

令和 7 年 7 月 1 4 日付け公告第 6 9 4 号で公告した令和 8 年度（2 0 2 6 年度）市・県民税当初課税事務支援業務委託に係る条件付一般競争入札について、入札に参加する者が 2 者に満たなかったため、地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 6 第 1 項及び熊本市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成 2 4 年規則第 1 0 2 号。以下「特例規則」という。）第 5 条の規定により、次のとおり再度公告する。

熊本市長 大 西 一 史

I 入札全般に関する事項

1 競争入札に付する事項

(1) 業務委託名

令和 8 年度（2 0 2 6 年度）市・県民税当初課税事務支援業務委託

(2) 目的及び概要

市民税・県民税の賦課事務に必要な課税資料を効率的かつ正確に本市税務系システムに取り込むため、当初課税事務の支援業務委託を実施し、公正かつ適正な課税を行うことを目的とする。 ※詳細は仕様書を参照のこと。

(3) 履行場所

履行場所は以下のとおりとする。 ※詳細は仕様書を参照のこと。

- ・熊本市中央区手取本町 1 番 1 号 熊本市財政局税務部市民税課
- ・熊本市中央区手取本町 1 番 1 号 本庁舎地下 1 階 会議室

（使用可能期間は令和 8 年（2 0 2 6 年）1 月 5 日から 3 月 3 1 日午後 3 時まで。また、熊本市の休日及び期限の特例を定める条例（平成元年条例第 3 2 号）第 1 条に規定する市の休日（以下「休日」という。）は使用不可とするが本市が許可した場合はこの限りではない。）

- ・本市が指定する場所

(4) 履行期間

履行開始日から令和 8 年（2 0 2 6 年）5 月 3 1 日まで

2 担当部局

〒8 6 0－8 6 0 1 熊本市中央区手取本町 1 番 1 号

熊本市財政局税務部市民税課 市民税管理班

電話 0 9 6－3 2 8－2 1 8 3（直通）

電子メール shiminzei@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。以下「参加資格要綱」という。）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「電子計算機用データ入力」及び「その他の情報処理業務」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 本件公告日以前に、地方公共団体又は国（公社及び独立行政法人を含む。）から直接受注した業務委託として令和2年度（2020年度）以降に履行が完了した以下の業務委託（それぞれ別契約でも可）の実績をいずれも有すること。

- ・本仕様書の12(3)ウ給与支払報告書等処理業務と同種の業務委託
- ・本仕様書の12(4)課税資料データ化及びイメージ化業務と同種の業務委託

コ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定する「プライバシーマーク制度」の使用認可又は「ISMS 適合性評価制度」の認証を受けていること。

サ 本件競争入札に事業協同組合（中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する事業協同組合をいう。以下同じ。）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、業務を担当する組員についても併せてオからク及びコに掲げる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) 参加資格要綱第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「電子計算機用データ入力」及び「その他の情報処理業務」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) 熊本市から指名停止要綱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。
- (ケ) 本件公告日以前に、地方公共団体又は国（公社及び独立行政法人を含む。）から直接受注した業務委託として令和2年度（2020年度）以降に履行が完了した以下の業務委託（それぞれ別契約でも可）の実績をいずれも有すること。
 - ・本仕様書の12(3)ウ給与支払報告書等処理業務と同種の業務委託
 - ・本仕様書の12(4)課税資料データ化及びイメージ化業務と同種の業務委託
- (コ) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定する「プライバシーマーク制度」の使用認可又は「ISMS 適合性評価制度」の認証を受けていること。

イ 共同企業体の代表構成員以外の構成員が満たすべき条件

- (ア) 参加資格要綱第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。

- (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) 熊本市から指名停止要綱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が認定する「プライバシーマーク制度」の使用認可又は「ISMS 適合性評価制度」の認証を受けていること。
- 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。

$$\text{価格評価点} = \text{価格評価点に配分された得点の満点} \times (1 - \text{入札価格に消費税及び地方消費税相当額を加えて得た額} / \text{予定価格})$$
（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（別添1）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（240点満点）＝価格評価点（60点満点）＋技術評価点（180点満点）とする。

