

平成30年度
健康支援訪問指導業務

入札説明書

平成30年4月

熊本県後期高齢者医療広域連合

【目次】

I	入札の全般に関する事項	1
II	入札作成書要領	8
III	落札者決定基準	9
IV	一般競争入札心得	10
	入札関係様式	13
V	健康支援訪問指導業務仕様書	25
VI	委託契約書	33

I 入札の全般に関する事項

1 一般競争入札に付する事項

- (1) 業 務 名 健康支援訪問指導業務（以下「本業務」という。）
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 委託期間 契約締結日から平成31年3月31日まで

2 入札参加者の資格に関する事項

入札の参加には、以下の要件をすべて満たす者とする

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立がなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定を受けている者
- (3) 熊本県後期高齢者医療広域連合が行う契約等における暴力団等排除措置に関する事務取扱要領第2条第4号に規定する暴力団等又は第5号に規定する暴力団等関係者ではない者
- (4) 過去5年以内に地方公共団体又は後期高齢者医療広域連合において重複・頻回受診者訪問指導業務又はこれに類する業務を履行した者
- (5) 個人情報保護方針が制定されており、プライバシーマークを取得していること

3 委託条件

- (1) 受託者は、本契約業務の実施にあたって、関係法令等を十分に遵守すること。
- (2) 受託者は、本契約の履行により知り得た委託業務の内容を一切第三者に漏らしてはならない。
- (3) 本委託業務を第三者に再委託してはならない。
- (4) 保健師・看護師等の資格を有する訪問指導専門員を雇用しており、訪問指導等の業務実績があること。
- (5) 訪問指導の結果集計等を実施できること。
- (6) 取り扱う個人情報は厳重に管理し、その保護に配慮した十分な体制を整えること。
- (7) 業務中のトラブル発生に際しては、事業所内のバックアップ体制が整っており、迅速な対応ができること。
- (8) 本業務の仕様内容について確実に履行できること。

4 入札説明書の交付

入札説明書は、次のとおり交付する。

- (1) 交付期間
平成30年4月3日（火）から平成30年4月19日（木）まで（土日及び休日を除く）
- (2) 交付時間
午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

(3) 交付場所

〒862-0911 熊本市東区健軍二丁目4番10号 熊本県市町村自治会館2階
熊本県後期高齢者医療広域連合 事業課保健事業班 (TEL 096-368-6777 内線 228)

5 入札参加資格の確認

入札参加希望者は、入札説明書の交付を受けた後、一般競争入札参加申請書及び添付資料（以下「申請書類」という。）を提出し、入札参加資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、提出期限までに申請書類を提出しない者、又は入札参加資格を有しないと認められた者は、本業務の入札に参加することができない。

(1) 提出期間

平成30年4月3日（火）から平成30年4月19日（木）まで（土日及び休日を除く）

(2) 受付時間

午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

(3) 提出場所

4（3）に同じ。

(4) 申請書類

- ① 本業務についての一般競争入札参加申請書（様式第1号）
- ② 使用印鑑届（様式第2号）
- ③ 会社経歴書（様式第3号）
- ④ 支店長等が本社から委任され契約者となる場合にあっては、委任状（様式第4号の1）
- ⑤ 営業所一覧表（任意様式）
- ⑥ 役員名簿及び照会承諾書（様式第5号）
- ⑦ 納税証明書（市町村民税・県税・国税）
※滞納又は未納がないことを証するものに限る（提出日を基準に3箇月以内に発行されたもの）
- ⑧ 定款
- ⑨ 個人情報保護方針及びプライバシーマークの取得状況が確認できるもの（任意様式）
- ⑩ 商業・法人登記簿謄本（提出日を基準に3箇月以内に発行されたもの）
- ⑪ 財務諸表（直近2年分）
- ⑫ 印鑑証明書（提出日を基準に3箇月以内に発行されたもの）
- ⑬ 履行証明書（重複・頻回受診者訪問指導業務又はこれに類する業務）

(5) その他

申請書類について

- ① 申請書類の作成費用は入札参加希望者の負担とする。
- ② 申請書類は返却しない。
- ③ 申請書類の提出は、提出場所へ持参により行うこととする。
- ④ (4) の ⑦～⑫の書類については、写しの提出でも可とする。

6 入札参加資格審査結果の通知

- (1) 申請書類を提出した者のうち、資格が確認できた者に対しては、入札参加資格がある旨を、資格が確認できなかった者に対しては、入札参加資格がない旨及びその理由を一般競争入札参加資格審査結果通知書（様式第6号）により通知する。
- (2) 入札参加資格審査結果の通知は、電子メールにより平成30年5月3日（木）までに行う。

7 入札説明書等に対する質問

- (1) 入札説明書等に対する質問がある場合は、質問書（様式第7号）により、電子メールにて提出すること。なお、入札参加資格に関する問い合わせについては、4（3）の場所において、随時行っているため、質問書には記載しないこと。
- (2) 電子メールアドレスは、koukikoureisya@kumamoto-kouiki.jp とする。
- (3) 質問の受付は、平成30年4月3日（火）から平成30年4月19日（木）正午までとする。
- (4) 回答は、平成30年4月20日（金）までに電子メールにて行う。

8 入札執行手続き等

本業務は、一般競争入札によるため、この入札説明書に基づき本業務に関する入札書を提出すること。

なお、入札書の詳細な作成方法は、「I 入札書作成要領」による。

(1) 入札日

平成30年5月10日（木）午前10時00分から

(2) 入札場所

熊本市東区健軍二丁目4番10号 熊本県市町村自治会館2階 会議室

(3) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国の通貨に限る。

(4) 入札方法

入札書持参による入札とし、入札回数は1回とする。

代理人をもって入札する場合は、入札書に当該代理人であることの表示、当該代理人の氏名の記載及び押印を行い、代理人は、委任状（様式第4号の2）を持参すること。落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額にその金額の100分の8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るものとする。）をもって落札金額とするので、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否かを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する額を入札書に記載すること。

なお、開札の結果、予定価格の制限の範囲内で入札をした者がいないときは、直ちにその場所において、1回に限り再度入札に付するものとする。

(5) 入札保証金

熊本県後期高齢者医療広域連合契約事務規則第4条及び第5条の定めるところによるものとする。(抜粋参照)

(6) 契約保証金

熊本県後期高齢者医療広域連合契約事務規則第28条及び第29条の定めるところによるものとする。(抜粋参照)

(7) 入札の無効

期限までに入札参加申請書類を提出していない者、入札に参加する資格のない者及び虚偽の申請を行った者のした入札並びに入札説明書において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は、無効とする。

