

入札説明書

熊本市保健福祉系システム 再構築及び運用保守業務委託

令和 2 年(2020 年)6 月

熊本市総務局行政管理部情報政策課

目 次

第1 入札全般に関する事項.....	1
1 競争入札に付する事項.....	1
2 担当部局.....	1
3 入札手続の種類.....	1
4 競争入札参加資格.....	2
5 総合評価の方法.....	4
6 申請手続等.....	5
7 競争入札参加資格がないと認めた者に対する理由の説明.....	8
8 入札説明会.....	8
9 入札説明書、調達仕様書等に対する質問.....	8
10 入札に参加する者が1者である場合の措置.....	8
11 入札書及び技術提案書の受付.....	8
12 技術提案書のヒアリングの実施.....	9
13 開札等.....	10
14 落札者の決定方法.....	11
15 入札結果の公表に関する事項.....	11
16 落札者として選定されなかった者に対する理由の説明.....	12
17 評価内容の確保.....	12
18 その他の留意事項.....	12
第2 競争入札参加資格確認申請書等作成要領.....	15
1 提出書類.....	15
2 提出部数.....	15
3 作成上の留意事項.....	15
第3 技術提案書作成要領.....	17
1 提出書類.....	17
2 技術提案書の提出部数.....	17
3 全般的な留意事項.....	18
4 技術提案書作成上の留意事項.....	18
6 技術提案書付属資料作成上の留意事項.....	19

入札説明書

令和2年(2020年)6月18日付けで公告した熊本市保健福祉系システム再構築及び運用保守業務委託については、関係法令（条例、規則、要綱等含む。）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

熊本市長 大西 一史

第1 入札全般に関する事項

1 競争入札に付する事項

- (1) 委託業務名 熊本市保健福祉系システム再構築及び運用保守業務委託
- (2) 目的及び概要 熊本市は、次の事項を目的に保健福祉系システムの情報システム再構築を行う。
- ア. 電子自治体の推進
 - イ. 市民サービスの向上
 - ウ. 業務の見直し（効率化・最適化）の実現
 - エ. 開発・運用・保守に係る費用の適正化
 - オ. 情報セキュリティの確保
 - カ. 番号制度への対応
- ※詳細は「調達仕様書（資料2）」を参照のこと。
- (3) 履行場所 熊本市中央区手取本町1番1号 外
- (4) 履行期間 契約日から令和8年(2026年)12月31日まで

2 担当部局

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号
熊本市役所（本庁舎）3階
熊本市総務局行政管理部情報政策課
電話 096-328-2050（直通）
ファックス 096-323-6010
電子メールアドレス jouhouseisaku@city.kumamoto.lg.jp

3 入札手続の種類

この案件は、入札手続において技術提案書の提出を求め、入札者の提示する技術、専門的知識、創意工夫等（以下「技術等」という。）と入札価格とを総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の入札案件である。

4 競争入札参加資格

(1) 単独事業者として入札参加をしようとする場合

熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、次に掲げる条件をすべて満たしていること。

ア 熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱（平成 20 年告示第 731 号）第 5 条に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。さらに、業種として、第 1 分類「情報処理業務」・第 2 分類「情報システム全般の設計、開発、維持管理」業務での登録をしていること。

イ 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項各号の規定に該当しない者であること。

ウ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。

エ 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成 18 年告示第 105 号）第 3 条第 1 号の規定に該当しないこと。

オ 熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成 21 年告示第 199 号。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

カ 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。

キ 業として本件競争入札に付する契約に係る業務を営んでいること。

ク 過去 3 年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と市長が認めるものでないこと。

ケ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマーク付与認定を受けていること又は ISMS 適合性評価制度における ISMS 認証を取得している若しくはこれらと同等の認証を取得していることを証明する書類の提出ができること。

コ 独立行政法人情報処理推進機構が認定する情報処理技術者試験（プロジェクトマネージャ試験）合格者又はプロジェクトマネジメント協会が認定する PMP (Project Management Professional) 若しくはこれらと同等の資格を有するものを直接雇用し、かつ本業務にプロジェクトマネージャとして専ら従事させることができること。

サ 政令指定都市、中核市又は特別区から直接受注した業務として、平成 27 年（2016 年）4 月 1 日以降に本業務と類似する保健福祉系システムの導入実績（開発中のものは除く）及び運用保守実績（契約中のものを含む）を有すること。

シ 本件競争入札に事業協同組合として競争入札参加資格確認申請書を提出した場合、その組合員は単体として、競争入札参加資格確認申請書を提出する

ことはできない。

本件競争入札に事業協同組合として参加する場合は、業務を担当する組合員についても併せてオ、ケの要件を満たす者であること。

(2) 共同企業体として入札参加をしようとする場合

共同企業体として熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、次に掲げる条件をすべて満たしていること。