6 申請手続等

- (1) 申請書、入札説明書、仕様書等の交付期間及び方法
令和7年（2025年）8月15日（金）から令和7年（2025年）8月25日（月）まで熊本市ホームページへ掲載するほか、希望する場合は2の担当部局で配布する（担当部局での配布については休日を除く。）。

郵送又は電送（ファックス、電子メール等）による交付は行わない。

担当部局での配布は、午前9時から午後5時まで。熊本市ホームページにおいては、その運用時間内にダウンロードできる。なお、仕様書等については、入札日までの間、2の担当部局において閲覧に供する。

(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及び競争入札参加資格審査調書その他の必要書類（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。提出方法等は、次のものとする。

ア 提出書類及び提出方法

持参又は郵送により提出すること。電送（ファックス、電子メール等）による提出は受け付けない。一般書留又は簡易書留のような送達記録が残る方法によることとし、送達記録が確認できない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

- a 競争入札参加資格確認申請書（様式第1号）
- b 競争入札参加資格審査調書（様式第2号）
- c 入札参加者の同種の業務の実績（様式第3号）、その実績を証する契約書の写し（これだけでは、そ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（仕様書等の設計書）で併せて補完すること。）及び発注者の証明（発注者が熊本市の場合は省略可）

※「同種の業務の実績」とは、以下の業務のうち、地方公共団体又は国（公社及び独立行政法人を含む。）から直接受注した業務委託として令和2年度（2020年度）以降、申請書等提出日までに履行が完了したものをいう（それぞれ別契約でも可）。

- ・本仕様書の12(3)ウ給与支払報告書等処理業務
- ・本仕様書の12(4)課税資料データ化及びイメージ化業務

- d 「プライバシーマーク制度」使用認可又は「ISMS適合性評価制度」認証の写し（申請書等提出期限日時点で有効なものに限る。）

(イ) 共同企業体として入札参加をしようとする場合

- a 競争入札参加資格確認申請書（共同企業体用）（様式第4号）
- b 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5号）
- c 競争入札参加資格審査調書（共同企業体 代表構成員以外の構成員用）（様式第6号）
- d 入札参加者の同種の業務の実績（様式第3号）、その実績を証する契約書の写し（これだけでは、そ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（仕様書等の設計書）で併せて補完すること。）及び発注者の証明（発注者が熊本市の場合は省略可）

※「同種の業務の実績」とは、以下の業務のうち、地方公共団体又は

国（公社及び独立行政法人を含む。）から直接受注した業務委託として令和2年度（2020年度）以降、申請書等提出日までに履行が完了したものをいう（それぞれ別契約でも可）。

- ・本仕様書の12(3)ウ給与支払報告書等処理業務

- ・本仕様書の12(4)課税資料データ化及びイメージ化業務

- e 「プライバシーマーク制度」使用認可又は「ISMS 適合性評価制度」認証の写し（申請書等提出期限日時点で有効なものに限る。）

- f 共同企業体概要書（様式第7号）

- g 共同企業体協定書（任意様式）

イ 提出期限

令和7年（2025年）8月25日（月）午後5時まで（休日を除く。）。郵送する場合は、令和7年（2025年）8月25日（月）までに必着のこと。また、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 提出部数

1部とする。

エ 提出先

- (ア) 持参の場合

- 2の担当部局

- (イ) 郵送の場合

- 〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号

- 熊本市長（熊本市財政局税務部市民税課）宛

- 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」を明記すること。

オ 留意事項

- (ア) 各種様式については、申請書等提出日時点において記載すること。

- (イ) ア(ア)c、d又は、(イ)d、eの書面が添付されていない場合は、当該許可又は実績を有しているとは認めない。

- また、ア(ア)c又は、(イ)dにより提出された書類では、同種の業務の実績を有することが判断できない場合も実績を有しているとは認めない。

- (ウ) 事業協同組合として本件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2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。業務を担当する組合員を特定することが困難な場合は、複数の候補組合員名を記載しても良いこととする。うち1組合員でも4(1)オからク及びコ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判断する。

カ 4(1)並びに(2)ア(ア)及びイ(イ)に掲げる参加資格者名簿に登録されていない者も、申請書等及び添付書類を提出できるが、競争入札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、かつ、競争参加の資格の確認を受けなければならない。

