

# 総合評価落札方式一般競争入札 入札説明書

下記の「1 入札に付する事項」に掲げる委託の総合評価落札方式一般競争入札については、関係法令その他の別に定めるもののほか、この入札説明書等によるものとします。

なお、入札説明書等とは、この入札説明書と次の書類を指します。

- ①-1 児童相談システム再構築業務委託仕様書
- ①-2 機能要件・帳票要件一覧（別紙1・2）
- ①-3 業務フロー図（別紙3）
- ② 神戸市 児童相談システム運用保守業務委託仕様書
- ③ 落札者決定基準
- ④ 提案書等記載要領
- ⑤ 委託契約書案（委託契約約款）
- ⑥ 入札参加申込兼資格確認申請書（様式1）
- ⑦ 会社概要書（様式2）
- ⑧ 委任状（様式3）
- ⑨ 秘密保持誓約書（様式4）
- ⑩ 質問書（様式5）
- ⑪ 入札書（様式6）
- ⑫ 提案書記載項目対応表（様式7）
- ⑬ 事業実績書（様式8）
- ⑭ 配置予定技術者一覧（様式9）
- ⑮ 辞退届（様式10）
- ⑯ 神戸市サーバ仮想化基盤構築・運用業務サーバ仮想化基盤 利用ガイドライン
- ⑰ 神戸市庁内情報システムの導入に関する手引き

## 1 入札に付する事項

発注者	神戸市長
公告	令和6年7月1日
委託名	児童相談システム再構築・運用保守業務
業務概要	現行システムの抱える課題・問題点を解決し、確実な虐待ケースの管理、よりレベルの高い子育て支援の拡充・質の向上、ひいては職員の業務負担の軽減を目的として、児童相談システムの再構築・運用を行う。
履行場所	神戸市役所1号館7階（神戸市家庭支援課）、落札事業者の事業所及び本市が指定するデータセンター内
履行期限	契約締結日から令和12年3月31日まで（債務負担行為による複数年契約）
その他	この入札は、総合評価落札方式を適用する。

## 2 担当部局

〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所1号館7階  
神戸市こども家庭局家庭支援課  
TEL 078-322-6540  
E-mail ks\_boshihoken@office.city.kobe.lg.jp

## 3 入札手続の種類

この案件は、入札手続において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 入札に参加する者に必要な資格

次に掲げる条件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 6・7 年度神戸市入札参加資格（工事請負または物品等）を有すること。
- (3) 経営状態が窮境にある者（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続開始の決定がされている者、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生計画認可の決定がされている者を除く。）でないこと。
- (4) 入札参加資格の審査の申請の受付期間の最終日から落札決定の日までの間に、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けていないこと
- (5) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと
- (6) ISMS（ISO27001）又はプライバシーマークの認証を受けていること。

#### 5 請手続等

- (1) 入札説明書（申請書含む）等の交付期間及び方法

令和 6 年 7 月 1 日（月）～令和 6 年 7 月 12 日（金）

神戸市ホームページへ掲載するほか、2 の担当部局で配布する。

（担当部局での配布は、神戸市の休日を定める条例（平成 3 年 3 月条例第 28 号）第 2 条第 1 項各号に掲げる本市の休日（以下「本市の休日」という。）を除く 午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 5 時）

- (2) 入札説明書等に関する質問及び回答

- ① 提出期間

- ・参加表明・入札参加資格に関する質問

令和 6 年 7 月 1 日（月） 8 時 45 分～令和 6 年 7 月 19 日（金） 17 時

- ・その他入札説明書等に関する質問

令和 6 年 7 月 1 日（月） 8 時 45 分～令和 6 年 8 月 2 日（金） 17 時

- ② 質問の方法

電子メールにより送信すること。

- ③ 質問の様式

質問は所定の様式（様式 1）を用い、電子メールに添付して下記アドレス宛に送信すること。なお、電話、訪問などによる口頭の質問は受付けない（質問票送付時には必ず電話確認を行うこと）。

- ④ 電子メールのタイトル

「児童相談システム再構築・運用保守業務について」とすること。

- ⑤ 質問の到着確認に関する問い合わせ先

神戸市こども家庭局家庭支援課（電話番号 078-322-6540）

- ⑥ 回答の方法

本市の回答は、質問受付後、事業者が特定できる情報を除いた質問の要旨とそれに対する本

市の回答を、電子メールにて応札予定者（入札説明書等を受け取った者又は入札参加資格申請を行った者）全員に回答する。なお、質問した事業者名は公表しない。本市の回答は、入札説明書等を補足する効力を持つものとする。ただし、提案書の作成に関する質疑のうち、入札者の技術提案内容に係わる事項等については、本市の判断で質疑を行った応札予定者にのみ回答することもある。

質問受付締切り後は、仕様書の内容その他入札に影響を与える質問には一切回答しない。

### （3）申請書等の提出方法等

本件入札の参加希望者は、申請書等を提出し、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。

#### ① 提出方法

持参又は郵送により提出すること。郵送で提出する場合の郵送方法については、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無効そち、返却もしない。

