

神戸市ホームページ・CMSの再構築及び保守運用業務 入札説明書

目次

1	入札に付する事項	2
2	担当部局	2
3	入札手続の種類	2
4	入札に参加する者に必要な資格	2
5	申請手続等	3
6	入札参加資格の審査及び結果の通知	4
7	入札説明会	4
8	入札説明書、仕様書等に対する質問	4
9	入札に参加する者が1者である場合の措置	5
10	入札及び提案書提出の日時及び方法	5
11	提案内容プレゼンテーション及びヒアリング	6
12	開札予定日時及び方法	7
13	総合評価に関する事項	8
14	落札者の決定方法	8
15	入札結果の公表に関する事項	9
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	9
17	契約等に係る事項	9
18	その他	9

令和6年4月
神戸市市長室広報戦略部

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、この入札説明書によるものとします。

1 入札に付する事項

発注者	神戸市長
公告	令和6年3月11日
委託名	神戸市ホームページ・CMSの再構築及び保守運用業務
業務概要	神戸市ホームページ・CMSの再構築及び保守運用 詳細は、仕様書を参照
履行場所	仕様書を参照
履行期間	(1) 設計構築、移行業務 契約締結日から令和7年3月31日まで (2) 運用保守業務 令和7年4月1日から令和10年3月31日
予定価格（上限金額）	153,744,000円（税込）（内訳（1）78,744,000円、（2）75,000,000円） ※それぞれの内訳金額を上回った入札は無効となる
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

神戸市市長室広報戦略部

電話番号：078-322-5015

メールアドレス：home@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) 令和6・7年度神戸市競争入札参加資格（物品等）を有すること。

※上記の資格を有していないものは、令和6年度特定調達契約にかかる神戸市競争入札参加資格及びその申請方法について (<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/www/kobe/contents/1705555148179/index.html>) を参照のうえ、契約監理課に申請すること。

(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) 複数の事業者等により構成される共同企業体を構成する場合は、構成員全てが上記(1)から(5)に掲げる要件を全て満たしていること。その場合、入札書類提出時まで共同企業体を構成し、代表者を決め、共同企業体の結成に関する届出書を作成し提出すること。なお、代表者は、本市に対して本業務の履行に係るすべての責任を負う。また、共同企業体の構成員は、他の共同体の構成員となり、又は、単独で参加することはできない。
- (7) 業務の一部を再委託する場合、再委託事業者も上記(1)及び(3)から(5)を満たすこと。なお、入札参加事業者から本業務の一部の再委託を受ける事業者は、入札に参加できない。また、提案書に再委託を行う業務の内容等を記載し、契約時に本市の承認を求めること。

5 申請手続等

(1) 仕様書等の交付期間及び方法

調達仕様書や入札に必要な書類は、秘密保持誓約書の提出があった事業者に対して送付する。

ア 提出方法

電子メールに添付して提出し、送付後必ず電話にて到着確認の連絡を行うこと。

送付先及び到着確認の連絡先は「2. 担当部局」に記載の通り。

電子メールの表題は「【神戸市ホームページCMS】秘密保持誓約書の提出(参加者名)」とすること。

イ 提出期限

令和6年3月22日(金)17時まで

ウ 提出書類

秘密保持誓約書(ホームページに様式掲載)

(2) 申請書等の提出方法等

本件入札の参加希望者は、入札参加資格確認申請書(様式1)及び必要書類を提出し、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

電子メールに添付して提出し、送付後必ず電話にて到着確認の連絡を行うこと。

送付先及び到着確認の連絡先は「2. 担当部局」に記載の通り。

電子メールの表題は「【神戸市ホームページCMS】入札参加資格審査申請書等の提出(参加者名)」とすること。

イ 提出期限

令和6年4月1日(月)～令和6年4月18日(木)17時まで

ウ 提出書類

①【必須】入札参加資格審査申請書(様式1)

②【必須】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

- ③委任状（代表者以外の者が申請する場合のみ）任意様式
- ④【必須】事業経歴書（直近事業年度までの経歴・沿革を記載）任意様式
- ⑤【必須】業績報告書（直近事業年度の業績がわかる書類）任意様式
- ⑥【必須】資本関係・人的関係調書（様式2）
- ⑦【必須】役員一覧（様式3）
- ⑧その他参考書類（会社案内等）任意様式
- ⑨【必須】個人情報を取り扱う業務に関するチェックリスト（様式4）
- ⑩（共同企業体での参加を希望する者のみ）共同企業体結成届出書（様式5）
- ⑪（共同企業体での参加を希望する者のみ）共同企業体協定書の写し