なお、本広域連合により入札参加資格のある旨が確認された者であっても、確認の後、入札時点において2(p1)に掲げる資格のない者のした入札は、無効とする。

(8) 落札者の決定方法

落札者の決定に当たっては、予定価格の制限の範囲内で、最も低価格にて入札した者とする。

ただし、落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、くじ引きを行い決定する。

(9) 落札者が契約を締結しない場合の措置

落札者が契約を締結しないときには、次点となった入札者と契約の交渉を行うこととする。なお、次点者となる者が2者以上あるときは、くじ引きにより決定する。

(10) 入札者が1者の場合の取り扱い

一般競争入札参加申請書提出期限に申請者が1者の場合(以下「1者入札」という。)は、入札を取りやめ、入札者に取りやめ通知を行い、設計書及び仕様書、入札参加資格要件等を確認のうえ、再度の公告・入札を行う。

なお、2以上の者が入札に参加し、無効な入札により有効な入札をした者が1者となったとき又は競争参加資格確認後に結果として入札者が1者となったときは、この限りでない。

おって、次に掲げる場合は、1者入札の場合でも入札を取りやめないことができるものとする。

○ 再度の公告・入札で1者入札となったとき

(11) 落札者の落札価格等の公表

落札者の商号及び落札価格は落札者決定後、本広域連合のホームページで公表する。

9 契約等に関する事項

(1) 本業務は一般競争入札とし、入札価格により落札者を決定する。

(2) 落札者との契約については、「VI委託契約書(案)」に基づき、落札後、熊本県後期高齢者医療広域連合が示す契約書をもって契約締結するものとする。

(3) 本契約に関する不正行為を原因とする契約解除条項を契約書に盛り込むものとする。

(4) 支払は請求書を受け取った日から30日以内に行うものとする。

10 その他

- (1) 入札は、「Ⅳ 一般競争入札心得」に基づき、実施するものとする。
- (2) 入札参加申請書等の記載事項に変更があった場合は、記載事項変更届（様式第8号）により、遅滞なく、変更内容を証明できる書類を添えて、届けなければならない。

11 入札書に関する事項

- (1) 入札書の種類
入札にあたっては入札書（様式第9号）を使用すること。
- (2) 入札書作成要領
詳細は、「Ⅱ 入札書作成要領」による。

(抜粋) 熊本県後期高齢者医療広域連合契約事務規則

(入札保証金)

第4条 契約担当者は、一般競争入札に付するときは、入札に参加しようとする者をして、その者の見積る契約金額の100分の5以上の入札保証金を納めさせなければならない。ただし、次に掲げる場合においては、入札保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

- (1) 一般競争入札に参加しようとする者が保険会社との間に広域連合を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- (2) 一般競争入札に参加しようとする者が過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行した者であり、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、当該入札に参加しようとする者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(入札保証金に代わる担保)

第5条 令第167条の7第2項の規定により入札保証金の納付に代えて提供させることができる担保は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 国債及び地方債
- (2) 政府の保証のある債券
- (3) 広域連合長が確実と認める社債
- (4) 銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関が振り出し又は支払保証をした小切手
- (5) 銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関が引き受け又は保証若しくは裏書をした手形
- (6) 銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関に対する定期預金債権
- (7) 銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関の保証

2 契約担当者は、前項第6号の定期預金債権を入札保証金に代わる担保として提供させるときは、当該債権に質権を設定させ、当該債権に係る証書及び当該債権に係る債務者である銀行又は確実と認める金融機関の承諾を証する確定日付のある書面を提出させなければならない。

3 契約担当者は、第1項第7号の銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関の保証を入札保証金に代わる担保として提供させるときは、当該保証を証する書面を提出させ、その提出を受けたときは、遅滞なく、当該保証をした銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関との間に保証契約を締結しなければならない。

4 第1項に規定する担保の価値は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める額とする。

- (1) 国債及び地方債 政府ニ納ムヘキ保証金其ノ他ノ担保ニ充用スル国債ノ価格ニ関スル件(明治41年勅令第287号)の例による金額
- (2) 政府の保証のある債権及び広域連合長が確実と認める社債 額面金額又は登録金額(発行価額が額面金額又は登録金額と異なるときは、発行価額)の8割に相当する金額
- (3) 銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関が振出し又は支払保証をした小切手小切手金額
- (4) 銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関が引受け又は保証若しくは裏書をした手形 手形金額(その手形の満期の日が当該手形を提供した日の1月後であるときは、提供した日の翌日から満期の日までの期間に応じ当該手形金額を一般の金融市場における手形の

割引率によって割り引いた金額)

(5) 銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関に対する定期預金債権 当該債権証書に記載された債権金額

(6) 銀行又は広域連合長が確実と認める金融機関の保証 その保証する金額

(契約保証金)

第 28 条 契約担当者は、広域連合と契約を締結しようとする者に契約金額（単価による契約にあっては、契約金額に予定数量を乗じて得た額。以下この条において同じ。）の 100 分の 10 以上の契約保証金を契約締結のときまでに納めさせなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合は、当該契約保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

(1) 契約の相手方が保険会社との間に広域連合を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

(2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と広域連合が工事履行保証契約を締結したとき。

(3) 契約の相手方が過去 2 年間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上誠実に履行した者であり、その者が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(4) 法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保が提供されたとき。

(5) 物品を売り払う契約を締結する場合において、売払い代金が即納されるとき。

(6) 随意契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

(7) 契約金額が少額であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

3 第 1 項の規定による契約保証金の納付は、次に掲げる担保の提供をもって代えることができる。

(1) 国債

(2) 銀行又は契約担当者が確実と認める金融機関（以下「金融機関等」という。）の保証

(3) 公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和 27 年法律第 184 号）第 2 条第 4 項に規定する保証事業会社（以下「保証事業会社」という。）の保証

4 前項第 2 号に規定する金融機関等の保証又は同項第 3 号に規定する保証事業会社の保証を契約保証金に代わる担保として提供させるときは、当該保証に係る書面を提出させなければならない。

5 第 3 項各号に規定する担保の価値は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める額とする。

(1) 国債 第 5 条第 4 項第 1 号に定める金額

(2) 金融機関等及び保証事業会社の保証 その保証する金額

(契約保証金の納付)

第 29 条 契約担当者は、前条第 2 項の規定により契約保証金の全部を納めさせないこととした場合を除き、契約の相手方となるべき者をして、契約確定の日から 10 日以内に契約保証金又は同条第 3 項各号に掲げる担保（以下「契約保証金等」という。）を納付又は提供させなければならない。

