

熊本県後期高齢者医療広域連合事務用カラー複合機
賃貸借及び保守（長期継続契約）に係る入札説明書

令和6年12月

熊本県後期高齢者医療広域連合

[目次]

第1	入札の全般に関する事項	1
第2	入札書作成要領	7
第3	落札者決定基準	7
第4	一般競争入札心得	8
第5	入札関係様式	12
第6	熊本県後期高齢者医療広域連合事務用カラー複合機賃貸借及び保守 仕様書	26
第7	熊本県後期高齢者医療広域連合事務用カラー複合機賃貸借及び保守 契約書（長期継続契約）（案）	30

第1 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) 件名 熊本県後期高齢者医療広域連合事務用カラー複合機賃貸借及び保守
- (2) 概要 熊本県後期高齢者医療広域連合事務用カラー複合機賃貸借及び保守仕様書のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から令和12年3月31日まで
※この賃貸借及び保守契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3及び熊本県後期高齢者医療広域連合長期継続契約に関する条例（平成30年条例第3号）に基づく長期継続契約である。
- (4) 賃貸借期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日まで
- (5) 履行場所 熊本市東区健軍2丁目4番10号 熊本県後期高齢者医療広域連合

2 入札参加資格

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条の規定による更生手続又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又は再生計画の認可決定がなされている者
- (3) 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) 法人税、消費税及び地方消費税、事業税その他の国税、県税及び市町村民税（熊本県内に営業所等がない場合は、本社所在地等）の滞納がない者
- (5) 過去2年以内の間に、国又は地方公共団体と種類及び規模が同程度の契約を2回以上にわたって、すべて誠実に履行した者

3 発注条件

- (1) 受注者は、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) 受注者は、本契約の履行により知り得た業務の内容を一切第三者に漏らしてはならない。
- (3) 受注者は、本業務を原則として再発注してはならない。
- (4) 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。
- (5) 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

入札説明書を次のとおり交付する。

なお、入札説明書については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6年12月16日(月)から令和7年1月24日(金)まで

※土曜日、日曜日及び祝祭日は除く。

(2) 交付時間

午前9時から午後5時まで

(3) 交付場所

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 総務課 企画財務班

電話番号 096-368-6511

5 入札参加資格の確認

入札参加希望者は、一般競争入札参加申請書(様式第1号)及び添付資料(以下「申請書類」という。)を広域連合総務課企画財務班担当者(以下「契約担当者」という。)へ提出し、本件の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、本契約の入札に参加することができない。

(1) 提出期間

令和6年12月16日(月)から令和7年1月24日(金)まで

※土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。

(2) 受付時間

午前9時から午後5時まで

(3) 提出場所

記「4(3)」に同じ。

(4) 申請書類

ア 本件についての一般競争入札参加申請書(様式第1号)

イ 使用印鑑届(様式第2号)

ウ 会社経歴書(様式第3号)

エ ウに記載した契約に係る契約書の写し

オ 支店長等が本社から委任されて契約者となる場合にあつては、委任状(様式第4号の1)

カ 営業所一覧表(任意様式)

キ 役員等名簿及び照会承諾書(様式第5号)

ク 市町村民税、県税、国税それぞれの納税証明書

※熊本県内に営業所等がない場合は、本社所在地等の滞納がない旨を確認できる書類

※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か月以内に発行されたもの)

- ケ 定款
- コ 商業・法人登記簿本（提出日を基準に3か月以内に発行されたもの）
- サ 財務諸表（直近2年分）
- シ 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）
- ス 機能証明書（「様式第11号 機能証明書」を参照）
- セ インクキット保守の見積書（任意様式）

(5) その他

- ア 申請書類の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、期間内に提出場所へ持参又は郵送により行う。
- ウ 申請書類は返却しない。
- エ 記「(4) クからシ」までの書類については、写しの提出でも可とする。
- オ 提出された申請書類に不備があった場合、修正を行い、記「(1)」の提出期間内に再提出すること。
- カ くまもと県市町村電子入札システム内の有資格情報に登録されている者は、記「(4) キからサ」の書類を省略することができる。