ア 共同企業体の代表構成員が満たすべき条件

- (ア) 熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱（平成 20 年告示第 731 号）第 5 条に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。さらに、業種として、第 1 分類「情報処理業務」・第 2 分類「情報システム全般の設計、開発、維持管理」業務での登録をしていること。
- (イ) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項各号の規定に該当しない者であること。
- (ロ) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (ハ) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成 18 年告示第 105 号）第 3 条第 1 号の規定に該当しないこと。
- (ニ) 熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成 21 年告示第 199 号。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (ホ) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。
- (ヘ) 業として本件競争入札に付する契約に係る業務を営んでいること。
- (ヘ) 過去 3 年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と市長が認めるものでないこと。
- (コ) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマーク付与認定を受けていること又は ISMS 適合性評価制度における ISMS 認証を取得している若しくはこれらと同等の認証を取得していることを証明する書類の提出ができること。
- (ク) 独立行政法人情報処理推進機構が認定する情報処理技術者試験（プロジェクトマネージャ試験）合格者又はプロジェクトマネジメント協会が認定する PMP (Project Management Professional) 若しくはこれらと同等の資格を有するものを直接雇用し、かつ本業務にプロジェクトマネージャとして専ら従事させることができること。
- (ケ) 政令指定都市、中核市又は特別区から直接受注した業務として、平成 27 年（2016 年）4 月 1 日以降に本業務と類似する保健福祉系システムの導

入実績（開発中のものは除く）及び運用保守実績（契約中のものを含む）を有すること。

イ 共同企業体のその他の構成員が満たすべき条件

- (ア) 熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱（平成 20 年告示第 731 号）第 5 条に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (イ) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項各号の規定に該当しない者であること。
- (ロ) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (ハ) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成 18 年告示第 105 号）第 3 条第 1 号の規定に該当しないこと。
- (ニ) 熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成 21 年告示第 199 号。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (ホ) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。
- (ヘ) 業として本件競争入札に付する契約に係る業務を営んでいること。
- (ヘ) 過去 3 年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と市長が認めるものでないこと。
- (コ) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマーク付与認定を受けていること又は ISMS 適合性評価制度における ISMS 認証を取得している若しくはこれらと同等の認証を取得していることを証明する書類の提出ができること。

ウ 共同企業体結成にあたっての条件

- (ア) 本件競争入札に共同企業体として競争入札参加資格確認申請書を提出した場合、その構成員は単独事業者として、競争入札参加資格確認申請書を提出することはできない。
- (イ) 共同企業体の構成員は、当該業務に関して複数の共同企業体の構成員となることはできない。

5 総合評価の方法

- (1) 入札価格に対する得点（以下「価格評価点」という。）の算出方法は次のとおりとする。

価格評価点＝価格評価点に配分された得点の満点×（1－入札価格×1.1／予定価格）
（価格評価点は、小数点第1位を四捨五入するものとする。）

- (2) 技術等に対する得点（以下「技術評価点」という。）については、「落札者決定基

準（資料3）」及び「技術提案書評価項目表（資料4）」に従い、評価するものとする。

- (3) 総合評価は、入札者の価格評価点と技術評価点を合計した値（以下「評価値」という。）をもって行う。
- (4) 評価値（500点満点）＝価格評価点（125点満点）＋技術評価点（375点満点）とする。

6 申請手続等

(1) 申請書、入札説明書、調達仕様書等の交付期間及び方法

令和2年(2020年)6月18日（木曜日）から令和2年(2020年)7月3日（金曜日）まで

申請書は、熊本市ホームページへ掲載する。なお、郵送又は電送（ファックス、電子メール等）、担当部局での対面による交付は行わない。

熊本市ホームページにおいては、その運用時間内においてダウンロードできる。

なお、仕様書等の設計図書については、入札書提出締切日までの間、2の担当部局において「仕様書等交付申請書（様式第1号）」及び「情報取扱責任者通知書（様式第2号）」による申請受理後、「仕様書等交付申請書（様式第1号）」の「本件入札担当者・連絡先」宛に郵送するものとする。

(2) 申請書等の提出方法等

本件入札の参加希望者は、競争入札参加資格確認申請書（単独事業者の場合は「競争入札参加資格確認申請書（様式第3号）」、共同企業体の場合は「競争入札参加資格確認申請書（共同企業体用）（様式第3号a）」）及び競争入札参加資格審査調書（単独事業者の場合は「競争入札参加資格審査調書（様式第4号）」、共同企業体の場合は「競争入札参加資格審査調書（共同企業体 代表構成員用）（様式第4号a）」及び「競争入札参加資格審査調書（共同企業体 構成員用）（様式第4号b）」）その他の必要書類（以下「申請書等」という。）を提出し、競争入札参加資格の有無について市長の確認を受けなければならない。提出方法等については、次によるものとする。