Ⅱ 入札書作成要領

1 入札書の種類及び提出部数等

入札書（様式第9号） 1部

見積書（任意様式） 1部（落札業者のみ入札終了後直ちに提出）

2 入札書の作成要領

（1）入札書の提出にあたっては、次のとおり行うこと。

① 入札書に記名押印の上、申し込まなければならない。

② 入札書に記載する日付は、入札の日とすること。

③ 入札書は封筒に入れ密封し、封筒表に「入札業務名」を、封筒裏に「氏名」（法人の場合はその商号又は名称及び代表者職氏名）を記入し、裏面割印したものを提出すること。

（2）入札金額は、訪問指導1件あたりの単価とし、契約希望金額の108分の100に相当する額であること。

（3）代理人をもって入札する場合は、入札書に当該代理人であることの表示、当該代理人の氏名の記載及び押印すること。また、代理人は委任状（様式第4号の2）を持参すること。

なお、入札者又はその代理人は、入札に際し、他の入札者の代理人になることができない。

Ⅲ 落札者決定基準

熊本県後期高齢者医療広域連合が委託する「健康支援訪問指導業務」に係る落札者決定基準については、次に掲げる方法による。

- 1 落札者の決定方法については、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とする。
- 2 落札者となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、くじ引きを行い、落札者を決定する。
- 3 開札の結果、予定価格の制限の範囲内で入札をした者がいないときは、直ちにその場所において、1回に限り再度入札に付するものとする。

IV 一般競争入札心得

(目的)

第1条 この心得は、健康支援訪問指導業務委託契約に係る一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が、守らなければならない事項を定めるものとする。

(法令等の遵守)

第2条 入札参加者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）及びこの心得並びに入札説明書等の各条項等を遵守しなければならない。

2 入札参加者は入札に際し、入札担当職員の指示に従い、円滑な入札に協力し、いやしくも不穏当な言動等により、正常な入札の執行の妨げとなり、他の入札参加者の迷惑となるようなことを避けるほか、常に善良なる入札参加者としての態度を保持しなければならない。

3 入札参加者は、入札説明書等により契約締結に必要な条件を熟知のうえ、入札しなければならない。

(公正な入札の確保)

第3条 入札参加者は、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。以下「独占禁止法」という。）等に抵触する行為を行ってはならない。

2 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。

3 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

(入札参加資格)

第4条 入札参加者は、令第167条の6第1項の規定による告示（以下「告示」という。）において指定した期日までに、告示又は入札説明書において指定した書類を契約担当者等に提出し、当該競争の参加資格の有無について確認を受けなければならない。

2 次の各号の一に該当する者は、入札に参加することができない。

(1) 前項に規定する告示に掲げる入札に参加する者に必要な資格を有しない者

(2) 入札参加申請をしていない者

(3) 入札日において、熊本県が行う競争入札に係る入札参加資格を取り消されている者

(4) 前各号に挙げるもののほか、正常な入札の執行を妨げる等の行為をなす恐れがある者

(入札の方法)

第5条 入札参加者は、定められた日時までに、定められた場所へ、所定の入札書を記名・押印のうえ持参により提出しなければならない。

2 入札参加者は、代理人をして入札させるときは、委任状（様式第4号の2）を入札参加申請時に入札担当職員に提出しなければならない。この場合、入札書には、委任者と代理人を併記し、代理人の記名押印をもって入札するものとする。

3 入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理人をすることはできない。

4 入札参加者は、その入札に関し、いかなる協議・協定又は公正な入札執行の妨げをし

てはならない。

5 入札参加者は、落札者が契約締結することを妨げてはならない。

6 入札参加者は、入札書を提出する際は、次の各号により行わなければならない。

(1) 入札書に記名押印のうえ、申し込まなければならない。

(2) 入札書に記載する日付は、入札日とすること。(入札書記入の日を記入しないこと。)

(3) 入札書は、封筒表に「入札業務名」を、封筒裏に「氏名」(法人の場合はその商号又は名称及び代表者職氏名)を記入した封筒に封入後、裏面割印をし提出すること。

(入札の辞退)

第6条 入札参加者は、入札の完了まで、いつでも入札を辞退することができる。

2 入札参加者が入札を辞退するときは、入札執行前までに入札辞退届(様式第10号)を契約担当者等に提出するものとする。

3 入札を辞退した者は、これを理由として、以後の入札等について不利益な取扱いを受けないものではない。

(入札書の書換等の禁止)

第7条 入札参加者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

(入札の中止等)

第8条 入札参加者が談合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札に関する調査を行い、入札の執行を延期し、若しくは入札の執行を取り止めることがある。

2 入札の執行に際して、天災地変、その他やむを得ない事由が生じたときは、入札の執行を延期し、又は取り止めることがある。

(開札)

第9条 開札は、入札会場において入札書提出後直ちに行う。

(入札の無効)

第10条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

(1) 第4条各号の一に該当する入札に参加する資格を有しない者のした入札

(2) 所定の日時まで所定の場所へ提出されない入札

(3) 委任状を提出しない代理人のした入札

(4) 委任者名の併記されていない委任状を提示した代理人がした入札

(5) 記名押印を欠く入札

(6) 金額の表示がない入札、金額を訂正した入札又は金額の記載の不鮮明な入札

(7) 誤字・脱字等により、意思表示の内容の不明瞭な入札

(8) 入札に際して談合等不正行為を行ったと認められる者のした入札

(9) 契約の内容に適合した履行がなされない恐れがあると認められる入札

(10) その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて、著しく不適當であると認められる入札

(11) 同一の入札について、2以上の入札をした者の入札

(12) 同一の入札について、自己のほか、他人の代理人を兼ねて入札した者の入札

(13) 同一の入札について、2以上の代理人をした者の入札

(14) その他入札に関する条件に違反した入札

(15) 入札書封筒に記名及び裏面割印がないとき。

(入札金額の記載)

第 11 条 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 8 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）をもって契約金額とするので、入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 108 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

(落札者の決定)

第 12 条 落札者の決定に当たっては、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者として決定する。落札金額は、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 8 に相当する額を加算した金額とする。

2 前項の規定により落札となるべき同価の入札をした者が 2 者以上あるときは、直ちに、くじ引きにより落札者を決定する。

(契約書の提出)

第 13 条 契約書を作成する場合においては、落札者は契約書に記名押印し、落札決定の日の翌日から起算して、5 日以内に契約担当者に提出しなければならない。ただし、契約担当者の承諾を得た場合は、この期間を変更することができる。

2 落札者が前項に定める期間内に契約書を提出しないときは、落札者としての権利を失う。

(違約金の徴収)