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）により令和7年1月31日（金）までに通知する。

7 入札説明会について

入札説明会は行わない。

8 入札に関する質問

- (1) 入札に関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合せについては、記「4（3）」において随時行っているため、質問書による提出はしないこと。
- (2) 質問書の送付先となる電子メールのアドレスは、
koukikoureisya@kumamoto-kouiki.jp とする。
- (3) 質問の受付期間は、令和6年12月16日（月）午前9時から令和7年1月6日（月）正午までとする。
- (4) 回答は、令和7年1月10日（金）午後5時までに電子メールによって行い、併せて広域連合ホームページにも掲載する。

9 入札執行手続等

本件は、一般競争入札によるため、この入札説明書に基づき本件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、「第2 入札書作成要領」による。

(1) 入札日時

令和7年2月7日(金)午後1時30分

(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本館2階
熊本県後期高齢者医療広域連合会議室

(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及び通貨

日本語及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 入札に参加する者は、本人確認書類(免許証等)を持参すること。

ウ 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)と代理人の本人確認書類(免許書等)を持参すること。

エ 入札金額は、複合機の賃貸借料金の月額とする。保守については、別途インクキットの購入に付随するものとする。よって、インクキットの見積書を別途提出すること。なお、保守に係るインクキットの価格については、定価と比較して、著しく乖離することが無いようにすること。

オ 入札担当者は前述の本人確認書類をもって、入札書の記載事項を検査する。

カ 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

見積もる契約金額を1年間当たりの額に換算した100分の5以上の入札保証金を入札日までに納入しなければならない。ただし、熊本県後期高齢者医療広域連合契約事務規則(以下「契約規則」という。)第4条第2号の規定に該当する場合は免除することができる。

(7) 契約保証金

見積もる契約金額を1年間当たりの額に換算した100分の10以上の契約保証金を契約締結のときまでに納入しなければならない。ただし、契約規則第28条第2項第3号の規定に該当する場合は免除することができる。

(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に違反した入札は、無効とする。

なお、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、入札時点において記「2」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。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) 入札の申請者が1者の場合の取扱い

一般競争入札参加申請書提出期限内に申請者が1者だった場合は、再度公告して申請書等の提出期限を延長するものとする。この場合、必要に応じて案件に係る競争入札参加資格の変更又は履行期間の変更を行うことがある。

(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及び入札価格は落札者決定後、広域連合ホームページにより公表する。

10 契約等に関する事項

- (1) 本件は、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、「第7 熊本県後期高齢者医療広域連合事務用カー複合機賃貸借及び保守契約書（長期継続契約）（案）」に基づき、落札後に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。

11 その他

- (1) 入札は、「第4 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。
- (3) 申請書類を提出した後に入札参加を辞退する場合は、入札辞退届（様式第10号）により届けなければならない。

12 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。

また、入札書には見積書（任意様式）も添付すること。

(2) 入札書作成要領

詳細は、「第2 入札書作成要領」による。

第2 入札書作成要領

1 入札書の種類及び提出部数

入札書（様式第9号）	1部
見積書（任意様式）	1部
インクキット見積書（参考価格）	1部

2 入札書の作成要領

入札書による入札を行う場合は、次の事項に注意し、入札を行うこと。

ア 入札書には、記名押印を行い、入札すること。

イ 入札書に記載する日付は、入札日を記載すること。

ウ 入札金額は、契約希望金額の110分の100に相当する額（いわゆる税抜き価格）の「月額」を入札書に記載すること。

エ 入札書は、封筒表面に「入札件名」を、裏面に「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し、糊付け部分に「割印」を押印し入札すること。

オ 代理人をもって入札する場合は、入札書に「当該代理人の氏名及び押印」をすること。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。

第3 落札者決定基準

熊本県後期高齢者医療広域連合事務用カラー複合機賃貸借及び保守に係る落札者決定基準については、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者以上あるときは、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。

第4 一般競争入札心得

熊本県後期高齢者医療広域連合一般競争入札心得

(目的)

