

# 神戸市 PC ヘルプデスク業務 入札説明書

## 目次

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

令和 6 年 7 月

神戸市企画調整局デジタル戦略部

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する。

## 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（月）
委託名	神戸市PCヘルプデスク業務委託
業務概要	神戸市PCヘルプデスクの設置・運用等 詳細は「神戸市PCヘルプデスク業務委託仕様書」を参照すること
履行場所	受託者が日本国内に確保した執務場所（神戸市役所庁舎外）
履行期限	令和6年12月1日から令和11年11月30日まで ただし、委託契約締結日以降履行開始日までの間に、令和6年12月1日からの業務を円滑に実施できるよう事前準備（履行場所の確保・整備、対応記録システムの準備、本市との打ち合わせ、研修等）を行うこと
その他	この入札は、総合評価落札方式を適用する。
予定価格	総額 292,448,000円（税抜） （年度別内訳） 令和6年度 19,838,000円（税抜） 令和7～11年度（56か月）272,610,000円（税抜）

## 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11階

神戸市企画調整局デジタル戦略部情報システム担当

TEL 078-322-6969

Mail e-gov@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

(1) 次に掲げる条件をすべて満たしていること。

ア 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。

イ 令和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。

ウ 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。

エ 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。

オ 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。

- カ ISMS (ISO/IEC27001 または JIS Q 27001) 及びプライバシーマークの認証を受けていること。
- (2) 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)アからカ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に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、他の共同企業の構成員となり、または、単独で参加することはできない。
- (3) 業務の一部を再委託する場合、再委託事業者も上記(1)ア及びウからカを満たすこと。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) 入札説明書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16日(火)

本市ホームページよりダウンロードすること。市役所窓口での配布は行わない。

URL : [https://www.city.kobe.lg.jp/a25470/jiki\\_pchelpdesk\\_rfp.html](https://www.city.kobe.lg.jp/a25470/jiki_pchelpdesk_rfp.html)

### (2) 申請書等の提出方法等

本件入札の参加希望者は、入札参加資格審査申請書(様式1)及びその必要書類(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。

#### イ 提出期限

令和6年7月16日(火)17時まで

#### ウ 提出書類

①入札参加資格審査申請書(様式1)

②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資本関係・人的関係調書(様式2)

⑦その他参考書類(会社案内、ISMS(ISO/IEC27001またはJIS Q 27001)及びプライバシーマークの認証が確認できるもの等) 任意様式

⑧特定個人情報を取り扱う業務に関するチェックリスト(様式3)

⑨市内に支店・事業所等がある場合、その存在が証明可能な資料 任意様式

⑩共同企業体での参加を希望する者は、共同企業体結成届出書(様式4)

※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、代表事業者は①～⑧⑩、代表事業者以外の構成員については②④～⑧の書類を提出すること。

#### エ 入札参加資格の審査及び通知

①入札参加資格は提出された書類により審査し、その結果は令和6年7月29日(月)ま

でに入札参加資格審査通知書により通知する。

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。

③②の理由を付した①の通知書により通知を受けた者は、その通知を受けた日から7日以内に、書面（任意様式）により入札参加資格がないと認定した理由の説明を求められることができる。

④③による理由の説明の請求を受けたときは、その通知を受けた日から7日以内に書面により回答する。

#### オ 入札参加資格の喪失

入札参加資格の審査結果の通知後、入札参加資格を有することの確認を受けた者が次のいずれかに該当するときは、当該入札への参加を認めない。

①開札日について、入札参加資格の要件を満たさなくなったとき。

②提出書類に虚偽の記載をしたとき。

#### (3) 参考資料の配布について

希望者に対しては、現行業務マニュアル及び現行FAQ（以下「業務マニュアル等」という。）を追加で公開する。希望する場合は、申請書等を提出する際に、秘密保持誓約書（様式8）をあわせて提出すること。参考資料は令和6年8月2日（金）（予定）までに配布するものとする。

提出方法、提出期限及び送付先は（2）に記載の「申請書等の提出方法等」と同様とする。

なお、業務マニュアル等は秘密情報に該当するものとする。

#### (4) 電子契約サービスによる契約締結

契約締結にあたり、電子契約を採用する。電子契約に対応可能な場合は、（2）ウ 提出書類の書類とあわせて、電子契約システム利用申請書（様式9）を提出すること。ただし、電子契約に対応できない場合は、書面の契約書でも可能とする。