第 14 条 落札者が契約を締結しないときは、契約希望金額の 100 分の 2 に相当する金額を違約金として納付しなければならない。

(契約の解除)

第 15 条 落札者が契約を締結した場合において、当該落札者（以下「受託者」という。）が、独占禁止法、刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 3 若しくは第 198 条若しくは契約条項に違反する行為を行ったと認められるときは、熊本県後期高齢者医療広域連合は契約を解除することがある。

(不正行為に係る賠償額の予定等)

第 16 条 受託者は、前条にいう独占禁止法若しくは刑法に違反する行為が確定したとき又は契約条項に違反する行為若しくは法令の規定に該当する行為を行ったと認められるときは、熊本県後期高齢者医療広域連合が契約を解除するか否かを問わず、賠償金として委託代金額の 100 分の 10 に相当する額を支払わなければならない。

2 受託者は、熊本県後期高齢者医療広域連合に生じた実際の損害額が前項に定める額を超えるときは、超過分を支払わなければならない。

3 前 2 項の規定は、その契約に係る業務内容が完了した後においても同様とする。

(異議の申立)

第 17 条 入札をした者は、入札後において、この心得、契約書案等の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

(その他)

第 18 条 入札に際しては、すべて入札担当職員の指示に従うこと。

(様式第 1 号)

健康支援訪問指導業務についての一般競争入札参加申請書

平成 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大 西 一 史 様

(申請者)

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

印

健康支援訪問指導業務についての一般競争入札に参加したく、関係書類を添えて申請します。

なお、申請書及び関係書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

また、地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定及び下記のいずれかに該当したときは、入札参加資格の取消しをされても何ら異議の申し立てをしません。

記

1. 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
2. その他入札参加者としてふさわしくない行為のあった者

(様式第2号)

使用印鑑届

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史 様

実印	使用印

上記の印鑑は、健康支援訪問指導業務について、次の行為に対し使用したいのでお届けします。

1. 一般競争入札参加資格審査申請その他各種届け出をすること
2. 見積又は入札すること
3. 契約を締結すること
4. 契約代金の請求及び受領すること
5. 契約に関する各種証明をすること

平成 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

実印

(様式第3号)

会社経歴書

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

実印

設立年月日

資本金

総職員数

過去2年以内の自治体における重複・頻回受診者訪問指導業務受託の実績

契約者	契約期間	業務名	契約金額(千円)
	～		
	～		
	～		
	～		
	～		
	～		
	～		
	～		
	～		
	～		

※主なもの10件(受託実績が10件以内の場合は、全件)を記載してください。

記入責任者

氏名

電話 ()

E-mail アドレス

審査結果の通知先

宛名(氏名)

電話 ()

E-mail アドレス

住所〒

(様式第4号の1)

委任状

平成 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史 様

申請者

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

実印

健康支援訪問指導業務に関し次の者を代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

代理人

事業所所在地

商号又は名称

職・氏名

印

記

(委任事項)

1. 一般競争入札参加資格審査申請その他各種届け出について
2. 見積又は入札について
3. 契約の締結について
4. 契約代金の請求及び受領について
5. 契約に関する各種証明事項について

(様式第4号の2)

委任状

平成 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史 様

委任者

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

印

健康支援訪問指導業務の入札に関し次の者を代理人と定め、権限を委任します。

受任者

職名

氏名

印

(様式第5号)

役員等名簿及び照会承諾書

平成 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史 様

住 所
商号又は名称
代表者 実印

下記の役員等名簿に相違ないことを誓約するとともに、この名簿に記載した者について、熊本県後期高齢者医療広域連合が締結する契約等からの暴力団等排除に伴い熊本県警察本部に照会することを承諾します。

役職	氏名	住 所	生年月日	性別

※ 記載する前に、裏面の注意事項をお読み下さい。

※ 本承諾書の作成にあたっては、裏面（様式第5号裏面）を両面印刷すること。

【注意事項】

- 1 氏名、住所等、この書面に記載されたすべての個人情報、熊本県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例（平成19年条例第20号）の規定に基づいて取り扱うものとし、熊本県後期高齢者医療広域連合が締結する契約等からの暴力団等排除のための措置以外の目的には使用しません。

熊本県後期高齢者医療広域連合がこれらの情報をもとに熊本県警察本部（以下「警察本部」といいます。）から取得した個人情報についても同様です。

また、警察本部は熊本県個人情報保護条例（平成12年熊本県条例第56号）の実施機関と定められています。
- 2 この書面には、次に該当する者を記載してください。なお、氏名は、正確な字体で記載してください。
 - (1) 株式会社（特例有限会社を含む。）については、取締役（代表取締役を含む）及び執行役（代表執行役を含む）
 - (2) 合名会社又は合同会社については、社員
 - (3) 合資会社については、無限責任社員
 - (4) 社団法人又は財団法人については、理事
 - (5) (1) から (4) までに掲げる法人以外の法人については、(1) から (4) までに掲げる役職に相当する地位にある者
 - (6) 法人格を有しない団体については、代表者及び団体の規約において重要な意思決定に直接関与することとされる者
 - (7) 個人については、その者
 - (8) 次に該当する場合は、(1) から (7) に掲げる者のほか、次の者
 - ア 支配人をおく場合は、支配人
 - イ 支店長又は営業所長その他の者に契約事務を委任する場合は、支店長又は営業所長その他の者
 - (9) 当該法人が会社更生手続又は民事再生手続中である場合は、(1) から (8) までに掲げる者のほか、管財人
- 3 この書面の記載に当たっては、対象者すべての同意を得てください。

(様式第6号)

一般競争入札参加資格審査結果通知書

平成 年 月 日

様

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史

先に申請のあった一般競争入札の参加資格について、下記のとおり決定したので通知します。

記

申請のあった件名	
入札日時	
入札執行場所	
入札参加資格の有無	
参加資格がないと認めた理由	

(様式第7号)

質 問 書

平成 年 月 日

業 務 名 : 健康支援訪問指導業務

商号又は名称 :

代表者職・氏名 :

質 問 事 項	
質 問 理 由	

(様式第8号)

記載事項変更届

平成 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史 様

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

実印

健康支援訪問指導業務についての一般競争入札参加申請書及び添付書類の記載事項について、下記のとおり変更したので届けます。

なお、この変更届の記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 変更事項

2 変更前

3 変更後

4 変更年月日 平成 年 月 日

5 変更理由等

(様式第9号)