ア 提出方法

原則、郵送によるものとし、電送（ファックス、電子メール等）により提出されたものは受け付けない。郵送方法については、一般書留又は簡易書留、レターパックプラスによることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。

(ア) 単独事業者として入札参加をしようとする場合

- ① 競争入札参加資格確認申請書（様式第3号）
- ② 競争入札参加資格審査調書（様式第4号）
- ③ 会社概要書（様式第5号）

事業協同組合として入札参加をしようとする場合は、業務を担当する組合員全ての会社概要書を作成して提出すること。

- ④ ISMS の認証取得証明書又はプライバシーマークの認証等の写し(任意様式)
事業協同組合として入札参加をしようとする場合は、業務を担当する組合員全てについて提出すること。
- ⑤ プロジェクトマネージャ及び資格取得状況調書(様式第 6 号)
- ⑥ 企業実績一覧表(様式第 7 号)
- (イ) 共同企業体として入札参加をしようとする場合
 - ① 競争入札参加資格確認申請書(共同企業体用)(様式第 3 号 a)
 - ② 競争入札参加資格審査調書(共同企業体 代表構成員用)(様式第 4 号 a)
 - ③ 競争入札参加資格審査調書(共同企業体 構成員用)(様式第 4 号 b)
代表構成員以外の構成員全ての調書を作成して提出すること。
 - ④ 会社概要書(様式第 5 号)
構成員全て(代表構成員含む)の会社概要書を作成して提出すること。
 - ⑤ 共同企業体概要書(様式第 5 号 a)
 - ⑥ ISMS の認証取得証明書又はプライバシーマークの認証等の写し(任意様式)
構成員全て(代表構成員含む)について提出すること。
 - ⑦ プロジェクトマネージャ及び資格取得状況調書(様式第 6 号)
代表構成員における実績のみ記載して提出すること。
 - ⑧ 企業実績一覧表(様式第 7 号)
代表構成員における実績のみ記載して提出すること。

イ 提出期限

令和 2 年(2020 年)7 月 3 日(金曜日)の午後 5 時までに必着(不慮の事故による紛失または遅配については考慮しない。)

ウ 提出部数

1 部とする

エ 提出先

〒860-8601 熊本市中央区手取本町 1 番 1 号

熊本市長(総務局行政管理部情報政策課)あて

また、封筒の表面に申請する業務委託名及び競争入札参加資格確認申請書在中の旨を明記すること。

オ 留意事項

- (ア) 競争入札参加資格確認申請書は、提出日時において記載すること。
- (イ) 事業協同組合として当該競争入札に参加する場合は、競争入札参加資格審査調書(様式第 4 号)中「業務を担当する組合員名」に係る部分も記載すること。この場合において、うち 1 組合員でも 4(12)に規定された要件を満た

さない場合は競争入札参加資格がないと認める。

カ 4(1)に掲げる参加資格者名簿に登録されていない者も、申請書及び添付書類を提出できるが、競争に参加するためには当該競争入札参加資格審査申請を行い、審査を受け、競争参加の資格の確認を受けなければならない。

(7) 競争入札参加資格審査申請書の交付方法

申請書様式は、熊本市ホームページに掲載する。なお、郵送又は電送（ファックス、電子メール等）、担当部局での対面による交付は行わない。

熊本市ホームページにおいては、その運用時間内においてダウンロードできる。なお、ホームページの URL は、次のとおり。

https://www.city.kumamoto.jp/hpkiji/pub/detail.aspx?c_id=5&id=3331&class_set_id=2&class_id=195

(イ) 提出方法

参加資格要綱に定める申請書に必要な書類を添付し、原則、郵送によるものとし、電送（ファックス、電子メール等）により提出されたものは受け付けない。なお、提出の際は封筒に入れ、封筒表面に「特定調達契約に係る参加資格審査申請書在中」、「業務委託名」及び「開札日時」を明記すること。郵送方法は、一般書留又は簡易書留、レターパックプラスによることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。

(ウ) 競争入札参加資格審査申請書の提出期限

令和 2 年(2020 年)7 月 3 日（金曜日）の午後 4 時までには必着すること。（不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。）

(エ) 競争入札参加資格審査申請書等の作成に用いる言語等

競争入札参加資格審査申請書及び必要書類は日本語で作成すること。なお、必要書類のうち外国語で記載のものは、日本語の訳文を付記し、又は添付すること。また、金額は、出納官吏事務規程（昭和 22 年大蔵省令第 95 号）第 16 条に規定する外国貨幣換算率により日本通貨に換算し、記載すること。