(ア) 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へ掲載するほか、希望する場合は(カ) a の部局において配布する（配布については休日を除く。）。配布時間は午前9時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）。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

郵送又は電送（ファックス、電子メール等）による交付は行わない。

(イ) 提出方法

参加資格要綱に定める申請書に必要書類を添付し、持参又は郵送により提出すること。なお、提出の際は封筒に入れ、封筒の表面に「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。持参する場合の受付時間は、午前9時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留のような送達記録が残る方法によることとし、送達記録が確認できない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7年（2025年）8月25日（月）午後4時まで。郵送する場合は、令和7年（2025年）8月25日（月）までに必着のこと。また、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国通貨に換算し、記載すること。

(オ) 提出先

a 持参の場合

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

b 郵送の場合

〒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）宛

(3) 競争入札参加資格の確認

競争入札参加資格の確認は、申請書等の提出期限日をもって行うものとする。ただし、(2)カの申請（熊本市物品又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成24年規則第102号）第4条第1項の申請）をする者は、この限りでない。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。）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、仕様書等に対する質問

- (1) 入札説明書又は仕様書等に対する質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

ア 提出方法

書面（様式第8号）により持参、又は電子メールにて提出すること。ただし、電子メールの場合は、必ず電話で着信を確認すること。

イ 提出期間

令和7年（2025年）8月15日（金）から令和7年（2025年）9月17日（水）まで（休日を除く。）の午前9時から午後5時まで。

ウ 提出先

2の担当部局

電子メール shiminzei@city.kumamoto.lg.jp

- (2) (1)の質問書に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。なお、熊本市ホームページにも掲載する。

ア 閲覧期間

令和7年（2025年）8月22日（金）までに開始し、令和7年（2025年）10月17日（金）までとする。

イ 閲覧場所

2の担当部局

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提出

- (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、入札書、入札書に記載される入札価格に対応した業務費内訳書（以

下「業務費内訳書」）及び技術提案書（添付書類を含む。以下同じ。）を提出するものとする。なお、持参又は郵送により提出すること。電送（ファックス、電子メール等）による提出は受け付けない。

ア 持参による場合

(ア) 提出期限：令和7年（2025年）9月25日（木）の午後5時まで（休日を除く。）

(イ) 提出場所

熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市役所 本庁舎2階 市民税課

(ウ) 提出方法

a 入札代理人が持参する場合は、別途委任状を提出すること。

b 入札書及び業務費内訳書は二重封筒（内封筒及び外封筒）とし、入札書及び業務費内訳書を内封筒に入れ、封をして、「入札書」、「業務委託名」、「開札日時」及び「入札参加者名」を記載し、外封筒に入れること。さらに、再度入札を予想する場合は、再入札書及び業務費内訳書も、別の内封筒に入れ、封をして、「再入札書」、「業務委託名」、「開札日時」及び「入札参加者名」を記載し、外封筒に同封すること。外封筒には、「入札書在中」及び「親展」と記載するとともに、入札参加者名を記載し、提出すること。

c 技術提案書（添付書類及びCD-ROMを含む。）についてはbの封筒とは別に提出するものとする。

イ 郵送による場合

(ア) 提出期限

令和7年（2025年）9月25日（木）までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

(イ) 送付先

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市長（熊本市財政局税務部市民税課）宛

(ウ) 提出方法

a 郵送する場合は、一般書留又は簡易書留のような送達記録が残る方法によることとし、送達記録が確認できない方法により郵送されたものは受け付けない。

b 入札書及び業務費内訳書は二重封筒（内封筒及び外封筒）とし、入札書及び業務費内訳書を内封筒に入れ、封をして、「入札書」、「業務委託名」、「開札日時」及び「入札参加者名」を記載し、外封筒に入れること。さらに、再度入札を予想する場合は、再入札書及び業務費内訳書も、別の内封筒に入れ、封をして、「再入札書」、「業務委託名」、「開札日時」及び「入札参加者名」を記載し、外封筒に同封すること。外封筒には、「入札書在中」及び「親展」と記載するとともに、入札参加者名を記載し、次の宛先へ送

