

令和2年度熊本県後期高齢者医療  
各種通知書作成等業務入札説明書

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	入札書作成要領	7
III	落札者決定基準	7
IV	一般競争入札心得	8
V	入札関係様式	12
VI	業務仕様書	25
VII	委託契約書(案)	30

## 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 熊本県後期高齢者医療各種通知書作成等業務（以下「本業務」という。）
- (2) 業務内容 熊本県後期高齢者医療各種通知書作成等業務仕様書のとおり
- (3) 委託期間 契約締結日から令和3年3月31日まで

### 2 入札参加者の資格に関する事項

入札に参加することができる者は、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条または民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続または再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定または再生計画の認可決定がなされている者
- (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または第5号に規定する暴力団等関係者ではない者
- (4) 過去5年間の間に国または地方公共団体と種類および規模をほぼ同じくする契約を締結した者。

### 3 委託条件

- (1) 受託者は、本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) 個人情報保護の観点から、本業務を原則として再委託してはならない。
- (4) 受託者は、個人情報保護や対策を目的とした一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークの認定またはISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）適合評価制度の認証、一般社団法人日本プライバシー認証機構によるTRUSTeの認証のいずれかを受けていること。
- (5) 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られること。
- (6) 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。
- (7) 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。なお、入札説明書については熊本県後期高齢者医療広域連合のホームページ（入札公告）よりダウンロードすることができる。

(1) 交付期間

令和2年1月15日（水）から令和2年1月29日（水）まで（土曜日、日曜日および休日を除く）

(2) 交付時間

午前9時から正午までおよび午後1時から午後5時まで

(3) 交付場所

〒862-0911 熊本市東区健軍2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 給付課 給付班（TEL 096-288-6050 内線 222）

#### 5 入札参加資格の確認

入札参加希望者は、競争入札参加申請書および添付資料（以下「申請書類」という。）を提出し、競争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、また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

令和2年1月15日（水）から令和2年1月29日（水）  
（土曜日、日曜日および休日を除く）

(2) 受付時間

午前9時から正午までおよび午後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 ③に記載した業務に係る契約書および業務完了届
- ⑤ 代理人を選出する場合にあっては、委任状（様式第4号の1）
- ⑥ 営業所一覧表（任意様式）
- ⑦ 役員名簿および照会承諾書（様式第5号）
- ⑧ プライバシーマークまたはISMSの認証、TRUSTeの認証の使用許諾証の写し、および個人情報保護方針が確認できるもの

- ⑨ 納税証明書（市町村民税、県税、国税）
    - ※ 滞納また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か月以内に発行されたもの）
  - ⑩ 定款
  - ⑪ 商業・法人登記簿謄本（提出日を基準に3か月以内に発行されたもの）
  - ⑫ 財務諸表（直近2年分）
  - ⑬ 印鑑証明書（提出日を基準に3か月以内に発行されたもの）
- (5) その他
- 申請書類について
- ア 作成費用は入札参加希望者の負担とする。
  - イ 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。
  - ウ 申請書類は返却しない。
  - エ (4) ④および⑨から⑬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

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およ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。

## 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、令和2年1月15日（水）から令和2年1月29日（水）正午までとする。
- (4) 回答は、令和2年1月29日（水）午後5時までに電子メールまたは口頭にて行う。

## 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、「Ⅱ入札書作成要領」による。

- (1) 入札日  
令和2年2月6日（木）午後2時から
- (2) 入札場所  
熊本市東区健軍2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務局 会議室
- (3) 提示書類  
入札参加資格確認のため、一般競争入札参加資格審査結果通知書（写し可）を契約担当者の求めに応じ提示すること。
- (4) 契約手続において使用する言語および通貨  
日本語および日本国の通貨に限る。
- (5) 入札方法
  - ア 入札書持参による入札とする。
  - イ 代理人をもって入札する場合は、入札書に委任者と代理人を併記し、当該代理人の記名押印をもって入札すること。また、代理人は委任状（様式第4号の2）を持参すること。
  - ウ 落札者の決定にあたっては、入札書に記載された金額にその金額の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、消費税およ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110分の100に相当する額を入札書に記載すること。
- (6) 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条第1項第2号の規定により免除
- (7) 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条第2項第3号の規定により免除
- (8) 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および虚偽の申請を行った者のした入札、なら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 入札参加者の資格に関する事項」に掲げる資格のない者のした入札は、無効とする。