第1条 この心得は、熊本県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が実施す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。）、この心得、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項の規定による公告（以下「公告」という。）において指定した期日までに、公告又は入札説明書において指定した書類を入札担当者等に提出し、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参加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、入札参加に必要な資格を有しなくなった者

(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おそれがある者

(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、表面に「入札業務名」を、裏面に「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、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）を入札担当職員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るものではない。

（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、又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条第2項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おそ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おそれがあるとして、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及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、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるかを問わず、消費税及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及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できる。

(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、10 日以内に入札（契約）担当職員に提出しなければならない。ただし、入札（契約）担当職員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条又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、広域連合は契約を解除することができる。

(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、広域連合が契約を解除するか否かを問わず、賠償金として契約金額の100分の10に相当する額を支払わなければならない。なお、賠償金の支払いは、広域連合と締結した契約において前述の行為があった場合又はその疑いがある場合とする。

2 受託者は、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、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、全て入札担当職員の指示に従うこと。

第5 入札関係様式

(様式第1号)

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

商号又は名称

代表者職・氏名

実印

件名： _____

上記件名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1項の規定に該当したときは、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行いません。

(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

件名 : _____

上記の印鑑は、本件の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書に付属する各種届出
- 2 見積又は入札
- 3 契約締結
- 4 契約代金の請求及び受領
- 5 契約に関する各種証明

令和 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

印

設立年月日

資本金

総職員数

下表へ過去2年以内に履行を完了した国又は地方公共団体における類似する契約の実績を2件以上記載してください。

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

記入責任者

氏名

電話 ()

E-mail アドレス

(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

商号又は名称

代表者職・氏名

印

件名：

上記件名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書に付属する各種届出
- 2 見積又は入札
- 3 契約締結
- 4 契約代金の請求及び受領
- 5 契約に関する各種証明事項

(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

商号又は名称

代表者職・氏名

印

件名：

上記件名の入札に関し、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

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
商号又は名称
代表者

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、裏面を両面印刷すること。

(裏)

【注意事項】

- 1 氏名、住所等、この書面に記載された全ての個人情報、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57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長（以下「警察本部長」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、警察本部長は熊本県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年熊本県条例第44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。）、執行役（代表執行役を含む。）、会計参与及び監査役
 - (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、監事及び会計監査人
 - (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法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続又は民事再生法（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 (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、対象者全ての同意を得てください。

(様式第6号)

熊広医総第 号
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

一般競争入札参加資格審査結果通知書

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	
入札保証金について	
参加資格がないと認めた理由	

- (注) 1 この通知(写し可)は、入札書を提出する際に持参すること。
2 この通知を紛失したときは、直ちにその旨を届けること。

(様式第7号)

質 問 書

令和 年 月 日

件 名

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

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）

商号又は名称

代表者職氏名

印

件名：

上記件名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 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

商号又は名称

代表者職氏名

印

代理人氏名

印

熊本県後期高齢者医療広域連合契約規則及び入札説明書等に掲げる事項について承諾のうえ、入札します。

記

件名：

	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
金額									

- (注) 1 入札金額は、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する額の**月額**を入札書に記載すること。
- 2 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。
- 3 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

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 令和 年 月 日 ()
- 2 件 名
- 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。

(様式第11号)

機能証明書

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(住所)

商号又は名称

代表者職氏名

印

(本件に関する問い合わせ先)

担当部署:

担当者名:

電話番号:

E-mail:

「熊本県後期高齢者医療広域連合事務用カラー複合機賃貸借及び保守」(令和6年12月16日公告)の入札について、広域連合の仕様に適合することを証明するため、本書を提出いたします。また、本書に示した以外の事項にあっても、広域連合の仕様の全ての事項を満たすことを証明します。

なお、落札した場合には、仕様書に従い、万全を期して納品及び保守業務等を行います。万一不測の事態が生じた場合には、熊本県後期高齢者医療広域連合の指示の下、全社を挙げて直ちに対応いたします。