付すること。

c 技術提案書（添付書類及び CD-ROM を含む。）を b とは別の封筒に入れ、「業務委託名」及び「技術提案書在中」並びに「入札参加者名」を記載する。

d b の封筒及び c の封筒を更に一の封筒に入れ、「業務委託名」及び「入札書・技術提案書在中」並びに「親展」と記載するとともに、「入札参加者名」を記載して、(i)の送付先へ送付すること。

(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) 提出した入札書及び業務費内訳書は、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。

(4) 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。）。

(5) 業務費内訳書は、参考図書として提示を求めるものであり、入札及び契約上の権利義務を生じるものではない。

1.2 技術提案書のヒアリング及び実地確認の実施

(1) 実施日時

令和 7 年（2025 年）9 月 8 日（月）

～令和 7 年（2025 年）9 月 11 日（木）

令和 7 年（2025 年）9 月 29 日（月）

～令和 7 年（2025 年）10 月 2 日（木）

※土日祝日を除く

※日にちの変更を行う場合は本市より速やかに入札者へ連絡する。

(2) 実施場所

場所・時間・出席者については別途指定する。

(3) 実施方法

実地確認及び対面による質疑応答形式

(4) ヒアリング及び実地確認を行う評価項目については以下のとおりとする。

※別添 2 「総合評価 評価項目 令和 8 年度（2026 年度）市・県民税当初課税事務支援業務委託」より抜粋

NO	評価項目
1	セキュリティ保持規程及び情報の取扱手順並びにセキュリティ教育の実施
2	入退出管理の実施

3	セキュリティ強化のための管理策
4	データ精度向上のための取り組み
5	審査精度向上のための取り組み
6	事件・事故の管理体制
7	搬送時の保護体制
8	機密保持体制
9	機器の整備体制
10	同種の業務の実績
11	実施体制
12	再委託の有無

- (5) ヒアリング及び実地確認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、ヒアリング及び実地確認時の追加資料は受理しない。
- (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等実施項目は、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し、業務費内訳書は入札書の開札後に全ての入札参加者について確認を行うものとする。この場合において、入札者が開札に立ち会わないときは、本件入札事務に関係のない職員を立ち合わせるものとする。

日時：令和7年（2025年）10月17日（金）午前10時00分

場所：熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市役所 本庁舎地下1階 会議室

- (2) 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。
- (3) 11の方法によらないで提出された入札書及び業務費内訳書並びに技術提案書（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。
- (4) 熊本市工事競争入札心得（平成2年告示第107号）第7条に準じるほか、申請書等に虚偽の記載をした者のした入札は無効とし、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、落札決定の時ににおいて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。

- (5) 業務費内訳書を確認し、記載すべき重要事項が欠けている、記載金額が入札価格と著しく乖離している等業務を確実に履行することができないと認められるときは、当該入札書は無効とする。業務費内訳書が添付されていない場合（(3)の規定により無効となった場合を含む。）も、当該入札を無効とする。
- (6) 技術提案書の提出がない場合（(3)の規定により無効となった場合を含む。）は、当該入札を無効とする。
- (7) 無効とした入札書及び業務費内訳書は、返却しないものとする。

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 入札価格に消費税及び地方消費税相当額を加えて得た額が予定価格の制限の範囲内であること。
 - イ 評価項目については、落札者決定基準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。）は失格として取り扱う。）。
- (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、入札価格が低い方を落札者とし、入札価格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) 技術提案書作成要領に基づかない技術提案書については、評価の対象とせずに失格とする場合がある。

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、入札者の称号又は名称、入札参加者ごとの入札価格、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。）について担当課での閲覧及び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。

18 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条第2項第4号の規定により免除とする。
- (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）
熊本市ホームページへ掲載するほか、2の担当部局で閲覧に供する。
- (5) 申請書等及び技術提案書に関する事項
 - ア 提出期限までに申請書等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書の作成及び提出（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書は、返却しない。
 - エ 提出された申請書等及び技術提案書は、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。

(6) 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。この取り消しの通知を受けた者は、当該通知を受け取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。

(7) 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。

(8) 申請書等及び技術提案書の提出並びに入札にあたっては、熊本市工事競争入札心得に準じて実施する。

(9) 申請書類等は、黒色のペン又はボールペンで記入すること（消せるボールペンは不可）。

(10) 業務責任者の確認等

ア 申請書等又は技術提案書に記載した配置予定の業務責任者は、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と同等以上の経験年数等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。