#### ② 受付期間

令和6年7月1日（月）～令和6年7月26日（金）

郵送する場合は、令和6年7月26日（金）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。

持参による場合は、神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日（以下「本市の休日」という。）を除く 午前9時～正午、午後1時～午後5時

#### ③ 提出部数

1部

#### ④ 提出先

2の担当部局

#### ⑤ 提出書類

ア 入札参加資格申請書（様式1）

イ 神戸市物品等競争入札参加資格認定通知書の写し

※電子入札用ID及びパスワードについては見えないよう加工すること

ウ 委任状（代表者以外の者が申請する場合のみ）様式自由

エ 類似業務の受託実績がわかる書類 任意様式（契約書の写し、概要資料等）

オ ISMS 認証 ISO27001 又はプライバシーマークの認定が確認できる書類

カ その他参考書類（会社案内、総務事務事例等）様式自由

## 6 入札参加資格の審査及び結果の通知

### （1）入札参加資格の確認

入札参加資格の有無については、提出された書類を審査の上、審査終了次第、書面により結果（入札参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。）を随時通知する。

### （2）入札参加資格がないと認定された者には、通知書にその理由を付する。

### （3）（2）の理由を費した通知書により通知を受けた者は、その通知日の翌日から起算して7日（本市の休日を除く。）以内に、市長に対して入札参加資格がないと認定した理由の説明を求め

ることができる。

- (4) (3)により説明の請求を行うときは、申立者の氏名、住所、件名、不服のある事項及び不服の根拠となる事項を記載の上、書面でこども家庭局家庭支援課に提出すること。(様式自由。紙書類により提出すること。)
- (5) (3)による理由の説明の請求を受けたときは、原則として申立期限の翌日から起算して10日(本市の休日を除く。)以内に書面により回答する。
- (6) 入札を辞退する場合は、入札辞退届(様式10)を市に持参、もしくは電子メールで提出すること。持参の場合は2の担当部局へ提出、電子メールでの提出の場合はその旨電話連絡も併せて行うこと。

## 7 入札説明会

入札説明会は実施しない。

## 8 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。

## 9 入札及び提案書提出の日時及び方法

日 時	令和6年8月9日(金)17時まで
提出場所	神戸市中央区加納町6丁目5-1 1号館7階 神戸市こども家庭局家庭支援課
提出方法	(1) 入札書等及び提案書共通 持参または郵送による。持参による提出は、神戸市の休日を定める条例(平成3年3月条例第28号)第2条第1項各号に掲げる本市の休日(以下「本市の休日」という。)を除く、午前9時~正午、午後1時~午後5時の間に受け付ける。郵送の場合は、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。なお、表には「新システム入札書等在中」と記載すること。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。 (2) 入札書等 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印で封印し申請する「委託業務名」及び「入札書在中」並びに「入札参加者名」を記載する。 (3) 提案書 正本1部、副本6部、記録媒体1枚を(2)の封筒とは別にいれ、「委託業務名」及び「入札参加者名」を記載し提出するものとする。副本については、社名などの提案業者名が類推されてしまうような表現は入れないこと。
入札について	(1) 入札書記載金額について 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の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。 また、入札金額の内訳として、「システム構築費」と「保守運用費」を記載する

	<p>こと。</p> <p>(2) 業務費内訳書について</p> <p>入札金額に係る積算の内訳書の提出を求めると、入札書提出時に業務費内訳書を添付すること。業務内訳書には、業務毎の項数、単価等が分かるように明細を記載すること。業務費内訳書が提出されない場合は、入札金額にかかわらず入札を無効とする。また、業務費内訳書の合計金額（税抜き）と入札金額が異なる場合も、入札を無効とする。</p> <p>(3) 提案書について</p> <p>① 下記様式は、提案書に必ず添付すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機能要件・帳票要件対応表（様式7）</li> <li>・提案書記載項目対応表（様式8）</li> <li>・事業実績書（様式9）</li> <li>・配置予定技術者一覧（様式10）</li> </ul> <p>② 提案書にはページ番号を記載し、「提案書記載項目対応表（様式8）」に各項目の提案書記載ページ（開始～終了）を記載すること。</p> <p>③ 提案書は、1部につき表紙や目次を除き、150ページまでとする。ただし、上記①に記載した様式は提案書のページ数に含めない。</p>
その他	<p>(1) 以下の場合、当該入札は失格とする。</p> <p>① 入札価格が本市の上限価格を超える場合</p> <p>② 提案書の全部又は一部を提出しない場合及び提案書の提出枚数が、指定の枚数を超過する場合</p> <p>③ 提案書の全部又は一部に記載漏れがあり適正な評価ができない場合</p> <p>④ 提案書に虚偽の記載がある場合</p> <p>⑤ 評価項目にひとつでも欠格がある場合</p> <p>⑥ その他提案書に関して適正な評価ができない場合</p> <p>(2) プレゼンテーション時の他、必要に応じて入札者に対して提案書に関する説明を求めることがある。</p> <p>(3) 提出後の提案書の訂正や差し替えは認めない。</p> <p>(4) 提出された提案書に虚偽の記載があった場合は、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を行うことがある。</p> <p>(5) 提案書の作成、提出に係る一切の経費は、入札者の負担とする。</p> <p>(6) 提出された提案書は返却しない。</p> <p>(7) 提出のあった技術提案等は、その採否に関わらず公表しない。</p> <p>(8) 神戸市契約規則第7条第2号に基づき、入札保証金を免除する。</p>