(オ) 送付先

〒860-8601 熊本市中央区手取本町 1 番 1 号

熊本市長（熊本市総務局契約監理部契約政策課物品契約班）あて

(カ) 提出先（持参する場合）

熊本市中央区手取本町 1 番 1 号

熊本市役所（本庁舎）6 階

熊本市総務局契約監理部契約政策課物品契約班

(3) 競争入札参加資格の確認

競争入札参加資格の確認については、申請書等の提出期限日をもって行うものとする。ただし、特例規則第 4 条第 1 項の申請をする者については、この限りではない。結果（競争入札参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。）については、書面により通知する。

7 競争入札参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 競争入札参加資格がない旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、市長に対して競争入札参加資格がないと認めた理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- (2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

8 入札説明会

入札説明会は実施しない。

9 入札説明書、調達仕様書等に対する質問

- (1) 入札説明書又は調達仕様書等に対する質問がある場合においては、次に従い提出すること。
 - ア 提出方法
書面（「質問書（様式第16号）」）により電子メールにて提出することとし、必ず着信を確認すること。
 - イ 受付期間・受付時間
令和2年(2020年)6月18日（木曜日）から令和2年(2020年)7月17日（金曜日）の午後5時まで
 - ウ 提出先
2の担当部局
電子メールアドレス jouhouseisaku@city.kumamoto.lg.jp
- (2) (1)の質問書に対する回答書は、熊本市ホームページに掲載する。
 - ア 掲載期間
令和2年(2020年)7月21日（火曜日）までに開始し、令和2年(2020年)7月28日（火曜日）までとする。

10 入札に参加する者が1者である場合の措置

入札に参加する者が1者であっても、入札を執行するものとする。

11 入札書及び技術提案書の受付

- (1) 6(3)の通知により競争入札参加資格があると確認された者は、次に定める方法に従い、以下の入札関連書類（入札書（様式第8号）、技術提案書関連書類（添付書類を含む。以下同じ。））を提出するものとする。
 - ア 提出方法
原則、郵送によるものとし、電送（ファックス、電子メール等）により提

出されたものは受け付けない。なお、郵送方法は、一般書留又は簡易書留、レターパックプラスによることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。

イ 受付期間・受付時間

令和 2 年(2020 年)7 月 28 日 (火曜日) の午後 5 時までには必着のこと。不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

ウ 送付先

(ア) 入札書を一の封筒に入れ、入札書に押印した印鑑と同じもので封印し、業務委託名及び入札書在中の旨並びに入札参加者名を記載する。

(イ) 技術提案書関連書類（添付書類及び CD-ROM (DVD-ROM も可とする) を含む。提出部数分全て) を(ア)とは別の封筒に入れ、業務委託名及び技術提案書在中の旨、並びに入札参加者名を記載する。

(ウ) (ア)の封筒及び(イ)の封筒を更に一の封筒に入れ、入札書に押印した印鑑と同じもので封印し、業務委託名及び入札書・技術提案書在中の旨を明記し、「親展」と記載するとともに、入札参加者名を記載した上、次の宛先へ送付すること。

〒860-8601 熊本市中央区手取本町 1 番 1 号

熊本市長（総務局行政管理部情報政策課）あて

- (2) 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に 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、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、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、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) 入札執行回数は、3 回までとする。（2 回目以降の入札書の提出については、別途指示する。）

1.2 技術提案書のヒアリングの実施

(1) 実施日時

令和 2 年(2020 年)8 月 3 日 (月曜日) から令和 2 年(2020 年)8 月 5 日 (水曜日) まで (休日を除く。)。日時については技術提案書提出後、入札参加者へ連絡する。ただし、指定した日時のヒアリングが困難な場合は、本市と十分に調整のうえ、他の日程で実施すること。

- (2) 実施方法については、対面による質疑応答形式を予定している。なお、具体的な実施方法及び、時間、出席者の人数など詳細については、別途指示するものとする。

場所：熊本市中央区手取本町 1 番 1 号

熊本市役所 本庁舎 7 階会議室（予定）

- (3) 技術提案書に関するヒアリングは、「落札者決定基準（資料 3）」及び「技術提

案書評価項目表（資料 4）」に示す評価項目について実施するものである。

- (4) ヒアリング時の説明に際しては、提出した技術提案書のみを使用することとし、ヒアリング時の追加資料は受理しない。
- (5) ヒアリング時の説明は、技術提案書「業務従事メンバー状況表（体制図）（様式第 15 号）」に記載したプロジェクト責任者、若しくはプロジェクトマネージャが説明を行い、技術提案書に基づく本市からの質問に対する応答を行うこと。
- (6) ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、当該入札は無効とする。ただし、悪天候、出席予定者の事故等市長がやむを得ないと認める理由により欠席した場合で、入札手続に支障のない範囲内でヒアリングを実施できるときは、再度市長が指示した日時においてヒアリングを行うものとし、入札手続に支障のない範囲内でヒアリング等を行うことが困難であると認められるときは、当該入札参加者のヒアリング実施項目については、全て 0 点として取り扱うものとする。