19 Summary

(1) Contract Name

FY 2026 Administrative Support for Initial City/Prefectural Resident
Taxation Outsourcing Contract

(2) Fulfillment Period

From the contracting day - May 31, 2026

(3) Submission Deadline for Bid Participation Documents

Must be submitted by 5:00 PM on Monday, August 25, 2025 (excluding holidays). If submitting by mail, must arrive by Monday, August 25, 2025. Exceptions will not be made in the event of delayed or lost delivery due

to unforeseen circumstances. Please plan accordingly.

(4) Submission Deadline for Bid Documents & Technical Proposal

Must be submitted by 5:00 PM on Thursday, September 25, 2025 (excluding holidays).

If submitting by mail, must arrive by Thursday, September 25, 2025.

Exceptions will not be made in the event of delayed or lost delivery due to unforeseen circumstances. Please plan accordingly.

(5) Bidding Date and Time

10:00 AM on Friday, October 17, 2025

(6) Language and Currency to Be Used in All Procedures

Limited to Japanese language and Japanese yen (JPY), respectively.

(7) Administrating Office

1-1 Tetori Honmachi, Chuo-ku, Kumamoto City 860-8601

Inhabitant's and Corporate Tax Management Team,

Inhabitant's and Corporate Tax Section, Tax and Revenue Department,

Finance Bureau of Kumamoto City

Phone: 096-328-2183 (direct)

Email: shiminzei@city.kumamoto.lg.jp

落札者決定基準

1 総合評価の方法

- (1) 価格評価点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(60点) × (1 - 入札価格に消費税及び地方消費税相当額を加えて得た額 / 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) 技術評価点については、別添2の「総合評価 評価項目」(以下「別添2」という。)に従い、評価するものとする。

- (3) 総合評価は、評価値をもって行う。

- (4) 評価値(240点満点) = 価格評価点(60点満点) + 技術評価点(180点満点) とする。

2 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 入札価格に消費税及び地方消費税相当額を加えて得た額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、別添2に示す必須の要求要件を全て満たしていること(なお、必須の要求要件を満たしていないもの又は内容が確認できないもの(記載がない場合を含む。)は失格として取り扱う。))。

- (2) 評価値が最も高い者が2人以上あるときは、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人以上あるときは、入札価格が低い方を落札者とし、入札価格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) 技術提案書作成要領に基づかない技術提案書については、評価の対象とせずに失格とする場合がある。

3 技術提案書の評価方法

(1) 評価項目の配点

評価項目の配点は次のとおりとする。

評 価 項 目	配 点
① セキュリティ保持規定及び情報の取扱手順並びにセキュリティ教育の実施	10
② 入退出管理の実施	20
③ セキュリティ強化のための管理策	15
④ データ精度向上のための取り組み	15
⑤ 審査精度向上のための取り組み	15
⑥ 事件・事故の管理体制	10
⑦ 搬送時の保護体制	15
⑧ 機密保持体制	10
⑨ 機器の整備体制	15
⑩ 同種の業務の実績	20
⑪ 実施体制	25
⑫ 再委託の有無	10
合 計	180

(2) 技術提案の評価方法

ア 評価項目については、別添2の評価基準に従い評価する。得点化については、別添2に掲げる採点基準（詳細）に基づき各項目の配点に応じて得点化する。なお、別添2のとおり、各項目で必須の要求要件を満たしていない場合又は内容が確認できない場合（記載がない場合を含む。）は失格とする。

イ 各評価項目の評価点は整数とし、それらの合計を技術評価点とする。

ウ 評価項目11について、1つの事業年度に従事した同種業務経験を2カ月以上有する場合において、1回の経験とみなして評価する。また、仕様書の12(4)課税資料データ化及びイメージ化業務については、データ入力業務の従事期間年数も評価の対象とする。

(別添2)