## 10 提案内容プレゼンテーション及びヒアリング

提案書の内容を補足するため、提案内容プレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション」という。）を実施する。

日 時 (予定)	令和6年8月28日（水） 説明時間は最大30分、質疑応答は10分程度とする。
場 所	神戸市中央区加納町6丁目5-1 1号館7階

(予定)	神戸市こども家庭局家庭支援課 こども家庭局大会議室
概 要	<p>プレゼンテーションは非公開とし、本市職員及び児童相談システム再構築・運用保守業務委託業者選定評価委員会が参加する。場所は上記の予定だが、提案書の受付締切り後に本市から確定した日時・場所・実施方法を連絡する。</p> <p>また、本プレゼンテーションは、提案書の記載内容を補足するために行うものであり、既提出の提案書に新たな要素を追加、修正することは認めない。入札者側からの質問も認めない。説明を円滑に行うための資料配布は認める（10部）が、評価にあたっての正式書類としては取り扱わない。本市及び委員から質問する場合があるので、実際に業務を担う管理者等（マネージャー）の予定者が出席すること。</p> <p>また、本市における審査のため、プレゼンテーションについては撮影を行い可能性があります。</p> <p>※入札参加者が複数いる場合の順序は、提案資料の受付順とし、開始予定時刻は別途連絡する。</p>

## 11 開札予定日時及び方法

日 時	令和6年8月30日（金）10時を予定
場 所	神戸市中央区加納町6丁目5-1 1号館7階 神戸市こども家庭局家庭支援課 こども家庭局大会議室
方 法	<p>(1) 入札書は、上記の日時・場所において開札し、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、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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 9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。</p> <p>(5) 神戸市契約規則第12条に基づくほか、提出書類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。</p> <p>(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、当該入札書は無効とする。</p> <p>(7) 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。</p> <p>(8) 入札を無効とした場合は、当該入札書及び業務費内訳書は、返却しないものとする。</p>

	<p>る。</p> <p>(9) 開札場には、入札者又はその代理人（委任状が必要）並びに開札の執行者、執行立会人以外の者は入場することができない。</p>
--	---

## 12 総合評価に関する事項（落札者決定基準）

### (1) 落札者の選定方法

資格審査及び入札価格確認を合格した入札参加者について、評価審査委員会において落札者決定基準に基づく審査を行い、落札者を決定する。

### (2) 審査の内容

審査項目は、「落札者決定基準」及び「提案書等記載要領」を参照すること。

## 13 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、選定の結果（「入札参加者」「落札者」及び「審査結果」等）について神戸市ホームページにより公表を行うものとする。

## 14 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7日

（市の休日の日数は、算入しない。）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10日（本市の休日の日数は、算入しない。）以内に、説明を求めた者に対し回答する。

## 15 契約等に係る事項

### (1) 契約手続

落札者と神戸市は、契約書内容について協議を行い、9月上旬頃までに合意を得て契約を締結するように努めるものとする。ただし、原則として、委託契約書（案）、その他入札説明書等で示した内容は変更できないことに留意する。

### (2) 契約金額

契約金額は、入札価格に消費税相当額を加えた金額とする。

### (3) 神戸市からの支払い

落札者への支払いは、「システム構築費」はシステムの構築後の履行報告をもって支払い、「保守運用費」は年度ごとの履行報告をもって支払うものとする。

### (4) 契約保証金

①神戸市契約規則第24条第1項の規定に基づき、契約保証金の額は、本業務に係る契約金額の100分の3以上の額とする。また、契約保証金は契約締結時に納付することとする。

②神戸市契約規則第25条に基づき、次のいずれかに該当する場合等は、契約保証金の納付を免除することとする。

ア 契約の相手方が、保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約（契約保証金額と同額以上の保証金額である場合に限る）を締結し、その証書を提出したとき。

イ 神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止措置を受けておらず、かつ本市との間に単件で1,000万円以上の契約実績があり、その契約が適正に履行されていることを証する書類を

提出したとき。

③契約保証金は、本業務の最後の履行確認後、支払いを行う際に返還するものとする。

## 16 その他

問い合わせは次の連絡先へのみ行うこととする。

また、神戸市からの入札参加者への連絡は、以下のメールアドレスから行うものとする。

- |         |                                      |
|---------|--------------------------------------|
| ① 担当    | 神戸市こども家庭局家庭支援課 母子保健担当                |
| ② 住所    | 〒650-8570<br>神戸市中央区加納町6丁目5-1 1号館7階   |
| ③ 電話    | 078-322-6540                         |
| ④ FAX   | 078-322-6119                         |
| ⑤ Email | ks_boshihoken@office.city.kobe.lg.jp |