

草加市告示第342号

公募型見積合わせ公告

公募型見積合わせを行うので、公告する。

令和8年（2026年）5月11日

草加市長 瀬戸 百合子

1 対象案件

- (1) 件名 携帯電話端末による通信役務の提供（氷川小学校ほか5校）
- (2) 履行場所 草加市高砂一丁目1番1号
- (3) 履行期間 令和8年（2026年）6月1日から令和11年（2029年）5月31日まで（36か月）  
ただし、翌年度以降において、歳入歳出予算の当該契約の金額について減額又は削除があった場合、当該契約は解除する。
- (4) 仕様書等 草加市ホームページ→「事業者・仕事」→「入札・契約」→「見積合わせ（随意契約）情報」→「教育委員会が行う見積合わせ（随意契約）に参加する事業者を募集します」からダウンロードすること。

2 見積合わせに参加する者に必要な要件

現在有効な草加市入札参加資格者名簿（物品等）に登録されている者で、公告日の前日において、次の要件全てを満たしていること。

登録業種等	業種分類 (①又は②又は③)	①「電気機器類」 ②「賃貸（リース、レンタル）」 ③「その他の業務委託」
	実績高	要件無し
	参加形態	単体
事業所	権限を有する事業所の種別と所在地	要件無し
元請けとしての契約実績等	発注者	国（独立行政法人を含む）又は地方公共団体
	契約内容	携帯電話端末による通信役務の提供
	契約時期	平成28年4月以降（履行済みであること）
	契約件数	1件以上
	1件当たりの当初契約金額（税込み）	要件無し
その他	—	地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者
	—	公告の日から見積締切日までの期間に草加市の指名停止等の処置を受けていない者
	—	会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、裁判所からの更生又は再生手続開始決定がされており、かつ、公告日において本市の再審査を受け、競争入札参加資格を有する者は対象とする。

### 3 日程と提出書類

仕様書に対する質問について	
提出期限	令和8年(2026年)5月15日(金) 午後1時00分
提出方法	持参又は電子ファイルを電子メールに添付し送信すること。 ※電子メールにより、提出する場合には、送信後、電話連絡により総務企画課に知らせること。
提出書類	様式は自由とする。(代表者印を押印したもの)
回答方法	草加市ホームページに回答を掲載する。
見積書の提出について	
提出期限	令和8年(2026年)5月18日(月) 午後5時00分
提出場所	草加市役所本庁舎7階 総務企画課
提出方法	持参又は郵送 ※郵送の場合は書留等、上記提出先への到着日時の記録が残る方法により送付すること。
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積書(自由様式:代表者印を押印したもの)</li> <li>・上記「2」の「元請けとしての契約実績等」で必要としている実績等を証明する契約書の写し又は発注者が発行する証明書等(必要な場合のみ)</li> </ul>
見積結果等の連絡について	
受注者のみに連絡する。 なお、見積結果は後日草加市ホームページで公表する。	

### 4 受注者の決定方法

最も安価な見積書提出者のみ「見積書を提出するために必要な条件」を審査し、全てを満たしている場合は、受注者と決定する。資格が認められない場合は失格とし、次順位の者の審査を行う。この審査は、受注者が決定するまで行う。

なお、証明書類等の提出がない場合の見積書は無効とする。

### 5 契約保証金 免除

### 6 前払金 無

### 7 仕様書内容・公募型見積合わせに関する問合せ

草加市教育委員会 教育総務部総務企画課 財務係

Tel: 048-922-2619 (直通) FAX: 048-928-1178

E-mail: somukikakuka@city.soka.saitama.jp (質問書の提出先)

