知・非指名通知      | 令和8年4月7日 (火)                                       | 基本事項4のとおり               |
| 6 | 見積書提出予定         | 令和8年4月10日 (金) 午後1時40分<br>会場: 能代市役所第1庁舎1階 契約検査課 入札室 | 基本事項5のとおり               |

物品等応募型随意契約参加申込書

令和 年 月 日

能代市長 齊 藤 滋 宣 様

住 所  
申込者 商号又は名称  
代表者氏名  
(名簿登録番号 )

次の物品及び委託等に係る応募型随意契約に参加したいので、申し込みます。

なお、公募に示された見積書提出に参加する者に必要な要件(指名停止を受けていないこと等)を満たし、地方自治法施行令第167条の4(ただし、第2項は他の地方公共団体に限る)に該当しないこと及び提出書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

|               |          |  |       |
|---------------|----------|--|-------|
| 発注番号          | 第3-8号    |  |       |
| 物品(業務)名       | 市議会会議録印刷 |  |       |
| 本見積書提出に関する連絡先 | 担当者名     |  |       |
|               | 電話番号     |  | FAX番号 |

# 見積書(第 回)

令和 年 月 日

能代市長 齊藤 滋宣 様

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

印

下記のとおり能代市財務規則に基づいて見積します。

記

| 品名   | 市議会会議録印刷(複数単価見積) |               |    |          |   |
|------|------------------|---------------|----|----------|---|
|      | 項目               | 予定数量          | 単位 | 見積単価     | 予定総金額   |
| 見積金額 | 表紙<br>(50部)      | (A)<br>50     | 枚  | (B)<br>円 | <b>【C】 = (A) × (B)</b><br>円                             |
|      | 中バサミ<br>(50部)    | (D)<br>250    | 枚  | (E)<br>円 | <b>【F】 = (D) × (E)</b><br>円                             |
|      | 本文<br>(50部)      | (G)<br>12,500 | 頁  | (H)<br>円 | <b>【I】 = (G) × (H)</b><br>円                             |
|      | 表紙<br>(10部)      | (J)<br>40     | 枚  | (K)<br>円 | <b>【L】 = (J) × (K)</b><br>円                             |
|      | 中バサミ<br>(10部)    | (M)<br>180    | 枚  | (N)<br>円 | <b>【O】 = (M) × (N)</b><br>円                             |
|      | 本文<br>(10部)      | (P)<br>7,650  | 頁  | (Q)<br>円 | <b>【R】 = (P) × (Q)</b><br>円                             |
|      | 合 計 《S》          |               |    |          | <b>《S》 = 【C】 + 【F】 + 【I】 +<br/>【L】 + 【O】 + 【R】</b><br>円 |
| 備考   |                  |               |    |          |   |

## 応募型随意契約基本事項（物品・委託等）

### 1 随意契約に参加する者に必要な要件

- (1) 本市の能代市物品等指名競争入札等参加資格者名簿（以下、資格者名という。）に登載されている者であること。
- (2) 参加申込期限の日から決定の日までの間において、本市の指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた場合は、この限りではない。

### 2 仕様書等に関すること

- (1) 仕様書等の閲覧又は貸し出しは次によるものとする。
  - ア 閲覧又は貸出場所 能代市総務部契約検査課
  - イ 閲覧又は貸出時間 4時間以内
  - ウ その他 設計図書は破いたり、汚すことのないよう十分注意すること。
- (2) 仕様書等に対する質問は次によるものとする。
  - ア 質問方法 簡易なものを除き、書面（任意様式）を作成し、原則としてファクシミリで送付すること。
  - イ 提出先 物品・委託等の業務主管課
- (3) 質問に対する回答は、契約検査課において供覧を行う。又、質問があった場合は能代市のホームページに掲載する。

### 3 随意契約参加申込等に関すること

- (1) 物品等随意契約参加申込書  
随意契約に参加しようとする者は、別紙の物品等随意契約参加申込書を市長に提出すること。
- (2) 申込書類の入手方法
  - ア 交付場所 能代市総務部契約検査課  
電話番号 0185-89-2222  
※能代市のホームページからダウンロードすることもできます。
  - イ 交付費用 無料
- (3) 申込書類の作成  
申込書類の作成に当たっては、申込書類に示す注意書きを厳守すること
- (4) 申込書類の提出及び受付
  - ア 提出方法 持参又は書留郵便によること。
  - イ 提出先 能代市総務部契約検査課又は二ツ井地域局総務企画課
- (5) 随意契約参加の辞退  
随意契約参加申込書を提出した者は、当該申込書等を提出したあと決定されるまでの間において参加資格を有しないこととなったときは、決定前にあつては辞退届を、決定後にあつてはその旨を記載した届出書を速やかに提出しなければならない。

