

入札説明書

令和8年2月4日付けで再公告した熊本市植木火葬場火葬業務委託に係る条件付一般競争入札については、関係法令（条例、規則、要綱等も含む。）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) 業務委託名

熊本市植木火葬場火葬業務委託

(2) 目的及び概要

熊本市植木火葬場における運営管理業務について、熊本市火葬場条例及び熊本市火葬場条例施行規則に基づき、安全かつ適正に業務を遂行することを目的とする。主な業務内容は、次のとおり。

ア 火葬に関する業務

イ 火葬炉設備の運転管理業務

ウ 予約受付及び使用料徴収に関する業務

エ 施設の維持管理業務

オ その他の業務

※詳細は仕様書を参照のこと。

(3) 履行場所

熊本市北区植木町滴水626番地

(4) 履行期間

令和8年（2026年）4月1日から令和11年（2029年）3月31日まで（3年間）

2 担当部局

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市 健康福祉局 健康福祉部 健康福祉政策課

電話 096-328-2340

FAX 096-351-2183

メールアドレス kenkoufukushiseisaku@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

次に掲げる条件をすべて満たしていること。

- (1) 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、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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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、業務を担当する組合員も併せて(5)の要件を満たす者であること。

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（１８０点満点）＝価格評価点（６０点満点）＋技術評価点（１２０点満点）とする。

6 申請手続等

(1) 申請書、仕様書等の交付期間及び方法

令和８年（２０２６年）２月４日（水）から令和８年（２０２６年）２月１２日（木）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（担当部局での配布は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３２号）第１条に規定する市の休日（以下「休日」という。）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では、その運用時間内にダウンロードできる。

なお、仕様書等の設計図書は、入札日までの間、２の担当部局で閲覧に供する。

(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は市長の確認を受けなければならない。提出方法等は、次によるものとする。

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。

郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、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) 競争入札参加資格確認申請書（様式第１号）

(イ) 競争入札参加資格審査調書（様式第２号）

(ウ) 会社概要書（様式第３号）

イ 提出期限

令和８年（２０２６年）２月１２日（木）午後５時まで

郵送する場合は、令和８年（２０２６年）２月１２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。

ウ 提出部数

１部とする。

エ 提出先

2の担当部局

(郵送する場合)

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市長(健康福祉局 健康福祉部 健康福祉政策課)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

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。

- (3) 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し、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を、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(様式は自由)により持参、ファックス又は電子メールにて提出すること。

ただし、ファックス、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8年(2026年)2月4日(水)から令和8年(2026年)2月19日(木)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

- (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8年（2026年）2月24日（火）までに開始し、令和8年（2026年）3月2日（月）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（参考様式を参照）を含む。）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。

ア 入札書（業務費内訳書）及び技術提案書の提出

① 提出日時：令和8年（2026年）2月24日（火）午前9時から令和8年（2026年）3月2日（月）午後5時まで

② 提出場所：熊本市役所10階 健康福祉政策課

イ 提出方法

① 持参して行うこととし、郵送及び電送（ファックス、電子メール等）によるものは認めない。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。

② 入札書及び業務費内訳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、申請する「業務委託名」及び「入札書在中」並びに「入札参加者名」を記載する。

③ 技術提案書（添付書類及びCD-ROMを含む。）については②の封筒とは別に提出するものとする。

- (2) 入札書には契約期間中（令和8年（2026年）4月1日から令和11年（2029年）3月31日までの3年間）の総額を記載するものとする。

また、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、2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。）

- (4) 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

技術提案書に関するヒアリングは実施しない。

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8年（2026年）3月13日（金）午後3時30分（予定）

場所：熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市役所 本庁舎 6階入札室（予定）

- (2) 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。
- (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、すべての入札書を無効とする。
- (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。
- (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、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。
- (6) 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（(4)の規定により無効となった場合を含む。）も、当該入札書を無効とする。
- (7) 技術提案書の提出がない場合（(4)の規定により無効となった場合を含む。）は、当該入札書を無効とする。
- (8) 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。）なお、評価値が満点の6割に満たない場合は失格とする。
- (3) 入札説明書第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、入札者の商号又は名称、各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。

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
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。

(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）

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

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」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、複数の候補組合員を記載しても良いこととする。この場合において、うち1組合員でも第1の4(9)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、落札者決定基準の「各様式等の説明」欄に従って、次に示す様式（各様式ごとに指定された添付書類も含む。）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）（様式第4号）
- (2) 提案内容記入用紙（様式第5号）
- (3) 同種業務の実績（火葬業務、斎場・火葬場運営業務）（様式第6号）
- (4) 同種業務の実績（公金収納事務）（様式第7号）
- (5) 配置予定職員又は立会予定職員の資格者証等の写し

2 技術提案書の提出部数

正本1部（添付書類を含め、入札参加者名がわかるもの）

副本5部（添付書類を含め、正本から社名及び社名を類推できる表現・ロゴ等を外した
もの。受託実績についても社名が分かるような表現は行わないこと。例えば
社名をA社とするなど。押印不要）

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-ROM1枚によること）も提出すること。

様式に係る電子媒体の保存形式は「入札説明書に添付された様式によるMicrosoft Wordで保存されたファイル」に限るものとし、これ以外の保存形式（PDF形式、Microsoft Excel 形式、画像形式等）は認めない。

様式以外の添付資料等については、スキャナー等で読み込みPDF形式にて電子化すること。

3 作成上の留意事項

様式第5号については、各評価項目ごとに指定されたページ以内（A4縦、横書き）に簡条書きとし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載することとし、その場合でも、当該指定ページは超えないように作成すること。