事務用カラー複合機機能証明一覧

仕様項目	仕様内容	回答
機種名		
プリント方式	ライン型インクジェット方式	
最大原稿サイズ	A3以上	
最大複写サイズ	A3以上	
最小複写サイズ	A5以下、手差しでハガキ、封筒も可能	
複写倍率	3段階以上の縮小及び3段階以上の拡大固定倍率、50～200%のズーム機能の両方装備	
給紙トレイ	トレイ2段以上+ストレート給紙台	
カラーモード	フルカラーコピー／プリント、少数色コピー／プリント、モノクロコピー／プリントの3モード	
モノクロ複写速度	A4 120枚／分以上	
フルカラー複写速度	A4 120枚／分以上	
原稿読み取り機能	自動原稿送り装置、両面同時スキャン	
フィニッシャー機能	ソート、ステープル、2穴パンチ、Z折り、3つ折り、中綴じ A4とA3が混在する原稿を印刷する場合でも、A3はZ折りを行い、A4と併せて自動でステープルやパンチ穴開けができること。	
スキャン機能	保存形式の指定（PDFファイル、画像ファイル）可能、パソコン共有フォルダ等へのデータ送信可能 標準システムでスキャナー機能が使えること	
プリンター機能	パソコン端末画面で両面印刷の指示が可能。	
対応OS	Windows 11	
インターフェイス	Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T（＝グループウェア用） Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T（＝標準システム用） ※二つ以上のネットワークを有し、二つのネットワークが物理的に独立していること	

- ※1 「回答」欄には仕様内容を満たす場合には「○」、満たさない場合には「×」を記入してください。
- ※2 仕様内容を満たすことを裏付ける資料（カタログ、メーカー発行の証明書、技術資料、webページ等）を添付してください。

第6 熊本県後期高齢者医療広域連合事務用カラー複合機賃貸借及び保守仕様書

熊本県後期高齢者医療広域連合 事務用カラー複合機賃貸借及び保守仕様書

1 複合機の機種機能

複合機は、別紙1に掲げる仕様以上の機能を有する機種とし、新造品であること。

2 賃借料及び保守料に含まれる経費

賃借料及び保守料には、それぞれ次に掲げる経費を含むものとする。

(1) 賃借料

新規複合機の搬入、設置、設定、賃貸借期間満了時の撤去、付保する動産総合保険等に要する一切の経費

なお、リモートサービス機能を有する複合機については、当該経費も含むものとする。

(2) 保守料（インクキット購入費に含まれるものとする。）

修繕、インク交換及び消耗品（用紙及びステープルを除く。）の供給に要する一切の経費。ただし、ネットワーク機器に係る消耗品等は保守の対象外とする。

3 搬入、設置、撤去、設定作業

(1) 新しい複合機を搬入、設置、組立て、既存のネットワークと接続を行い、必要な設定を行うこと。また、HUB等必要な機器を準備すること。

(2) ネットワークプリンタ、スキャナーが機能するために必要なソフトウェア、ドライバー（以下「ソフトウェア等」という。）の入ったCD-ROM、ネットワークプリンタ設定マニュアル、ネットワークスキャナ設定マニュアル等を設置所属に納入し、接続するLANパソコンへのソフトウェア等の導入及び設定を行うこと。

(3) ネットワーク接続後、設置所属の指定する市内LANパソコン1台以上を使用し動作確認を行うこと。

(4) 複合機1台につきCD-ROM及び各マニュアルを各1部納入すること。搬入後、設置所属の担当職員に、ソフトウェア等のインストール作業、市内LANパソコン及び複合機の設定並びに操作に関する説明を行うこと。その際、省資源に有効な機能等は必ず説明すること。

(5) 標準システムのネットワーク及び端末設定については契約対象外とするので、上記(4)とは別にCD-ROM及び各マニュアル各2部を契約締結後速やかに納入すること。

(6) 契約対象の設定項目は次のとおりとする。その他、仕様書に定める機能を発揮するために必要な設定を行う。

	カラー複合機
契約対象となる 設定項目	全職員のグループウェア端末38台とネットワーク接続を設定し、各端末にドライバーインストールを行う。

4 保守及び維持管理業務の内容

(1) 保守対応時間は、熊本県後期高齢者医療広域連合の開庁日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