### 4 指名通知等

- (1) 指名通知  
申込書類の確認の結果、適当と認めた者に対しては、ファクシミリにより通知する。

(2) 非指名通知

申込書類の確認の結果、指名されなかった者に対して、理由を付して通知する。

※ 上記(1)又は(2)の通知が見積書提出予定日の2日前の時点でも届かない場合は、必ず契約検査課へ問い合わせること。

5 見積書提出、決定に関すること

- (1) 能代市財務規則(以下「規則」という。)、能代市物品等入札心得を遵守の上、随意契約に参加すること。
- (2) 決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税等相当額(消費税法(昭和63年法律第108号)に基づき消費税が課される金額に同法に基づく税率を乗じて得た金額及び地方税法(昭和25年法律第226号)に基づき地方消費税が課される金額に同法に基づく税率を乗じて得た金額をいう。)を加えた金額をもって契約予定金額とするので、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、契約希望金額から消費税等相当額を除いた金額を入札書に記載すること。
- (3) 見積書を郵送する場合は、書留によるものとし、見積書提出日時までに到着したもので、1枚(1回分)とする。(ただし、原則として再度見積書提出には参加できないものとする)
- (4) 見積書を提出しようとする者が、参加申込期限の日から決定の日までの間に、随意契約に参加する者に必要な資格を失ったときは、その者は随意契約に参加することができない。既に見積書を提出している場合、その見積書は無効とする。
- (5) 決定から契約締結までの間において、決定者が1に掲げる要件を満たさないこととなった場合は、当該決定者と契約を締結しないことができる。

6 契約締結に関すること

- (1) 契約締結時期は、決定の通知を受けた日の翌日から起算して7日以内とする。
- (2) 契約保証金については、規則第127条による。

7 その他必要な事項

- (1) 申込書類に係るヒアリングは実施しないが、必要と認めた場合には説明を求める場合がある。
- (2) 提出された申込書類は返却しない。
- (3) 申込書類の審査基準日は、参加申込期限の日とする。  
※新たに資格者名簿への登載を申請する場合は、仕様書等閲覧期限の日までに物品等指名競争入札等参加資格者申請書を提出しなければならない。
- (4) 履行期限は、事情により変更することがある。
- (5) 契約金額は、完成検査後、請求を受けた日から30日以内に支払う。  
※測量士等(所得税法第204条第1項第2号に掲げるもの)の業務に関する報酬又は料金については、その支払の都度所得税及び復興特別所得税を源泉徴収します。
- (6) 申込書類作成及び提出についての問い合わせ

能代市総務部契約検査課

電話番号 0185-89-2222

ファクシミリ番号 0185-54-6460

## 仕 様 書

1. 品 名 市議会会議録印刷
2. 印刷回数 年5回（定例会4回、臨時会1回）※臨時会は年により増減あり
3. 印刷部数 令和8年3月定例会のみ50部。そのほか1回につき10部。
4. 判型・紙質 見本のとおり  
【表 紙】：ケント180キロ  
【中バサミ】：色上質薄口アサギ  
【本 文】：上質35<sup>キ</sup>横目
5. 組 型 横書き、40文字、35行
6. 文 字 10.5ポイント、基本は明朝体
7. 予定数量 令和8年3月定例会（1回×50部）  
【表 紙】 1枚×50部＝ 50枚  
【中バサミ】 5枚×50部＝ 250枚  
【本 文】 250頁×50部＝12,500頁  
定例会（3回×10部）、臨時会（1回×10部）  
【表 紙】 4枚×10部＝ 40枚  
【中バサミ】 18枚×10部＝ 180枚  
【本 文】 765頁×10部＝ 7,650頁
8. 1回あたり枚数、頁数 【表 紙】定例会は1回当たり1枚、臨時会は1回当たり1枚  
【中バサミ】定例会は1回当たり5～6枚、臨時会は1回当たり1枚  
【本 文】定例会は1回当たり平均約250頁、臨時会は1回当たり  
約15頁
9. 入 稿 入稿は、納品日の約1か月前とし、発注者と受注者の協議により決定する。  
テキストデータはメールで渡す。
10. 校 正 一括校正を原則とし、2校まで行う。  
校正のやり取り（提出及び返却）は、原則として紙媒体及びPDFデータの  
両方により行うものとする。なお、PDFデータは電子媒体またはメールで  
の送付とする。
11. 納 入 等 定例会、臨時会毎に発注者と受注者で協議するが、最終納入年月日は、令  
和9年3月31日とする。

12. そ の 他 校了後のデータは、テキストで電子媒体またはメールで納入すること。  
契約検査課及び二ツ井地域局総務企画課へ見本を展示するので閲覧すること。
13. 支 払 条 件 納品検査毎に、当該納品分について請求を受理した日から30日以内に支払う。
14. 主 管 課 議会事務局庶務係  
TEL 0185-89-2922  
FAX 0185-89-1784