入 札 書

平成 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大 西 一 史 様

所 在 地

商号又は名称

代表者職・氏名

印

下記の金額で受託いたしたく、入札説明書等に掲げる事項について承諾のうえ、入札いたします。

記

件名：健康支援訪問指導業務

	百	拾	万	千	百	拾	円
金額							

- (注)
- 1 入札金額は、訪問指導1件あたりの単価とすること。
 - 2 訪問指導にかかるすべての費用（人件費、通信費、交通費等）について単価に含めること。
 - 3 金額は、契約希望金額の108分の100（いわゆる税抜き価格）に相当する額であること。
 - 4 金額を訂正しないこと。
 - 5 金額記載の文字はアラビア数字とし、金額の頭に¥記号をつけること。
 - 6 再入札の場合は、入札書の前に「再」と記入すること。
 - 7 代理人をもって入札する場合は、当該代理人の氏名の記載及び押印を行うこと。

(様式第10号)

入 札 辞 退 届

平成 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大 西 一 史 様

所 在 地

商号又は名称

代表者職・氏名

印

下記の入札案件について、都合により入札参加を辞退します。

記

- 1 入 札 日 平成 年 月 日 ()
- 2 件 名 健康支援訪問指導業務
- 3 辞退理由

(注意)

辞退届の提出により、今後、不利益な取扱いを受けることはありません。

V 健康支援訪問指導業務仕様書

仕 様 書

健康支援訪問指導業務（以下「業務」という。）については、本仕様書の定めるところによる。

1 業務名

健康支援訪問指導業務

2 目的

対象被保険者を訪問し、療養上の日常生活、医療機関受診並びに服薬等に関する指導・助言を行うことで、QOLの向上を図り、医療費の適正化に資することを目的とする。

3 業務履行期間

契約締結日から平成31年3月31日までとする。

4 業務の内容

受託者が行う業務内容は以下のとおりとする。

（1）訪問指導対象者の選定

熊本県後期高齢者医療広域連合（以下「委託者」という。）が提供する訪問指導候補者リストから、訪問指導が必要と判定される対象者の選定を行い、電話番号調査を行う。

（2）訪問指導対象者への事前連絡及び日程調整

対象者選定後、文書にて事前案内を送付した後に、対象者に電話連絡を行い、訪問日程の調整を行う。

（3）訪問指導

対象者1人につき原則2回の訪問指導を行う。

（4）第1回目の訪問指導結果の報告等

第1回目の訪問指導終了後、訪問指導実施後の効果の検証を行うとともに、訪問指導により対象者の医療費の10%以上の削減に努める。

（5）訪問指導票及び訪問指導結果報告書の作成

対象者ごとに訪問指導内容を訪問指導票にまとめ、結果を集計したうえで、訪問指導結果報告書を作成し、委託者に提出する。

（6）アンケートの実施及びとりまとめ

第2回目の訪問指導時において、委託者が提示するアンケート票により、アンケートを実施するとともに、その結果をとりまとめ、集計表を作成し、委託者に提出する。

5 業務に係るスケジュール及び予定人数

(1) 業務スケジュール (予定)

開始年月	終了年月	業務内容
平成30年 5月下旬	平成30年 6月中旬	訪問指導候補者リストの授受及び対象者選定
		業務計画書の提出及び訪問指導票等に関する協議(委託者・受託者)
		趣旨説明の通知書及び訪問指導員証作成
平成30年 6月下旬	平成30年 8月中旬	趣旨説明の通知及び電話による対象者の決定並びに日程調整
平成30年 6月下旬	平成30年 8月末	第1回目訪問指導
平成30年 9月上旬		第1回目訪問指導結果報告
平成30年10月上旬	平成31年 1月中旬	第2回目訪問指導日程調整
平成30年10月下旬	平成31年 1月下旬	第2回訪問指導実施 アンケート実施及び回収
平成31年 2月中旬		第2回訪問指導結果報告 アンケート結果報告
平成31年 3月	平成31年 3月末	第1回訪問の効果測定、訪問指導票・訪問指導結果報告書の作成及び提出

※受託者と協議のうえ日程変更を行う場合がある。

(2) 対象者及び予定人数

対象者：重複・頻回受診の傾向が見られ、療養上の生活指導等が必要と判断される者及び後期高齢者健康診査の受診者で、健診後の指導が必要と判断される者(施設入所者除く)

訪問指導候補者リスト：約4,000人から「癌」、精神障害」、「アルツハイマー」の者を除外

リストを元に選定する訪問指導対象者：約1,500名

訪問実施者数：目標延べ1,700名

6 業務の仕様等

(1) 訪問指導対象者の選定について

① 委託者は、重複・頻回受診者リストから特に回数の多い者約3,000人と後期高齢者健康診査の受診者リストのうち、受診結果から指導を要すると思われる者約1,000人を抽出し、受託者に訪問指導候補者リストとして渡す。訪問指導候補者リストの受け渡しは、原則として熊本県後期高齢者医療広域連合事務局にて行い、セキュリティロックのかかる磁気媒体に保存する等、紛失や漏洩することのないよう十分な体制を整えたうえで行うこと。

- ② 受託者は、訪問指導候補者リストの受取後、受領書（任意様式）を委託者に提出するものとする。
 - ③ 受託者は、訪問指導候補者リストの受取後、重複・頻回受診者リストの訪問指導候補者約3,000人の中から、訪問指導の必要性、電話連絡などによる対象者の希望の有無等を基に約1,000名、後期高齢者健康診査の受診者リストの訪問指導候補者約1,000人の中からリスクの高い者から順に約500名に絞り込み、訪問指導対象者とする。ただし、県内の市町村のバランスに配慮した対象者選定を行うものとし、全ての市町村に1名以上の対象者を選定するよう心がけること。
 - ④ 受託者は、訪問指導対象者の選定基準等については、委託者と協議のうえ行うものとする。
 - ⑤ 受託者は、訪問指導対象者への連絡に必要な電話番号検索を行うものとする。
- (2) 趣旨説明通知及び電話による訪問実施者の決定並びに日程調整について
- ① 委託者は、受託者が訪問指導候補者リストから選定した約1,500名の訪問指導対象者に対し、当該事業の趣旨説明のための通知文書を作成し送付すること。
 - ② 受託者は、委託者が訪問指導候補者への通知文書を送付した後、電話にて訪問の趣旨説明を行い、訪問の同意が得られた対象者と訪問日程の調整を行ったうえで訪問を行うこと。
 - ③ 受託者が電話連絡を行う時間帯等について、対象者が高齢者であることに配慮するものとする。
- (3) 訪問指導について
- ① 受託者は、実地にて把握した対象者の情報をもとに、必要な者に対して適切な受診がなされるための相談及び援助を行うものとする。なお、具体的な指導にあたっては、事前に収集した対象者本人の情報を伝えるようなことは行わないこと。また、適正な受診を妨げないよう十分留意すること。
 - ② 受託者は、訪問指導を行うにあたって、原則として指導員1名当たり1日2人以上の訪問指導を実施することとする。
 - ③ 訪問指導の実施にあたっては、専用のツール（健康についてのパンフレット、リーフレットなど）を準備、配付・使用し、対象者にわかりやすく療養上の指導を行うこと。
 - ④ 第2回目の訪問時に、委託者が作成したアンケートの配付及び回収を行い、委託者に提出すること。
 - ⑤ 受託者は、対象者に係るプライバシーの保護に十分留意し、守秘義務の徹底を図ることとする。
- (4) 訪問回数について
- 訪問回数は、対象者1人に対して原則として2回実施することとする。