1 3 開札等

- (1) 入札書は以下の日時において開札を行うものとする。この場合において、入札者が開札に立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせるものとする。

令和 2 年(2020 年)8 月 17 日（月曜日） 午前 11 時

場所：熊本市中央区手取本町 1 番 1 号

熊本市役所 本庁舎 7 階会議室（予定）

- (2) 提出した入札書は、引換え又は取消しをすることができない。また、提出した技術提案書関連書類についても、追加、書換え、引換え又は撤回をすることができない。
- (3) 一の入札参加者が複数の入札を行ったと認められるときは、いったん開札して確認のうえ、すべての入札書は無効とする。
- (4) 11 の方法によらないで提出された入札書及び技術提案書（期限までに到達しなかった場合を含む。）は、これを無効とする。
- (5) 熊本市工事競争入札心得（平成 2 年告示第 107 号）第 5 条に準じるほか、提出書類に虚偽の記載をした者の入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消すものとする。なお、競争入札参加資格があると確認された者であっても、落札決定の時に 4 に規定する競争入札参加資格を満たさなくなった場合は、競争入札参加資格のない者に該当するものとする。
- (6) 技術提案書関連書類の提出がない場合（(4)の規定により無効となった場合を含む。）は、当該入札は無効とする。
- (7) 入札が無効とした場合は、当該入札書及び技術提案書関連書は、返却しないものとする。
- (8) 入札の中止等

ア 入札参加者が相通じ、又は不穏な行動をなす場合において、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、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。

イ 入札前において、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。

なお、上記ア、イの場合における損害は、入札参加者の負担とする。

1.4 落札者の決定方法

(1) 次のいずれの要件にも該当する者のうち、評価値の最も高い者を落札者とする。

ア 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。

イ 評価項目のうち「必須とする評価項目」については、落札者決定基準（資料3）に示す最低限の要求要件（「必須の要求要件」という。）を全て満たしていること。

（なお、必須とする評価項目について必須の要求要件を満たしていないもの（記載がない場合を含む。）は失格として取扱う。）

(2) 評価値が最も高い者が2者以上あるときは、技術評価点の高い者を落札者とする。この場合において、技術評価点及び価格評価点ともに同点である者が2者以上あるときは、入札金額が低い方を落札者とし、入札金額も同額である場合は、くじにより落札者を定めるものとする。（くじの日時及び場所については、別途指示する。）

(3) 「調達仕様書（資料2）」及び第3技術提案書作成要領に基づかない技術提案書関連書については、評価の対象とせず失格とする場合がある。

(4) 落札者とししない場合

「技術評価点」の合計が60%未満の場合には落札者とししない。

「技術評価点」の合計が60%以上の場合であっても、本市が特に重要と考える必須項目に対して1項目でも基準点に満たない場合は落札者とししない。

技術提案書「業務要件一覧記入様式（様式第18号）」の必須項目が1項目でも実現できない仕様があると判断される場合もしくは記載のない場合は落札者とししない。

1.5 入札結果の公表に関する事項

契約の相手方を決定した場合は、入札結果（申請書等を提出した者の商号又は名称、競争入札参加資格の有無に関する審査結果、競争入札参加資格がないとした者についてはその理由、入札者の商号又は名称、各入札参加者の入札価格、価格評価点、技術評価点及び評価値並びに落札者の商号又は名称を含む。）について熊本市ホームページにより公表を行うものとする。

1.6 落札者として選定されなかった者に対する理由の説明

- (1) 入札参加者で落札者とならなかった者は、落札者の公表を行った日の翌日から起算して 5 日（休日を含まない。）以内に、市長に対して落札者として選定されなかった理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- (2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して 7 日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

1.7 評価内容の確保

- (1) 落札者の技術提案書関連書類に記載された内容については、落札者と協議後、全て契約に係る仕様書に記載することとし、落札者はこれを満たす履行をしなければならない。また、このことによる契約金額の変更は行わない。
- (2) 技術提案の内容に係る部分の債務については、その履行の完了が確認できるまで存続するものとし、受注者の責めにより当該債務が履行されない場合については、受注者の責任において再履行又は瑕疵の補修を行うものとする。
- (3) 仕様書において履行方法を指定しない部分の業務に関して、市長が提案内容を適正と認めた場合においても、受注者は、その部分の履行に関する責任を負うものとする。
- (4) 発注者は、技術提案書関連書類に関する事項が提案者以外の者に知られることのないように取り扱うものとする。