【総合評価 評価項目】令和8年度（2026年度）市・県民税当初課税事務支援業務委託

No.	必須区分	評価項目	評価基準	必須の要件	採点基準	採点基準（詳細）	配点	技術提案書（各様式の説明）	
1	必須とする項目	セキュリティ保持規定及び情報漏洩防止対策等の取組の実施状況について評価。	セキュリティ保持のための規程又は手順の取組を実施しているか。また、本業務に従事する全従業員への周知教育方法及び頻度について評価。	仕様書4 適正管理に関する事項 特定個人情報等の取扱いに関する特記事項第6条、第11条 個人情報等の取扱いに関する特記事項第6条、第11条	A評価	10	B評価：力販、警察等と連携し、特定の要請に応じた対応や関係機関との調整など、従来からの教育及び研修は独自の手続きが実施されている。	10	様式第10号 提案内容記入用紙1ページ（A4片面）以内
B評価					5	C評価：力販教育及び研修並びに事後フォローアップ等、従業員への教育及び研修の徹底を図っている。			
C評価					0	仕様書4及び関連個人情報保護の取扱いに関する特記事項第6条、第11条及び個人情報保護の取扱いに関する特記事項第6条、第11条に基づきセキュリティ保持のための規程又は手順の取組、手続を設け教育及び研修を実施している。			
F評価					失格	セキュリティ保持のための規程又は手順の取組が明確に定められておらず、本業務に従事する全従業員の教育及び研修を実施していない。			
2		入退社管理の実施	雇用手帳や保管庫等のセキュリティ管理が必要となる区域、入退社システム等により管理し、許可された者のみが入退出可能であるか。また、その管理の方法等について評価。	仕様書4 適正管理に関する事項 特定個人情報等の取扱いに関する特記事項第2条、第5条 個人情報等の取扱いに関する特記事項第2条、第5条	A評価	20	B評価：力販、生体認証又は顔認識などの高度なセキュリティ技術を用いた入退社の厳格な管理等、入退社の管理体制の強化が図られている。	20	〃
B評価					10	C評価：力販、ICカード等で入退社を実施するなど、システムでの入退社の厳格に行っている。			
C評価					5	仕様書4及び関連個人情報保護の取扱いに関する特記事項第2条、第5条及び個人情報保護の取扱いに関する特記事項第2条、第5条に基づき雇用手帳や保管庫等のセキュリティ管理に必要な区域にて、紙やエクセルなどで入退社の記録を作成し、許可された者のみに入退社を行っている。			
F評価					失格	雇用手帳や保管庫等のセキュリティ管理が必要な区域の入退社管理を実施しておらず、許可された者以外の入退社が可能になっている。			
3		セキュリティ強化のための管理策	許可されていない情報等の持ち出し、複写・複製、廃棄、目的外の使用及び第三者への提供が防止できている体制について評価（インターネット等の外部ネットワークとは接続しない、専用のシステムで稼働していること、盗難を防止するための保管施設を備えていること、誤操作等を防止するための対策がとられていること、当該業務で使用する電磁的記録媒体は容易に開閉することの出来ないケース等が並行して行われていること、データの廃棄方法及び頻度の確認が実施されていることなど）。	仕様書4 適正管理に関する事項 特定個人情報等の取扱いに関する特記事項第7条、第11条、第12条、第14条 個人情報等の取扱いに関する特記事項第7条、第11条、第12条、第14条	A評価	15	B評価：力販、執務室への監視カメラの設置等が標準として導入されていること。	15	〃
B評価					10	仕様書4及び関連個人情報保護の取扱いに関する特記事項第7条、第11条、第12条、第14条並びに個人情報保護の取扱いに関する特記事項第7条、第11条、第12条、第14条の要件全てを満たしている。			