(対象者が2回目の訪問を辞退する場合等、1回の訪問のみで終了する場合もある。)

(5) 訪問指導票について

- ① 訪問指導を効果的に行うよう訪問指導の都度、指導内容等(対象者の生活状況及び診療科目など)の的確な実態の把握を行うよう訪問指導票等の作成、記録の整理、保存を行うものとする。
- ② 訪問指導票には、「別添1」の事項を網羅することとし、それ以外の掲載事項については、委託者受託者協議の上決定するものとする。

(6) 訪問指導票及び訪問指導結果報告書の作成、提出について

- ① 訪問指導結果報告書における報告項目については、「別添2」の事項を必須掲載項目とする。
- ② 受託者は、訪問指導が完了したときは、訪問指導票及び訪問指導結果報告書(集計、分析、評価、分類)を作成し委託者に(紙媒体3部、電子媒体(CD等)1部)提出する。
- ③ 訪問指導票より得られた情報集計を行ったデータについては、別途Excelファイルに保存し、編集可能な状態で提出するものとする。

7 訪問指導内容

○重複・頻回受診者

(1) 療養上の日常生活指導

- ① 訪問指導対象者が自身の健康状態についてどのように認識しているかを把握し、必要な助言を行う。
- ② 疾病等に応じ、必要な日常生活の指導を行う。
(食事・休養・運動面、転倒や寒冷などの危険予防、生きがいつくり等。
必要に応じ習慣づけしやすい目標設定等も考慮する)

(2) 身体状況等の観察、必要に応じた看護技術の提供

対象者の生活に適した技術や知識の提供を行う。

(3) 医療機関受診に関する支援・指導

- ① かかりつけ医の確認を行う。
- ② 上手な医者のかかり方の助言を行う。
(診察時に自分の病状等を医師に尋ねているか、家庭における生活上の注意等を聞いているか)

(4) 後期高齢者健康診査未受診者に対する受診勧奨

後期高齢者健康診査未受診者に対し、医科・歯科健診の受診勧奨を行う。

(5) 服薬指導

検査や薬剤等が重複することによる身体への悪影響についての説明を行う。
また、必要に応じジェネリック医薬品に関する情報提供等を行う。

(6) 家族への助言等

家族からの質問や相談に答えるとともに、家族の健康相談も行う。

(7) その他被保険者の健康、医療に関する指導、助言

○後期高齢者健康診査受診者

(1) 医療機関受診に関する指導及び日常生活指導

① 個別の健康診査結果を踏まえ、訪問指導対象者に健康上の注意点などの詳しい説明及び助言を行う。また、対象者が自身の健康状態についてどのように認識しているかを把握し、受診が必要と思われる者には早期の受診を勧める。

② 健康状態等に応じ、必要な日常生活の指導を行う。

(2) 家族への助言等

家族からの質問や相談に答えるとともに、家族の健康相談も行う。

(3) その他被保険者の健康、医療に関する指導、助言

8 訪問指導業務の履行場所

原則として、委託者の指定する被保険者又はその家族宅、及びこれに準ずる場所とする。

9 業務要員

(1) 業務要員の確保等について

受託者は、業務の主任者のほか、受託業務に必要な指導員（25人以上）を確保し、委託の期間内において従事させること。ただし、業務の指導員は、保健師、看護師等の資格を有する者であること。

(2) 守秘義務について

訪問指導を通じて知り得た個人情報等のいかなる情報も、第三者に漏らさないこと。この契約が終了し又は解除された後も同様であること。

(3) 訪問指導に係る個人情報の取扱いについて

訪問指導に係る個人情報の取扱いは、慎重かつ丁寧に行い、破損、遺棄、紛失のないよう、細心の注意をもって行うこと。

(4) 業務要員名簿の提出について

① 業務に携わる業務要員の名簿を提出すること。

② 名簿には、氏名、職及び保健師、看護師等の資格の有無と履歴を掲載すること。

③ 業務要員の変更等があるときは、遅滞なく名簿の差し替えを行い、委託者に報告すること。

(5) 訪問指導員証の作成等について

① 受託者は、業務要員が訪問指導を実施する際に携行する訪問指導員証（顔写真入り）を作成すること。

② 委託者が委託した事業に従事する訪問指導員であることを証明するため、上記の訪問指導員証には、受託者への業務委託を証明する文言を併記

するとともに、委託者の公印を押印するものとする。

- ③ 業務要員が訪問指導を行う場合は、必ず所定の訪問指導員証を携行し、対象者が確認できる位置に付けておくこと。
- ④ 業務要員が訪問指導員証を紛失した場合、紛失理由書を提出のうえ、委託者に再交付を依頼すること。

(6) その他の遵守事項等

- ① 受託した際、熊本県内に事業所、営業所等がない場合は設置すること。
- ② データ管理等については、十分なセキュリティー体制を整えていること。
- ③ 契約締結後、速やかに法人・責任者を始めとする作業従事者の個人情報保護に関する誓約書を提出すること。
- ④ 関係法令を始め、特許等において配慮すべき点が存在する場合は、受託者により調整しその責を負うこと。
- ⑤ 個人情報保護に関する各種取り扱いを遵守し、個人情報等のデータ管理については、十分なセキュリティー体制を整えておくこと。
- ⑥ 個人情報を含むデータの授受について、保存媒体等については受託者で用意するものとする。
- ⑦ 業務に係るデータについては、自ら取り扱うものとし、第三者に当該データの取扱いを委託してはならない。ただし、委託者の承認がある場合はこの限りでない。
- ⑧ 委託者から提供する個人情報を含むデータについて、業務完了後には速やかにデータを返却すること。その際、受託者における保存媒体にも保存していない旨を証明した返却書を添付すること。
- ⑨ 業務完了後にデータの複製等を保持することは厳に禁ずる。
- ⑩ 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度委託者受託者協議のうえ決定するものとする。