1.8 その他の留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 入札保証金
熊本市契約事務取扱規則第 5 条に定めるところにより、免除する。
- (3) 契約保証金
熊本市契約事務取扱規則第 22 条の定めるところにより、落札者は、契約金額の 100 分の 10 以上の契約保証金を契約締結の時までに納付すること。ただし、利付国債の提供又は金融機関の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、次に掲げる場合においては、契約保証金を免除とする。
 - ア 保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。
 - イ 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 回以上誠実に履行し、このことを証するため、発注者の証明（ただし、発注者が本市である場合は、契約書の写しでも可）を提出したとき。
- (4) 契約書（案）（資料 5）は熊本市ホームページへ掲載する。
- (5) 支払条件
令和 2 年度(2020 年度)から令和 8 年度(2026 年度)までの各年度の入札金額に対

する支払限度額（消費税込み）は、下表を限度とし、本市にて決定する。

令和2年度（2020年度）	15.39%
令和3年度（2021年度）	15.39%
令和4年度（2022年度）	14.57%
令和5年度（2023年度）	14.57%
令和6年度（2024年度）	14.57%
令和7年度（2025年度）	14.57%
令和8年度（2026年度）	10.94%
合計	100%

なお、詳細な支払金額は、成果物の検収時期及び作業内容等に基づき落札者と協議のうえ決定する。

- (6) 申請書等及び技術提案関連書類に関する事項
- ア 提出期限までに申請書等及び技術提案関連書類を提出しなかった場合は入札参加者として認められないものとする。
 - イ 申請書等及び技術提案関連書類の作成及び提出並びにヒアリングに係る費用は、提出者の負担とする。
 - ウ 提出された申請書等及び技術提案関連書類は、返却しない。
 - エ 提出された申請書等及び技術提案関連書類は、競争入札参加資格の確認及び技術提案内容の評価以外に提出者に無断で使用しない。
 - オ 提出期限後における申請書等及び技術提案関連書類の追加、差し替え及び再提出は認めない。
 - カ 申請書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、当該申請書等を無効とし、競争入札参加資格の取消し、落札決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。
 - キ 技術提案書関連書類に虚偽記載等明らかに悪質な行為があると認められる場合には、当該入札を無効とし、落札決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。
- (7) 競争入札参加資格の確認を行った日の翌日から開札までの間の期間に、競争入札参加資格があると認めた者が競争入札参加資格がないものと判明した場合には、当該者に対する競争入札参加資格確認の通知を理由を付して取り消すものとする。この旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日以内（休日を含まない。）に、市長に対して競争入札参加資格がないと認めた理由について、書面により説明を求めることができる。
- (8) 落札者の決定後契約締結までの間に、落札者が4に規定する競争入札参加資格を満たさなくなった場合及び技術提案書に記載された内容を満たす履行ができな

いと認められる場合には、契約を締結しないことができるものとする。

(9) 申請書等，技術提案関連書類の提出及び入札にあたっては、熊本市工事競争入札心得に準じて実施する。

(10) 申請書類等は、黒色のペンまたはボールペンで記入すること。(消えるボールペンは不可)

(11) 業務責任者等の確認等

ア 申請書等又は技術提案書関連書類に記載した配置予定の業務責任者等は、原則として履行が完了するまで変更できないものとする。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない事由が生じたときは、当初の配置予定の業務責任者等と同等以上の資格及び経験を有する者を配置するものとして市長の承認を得た場合に限り、変更することができるものとする。この場合において、市長の承認を得るためには診断書その他市長が必要と認める書類を提出しなければならない。

イ アに違反した場合は、落札決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うものとする。

第2 競争入札参加資格確認申請書等作成要領

1 提出書類

提出を求める申請書等は、次のとおりとする。

- (1) 単独事業者として入札参加をしようとする場合
 - ア 競争入札参加資格確認申請書（様式第3号）
 - イ 競争入札参加資格審査調書（様式第4号）
 - ウ 会社概要書（様式第5号）

事業協同組合として入札参加をしようとする場合は、業務を担当する組合員全ての会社概要書を作成して提出すること。
 - エ ISMSの認証取得証明書又はプライバシーマークの認証等の写し（任意様式）