(9) 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、直ちにくじ引きを行い決定する。

(10) 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。

(11) 入札者が1者の場合の取り扱い

入札者が1者であっても、2者以上の場合と同様に、本入札説明書に従って入札されており、かつ、入札金額が予定価格の制限の範囲内である場合には、落札者として決定する。

(12) 入札参加者の入札価格等の公表

入札参加者全ての商号および入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、「Ⅶ 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) 支払は毎月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。

1 1 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）および内訳書（様式第10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。



## II 入札書作成要領

### 1 入札書の種類および提出部数等

入札書（様式第9号）	1部
内訳書（様式第10号）	1部

### 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 入札書に内訳書を同封すること。
- (2) 入札金額は、契約希望金額の100/110に相当する額（いわゆる税抜き価格）であること。
- (3) 代理人をして入札させるときは、委任状（様式第4号の2）を入札参加時に契約担当者に提出すること。この場合、入札書には、委任者と代理人を併記し、当該代理人の記名押印をもって入札するものとする。

なお、入札者またはその代理人は、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「熊本県後期高齢者医療各種通知書作成等業務」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。

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

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。

#### IV 一般競争入札心得

##### (目的)

第1条 この心得は、熊本県後期高齢者医療各種通知書作成等業務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。）およびこの心得なら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、契約担当者の指示に従い、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、私的独占の禁止およ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また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項の規定による公告（以下「公告」という。）において指定した期日までに、公告また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) 前項に規定する公告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) 入札説明書に規定した一般競争入札参加資格審査結果通知書により、入札参加資格がある旨の通知を受けていない者
- (3) 前号の入札参加資格がある旨の通知を受けた者であっても、確認の後、入札時点において入札説明書に規定した参加資格のない者
- (4) 前各号に掲げる者のほか、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）を入札参加時に契約担当者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、当該代理人の記名押印をもって入札するものとする。

3 入札参加者また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・協定また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または名称および代表者職氏名）を記入した封筒に封入後、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11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、引換えまた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、また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、も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、また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) 所定の日時までには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また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

(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消費税および地方消費税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、消費税および地方消費税に係る課税事業者であるかを問わず、消費税および地方消費税を抜いた金額（税抜金額）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消費税および地方消費税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。
- 3 開札に際して予定価格の制限に達しないときは、再度入札を実施することが出来る。

(契約書の提出)

第13条 契約書を作成する場合には、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、10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、第198条、もしくは、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もしくは刑法に違反する行為が確定したとき、または、契約条項に違反する行為も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、不明また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、すべて契約担当者の指示に従うこと。

V 入札関係様式  
(様式第1号)

熊本県後期高齢者医療各種通知書作成等業務についての  
一般競争入札参加申請書

令和 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

商号または名称

代表者職・氏名

実印

熊本県後期高齢者医療各種通知書作成等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、申請書およ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、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 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者
- 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、熊本県後期高齢者医療各種通知書作成等業務について、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 見積または入札すること
- 3 契約を締結すること
- 4 契約代金の請求および受領すること
- 5 契約に関する各種証明をすること

令和 年 月 日

所在地

商号または名称

代表者職・氏名

実印

(様式第3号)

会社経歴書

所在地  
商号または名称  
代表者職・氏名  
設立年月日  
資本金  
総職員数

実印

過去5年以内の国または地方公共団体における各種通知書等の受託契約実績

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

審査結果の返送先

住所〒

宛名

電話 ( )



(様式第4号の1)

委任状

令和 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

商号または名称

代表者職・氏名

実印

熊本県後期高齢者医療各種通知書作成等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

商号または名称

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 見積または入札について
  - 3 契約の締結について
  - 4 契約代金の請求および受領について
  - 5 契約に関する各種証明事項について
- ※ 委任しない事項については削除すること

(様式第4号の2)

委任状

令和 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

商号または名称

代表者職・氏名

印

熊本県後期高齢者医療各種通知書作成等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)

役員等名簿および照会承諾書

令和 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  
商号または名称  
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ともない熊本県警察本部に照会することに同意します。

役職	フリガナ 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。

(様式第5号裏面)