F評価					失格	仕様書4及び関連個人情報保護の取扱いに関する特記事項第7条、第11条、第12条、第14条並びに個人情報保護の取扱いに関する特記事項第7条、第11条、第12条、第14条の要件を満たしていない。			
4		データ精度向上のための取組み	本仕様書12(4)の調査事項「力販及びイメージ化機能を実装した際に、入力ミスを低減させる取組が行われるか。その工夫の程度」について評価（エントリーペーパー方式を採用していること、入力プログラム内にチェックマークや個人番号のチェックポイント、本来入力すべきでない英字や数字などを防ぐような工夫が施されていることなど）。	仕様書12(4)(イ)に示す事項	A評価	15	B評価：力販、経験年数が長い職員が入力を行う等、質の向上のための工夫が図られている。	15	〃
B評価					10	仕様書12(4)(イ)の要件全てを満たしている。			
F評価					失格	仕様書12(4)(イ)の要件一つでも満たしていない。			
5		審査精度向上のための取組み	本仕様書12(3)の給与支払事務処理審査業務法に基づく審査業務の執行にあたって審査官を養成させる取組を行っているか。その工夫を評価。	仕様書12(3)(ウ)(イ)、(ウ)(エ)、(ウ)(カ)、(ウ)(キ)に示す事項	A評価	15	B評価：力販、審査官を養成させる取組について、具体的な工夫が図られている。	15	〃
B評価					10	仕様書12(3)(ウ)(イ)、(ウ)(エ)、(ウ)(カ)、(ウ)(キ)の要件全てを満たしている。			
F評価	失格				仕様書12(3)(ウ)(イ)、(ウ)(エ)、(ウ)(カ)、(ウ)(キ)の要件一つでも満たしていない。				
6	事件事故の管理体制	委託された業務で事件事故が発生した場合は、委託先から迅速に対応を受けることができる体制が確保されているか。また、本業務に従事する者の周知方法、業務遂行に支障をきたさないための体制が確保されているかを評価。	特定個人情報保護の取扱いに関する特記事項第17条 個人情報等の取扱いに関する特記事項第17条	A評価	10	B評価：力販、研修を行う、業務遂行に支障をきたさないための具体的な計画を定める等、関係機関との連携を行っている。	10	〃	
B評価				5	障害発生時の対応マニュアルに定めており、緊急時の体制が確保されている。				
F評価				失格	障害発生時の対応マニュアルに定められておらず、緊急時の体制が確保されていない。				
7	搬送時の保護体制	搬送する機器や書類、金銭、個人情報資料等の盗難、紛失、盗難被害防止のための対策について評価。	仕様書4 適正管理に関する事項	A評価	15	B評価：力販、施設内には防犯カメラを設置し、複数人で搬送する等により安全に配慮している。	15	〃	
B評価				10	搬送時にはケースに入れる等、荷物の状態を確認しながら搬送している。				
F評価				失格	搬送時に破損、紛失、盗難被害防止のための対策をしていない。				
8	機密保持体制	個人情報保護法の規定に基づいて、必要な体制が確保されているかを評価。	入札説明書4(1)(ア)、(2)(ア)、(イ)(ウ)	A評価	10	プライバシーマーク付システム又はセキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証取得している。	10	〃	
B評価				0	プライバシーマーク付システム又はセキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証取得中、どちらか一方のみを取得している。				
F評価				失格	プライバシーマーク付システム又はセキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証取得中、どちらも未取得している。				