事業協同組合として入札参加をしようとする場合は、業務を担当する組合員全てについて提出すること。
 - オ プロジェクトマネージャ及び資格取得状況調書（様式第6号）
 - カ 企業実績一覧表（様式第7号）
- (2) 共同企業体として入札参加をしようとする場合
 - ア 競争入札参加資格確認申請書（共同企業体用）（様式第3号a）
 - イ 競争入札参加資格審査調書（共同企業体 代表構成員用）（様式第4号a）
 - ウ 競争入札参加資格審査調書（共同企業体 構成員用）（様式第4号b）

代表構成員以外の構成員全ての調書を作成して提出すること。
 - エ 会社概要書（様式第5号）

構成員全て（代表構成員含む）の会社概要書を作成して提出すること。
 - オ 共同企業体概要書（様式第5号a）
 - カ ISMSの認証取得証明書又はプライバシーマークの認証等の写し（任意様式）

構成員全て（代表構成員含む）について提出すること。
 - キ プロジェクトマネージャ及び資格取得状況調書（様式第6号）

代表構成員における実績のみ記載して提出すること。
 - ク 企業実績一覧表（様式第7号）

代表構成員における実績のみ記載して提出すること。

2 提出部数

正本1部

3 作成上の留意事項

- (1) 競争入札参加資格確認申請書提出日時点において記載すること。
- (2) 事業協同組合として当該競争入札に参加する場合は、競争入札参加資格審査調書（様式第4号）中「業務を担当する組合員名」に係る部分も記載すること。この場合において、うち1組合員でも第1の4(12)に規定された要件を満たさない場合は競争入

札参加資格がないと認める。

第3 技術提案書作成要領

1 提出書類

技術提案書は、「調達仕様書（資料2）」に記載されている内容を、入札者がいかに確実（適格）に、精度の高い履行ができるかどうかについて記載すること。

以下に示す様式により提出すること。

※ 技術提案書に記載した内容は、入札価格で実現できるものとみなすので、別途費用が必要な内容は記載しないこと。

(1) 技術提案書表紙

- ・ 技術提案書等提出届（様式第9号）
- ・ 技術提案書（正本）表紙（様式第10号a）
- ・ 技術提案書（副本）表紙（様式第10号b）
- ・ 技術提案書付属資料表紙（様式第10号c）

(2) 技術提案書

- ・ 技術提案書（正本）
- ・ 技術提案書（副本）
- ・ 技術提案書付属資料
- ・ システム構成図（様式第11号）
- ・ ハードウェア構成一覧表（様式第12号）
- ・ ハードウェア仕様（様式第12号a）
- ・ ソフトウェア構成一覧表（様式第13号）
- ・ 業務要件一覧記入様式（様式第18号）
- ・ パッケージシステム実績一覧表（様式第14号）
- ・ 業務従事メンバー状況表（体制図）（様式第15号）
- ・ 業務従事メンバー状況表（従事メンバーの役割詳細）（様式第15号a）
- ・ 年度別工程別工数表（様式第17号a）
- ・ 年度別運用保守工数表（様式第17号b）

2 技術提案書の提出部数

(1) 正本1部

添付書類を含め、入札参加者名がわかるもの。

(2) 副本20部

副本には、業務実績に添付する契約書の写しなどの添付書類を含め、社名及び社名を類推できる表現・ロゴ等は記載しないこと。

なお、正本及び副本とも、紙ベース（両面印刷）による提出と併せてそれぞれ電子データ（CD-ROM 又は DVD-ROM 1枚によること）も提出すること。

電子媒体は、Microsoft Office 2019 で読み込み可能な Word、Excel、Power Point 又は PDF で作成すること。

3 全般的な留意事項

- (1) 総合評価落札方式においては、入札参加者から提出された技術提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、入札参加者の提案内容がわかるように考え方、根拠等具体的に記述すること。
- (2) 提案の内容については、本入札の「調達仕様書（資料 2）」及び関係資料に記載されている本市の特性・現状を考慮した具体性のある記述とすること。
- (3) 提案に当たっては、できる限り定量的に示すこと。定量的に表すことが不可能な場合には、できる限り具体的に記述すること。
- (4) 本市の提示した内容と異なる場合については、特にその変更点を明確にするとともに、その背景、考え方、提案の理由を明確に記述すること。
- (5) 本入札の「調達仕様書（資料 2）」をもとに契約書に添付する仕様書を作成するが、本市の判断により落札者の技術提案書内容を盛り込むことがあるので、確実に提案者が実現できる範囲で記述すること。