【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いたしません。

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。
- 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。）、執行役（代表執行役を含む。）、会計参与および監査役
  - (2) 合名会社または合同会社については、社員
  - (3) 社団法人または財団法人については、理事、監事および会計監査人
  - (4) (1) から (3) に掲げる法人以外の法人については、(1) から (3) に掲げる役職に相当する地位にある者
  - (5) 法人格を有しない団体については、代表者およ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
  - (6) 個人については、その者
  - (7) 次に該当する場合は、(1) から (6) 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、営業所長その他の者に契約事務を委任する場合については、支店長または営業所長その他の者
  - (8) 当該法人が会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続または民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続中である場合は、(1) から (7) までに掲げる者のほか、管財人
- 3 この書面の記載にあたっては、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

令和 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	

(注) この通知書(写し可)は入札日において入札参加資格確認のため、契約担当者の求めに応じ提示すること。

(様式第7号)

質 問 書

令和 年 月 日

業 務 名 : 熊本県後期高齢者医療各種通知書作成等業務

商号または名称

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

令和 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(住所)

商号または名称

代表者職氏名

実印

熊本県後期高齢者医療各種通知書作成等業務についての一般競争入札参加申請書およ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 令和 年 月 日

5 変更理由等

(様式第9号)

入 札 書

令和 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

商号または名称

代 表 者 氏 名

代 理 人 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：熊本県後期高齢者医療各種通知書作成等業務

	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
金額									

- (注) 金額は、消費税および地方消費税を含まない金額である。(いわゆる税抜き価格)金額を訂正しないこと。  
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。  
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および押印を行うこと。



(様式第10号)

内 訳 書

業務名：熊本県後期高齢者医療各種通知書作成等業務

内 訳 明 細

	業 務 名	プログラム開 発(変更)料 (A)	単 価 (B)	件 数 (C)	回 数 (D)	金 額 (E=B×C×D)	合 計 (F=A+E)
①	高額療養費支給決定通知書 (プリント・加工・局出し等)			23,000	12		
②	療養費支給決定通知書 (プリント・加工・局出し等)			1,400	12		
③	葬祭費支給決定通知書 (プリント・加工・局出し等)			700	24		
④	療養費支給額の確認書 (プリント・加工・局出し等)			1,500	12		
⑤	外字変換・登録および追加			—	3		
⑥	各種通知書 台紙			327,600	—		
	合 計						

(注) 内訳書(様式第10号)の内訳明細合計金額および入札書(様式第9号)の入札金額は同額とすること

(様式第11号)

入 札 辞 退 届

令和 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

商号または名称

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 令和2年2月6日 (木)
- 2 件 名 熊本県後期高齢者医療各種通知書作成等業務
- 3 辞退理由

(注) 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。

## VI 業務仕様書

### 熊本県後期高齢者医療各種通知書作成等業務仕様書

#### 1 委託業務内容

- (1) 下記ア～エにおける熊本県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が指定する圧着ハガキへの事前印刷
  - ア 高額療養費支給決定通知書
  - イ 療養費支給決定通知書
  - ウ 葬祭費支給決定通知書
  - エ 療養費支給額の確認書
- (2) 通知書等の印字に関するプログラム開発・変更
- (3) 広域連合が提供するデータに基づいた帳票の印字およびハガキの加工
- (4) 広域連合から提供する外字データによる外字変換・登録および追加
- (5) 通知書等の郵便区分けおよび郵便局への運搬（局出しの指定は無し。ただし、熊本東郵便局扱いとする）

#### 2 委託契約期間 契約締結日から令和3年3月31日まで

#### 3 履行場所 委託業務の履行場所は、広域連合が指定する場所

#### 4 業務委託に係る送付時期および件数

- (1) 各通知書の送付時期等
  - ア 高額療養費支給決定通知書  
令和2年4月送付分から令和3年3月送付分まで（月1回）
  - イ 療養費支給決定通知書  
令和2年4月送付分から令和3年3月送付分まで（月1回）
  - ウ 葬祭費支給決定通知書  
令和2年4月送付分から令和3年3月送付分まで（月2回）
  - エ 療養費支給額の確認書  
令和2年4月送付分から令和3年3月送付分まで（月1回）
  - オ 外字変換・登録および追加  
令和2年4月、9月、令和3年1月（年3回）