※熊本県後期高齢者医療広域連合の開庁日・・・土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日を除く日

(2) 保守員は複合機が常に良好に使用できる状態を維持する能力を有した専門の技術員とする。

(3) 複合機の使用頻度に応じ、故障が生じないように必要に応じて点検整備作業を行うこと。

(4) 修理点検依頼があった場合、連絡を受けてから原則として60分以内に作業を開始すること。

(5) 頻繁に故障が生じ正常な状態で使用できない複合機に対しては、受注者の負担により速やかに代替機を配置すること。

(6) 使用済インクカートリッジ（インクボトル）の回収は速やかに行い、回収後は環境に配慮した取組を行うこと。

(7) 設置先の複合機の状況を常に把握し、必要に応じて設置所属に報告するとともに、設置所属職員に操作指導をすること。

5 使用予定枚数

令和7年度以降の使用予定枚数

機 器	種 類	1か月あたり使用予定枚数
カラー複合機	モノクロコピー／プリント	27,000 枚
	少数色コピー／プリント	0 枚
	フルカラーコピー／プリント	10,000 枚
	計	37,000 枚

※予定枚数は使用実績に基づき算出したものであるが、契約期間における使用枚数を保証するものではない。

6 設置場所

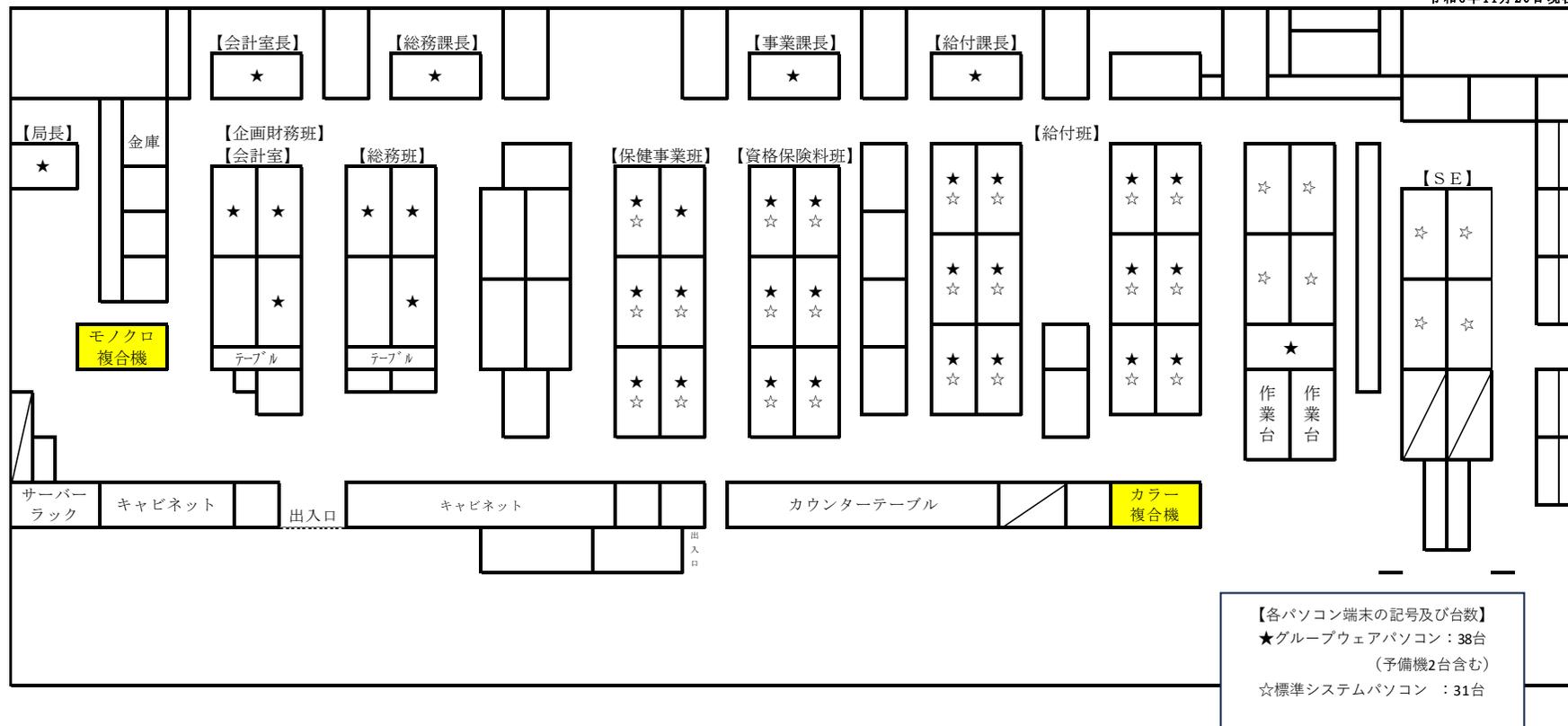
複合機の設置場所及び各端末の設置状況は別紙2のとおり。

別紙 1

機 器	カラー複合機
プリント方式	ライン型インクジェット方式
最大原稿サイズ	A 3 以上
最大複写サイズ	A 3 以上
最小複写サイズ	A 5 以下、手差しでハガキ、封筒も可能
複写倍率	3 段階以上の縮小及び 3 段階以上の拡大固定倍率、50～200%のズーム機能の両方装備
給紙トレイ	トレイ 2 段以上+ストレート給紙台
カラーモード	フルカラー、少数色、モノクロの 3 モード
モノクロ複写速度	A 4 1 2 0 枚/分以上
フルカラー複写速度	A 4 1 2 0 枚/分以上
原稿読み取り機能	自動原稿送り装置、両面同時スキャン
フィニッシャー機能	ソート、ステープル、2 穴パンチ、Z 折り、3 つ折り、中綴じ A 4 と A 3 が混在する原稿を印刷する場合でも、A 3 は Z 折りを行い、A 4 と併せて自動でステープルやパンチ穴開けができること。
