

神戸市人事給与システム再構築にかかる開発業務
入札説明書

令和8年5月29日

神戸市行財政局総務事務センター

目次

1	入札に付する事項	2
1.1	業務名及び数量	2
1.2	業務概要	2
1.3	履行期間	2
1.4	履行場所	2
1.5	入札手続の種類	2
2	契約に関する業務を担当する部局の名称及び所在地、契約条項を示す場所	2
3	入札に参加する者に必要な資格	3
4	総合評価に関する事項	3
5	入札参加資格の審査の申請方法	4
5.1	入札参加申込関係書類の配布	4
5.2	入札参加申込兼資格審査申請書等の提出	4
5.3	入札参加資格の審査及び結果の通知	4
5.4	入札参加資格の喪失	5
6	入札参加資格・入札説明書等に関する質問及び回答	5
6.1	提出期限	5
6.2	提出方法	5
6.3	電子メールのタイトル	5
6.4	回答方法	5
7	入札書等の提出	6
7.1	提出書類	6
7.2	入札書及び内訳書の記載内容	6
7.3	入札書及び内訳書の提出方法	6
7.4	入札保証金	7
7.5	入札の辞退	7
7.6	入札の無効	7
7.7	提案書等の提出方法	8
7.8	提案書作成要領	9
8	提案書に関する質問の送付	9
9	提案内容説明会(プレゼンテーション及び質疑)	10
9.1	開催日時(予定)	10
9.2	開催場所	10
9.3	説明者	10
10	落札者の決定	10
10.1	開札予定日時及び場所	10
10.2	開札に関する注意事項	10
10.3	落札者の決定方法	11
10.4	入札結果の公表	11
10.5	落札者として選定されなかった者に対する理由の説明	11
11	契約手続き等	11
11.1	契約保証金	11
11.2	契約書	11
12	その他	12
12.1	応札費用及び提出書類の取り扱い	12
12.2	本市からの提示資料の取り扱い	12
12.3	手続において使用する言語及び通貨の種類	12
12.4	苦情の申し立て	12

令和8年5月29日公告に係る「神戸市人事給与システム再構築にかかる開発業務」の入札等については、入札公告及び関係法令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のすべてを指します。

- (1) 落札者決定基準
- (2) 提案評価項目
- (3) 委託契約書案及び委託契約約款（以下、「委託契約書案」という。）
- (4) 神戸市人事給与システム再構築にかかる開発業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）
- (5) 神戸市人事給与システム再構築にかかる開発業務委託仕様書別紙（以下、「仕様書別紙」という。）
- (6) 神戸市庁内情報システム調達の手引き
- (7) サーバ仮想化基盤利用ガイドライン
- (8) 神戸市情報セキュリティ基本方針及び同対策基準及び情報セキュリティ遵守特記事項
- (9) 入札参加申込兼資格審査申請書（様式第1号）
- (10) 委任状（様式第2号）
- (11) 秘密保持誓約書（様式第3号）
- (12) 共同企業体結成届出書（様式第4号）
- (13) 再委託承諾申請書（様式第5号）
- (14) 質問書（様式第6号）
- (15) 入札辞退届（様式第7号）
- (16) 入札書（様式第8号）
- (17) 内訳書（様式第9号）
- (18) 業務実績一覧表（様式第10号）
- (19) 機能要件回答表（様式第11号）
- (20) 非機能要件回答表（様式第12号）
- (21) 構築スケジュール（様式第13号）
- (22) システム構成図（様式第14号）
- (23) ライセンス明細（様式第15号）
- (24) 提案書記載項目確認表（様式第16号）
- (25) 提出書類一覧（様式第17号）

1 入札に付する事項

1.1 業務名及び数量

神戸市人事給与システム再構築にかかる開発業務 一式

1.2 業務概要

神戸市(以下「本市」という)の人事給与システムは、株式会社Works Human Intelligenceの製品である「COMPANY」(以下「現行システム」という)を採用し、平成26年度(2014年)から稼働している。この度、現行システムのサポート期限が令和11年(2029年)までとなったことから、システムの再構築を行う。

1.3 履行期間

開発にかかる期間は、契約締結日の翌日から令和11年9月30日までとする。

運用・保守にかかる期間は、本番稼働日(令和11年10月1日)から令和12年3月31日、及び令和12年4月1日から令和13年3月31日までとする。

なお、開発期間の終期及び本番稼働日については最遅の期限であり、入札参加者の提案内容により変更となる場合がある。

1.4 履行場所

神戸市役所、落札者の事務所のほか、仕様書に記載のとおり。

1.5 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、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の10の2に定める総合評価落札方式一般競争入札により行う。