(2) データ提供時期および納品時期

	広域連合からのデータ提供時期	郵便局への納品時期
① 高額療養費支給決定通知書	毎月 26 日頃 ※4 月送付分については、4 月 2 日頃	翌月 3 日頃 ※4 月送付分については、4 月 9 日頃
② 療養費支給額決定通知書	毎月 17 日頃	毎月 22 日頃
③ 葬祭費支給額決定通知書	毎月 3 日頃 毎月 17 日頃	毎月 9 日頃 毎月 22 日頃
④ 療養費支給額の確認書	毎月 17 日頃	毎月 22 日頃
⑤ 外字変換・登録および追加	令和 2 年 4 月 3 日頃 令和 2 年 9 月 10 日頃 令和 3 年 1 月 10 日頃	

(3) 年間見込み件数

区 分	月の見込件数	発送回数	年間見込件数
① 高額療養費支給決定通知書	23,000 通	12 回	276,000 通
② 療養費支給額決定通知書	1,400 通	12 回	16,800 通
③ 葬祭費支給額決定通知書	700 通	24 回	16,800 通
④ 療養費支給額の確認書	1,500 通	12 回	18,000 通

※ 4 (1) ~ (3) について、あくまでも現段階での見込みであり、今後の処理スケジュールによっては受託者と協議し変更を行う可能性がある。

5 帳票作成仕様

各帳票は次のとおりとする。

- (1) サイズ タテ 6” ×ヨコ 13” とする。
- (2) 用紙 80kg の圧着紙を使用し、料金後納郵便としての仕様を満たすこと。
- (3) 加工 三つ折り 4 面タイプの圧着方式によるものとする。
- (4) 刷色 事前印刷の刷色は、表面を 1 色、裏面 1 色とする。
- (5) 雨や湿気に対して開封時および文字表示内容に支障が出ないように対策を講じること。

- (6) 表面または裏面に、「ここからはがしてください」等の印字を行い、裏面に透かし防止対策を講じるとともに、ジェネリックおよび振り込め詐欺防止に関するお知らせを掲載する。文言や図等のレイアウトについては広域連合および受託者にて協議をすること。

## 6 業務作業場所等

業務作業場所等について、セキュリティ・緊急時の対策等を考慮し、次のとおり定める。

- (1) データの受け渡しから郵便局への運搬までに、データや成果物の紛失等が無いよう、万全のセキュリティ態勢が整った場所とすること。
- (2) 印字、封入封緘、シーリング等の処理に当たっては、天変地異などの不測の事態に備え各々複数台の設備を有し、バックアップ体制が取れていること。
- (3) 処理の各工程において、機械的にログ検証を行うものとし、誤発送防止のため、CCDカメラ検査装置・厚み検査装置等により検査するものとし、作業履歴を機械的に取得することによる品質保証が可能であり、提示の要望をした場合は速やかに応じること。
- (4) 作業室内は、24時間の機械監視および入退室管理が行われていること。
- (5) 全ての作業エリア内は、入退室管理または監視カメラ等による不正防止対策が講じられていること。
- (6) 広域連合より作業状況の検査、立会いを要望した場合は速やかに応じること。

## 7 受け渡しデータの仕様

- (1) データの授受媒体は、セキュリティ環境と安全性の整ったデータ送信またはCD-R等の電子媒体（持ち運びの際は施錠可能な専用ケース等に入れること）とする。

データの授受媒体については、受託者にて用意すること。

- (2) データは受託者が広域連合から受け取り、作業完了後、速やかに返却を行うこと。
- (3) 提供するデータ形式は、下記のとおりとする。

データ形式・・・CSVファイル形式

文字コード・・・UTF-8

コード体系・・・住基ネット統一文字コードに準じた体系（=加除フォント）文字フォントは受託者にて入手すること。

- (4) 氏名項目において、文字コードUTF-16における外字領域（x'E000'～x'F8FF'）の文字を含む人については、別途渡すカナ氏名データを使用して出力すること。

## 8 印刷および印字

- (1) 毎回、広域連合が提供するデータにより必要項目を印刷および印字する前に、テスト印字をし、先頭から10部のPDFデータ、または出力紙を提出すること。
- (2) 上記の結果を広域連合が確認し、承諾後に、提供されたデータにより必要項目を印刷および印字すること。
- (3) 成果物には、差出人（広域連合）を明記すること。
- (4) 成果物には、別途渡す自治体データより問い合わせ先（市町村）を明記すること。
- (5) 成果物にはカスタマバーコードを印字すること。