## 6 入札の辞退

入札参加資格審査通知後に、入札参加資格を有することの確認を受けた者が入札を辞退する場合は、令和6年8月5日（月）までに入札辞退届（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 入札参加資格・入札説明書等に対する質問及び回答

(1) 入札説明書また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5）により電子メールにて提出すること。また、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 提出期限

・入札参加資格及び入札説明書（落札者決定基準に関するものを除く）に関する質問

令和6年7月8日（月）17時まで

※電子メールのタイトルは「神戸市PCヘルプデスク業務（資格・入札説明書）【事業者名】」とすること。

・仕様書及び落札者決定基準等に関する質問

令和6年7月16日（火）17時まで

※電子メールのタイトルは「神戸市PCヘルプデスク業務（仕様書等）【事業者名】」とすること。

(2) 入札参加資格及び入札説明書（落札者決定基準に関するものを除く）に関する質問については、令和6年7月12日（金）までに随時回答を行うものとする。また、仕様書及び落札者決定基準等に関する質問については、令和6年8月2日（金）までに、入札参加資格審査申請を行った事業者に対し、質問提出期間内に受領した全ての質問内容及び回答を電子メールにて送信するものとする。

なお、質問した事業者名は公表しない。また、入札参加資格等に関する質問については、原則として公表しないものとする。

## 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2日（金）から令和6年8月14日（水）17時まで
提出書類	<p>(1) 提案書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>提案書のうち1部は社名を表紙に記載すること。（これを正本とする）このほか副本を作成すること。副本には会社名、会社ロゴなど提案事業者が類推されるような表現は含めないこと。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。</li> </ul> <p>※パスワードは設定しないこと。</p> <p>(2) 入札書、内訳書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>入札書（様式6）は金額を記載し、代表者または受任者が記名押印すること。</li> <li>内訳書（様式7）は「全体金額」、各年度の「構築費」「運営費」を入力の上、必ず添付すること。</li> </ul>
提出方法	<p>(1) 提案書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> <p>(2) 入札書、内訳書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>代表者または受任者が記名押印した入札書の原本1部を封筒に入れ、内訳書の原本1部と併せて封緘すること。封筒は任意のものを使用し、宛名「神戸市長」、入札案件「神戸市PCヘルプデスク業務」及び入札参加者名を記入すること。</li> <li>持参または郵送で提出すること。</li> <li>持参の場合は、市役所開庁日の9時から17時の間（12時から13時までを除く）に「2 担当部局」に事前に電話連絡のうえ持参すること。</li> <li>郵送の場合は、令和6年8月14日（水）12時までに、本市（本庁舎）に到着する文書の直接窓口である行財政局総務課（文書担当）に到着していること。事前に「2 担当部局」に電話連絡のうえ、簡易書留で送付すること。なお、入札書と内訳書を封緘した封筒のまま送付せず、必ず郵送用の封筒の中に入れて送付すること。</li> </ul>
入札について	<p>(1) 入札書記載金額について</p> <p>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</p>

	<p>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。</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) 内訳書について</p> <p>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、内訳書の全体金額(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 提案書の全部また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 提案書の全部また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 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) 提出した入札書及び内訳書は、引換えまた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、引換えまたは撤回をすることができない。</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) 提出された提案書等は返却しない。</p> <p>(6) 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>(7) 「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>(8) 本市は、契約者決定後、これらの書類を神戸市情報公開条例に基づき、同条例で非公開とされるものを除き、公開することがある。</p>

## 10 提案書等に関する質問の送付

提案内容について分かりにくい部分を補足するため、本市から提案書に関する質問を送付する場合があります。質問する場合は、電子メールにより送付するので、指定期日までに回答を行うこと。

本市からの質問に対し、回答期日までに提出しないことで失格になることはないが、説明不足等、評価上の不利益を受けることがある。なお、質問への回答書については、提案書と同様に正式な書類として取り扱うので留意すること。