なお、本事業は WTO政府調達協定(平成6年4月15日マラケシュで作成された政府調達に関する協定(平成7年条約第23号)、以下「WTO協定」という。)の対象事業であり、「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」(平成7年政令第372号)が適用される。

2 契約に関する業務を担当する部局の名称及び所在地、契約条項を示す場所

〒650-0034 兵庫県神戸市中央区京町72 新クレセントビル2階

神戸市行財政局総務事務センター

電話番号 : 078-322-6425

電子メール : jinkyu_dx@city.kobe.lg.jp

※以下、本資料において、神戸市行財政局総務事務センターとあるのは、特に注釈がない場合、本項に記載の所在地及び連絡先等をあらわす。

3 入札に参加する者に必要な資格

本入札に参加しようとする者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たしている単体企業又は共同企業体であること。

- (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8年度及び令和9年度神戸市物品等競争入札参加資格を有すること。なお、上記の入札参加資格を有すると認定されていない者は、公告に掲げる期日までに次のとおり申請を行えば、当該審査を受けることができる。

【申請先】

神戸市行財政局契約監理課(神戸市役所1号館2階)

電話 :078-322-5146

【申請に必要な書類の入手方法】

神戸市行財政局契約監理課で、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(以下、「本市の休日」という。)を除く、午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)無料で交付する。

- (3) 入札参加資格確認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(平成6年6月15日市長決定)に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 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。
- (5) 実施の公表を開始した日から落札者決定までの間に、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(以下「除外措置」という。)の期間がない者であること。
- (6) 「令和7年度人事給与システム再構築およびBPR支援業務」を受託していない、若しくは受託している者と資本関係のないこと。
- (7) 単独で対象業務を行えない場合は、適正な業務を遂行できる共同企業体(対象業務を共同して行うことを目的として5 社以内の民間事業者により構成される組織をいう。以下同じ。)として参加することができる。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、他の者は構成員として参加するものとする。なお、代表者は、本市に対して本業務の履行に係る全ての責任を負う。共同企業体の構成員は上記(1)(2)(3)(4)(5)(6)の要件をすべて満たす必要がある。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。なお、共同企業体の代表者及び構成員は、「共同企業体結成届出書(様式第4号)」を入札参加申込兼資格審査申請書の提出時に、「共同企業体協定書(任意様式)」を入札書類提出時までに提出すること。

4 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、落札者決定基準(別紙)に従い、評価するものとする。
- (2) 入札金額に対する得点(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 - 入札金額 / 上限金額) × 価格点に配分された得点の満点(価格点は、小数点以下第2位を四捨五入するものとする。)
- (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。

5 入札参加資格の審査の申請方法

5.1 入札参加申込関係書類の配布

公告の日から、本市ホームページにおいて入札説明書、落札者決定基準及び秘密保持誓約書を配布する。

(1) 配布場所(URL)

https://www.city.kobe.lg.jp/a26444/business/r8_jinkyusystem.html

(2) 秘密保持誓約書の提出

調達仕様書の一部には、本市情報資産のセキュリティ事項等が含まれるため、関係書類の配布を希望する者は、秘密保持誓約書を電子メールで提出(PDF形式)しなければならない。電子メールのタイトルは、「神戸市人事給与システム再構築にかかる開発業務(秘密保持誓約書)【事業者名】」とすること。

【提出先】

神戸市行財政局総務事務センター

5.2 入札参加申込兼資格審査申請書等の提出

本入札に参加しようとする者は、次により入札参加申込及び入札参加資格の審査申請を行わなければならない。

(1) 提出期間

公告の日から令和8年6月15日(月)午後5時まで

(2) 提出方法

電子メールにてPDF 形式で提出すること。また、本市の休日を除く、午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)の間に、到着確認の電話連絡を行うこと。

【提出先、連絡先】

神戸市行財政局総務事務センター

(3) 提出書類(各1部)

申請書類はすべて日本語である必要はあるが、外国法人の場合、これらに相当するものの正本(外国語のままでも可)に、日本語訳添付で可とする。

- ① 入札参加申込兼資格審査申請書(様式第1号)
- 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、見えないように加工すること。
- ③ 委任状(様式第2号)(※代表者又は登録済の受任者以外の者が申請する場合のみ)
- ④ 会社概要(任意様式)
- ⑤ 共同企業体結成届出書(様式第4号)(※共同企業体として参加する場合のみ)