## 9 帳票印字後の処理

出力した帳票を、裁断・シーリング・郵便区分等の処理を行う。

## 10 成果物および納品方法

- (1) プログラム開発については次の成果物を広域連合に提出すること。
- ア プログラム設計書
  - イ 通知書出力テスト成績書（紙）
  - ウ 通知書の出力レイアウト見本
- (2) 作成した帳票は料金後納郵便差出票とともに、受託者が直接指定した郵便局へ持ち込むこと。
- (3) 受託者は、運搬が完了した場合には、郵便局の受付印が押された料金後納郵便差出票の写しを、広域連合へ提出すること。
- (4) 広域連合から提供したデータのエラー分、および指定する成果物については、広域連合へ納品すること。

## 11 完了届の提出

業務完了後は、速やかに広域連合へ「完了報告書」を提出すること。

## 1 2 その他

- (1) 関係法令をはじめ、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。
- (2) 個人情報保護に関する各種取り扱いを遵守すること。
- (3) 契約締結後、速やかに作業工程表を提出すること。
- (4) 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、広域連合の承認がある場合はこの限りでない。
- (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の認定またはISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）適合評価制度の認証、TRUSTeの認証のいずれかを受けていること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項および疑義が生じた場合は、その都度協議のうえ決定するものとする。

## VII 委託契約書(案)

熊本県後期高齢者医療広域連合（以下「委託者」という。）と、（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、後期高齢者医療各種通知書作成等業務（以下「委託業務」という。）を委託し、受託者はこれを受託する。

### （委託業務内容および処理方法）

第2条 委託者は、次に定める通知書作成等業務を受託者に委託する。

- （1） 高額療養費支給決定通知書
- （2） 療養費支給決定通知書
- （3） 葬祭費支給決定通知書
- （4） 療養費支給額の確認書
- （5） 外字変換・登録および追加

2 前項に掲げる委託業務の詳細については、別紙業務仕様書のとおりとする。

### （引渡しおよび検査）

第3条 受託者は、委託者に対し委託業務の履行結果である（仕様書に定める）成果物を、毎月、委託者の指定する期日までに、委託者の指定する場所において引き渡し、業務完了後は速やかに「完了報告書」を提出し、委託者の検査を受けなければならない。

### （所有権の移転）

第4条 前条の規定により受託者が委託者に引き渡した成果物の所有権は第5条の規程に基づき委託者より受託者への委託料の支払いが完了したとき、受託者から委託者へ移転する。

### （著作権の委譲等）

第5条 受託者は、委託業務の履行にあたって作成したプログラム（以下「本件プログラム」という。）の著作権につき、その持分の半分を、委託者に無償で譲渡するものとし、これにより本件プログラムの著作権は、委託者受託者共有になるものとする。この場合、委託者および受託者は、本件プログラムにつき、それぞれ相手方の了承および対価の支払いなく自由に自ら著作権法に基づく利用（著作権法に基づく複製、翻案等を行うことをいい、以下同じ）を行い、あるいは、第三者に著作権法に基づき利用を行わせることができるものとする。



- 2 前項にかかわらず、新規プログラムに、受託者または第三者が従前から保有していた著作権が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改変（コンバージョンを含む）したものを含む）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するものとする。
- 3 委託者および受託者は、前2項から前項までの著作権のうち、委託者、受託者共有の著作権について、互いに相手方の同意なしに第三者に対し、自己の持分を譲渡することはできない。
- 4 受託者は、本件プログラムの著作権者人格権を行使しない。

（瑕疵担保責任）

第6条 受託者は、委託業務に基づいて開発したプログラムに、第3条に規定する検査および引き渡し完了後12ヶ月以内に隠れた瑕疵が発見され、それが専ら受託者の責に帰すべき理由によるものである場合においては、委託者に対し無償で当該瑕疵を修補するものとする。