## 11 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	令和6年8月下旬から9月上旬を予定 ※提案書等に関する質問の送付を行った場合は8月28日（水）以降を予定
方 法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ プレゼンテーションは非公開とし、本市職員及び神戸市PCヘルプデスク業務調達に関する評価委員会委員が参加する。</li> <li>・ 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業務責任者等の予定者が出席すること。</li> </ul>

## 12 開札予定日時及び方法

日 時	令和6年9月上旬から中旬を予定
方 法	時間・開札方法の詳細等は、入札参加者に対して改めて連絡するものとする。
その他	<p>(1) 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>(2) 「9 入札及び提案書提出の日時及び方法」の方法によらないで提出された入札書及び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>(3) 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. 入札に参加する者に必要な資格」に規定する入札参加資格を満たさなくなった場合は、入札参加資格のない者に該当するものとする。</p> <p>(4) 内訳書を確認し、記載すべき重要事項が欠けている、記載金額の誤りが著しい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。内訳書が添付されていない場合（（2）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>(5) 入札を無効とした場合も、当該入札書及び内訳書は、返却しないものとする。</p>

## 13 総合評価に関する事項

- (1) 技術等に対する得点（以下「技術点」という。）については、別紙の「評価項目一覧」に従い評価するものとする。
- (2) 地元企業に対する得点（以下「地元企業加算点」という。）は、神戸市内の事業者であることを評価するものとする。
- (3) 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。  

$$\text{価格点} = (\text{応募者のうち最も低い提案価格}) / (\text{当該応募者の提案価格}) \times \text{価格点に配分された得点の満点}$$
（価格点は、小数点第1位を四捨五入するものとする。）
- (4) 総合評価は、入札者の技術点、地元企業加算点、価格点を合計した値（以下「総合評価点」と

いう。)をもって行う。

#### 14 落札者の決定方法及び評価方法

- (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（令和6年度と令和7年度～11年度それぞれ）の制限の範囲内であること。
  - イ 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。）
  - ウ 技術点の合計が126点以上であること。
- (2) 総合評価点の最も高い者が2人以上あるときは、技術点の高い者を落札者とする。この場合において、技術点及び価格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) 提案書作成要領（別紙）に基づかない提案書については、評価の対象とせず失格とする場合がある。
- (4) 技術点、地元企業加算点、価格点の評価項目と配点は以下のとおりとする。

##### ○加点審査の評価基準

判定	区分	評価	評価点
A	非常に優れている	記述に具体性があり、本市の要求水準以上の提案である。かつ、実現可能性が非常に高い。	満点×1
B	優れている	記述に具体性があり、本市の要求水準を満たす。かつ、実現可能性が高い。	満点×0.8
C	普通	記述に具体性があり、神戸市の要求水準を満たすが、それ以上の評価要素はない。	満点×0.4
D	劣る	記述に具体性がない。または実現可能性が低い。	満点×0.2
E	提案なし	記述がない、または神戸市の要求に反している。	0

※必須項目においてE判定となった場合は、失格とする。

技術点	提案については、具体的で実現性が高く、妥当な内容であることを評価する。 1 業務遂行能力に対する評価 25点 2 業務計画に対する評価 80点 3 業務内容に対する評価 455点 4 その他 40点	600点
地元企業による加算	地元企業であることを評価する。	100点
価格点	入札金額評価点 業務（令和6年度～11年度）に係る経費が低いことを評価する。	300点
合計点		1,000点



(5) 地元企業の評価方法

地元企業加算点は、次の通り算出する。

ア 本社が市内にある場合は、100点とする。本社が市内に無いが支店等が市内にある場合は50点とする。

イ 共同企業体の場合は、構成員の全てが市内に本社がある事業者である場合に100点とする。構成員の一部が市内に本社がある事業者である場合（構成員が1社でも市外に本社がある事業者である場合）は10点とする。

ウ 上記に該当しない場合は、0点とする。

## 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・辞退の場合も社名を伏せたうえで表示する。

- ・ 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、速やかに契約書類等を受領し、所定の契約手続きをすること。10日以内に所定の契約手続がない場合は、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また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。）にあってはその構成員）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する。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らない。

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または更生会社（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、合資会社または合同会社をいう。）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って、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またはイと同視しうる資本関係または人的関係があると認められる場合。