9		機器の整備体制	本仕様書12(4)「業務効率化及びイメージ化」を達成するための機器を備えているか。また、機器トラブルに対応する体制が整っているかを評価。	仕様書12(4)中(1)、(2)に示す事項	A評価	15	B評価より、トラブル等が発生した場合でも、十分に対応できる機器を備えている。	15	〃
					B評価	10	仕様書の要件を満たしているスキャナー及びPC機能設備を保有しており、スケジュール通り業務遂行できる機器を備えている。		
					F評価	失格	仕様書12(4)中(1)、(2)に対する事項を満たしているスキャナー及びPC機能設備を備えていない。または、仕様書の要件を満たしているスキャナー及びPC機能設備しているが、業務遂行できる機器を備えていない。		
10		同様の業務の実績	地方自治体又は国、地方公共団体（政令を含む。）から直接受けた業務として、令和2年度（2020年度）以降に終了した、以下の業務委託（それぞれ別契約でも可）について評価。 ・本仕様書の12(3)「給与支払報告書等処理業務」同様の業務委託の契約実績について、業務の規模、契約の実績等を評価。 ・本仕様書の12(4)「業務効率化及びイメージ化」を達成した同様の業務委託の契約実績について、業務の規模、契約の実績等を評価。	入札説明書4(1)ウ、(2)ア(ウ)に示す事項	A評価	20	B評価より、以下の業務委託の契約実績を有している。 ・本仕様書の12(3)「給与支払報告書等処理業務」同様の業務委託の契約実績 以下に該当する業務委託（それぞれ別契約でも可）の契約実績をいずれも有している。 ・本仕様書の12(3)「給与支払報告書等処理業務」同様の業務委託の契約実績 ・本仕様書の12(4)「業務効率化及びイメージ化」を達成した同様の業務委託の契約実績 以下に該当する業務委託（それぞれ別契約でも可）の契約実績をいずれも有している。 ・本仕様書の12(3)「給与支払報告書等処理業務」同様の業務委託の契約実績 ・本仕様書の12(4)「業務効率化及びイメージ化」を達成した同様の業務委託の契約実績 以下に該当する業務委託（それぞれ別契約でも可）の契約実績をいずれも有していない。または、いずれか一方しか有していない。 ・本仕様書の12(3)「給与支払報告書等処理業務」同様の業務委託の契約実績 ・本仕様書の12(4)「業務効率化及びイメージ化」を達成した同様の業務委託の契約実績	20	様式第11号 実績一覧表
					B評価	15			
					C評価	5			
					F評価	失格			
11		実態体制	雇予所の確保及び本仕様書12(3)「給与支払報告書等処理業務」12(3)「工事関係事項」並びに12(4)「業務効率化及びイメージ化」を達成する業務委託者及び従業員の数、経費削減、実績、本業務委託に従事する全従業員の人数等を評価。会社の規模等（設立年、資本金、社員数、支店営業所、決算状況等）を評価。 ※採点基準（採点）における従業員の一定数は、給与支払報告書等処理業務及び工事関係事項並びに12(4)「業務効率化及びイメージ化」を達成する従業員の3分の1以上。データ入力業務については、従事する従業員の3分の2以上とする。	仕様書6 業務委託者に示す事項 仕様書7 業務委託者に示す事項	A評価	25	E評価より、3つの業務（給与支払報告書等処理業務、市民税関係報告書等処理業務、データ入力業務）全てについて、従業員の一定数が、1つの事業年度に従事した総数を3回以上または従事する業務の総数を3年以上有している。 E評価より、3つの業務（給与支払報告書等処理業務、市民税関係報告書等処理業務、データ入力業務）全てについて、従業員の一定数が、1つの事業年度に従事した総数を1回以上または従事する業務の総数を1年以上有している。 E評価より、3つの業務（給与支払報告書等処理業務、市民税関係報告書等処理業務、データ入力業務）のうち2つについて、従業員の一定数が、1つの事業年度に従事した総数を3回以上または従事する業務の総数を3年以上有している。 E評価より、3つの業務（給与支払報告書等処理業務、市民税関係報告書等処理業務、データ入力業務）のうち1つについて、従業員の一定数が、1つの事業年度に従事した総数を3回以上または従事する業務の総数を3年以上有している。	25	様式第12号 業務従事メンバー状況表 様式第13号 会社概要書
					B評価	20			
					C評価	15			
					D評価	10			
					E評価	5	提出された提案書より、本仕様書で定める業務を遂行するために必要な雇予所及び人員等が十分に確保できていることが明確である。 ・業務委託者について、給与支払報告書等処理業務、市民税関係報告書等処理業務またはデータ入力業務のいずれかの総数である。		
					F評価	失格	本仕様書で定める業務を遂行するために必要の雇予所及び人員等が十分に確保できていない（確保できる見込みがない。）。		
12	必須項目外	再委託の有無	本業務執行にあつての、再委託の予定について評価。		A評価	10	再委託を予定していない。	10	様式第10号 提案内容記入用紙1ページ（A4片面）以内
					B評価	0	再委託を予定している。		
技術評価						計		180	
価値評価			60×（1-入力価値×評価点） ※ 価値評価点は、小数点第1位を四捨五入するものとする ※ 業務費内訳を記載し、記載すべき重要事項が示されている、記載内容が入力価値を向上させている等業務委託に属することができると認められるときは、当該入力価値は無効とする。業務費内訳が示されていない場合、無効となった場合を含む。）も、当該入力価値は無効とする。					60	入力書及び業務費内訳書の確認
落札方式			（計算方式） 評価値 = 技術評価点 + 価値評価点					240	