（契約期間）

第7条 委託業務に係る期間は、契約締結日から令和3年3月31日までとする。

（業務委託料金）

第8条 委託者は本委託業務に係る業務委託料を受託者に支払うものとし、その金額については、次のとおりとする。

	プログラム 開発（変更）料	1件当たりの単価
高額療養費支給決定通知書 （プリント・加工・局出し等）	円	円
療養費支給決定通知書 （プリント・加工・局出し等）	円	円
葬祭費支給決定通知書 （プリント・加工・局出し等）	円	円
療養費支給額の確認書 （プリント・加工・局出し等）	円	円
外字変換・登録および追加	円	円
各種通知書 台紙		円

- 2 前項に掲げる開発料および単価は、消費税および地方消費税を除いた額とする。
- 3 プログラム開発（変更）料の支払いについては、各業務1回限りとする。

(委託料の請求および支払方法)

第9条 受託者は毎月第3条の検査が完了したときは、委託料の支払いを請求書により、委託者に請求するものとする。

2 委託者は、受託者の提出する請求書が正当であると認めるときは、当該請求書を受領した日から30日以内に、第8条に定める委託料に消費税および地方消費税を加えた金額を、受託者の指定する方法により支払うものとする。

(履行遅滞の場合の損害賠償)

第10条 委託者は、受託者が正当な理由なく、期限までに委託業務ができなかったことにより、委託者が被った損害については、受託者に賠償を求めることができる。

2 受託者が前項の遅滞損害賠償を委託者の指定する期限内に業務が完了できないときは、委託者は、受託者への債務から該当金額を控除することができる。

3 受託者は、委託者の責に帰すべき理由により前条の支払が遅れたときは、委託者に対して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条の規定による額の遅延利息を請求することができる。

(契約保証金)

第11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条第2項第3号の規定により免除する。

(履行場所)

第12条 受託者の委託業務の履行場所は、委託者の指定する場所とする。

(権利義務譲渡の禁止)

第13条 受託者は、この契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、承継させ、また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14条 受託者は、委託業務の全部または一部を第三者に委託することはできない。ただし、委託業務のうち主要でない部分について、あらかじめ、委託者の書面による承諾を受けたときは、この限りでない。

(秘密の保持等)

第15条 受託者は、前条ただし書により委託者が承諾した場合を除き、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、または解除された後も同様とする。

(データ複写および複製の禁止)

第16条 受託者は、委託業務に係る一切のデータを、本契約の目的以外に複写または複製してはならない。

(個人情報の保護)

第17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および「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」(平成29年5月30日施行、個人情報保護委員会)(以下、総称して「ガイドライン等」という。)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および運用
- (3) 個人情報の取扱いに関する社内教育および訓練の実施
- (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また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および内部管理者による個人情報へのアクセス管理
- (7) 不正アクセスおよ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、または毀損した場合、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および管理されているものであること、ならびに、受託者が預託個人情報を本委託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および事実上の障害の存在しないことを保証する。

(調査等)

第18条 委託者は、必要があると認めるときは、受託者の委託業務の処理状況について調査し、受託者に対して報告を求め、または受託者の作業する場所等を立ち入り検査することができる。

2 受託者は、前項の調査等に積極的に協力しなければならない。

(資料の返還)

第19条 受託者は、本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20条 受託者は、前条の規定に基づき委託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、委託業務を処理するものとする。

(申出義務)

第21条 受託者は、本契約締結後の事情の変化により、委託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22条 受託者がこの契約の履行に関し、委託者また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23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) 受託者が、契約の遵守事項または違反事項の指摘を行ったにもかかわらず、その後本契約に定める事項に違反し、または履行を怠ったとき。
- (2) 受託者またはその代理人若しくは使用人が、契約の締結または履行に当たり、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、会社更生また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。

(受託者の解除権)

第24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) 委託者が、契約代金の支払いを遅延したとき。
- (3) 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25条 前2条の規定により契約を解除するときは、委託者また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26条 委託者が、第22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23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。

(暴力団の排除)

第27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。）または第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およ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およ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また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) 暴力団等また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およ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。

(事故報告)

第28条 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、または生じるおそれがあることを知ったときは、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29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。

(疑義についての協議)

第30条 この契約書の各条項もしくは仕様書等の解釈について疑義を生じたとき、またはこの契約書、も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。

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。

令和 年 月 日

委託者 所在地 熊本市東区健軍2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  
商号  
代表者