## 仕様書

- 1 件 名 携帯電話端末による通信役務の提供（氷川小学校ほか5校）
- 2 契約期間 令和8年（2026年）6月1日から  
令和11年（2029年）5月31日まで
- 3 納入台数 スマートフォン13台  
（氷川小学校1台、八幡北小学校1台、松原小学校1台、  
花栗中学校4台、新田中学校3台、松江中学校3台）
- 4 納入場所 草加市教育委員会 教育総務部 総務企画課
- 5 納入期限 契約締結日から令和8年（2026年）5月29日まで
- 6 支払方法 業務完了払（月払）
- 7 規格等
  - ・仕様等の詳細については別紙のとおりとする。なお、別紙は、希望物品の必要最低限の規格等を記載したものであり、納入は同等品以上とする。
- 8 その他
  - (1) 本契約の履行に当たっては、関係法令及び本市の条例、規則、要綱を十分理解し業務を行うこと。
  - (2) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別記個人情報取扱特記事項並びに草加市情報セキュリティ対策基準を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。
  - (3) 草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。
  - (4) 草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成19年条例第16号）第6条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成8年告示第155号）第9条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
    - ① 受注者及び受注者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。
    - ② 受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講

じること。

- (5) 業務の実施に当たっては、人権を尊重するとともに、業務に関わる者が人権に配慮することができるよう努めること。
- (6) 仕様に疑義が生じた場合は、担当課と協議すること。

## 9 問合せ先

草加市役所 教育委員会 総務企画課 財務係 田中  
電話048（922）2619（直通）

別紙

1、スマートフォン

サイズ（幅×高さ×厚さ）	約72×157×10.9mm以下
ディスプレイ	約5.8インチ以上
内蔵メモリ（ROM/RAM）	64GB/4GB以上
データ通信量	自社で一般に提供する通常速度において使用できるデータ通信量が1台・1月当たり5GB以上
カラー	発注者と協議の上、決定すること
機能等	<ul style="list-style-type: none"><li>・生活防水以上の防水性能を備えるもの</li><li>・メール機能を備えていること</li><li>・Android OSを搭載した携帯端末であること</li></ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・付属品 ACアダプター付き</li><li>・費用は通信費のみとし、端末代金等別途費用がかかる場合は通信費に計上した上で定額制とする</li><li>・契約事務手数料含む</li><li>・破損、紛失時の補償を含む</li></ul>

## 別記

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本事項)

第1条 この契約により、草加市（以下「発注者」という。）から事務の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による事務を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

#### (秘密保持)

第2条 受注者は、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、又は不当な目的に使用してはならない。

2 受注者は、この契約による事務に従事させる者に対し、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その他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、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。

#### (作業場所の特定)

第3条 受注者は、発注者の指定した場所又は受注者の求めにより発注者が承認した場所以外で、個人情報を取り扱ってはならない。なお、発注者の承認は、書面でなければならない。

#### (厳重な保管及び搬送)

第4条 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、毀損、滅失その他の事故を防止するため、次に掲げる事項を遵守し、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(1) 受注者は、発注者の許可なく、発注者の指定した場所又は発注者が承認した場所から個人情報又は個人情報を含む契約目的物等（以下「個人情報等」という。）を持ち出してはならない。

(2) 受注者は、個人情報等を発注者から受けるとき又は発注者に渡すときは、個人情報の内容、数量、受渡し日、受渡し確認者その他必要な事項を記載した書面を発注者と取り交わさなければならない。

#### (再委託の禁止)

第5条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならな

い。

(委託目的以外の使用等の禁止)

第6条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第8条 受注者は、個人情報の個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。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。

(個人情報の返還又は処分)

第9条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による事務に係る個人情報を速やかに発注者に返却し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第10条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認められたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(個人情報の取扱い状況に係る検査)

第11条 受注者は、年間1回以上、個人情報取扱特記事項遵守状況確認報告書を、第3条の規定により承認を受けた場所、第4条の規定により個人情報を保管している場所、個人情報の管理に関する責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制その他の個人情報の管理の状況がわかる資料とともに発注者に提出することとする。発注者はその内容を精査し、必要があると認められるときは、受注者に対し、立入検査又は立入検査に相当する調査措置を講ずることができる。

(その他)

第12条 受注者は、第2条から前条までに掲げるもののほか、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。