※業務の一部を再委託する場合は、④～⑧の書類は再委託先事業者すべてについて提出すること。

※共同企業体で参加する場合は、①③の書類は代表事業者について、②④⑤⑥⑧⑨の書類は構成事業者全てについて提出すること。

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

入札参加資格の確認については、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、(1)の通知書にその理由を付す。

(3) (2)の理由を付した(1)の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について書面（任意様式）により説明を求めることができる。

(4) (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。

(5) 入札を辞退する場合は、入札辞退届（様式自由）を電子メールで提出すること。送付後必ず電話にて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においては、次に従い提出すること。

ア 提出方法

質問書（様式6）により電子メールで提出すること。メールタイトルを「神戸市ホームページ・CMSの再構築及び保守運用業務に対する質問」とし、必ず電話にて到着確認の連絡を行うこと。送付先及び到着確認の連絡先は「2.担当部局」に記載の通り。

イ 提出期間

令和6年3月11日（月）～令和6年3月29日（金）17時まで

(2) 回答は仕様書の追補とみなし、全入札者に対して回答します。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、質疑を行った入札者にのみ回答

することもあります。

9 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。

10 入札及び提案書提出の日時及び方法

日 時	令和6年4月19日（金）～令和6年4月26日（金）17時まで 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 本市の休日を除く 午前9時～正午、午後1時～午後5時 （事前に上記に電話連絡し、提出希望日時を連絡すること。）
提出書類	（1）技術提案書 ・技術提案書には、可能な限り提案者を類推させるような事業者名、製品名、ロゴ等は記載しないこと。ただし、事業者が別途製品・サービスを調達して本業務を実施する場合の製品名等については明示することは差し支えない。 ・技術提案書は100枚以内とする ※パスワードは設定しないこと （2）補足資料 ・別紙1「機能要件確認シート」K列～P列を記載 ・別紙4「ウェブアプリケーションのセキュリティ実装チェックリスト」E列にチェック ・別紙6「非機能要求グレード2018 活用シート」P列に対応レベルを記載 ・別紙7「ホームページサーバ等確認チェックリスト」D列にチェック ※パスワードは設定しないこと （3）入札書、業務費内訳書 ・入札書（様式7）には金額を記載 ・業務費内訳書（様式8）には「設計構築・移行費用内訳」「運用保守費用内訳」を記載の上、必ず添付すること。 ※パスワードを設定した上でファイルを開くことができない状態で提出すること。また、パスワードは開札日当日まで送付しないこと。（開札日時及びパスワードの共有方法等については別途連絡を行う。）
提出方法	電子メールに添付して提出し、送付後必ず電話にて到着確認の連絡を行うこと。 送付先及び到着確認の連絡先は「2. 担当部局」に記載の通り。 電子メールの表題は「【神戸市ホームページCMS】入札・提案資料の提出（参加者名）」とすること。
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

	<p>の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。</p> <p>なお、入札金額は、当該業務に係る経費の全てを含めて見積もること。</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ので、入札書提出時に業務費内訳書を添付すること。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) 入札金額の積算に当たっては、最低賃金法に規定する最低賃金額以上の賃金を支払うことを踏まえた金額とすること。</p> <p>(4) 入札価格と予定価格に著しい差がある場合、調査を実施することがある。その場合、調査の結果履行に支障がないと認められた場合に限り、その入札を有効とする。</p>
その他	<p>(1) 以下の場合、当該入札は失格とする。</p> <p>① 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>② 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>③ 提案書に虚偽の記載がある場合</p> <p>④ 評価項目にひとつでも欠格がある場合又は加算点の合計がマイナスとなった場合</p> <p>⑤ 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) 提出後の提案書の訂正や差し替えは認めない。</p> <p>(3) 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>(4) 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>(5) 提出された提案書は返却しない。</p> <p>(6) 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>(7) 市は、入札参加者から提出された提案書等を提案審査以外の目的で、入札参加者に無断で使用しない。</p> <p>(8) 「提案内容プレゼンテーション及びヒアリング」における説明内容及び質疑応答の内容についても提案書と同等に扱うものとし、必要に応じて当日の議事録を仕様書の追補とみなすこととする。</p> <p>(9) 本市は、契約者決定後、これらの書類を個人情報の保護に関する法律に基づき、非公開とされるものを除き、公開することがある。</p>

11 提案内容プレゼンテーション及びヒアリング

日 時	<p>令和6年5月中旬（予定）</p> <p>※説明時間は40分（デモ操作15分を含む、質疑応答時間は除く）とする。</p>
場 所	<p>神戸市中央区加納町6丁目5番1号</p> <p>神戸市市長室広報戦略部（予定） ※オンライン参加も可能とする予定</p>