スキャン機能	カラーキャナー形式。保存形式の指定（PDF ファイル、画像ファイル）可能、パソコン共有フォルダ等へのデータ送信可能。 標準システムでキャナー機能が使えないこと。
プリンター機能	パソコン端末画面で両面印刷の指示が可能。
ファクシミリ機能	不要
対応 OS	Windows 11
インターフェイス	二つ以上のネットワークポート、一つ以上の USB ポートを有すること。 ① Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T=標準システム用 ② Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T=グループウェア用 ③ USB2.0=使用しない 各ネットワークは物理的に独立し、HUB やケーブルの混線防止策を講じること。

熊本県後期高齢者医療広域連合事務局配置図

令和6年11月20日現在



第7 熊本県後期高齢者医療広域連合事務用カラー複合機賃貸借及び保守
契約書（長期継続契約）（案）

熊本県後期高齢者医療広域連合
事務用カラー複合機賃貸借及び保守契約書（長期継続契約）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（以下「賃貸人」という。）と熊本県後期高齢者医療広域連合（以下「借借人」という。）とは、次の条項により複合機の賃貸借及び保守に関する契約を締結し、信義に従ってこれを履行するものとする。

（品名及び数量）

第1条 借借人が賃貸人から賃借する複合機の機種(機能)、機種名、設置場所及び数量は、次のとおりとする。

機 種 (機能)	機 種 名	設置場所	数量
カラー複合機（コピー、プリンター、スキャナ機能）	△△△△	別紙2のとおり	1台

（賃貸借仕様書）

第2条 複合機の機種機能等については、この契約条項に定めるもののほか、別添 熊本県後期高齢者医療連合事務用カラー複合機賃貸借及び保守仕様書（以下「賃貸借仕様書」という。）によるものとする。

（賃貸借期間）

第3条 賃貸借期間は令和7年4月1日から令和12年3月31日までとする。ただし、令和12年3月については、次回更新する複合機の搬入搬出作業に伴い、期間満了まで設置しない場合がある。