4 技術提案書作成上の留意事項

- (1) 技術提案書の様式は、A4 縦長横書き両面とし（図形等は除く）、日本語で表記すること。必要に応じて図、表等を用いて分かりやすいよう記載すること
- (2) 図面等を除き、文字の大きさは、10.5 ポイント以上とし、左右に 20mm 程度の余白を設定すること。
- (3) 表紙と目次を除き、ページ番号（連番）を付けること。
- (4) 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。
- (5) 表紙は、「技術提案書（正本）表紙（様式第 10 号 a）」、「技術提案書（副本）表紙（様式第 10 号 b）」、「技術提案書付属資料表紙（様式第 10 号 c）」を使用すること。
- (6) 技術提案書に記載する内容は、「落札者決定基準（資料 3）」を参照し、すべての項目について言及すること。
- (7) ハードウェアやソフトウェアの概要及び仕様を、「システム構成図（様式第 11 号）」、「ハードウェア構成一覧表（様式第 12 号）」、「ハードウェア仕様（様式第 12 号 a）」、「ソフトウェア構成一覧表（様式第 13 号）」に記載すること。
- (8) ハードウェア及びソフトウェア費用については、「ハードウェア構成一覧表（様式第 11 号）」、「ソフトウェア構成一覧表（様式第 13 号）」に記載すること。
- (9) ハードウェア及びソフトウェア費用については、本市が著しく低価格であり、提案価格をもって調達できない恐れがあると認められる場合には、費用評価点を採点しない若しくは、落札者としえない場合があるので注意すること。
- (10) 技術提案書は、表紙及び目次を除き、100 ページ以内で作成すること。
- (11) 評価者が漏れなく正確に評価できるよう、編集には配慮すること。特に、第 3 技術提案書作成要領に則っていない場合には、採点しない場合もあるので注意する

- こと。
- (12) 入札参加者の提案内容が理解しやすいように、簡潔でわかりやすい表現で記述すること。
 - (13) 略語や専門用語等については、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。また、理解しにくい用語や専門用語には脚注を付記すること。
 - (14) 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている場合など、参照が必要な箇所には、該当するページを明記すること。
 - (15) 本市の提示した「調達仕様書（資料 2）」の全面コピー及び「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。このような提案については、採点しない場合もあるので注意すること。
 - (16) 前項までの技術提案書の作成上の留意事項に則り作成しない技術提案書は、採点しない場合もあるので注意すること。
 - (17) 「パッケージシステム実績一覧表（様式第 14 号）」については、同種業務の契約実績について記載するものであるが、ここでいう同種業務の契約実績とは、パッケージシステムとしての保健福祉系のシステムを、政令指定都市、中核市、特別区を契約先として平成 27 年(2015 年)4 月 1 日以降に受注・構築した実績とする。記載する実績のそれぞれについて、契約書の写しを添付すること（必須）。なお、これだけでは同種業務の実績を有することが判断できない場合は、他の判断できる資料（図面、仕様書等の設計図書又は発注者の証明等）で併せて補完すること。添付されていない場合、提出された書類では同種業務の実績を有することが判断できない場合は、当該実績を有しているとは認めない。（ただし、「競争入札参加資格確認申請書（様式第 3 号）」又は「競争入札参加資格確認申請書（共同企業体用）（様式第 3 号 a）」に添付された契約書の写し及び図面、仕様書等の設計図書又は発注者の証明等については省略できる。）。
 - (18) 「業務従事メンバー状況表（従事メンバーの役割詳細）（様式第 15 号 a）」については、従事メンバーの取得している資格・免許等のうち、本案件の業務に関連するものを記載し、確認できる資格者証・免許証等の写しを添付すること（添付がない場合は取得していると認めない。ただし、「競争入札参加資格確認申請書（様式第 3 号）」又は「競争入札参加資格確認申請書（共同企業体用）（様式第 3 号 a）」に添付された資格者証・免許証等の写しについては省略できる。）。これまでの同種又は類似業務実績については、代表的なものを最大 5 件まで記載すること（複数ある場合は同種業務を優先して記入すること）。
 - (19) 「年度別工程別工数表（様式第 17 号 a）」及び「年度別運用保守工数表（様式第 17 号 b）」については、業務システムの開発・保守運用で想定する作業工数を記述すること。なお、ここで記述する工数は、実際に対応可能な工数とすること。

6 技術提案書付属資料作成上の留意事項

- (1) 技術提案書付属資料は、一体として提出すること。また、技術提案書付属資料一

覧を表紙の次項に添付すること。

- (2) 技術提案書付属資料は21部提出すること。技術提案書付属資料には印を押さず、表紙及び資料中に会社名及び会社名を類推できる表現を記載しないこと。
- (3) 技術提案書付属資料はあくまで技術提案書を評価する際の参考資料であり、これら資料そのものは評価の対象とはしない。提案すべき内容は全て技術提案書に記述すること。
- (4) 技術提案書付属資料については、「2 技術提案書の提出部数」のとおり電子媒体を作成すること。