方 法	<p>・プレゼンテーションは非公開とし、本市職員及び神戸市ホームページ・CMS の再構築及び保守運用業務委託事業者選定評価委員が参加する。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、実際に運營業務を担う管理者等（マネジャー）の予定者が出席すること。</p> <p>・デモ操作は、別紙8「デモ用ページ」を元にページを作成する流れを確認する予定である。</p>
-----	--

12 開札予定日時及び方法

日 時	令和6年5月23日（木）（予定）
場 所	神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市市長室広報戦略部（予定）
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会わせるものとする。</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）10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、当該入札書を無効とする。</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> <p>(10) 日時、場所については、確定次第関係者に通知する。</p>
--	--

13 総合評価に関する事項

- (1) 入札価格に対する得点（以下「価格点」という。）の算出方法は次のとおりとする。
 価格点＝（1－入札価格／予定価格）×価格点に配分された得点の満点（価格点は、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「技術点」という。）については、別紙10「落札者決定基準」に従い、評価するものとする。
- (3) 総合評価は、入札者の価格点と技術点を合計した値（以下「総合評価点」という。）をもって行う。

14 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、総合評価点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 技術点の合計が714点以上であること。
- (2) ただし、次の場合は合計得点に関わらず失格とする
- ア 評価項目のいずれかに1つ以上E評価があった場合
 - イ 項番6でD評価があった場合
 - ウ 項番9～11でC評価があった場合
- (3) 総合評価点の最も高い者が2者以上あるときは、技術点の高い者を落札者とする。技術点と同値の場合は、別紙11「評価項目一覧表」の項番7、11、18、21、26の得点の合計点が高い事業者を落札者とする。なお、上記合計点も同点の場合は、くじにより落札者を決定するものとする。（くじの日時及び場所については、別途指示する。）
- (4) 技術点及び価格点の評価項目と配点は以下のとおりとする。

技術点	(配点内訳) 1 提案者の情報 100点 2 課題全体への理解 150点 3 CMSの機能要件 200点 4 CMSの非機能要件 230点 5 プロジェクト 390点 6 運用保守 260点 7 職員研修 110点 8 追加提案 150点	1,590点
価格点	業務にかかる経費が低いことを評価する。	410点
合計点		2,000点

15 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、以下の入札結果を神戸市ホームページにより公表を行うものとする。失格の場合もその旨表示する。

- ・ 落札者の商号または名称
- ・ 落札価格
- ・ 各入札参加者の価格点、技術点及び総合評価点（ただし契約候補者以外の参加者名は伏せる）

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

- (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。

17 契約等に係る事項

- (1) 契約書の作成に関する事項

落札後、契約の締結に当たっては、契約書の作成を要する。落札者は、速やかに市長室広報戦略部で契約書類等を受領し、その日を含めて5日（本市の休日を除く。）以内に所定の契約手続きをすること。7日以内に所定の契約手続きがない場合は、落札者が契約を辞退したものと見なし、契約を行わないほか、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止の対象となる。

- (2) 契約の締結にあたり、落札者が提出した技術提案等は契約図書の一部とする。
- (3) 落札者が提出した技術提案等のうち、技術提案に記入した項目については、落札者に履行義務があるものとする。ただし、不適切と判断した項目については、履行義務としない。

18 その他

- (1) 入札の適正さが阻害されると認められる資本関係又は人的関係のある複数の者の参加の制限
この入札に参加する複数の者（組合（共同企業体を含む。）にあつてはその構成員）の関係が、以下の基準のいずれかに該当する場合には、該当する者のした入札は全て無効とします。ただし、該当する者の一者を除く全てが入札を辞退した場合には、残る一者の入札は無効とはなりません。

ア 資本関係

次のいずれかに該当する二者の場合。

- ① 子会社等（会社法第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。以下同じ。）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等をいう。以下同じ。）の関係にある場合
- ② 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

イ 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

ただし、①については、会社等（会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法（平成14年法

律第 154 号)第 2 条第 7 項に規定する更生会社をいう。)である場合を除く。

① 一方の会社等の役員（会社法施行規則第 2 条第 3 項第 3 号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

1) 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

(i) 会社法第 2 条第 11 号の 2 に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役

(ii) 会社法第 2 条第 12 号に規定する指名委員会等設置会社における取締役

(iii) 会社法第 2 条第 15 号に規定する社外取締役

(iv) 会社法第 348 条第 1 項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

2) 会社法第 402 条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

3) 会社法第 575 条第 1 項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第 590 条第 1 項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）

4) 組合の理事

5) その他業務を執行する者であつて、1)から 4)までに掲げる者に準ずる者

② 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

③ 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

ウ その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

組合（共同企業体を含む。）とその構成員が同一の入札に参加している場合その他上記ア又はイと同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。