（複合機の設置所属）

第4条 複合機の設置及び管理を行う借借人の所属（以下「設置所属」という。）は、次のとおりとする。

設 置 所 属	設置所属所在地
熊本県後期高齢者医療広域連合	熊本市東区健軍2丁目4番10号 熊本県市町村自治会館本館2階

（複合機の引渡し）

第5条 賃貸人は、複合機を設置所属が指定する設置場所に、令和7年3月31日までに納入し、借借人が使用できる状態で引き渡さなければならない。

（契約金額）

第6条 1月当たりの賃借料は、〇〇〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税 円）

とする。

- 2 契約期間中に消費税及び地方消費税の税率が変更された場合又は新たな租税公課の負担が生じた場合の取扱いは、賃借人及び賃貸人の協議のうえ、決定するものとする。

(保守料)

第7条 別途購入するインクキットに含まれるものとする。

(契約保証金)

第9条 賃借人は賃貸人に対して契約保証金の納付を免除する。(賃貸人は賃借人に対して契約保証金として〇〇〇〇円を納付する。)

(権利義務の譲渡等)

第10条 賃貸人は、この契約に生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ賃借人の承認を得た場合は、この限りでない。

(機密の保持)

第11条 賃貸人は、保守等の実施に当たって知り得た業務上の機密を第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

(複合機の保守及び維持管理)

第12条 賃貸人は、賃借人が常時良好な状態で複合機を使用できるように技術員を複合機の設置場所に派遣して点検、調整を行わなければならない。

- 2 複合機が故障した場合、賃借人の要請により、賃貸人は直ちに技術員を派遣して修理に着手し、正常な状態に回復しなければならない。第19条第1項に規定する場合を除き、賃貸人はその費用を負担する。

(消耗品の供給)

第13条 ドラム、現像剤、オイル等は、賃貸人の技術員の点検又は賃借人の通知に基づき、コピー及び印刷品質維持のために賃貸人が必要と認めた場合、賃貸人はこれを取り替える。

- 2 賃貸人の指定する者の巡回又は賃借人の申出に基づき、賃貸人はその他の消耗品を適宜供給する。

(複合機及び消耗品の所有権)

第14条 複合機及び消耗品の所有権は賃貸人に属し、賃借人はそれらを善良なる管理者の注意義務をもって管理及び使用しなければならない。

(設置所属及び設置場所の変更)

第15条 賃借人は、設置所属及び設置場所を変更する場合は、あらかじめ賃貸人に通知し、賃貸人の承認を得なければならない。この場合において複合機の移動は賃貸人が実施

する。

(保険)

第16条 賃貸人は、自己の責任において、賃貸借する複合機に動産総合保険を付保するものとする。この保険は、移動中の事故も含め、「火災」、「自然災害」、「盗難」、「落下・衝突・接触・漏水等の偶発事故」による損害を担保するものとし、この物件が損害を受けた場合、賃借人は、賃貸人に支払われた保険金をもって、損害賠償を免れるものとする。

(複合機及び消耗品等の返還、撤去)

第17条 第3条、第24条又は第25条の規定によりこの契約が終了した場合は、賃借人は複合機及び消耗品等を速やかに賃貸人に返還しなければならない。

2 賃貸人は賃貸借期間が満了し、又はこの契約が解除されたときは、速やかに複合機及び消耗品等を撤去しなければならない。

(損害)

第18条 業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、賃貸人の負担とする。ただし、天災その他やむを得ない理由による場合及び賃借人の責めに帰すべき事由による場合は、この限りではない。

(損害賠償)

第19条 賃貸人は、賃借人が故意又は重大な過失によって複合機に損害を与えた場合、その損害を賃借人に請求することができる。

2 前項の損害賠償の額は賃貸人及び賃借人が協議して定めるものとする。この場合において、賃貸人の付保する動産総合保険で補填される額は、この損害額から控除するものとする。

(料金の支払)

第20条 賃貸人は第6条に規定する賃借料を賃借人に対して請求するものとする。

3 賃借人は、賃貸人から正当な請求書を受領した日から30日以内に料金を賃貸人に支払うものとする。賃借人が正当な理由なく期間内に支払を完了しないときは、賃貸人は未払金額に加え、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条第1項の規定により財務大臣が決定する率（以下「支払遅延防止法の率」という。）を乗じて計算した額を賃借人に請求することができるものとする。