訪問指導票掲載事項

1. 基本情報
 - (1) 対象者氏名・被保険者番号・年齢・性別等
 - (2) 訪問指導実施日
 - (3) 世帯構成及び面談者の状況
 - (4) 健康状態（身体活動の支障）
 - (5) 日常生活の自立状況
 - (6) 後期高齢者医療健康診査（医科・歯科）の受診状況

2. 日常生活情報
 - (1) 日常の主な過ごし方
 - (2) 外出の状況
 - (3) 運動の状況
 - (4) 食生活の状況・栄養バランス
 - (5) 口腔の状況
 - (6) 飲酒・喫煙の状況

3. 療養状況
 - (1) 受診日数
 - (2) 受診区分（外来・往診・検査等）
 - (3) 受診医療機関数
 - (4) 治療中の疾病名
 - (5) 治療の状況（受診勧奨等）
 - (6) 服薬状況（薬の種類や数・服薬頻度等）
 - (7) 重複頻回の要因
 - (8) かかりつけ医の有無
 - (9) ジェネリック医薬品の使用状況
 - (10) 後期高齢者健康診査の受診の有無

4. 訪問時の様子
 - (1) 訪問指導員の所見
 - (2) 対象者及び世帯の問題点

5. 指導結果等
 - (1) 指導結果の評価
 - (2) 次回訪問及び長期的目標
 - (3) 指導結果等情報の市町村への提供同意

訪問指導結果報告書における報告項目

1. 事業概要
 - (1) 事業の趣旨及び目的
 - (2) 対象者の選定基準
 - (3) 対象者数、実施期間、事業内容、事業の流れ等

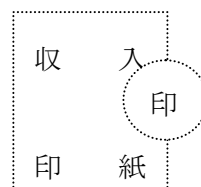
2. 訪問指導票の集計結果
 - (1) 指導の結果
 - (2) 1回目と2回目の比較

3. 事業評価と今後の課題
 - (1) 対象者の受け入れ状況及び主な辞退理由等
 - (2) 事業評価（総括）
 - (3) 今後の課題と対策
 - (4) 指導後のアンケート結果

【留意事項】

- ・訪問対象者の受診状況の特性（年齢層ごとの日数・件数・疾病等）について詳しく集計を行うこと。
- ・資料として図表を使用する場合は、必ずコメントと併記し、業務の専門者以外の者にもわかりやすいレイアウトを心がけること。

VI 委託契約書



健康支援訪問指導業務委託契約書

熊本県後期高齢者医療広域連合（以下「委託者」という。）と〇〇〇〇（以下「受託者」という。）とは、業務の委託について次の条項により契約を締結する。

（総則）

第1条 委託者は、受託者に対して、健康支援訪問指導業務（以下「業務」という。）の処理を委託し、受託者はこれを受託する。

（契約期間）

第2条 業務に係る期間は、契約締結の日から平成31年3月31日までとする。

（業務内容）

第3条 業務の詳細については、別紙仕様書のとおりとする。

（委託料）

第4条 委託者は業務に対する委託料として、訪問指導1件につき金 円（うち取引に係る消費税相当額 円）を受託者に支払うものとする。

2 前項に掲げる訪問指導1件当たりの単価は、当該事業の履行に必要なすべての費用を含むものとする。

（委託料の支払時期）

第5条 委託者は、第23条の検査合格後、受託者の請求により請求書を受理した日の翌日から起算して30日以内に一括で委託料を支払うものとする。

（契約保証金）

第6条 受託者が、委託者に支払う契約保証金は、熊本県後期高齢者医療広域連合契約事務規則第28条尾及び第29条の定めるところによるものとする。（抜粋参照）

（履行場所）

第7条 業務の履行場所は、原則として、委託者の指定する被保険者又はその家族宅及びこれに準ずる場所とする。

（権利義務譲渡の禁止）

第8条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供することができない。ただし、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（再委託の禁止）

第9条 受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。

（秘密の保持等）

第10条 受託者は、この契約の履行により知り得た内容を一切第三者に漏らしてはならない。

2 前項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（データ複写及び複製の禁止）

第11条 受託者は、業務に係る一切のデータを、本契約の目的以外に複写又は複製してはならない。

(個人情報の保護)

第12条 受託者は、日本工業規格 JISQ15001、個人情報の保護に関する法律及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」に準拠して個人情報保護のための社内体制を確立するとともに、委託者の保有する個人情報が委託者から預託される場合、前記社内体制の下で当該個人情報（以下「預託個人情報」という。）を保護するものとし、預託個人情報が外部に漏洩し、滅失し、または毀損しないよう以下に定める組織的・人的・物理的・技術的安全管理措置をとり、内部における管理・責任体制の確保を図るものとする。

- (1) 個人情報保護管理部門の設置、社内監査体制の整備、社内報告連絡体制の整備、その他個人情報保護のための組織体制の整備
 - (2) 個人情報の取扱いに関する規程の整備及び運用
 - (3) 個人情報の取扱いに関する社内教育及び訓練の実施
 - (4) 個人情報を取り扱う部屋への入退室の管理
 - (5) 個人情報が記録された媒体又は個人情報を取り扱う機器等の盗難、破損防止対策
 - (6) 個人情報へのアクセス制限及び内部管理者による個人情報へのアクセス管理
 - (7) 不正アクセス及びウィルス防御対策
 - (8) その他、受託者が必要かつ適切と認める安全管理措置
- 2 万一預託個人情報が外部に漏洩し、滅失し、又は毀損した場合、受託者は、直ちにその拡大を防止するために必要かつ適切な措置を講じ、委託者に対してその事実を速やかに報告するとともに、事故の原因を速やかに究明し、委託者に報告するものとする。
- 3 委託者は、預託個人情報が第1項のガイドライン等に準拠して適切に取得及び管理されているものであること、並びに、受託者が預託個人情報を業務に利用することが預託個人情報の利用目的に合致し、その利用に際しては一切の法令上及び事実上の障害の存在しないことを保証する。

(個人情報の返還)

第13条 受託者は、業務を処理するため委託者から提供された個人情報について、業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。

- 2 受託者は、成果物の作成のため、受託者の保有する記録媒体上に保有する個人情報について、業務完了後速やかに消去するものとする。

(注意義務)

第14条 受託者は、第3条の規定に基づき業務を行うとともに、委託の本旨に従い、善良なる管理者の注意をもって、業務を処理するものとする。

(申出義務)

第15条 受託者は、本契約締結後の事情の変化により、業務を遂行することが困難となり、若しくは委託者に不利益を及ぼす恐れがあるときは、速やかに委託者に報告し、必要な指示を受けなければならない。