(履行遅延による違約金)

第21条 賃貸人の責めに帰すべき事由により賃貸借期間の始期に複合機を借り受けることができないときは、賃借人は賃貸人から違約金を徴収するものとする。

2 前項の違約金は、遅延日数に応じ、第6条に規定する賃借料に1.2を乗じて得た金額（以下「年間支払見込額」という。）に支払遅延防止法の率を乗じて計算した額とする。ただし、特別の事由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

3 前項の規定により計算した違約金の額に100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。

(契約不適合責任)

第22条 賃借人は、引き渡された物件が種類又は品質に関して契約内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、特別の定めのない限り、賃貸人に対し、物件の修補又は代替品の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

2 賃貸人が前項に規定する履行の追完に応じないときは、賃借人は賃貸人に対し、契約不適合の程度に応じて代金の減額を請求し、あるいは、賃貸人の負担で賃借人自ら履行の追完を行うことができる。賃借人自ら履行の追完を行う場合において、賃貸人に生じた損害について、賃借人はその賠償の責任を負わないものとする。

3 前2項の規定は、第5条の規定による納入を受けた日から1年以内でなければ請求できない。ただし、契約不適合が賃貸人の故意又は重過失による場合は、このかぎりでない。

4 第1項及び第2項の規定は、賃借人による解除権の行使及び損害賠償請求を妨げない。

(契約の解除)

第24条 賃借人は、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) 特別の理由なくして賃貸人が賃貸借期間の始期を過ぎても契約を履行しないとき、又は履行の見込みが、明らかでないとき。

(2) 賃貸人の責めに帰すべき理由により、業務を遂行する見込みがないとき。

(3) 賃貸人がこの契約に違反し、その違反により、この契約の目的を達成することができないと認められるとき。

(4) 賃借人において、賃貸人又はその代理人若しくは使用人がこの契約に関して、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）第3条に違反する行為又は刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条に規定する行為をしたと認められたとき。

(5) 賃借人の都合により、解約の要を生じたとき。

2 前項第1号から第4号までの規定によりこの契約を解除した場合は、賃貸人は、違約金として年間支払見込額の10分の1に相当する金額を賃借人に支払うものとする。

3 第1項第5号の規定によりこの契約を解除する場合、賃借人は契約解除の2か月前までに文書により賃貸人に通知する。この場合において、賃貸人に損害を及ぼしたときは、賃貸人はその損害の賠償を請求することができるものとし、賠償額は、賃貸人及び賃借人協議して定めるものとする。

(暴力団の排除)

第25条 賃借人は、賃貸人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（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（乙が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、賃貸人が任意の団体にあっ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賃借人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、賃貸人は、違約金として年間支払見込額の10分の1に相当する金額を賃借人に支払うものとする。

(賠償の予定)

第26条 賃貸人が第24条第1項第4号に該当する行為をしたと賃借人が認めたときは、賃借人が契約を解除するか否かを問わず、賃貸人は、賠償金として年間支払見込額の10分の1に相当する額を賃借人に支払わなければならない。複合機の賃貸借開始後においても同様とする。

(紛争の解決)

第27条 賃貸人と賃借人は、本契約に関し紛争が生じたときは、熊本地方裁判所をもって第一審の専属的管轄裁判所とする。

(予算の減額又は削除に伴う特約)

第28条 この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）234条の3及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の17の規定による長期継続契約であるため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、賃借人の歳出予算の当該金額について減額又は削除があったとき、賃借人はこの契約を変更又は解除することができる。

2 賃貸人は、前項に伴う解除により損害が生じたときは、当該年度におけるこの契約の契約金相当額の損失について賃借人に請求することができる。

(疑義の決定等)

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、賃貸人と賃借人とが協議の上、定めるものとする。

上記の契約の締結を証するため、この契約書2通を作成し、両者記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

借借人 熊本市東区健軍2丁目4番10号
熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一 史

貸貸人