(損害賠償責任)

第16条 受託者がこの契約の履行に関し、委託者又は第三者に損害を与えたときは、委託者は受託者に対し、損害賠償を請求することができる。

(委託者の解除権)

第17条 委託者は、次の各号のいずれかに該当した場合は、この契約を解除することができる。

- (1) 委託者が契約の遵守事項又は違反事項の指摘を行ったにもかかわらず、その後受託者が本契約に定める事項に違反し、又は履行を怠ったとき。
- (2) 受託者又はその代理人若しくは使用人が、契約の締結又は履行に当たり、不正な行為をしたとき。
- (3) 受託者が、財産上の信用に係る差し押さえ、競売、強制執行、税の滞納処分等を受けたとき。
- (4) 受託者が、破産、和議、会社整理、会社更生又は民事再生の申立を行ったとき。
- (5) その他、受託者の責めに帰する事由の発生により本契約を継続しがたいとき。

(暴力団の排除)

第18条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 熊本県後期高齢者医療広域連合が行う契約等における暴力団排除措置に関する事務取扱要領第2条第4号に規定する暴力団等（以下「暴力団等」という。）又は第5号に規定する暴力団等関係者（以下「暴力団等関係者」という。）であると認められるとき。

- (2) 次に掲げる行為の相手方が暴力団等関係者であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

ア 暴力団等関係者を役員等（受託者が法人の場合にあつてはその役員及び経営に事実上参加している者を、受託者が任意の団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。）とすること。その他暴力団等関係者を経営に関与させること。

イ 暴力団等関係者を雇用すること。

ウ 暴力団等関係者を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

エ いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団等関係者に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

オ 暴力団等関係者を問題の解決等のために利用すること。

カ 役員等が暴力団等関係者と密接な交際をすること。

キ 暴力団等関係者であること又はアからカまでに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

- (3) 暴力団等又は暴力団等関係者から不当介入を受けたにもかかわらず、警察に通報するとともに捜査上必要な協力を行うこと及び委託者へ報告することを怠ったと認められるとき。

2 前項の規定によりこの契約が解除された場合には、受託者は、違約金として年間支払見込額の10分の1に相当する金額を委託者に支払うものとする。

(受託者の解除権)

第19条 受託者は、次の各号のいずれかに該当した場合は、この契約を解除することができる。

- (1) 委託者が、契約の履行に当たり必要な指示を著しく遅延したとき。

(2) その他、委託者の責めに帰する事由の発生により本契約を継続しがたいとき。
(契約解除の通知)

第20条 前2条の規定により契約を解除するときは、委託者又は受託者は書面により速やかにその旨を契約の相手方に通知しなければならない。

(契約解除にともなう損害賠償)

第21条 委託者が、第17条の規定により契約を解除した場合において、委託者に損害が生じたときは、委託者は受託者に対し、その損害賠償を請求することができる。

2 受託者が、第19条の規定により契約を解除した場合において、受託者に損害が生じたときは、受託者は委託者に対し、その損害賠償を請求することができる。

3 前2項の損害賠償額は、委託者、受託者協議のうえ定めるものとする。

(業務完了報告)

第22条 受託者は、業務が完了したときは委託業務完了報告書を委託者に提出しなければならない。

(検査)

第23条 委託者は、受託者から前条に定める委託業務完了報告書の提出があったときは、速やかに検査を行うものとする。

(業務委託料の支払い)

第24条 受託者は、第23条の検査に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から起算して30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

(支払遅延損害金)

第25条 委託者が本契約により生ずる債務の弁済を怠ったときは、受託者に対し、支払期日の翌日から完済までの日数に応じ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条の規定による遅延損害金を支払うものとする。

(事故報告)

第26条 受託者は、この契約の履行において、事故が発生し又は事故の発生が予想されるときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(管轄裁判所)

第27条 この契約に係る訴訟は、委託者の所在地を管轄する裁判所を第1審の管轄裁判所とする。

(契約書作成等の費用)

第28条 この契約書及びこの契約を実施するために必要な書類等の作成に要する費用は、受託者の負担とする。

(疑義についての協議)

第29条 この契約書の各条項若しくは仕様書等の解釈について疑義を生じたとき又はこの契約書若しくは仕様書等に定めのない事項については、委託者、受託者協議のうえ定めるものとする。

(抜粋) 熊本県後期高齢者医療広域連合契約事務規則

(契約保証金)

第 28 条 契約担当者は、広域連合と契約を締結しようとする者に契約金額（単価による契約にあつては、契約金額に予定数量を乗じて得た額。以下この条において同じ。）の 100 分の 10 以上の契約保証金を契約締結のときまでに納めさせなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合は、当該契約保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

(1) 契約の相手方が保険会社との間に広域連合を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

(2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と広域連合が工事履行保証契約を締結したとき。

(3) 契約の相手方が過去 2 年間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上誠実に履行した者であり、その者が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(4) 法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保が提供されたとき。

(5) 物品を売り払う契約を締結する場合において、売払い代金が即納される時。

(6) 随意契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

(7) 契約金額が少額であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

3 第 1 項の規定による契約保証金の納付は、次に掲げる担保の提供をもって代えることができる。

(1) 国債

(2) 銀行又は契約担当者が確実と認める金融機関（以下「金融機関等」という。）の保証

(3) 公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和 27 年法律第 184 号）第 2 条第 4 項に規定する保証事業会社（以下「保証事業会社」という。）の保証

4 前項第 2 号に規定する金融機関等の保証又は同項第 3 号に規定する保証事業会社の保証を契約保証金に代わる担保として提供させるときは、当該保証に係る書面を提出させなければならない。

5 第 3 項各号に規定する担保の価値は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める額とする。

(1) 国債 第 5 条第 4 項第 1 号に定める金額

(2) 金融機関等及び保証事業会社の保証 その保証する金額

(契約保証金の納付)

第 29 条 契約担当者は、前条第 2 項の規定により契約保証金の全部を納めさせないこととした場合を除き、契約の相手方となるべき者をして、契約確定の日から 10 日以内に契約保証金又は同条第 3 項各号に掲げる担保（以下「契約保証金等」という。）を納付又は提供させなければならない。

本契約締結の証として、本書2通を作成し、委託者、受託者記名押印のうえ各1通を保有する。

平成30年 月 日

委託者 所在地 熊本市東区健軍二丁目4番10号
名 称 熊本県後期高齢者医療広域連合
代表者 広域連合長 大 西 一 史

受託者 所在地
名 称
代表者