5.3 入札参加資格の審査及び結果の通知

- (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8年6月22日(月)以降に入札参加資格審査通知書を発送することにより通知する。なお、神戸市物品等競争入札参加資格の審査申請を新たに行う者については、神戸市物品等競争入札参加資格認定通知書の写しが提出され次第、速やかに通知する。

- (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。

5.4 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) 開札日において、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

6 入札参加資格・入札説明書等に関する質問及び回答

入札参加資格・入札説明書・仕様書等の内容に関する質問がある場合は、以下の要領にて質問書を提出すること。

6.1 提出期限

- (1) 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8年6月10日(水)午後5時まで
- (2) 仕様書及び落札者決定基準等に関する質問
令和8年6月19日(金)午後5時まで

6.2 提出方法

質問書(様式第6号)に記入して、電子メールにてExcel形式で提出すること。また、本市の休日を除く、午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)の間に、到着確認の電話連絡を行うこと。電話、来訪等による口頭での質問は受付けない。

【提出先、連絡先】

神戸市行財政局総務事務センター

6.3 電子メールのタイトル

- (1) 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
「(質問)神戸市人事給与システム再構築にかかる開発業務(資格・説明書)【事業者名】」
とすること。
- (2) 仕様書及び落札者決定基準等に関する質問
「(質問)神戸市人事給与システム再構築にかかる開発業務(仕様書等)【事業者名】」
とすること。

6.4 回答方法

質問に対する回答は、質問提出期間内に受領した全ての質問内容及び回答を、本市ホームページにおいて公表して行う。ただし、入札参加資格等に関する質問や、提案書の作成に関する質問のうち、入札者の技術提案内容に係わる事項等については、質問行った入札者にのみ回答することがある。なお、質問した事業者名は公表しない。

- (1) 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8年6月12日(金)までに随時回答
- (2) 仕様書及び落札者決定基準等に関する質問
令和8年6月26日(金)までに随時回答

7 入札書等の提出

7.1 提出書類

- (1) 入札書(様式第8号)
- (2) 内訳書(様式第9号)
- (3) 委任状(様式第2号)(代表者又は登録済の受任者以外の者が記名する場合のみ)
- (4) 提案書
- (5) 再委託承諾申請書(様式第5号)(業務の一部を再委託(再々委託を含む。)する場合のみ)
- (6) 業務実績一覧表(様式第10号)
- (7) 機能要件回答票(様式第11号)
- (8) 非機能要件回答表(様式第12号)
- (9) 構築スケジュール(様式第13号)
- (10) システム構成図(様式第14号)
- (11) ライセンス明細(様式第15号)
- (12) 提案書記載項目確認表(様式第16号)
- (13) 提出書類一覧(様式第17号)

7.2 入札書及び内訳書の記載内容

令和8年度から令和12年度末の期間における、本業務の履行に要する一切の諸経費を含めた総価を記載すること。

契約期間中における原材料、人件費等の諸経費の動向等を十分勘案した金額で入札することとし、2年目以降の直接人件費の上昇率を業務内容に応じて、最低賃金、厚労省毎月勤労統計調査、春季労使交渉の上昇率等の公表資料等を基に設定し、その上昇率に基づいて入札すること。設定した上昇率は内訳書(様式第9号)において明示すること。

なお、落札決定に当たっては、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免税事業者であるかを問わず、契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する額を除いた金額を入札書に記載すること。

内訳書(様式第9号)に以下の内訳額を記載すること。

- (1) システム開発業務のうち、
 - ① 令和8年度分
 - ② 令和9年度分
 - ③ 令和10年度分
 - ④ 令和11年度分
- (2) 運用・保守業務のうち、
 - ① 令和10年度分
 - ② 令和11年度分
 - ③ 令和12年度分

7.3 入札書及び内訳書の提出方法

入札書(様式第8号)及び内訳書(様式第9号)は、持参又は郵送すること。その際、代表者又は受任者が記名した原本1部を封筒に入れ、封緘すること。代理人による入札の場合において、委任状(様式第2号)を提出すること。封筒は任意のものを使用し、宛名「神戸市行財政局総務事務センター」、入札件名「神戸市人事給与システム再構築にかかる開発業務」及び入札参加者名を記入す

ること。

(1) 持参の場合

① 提出期間

公告の日から令和8年7月9日(木)の期間における、本市の休日を除く、午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)。

なお、事前に提出場所まで電話連絡のうえ持参すること。

② 提出場所

神戸市行財政局総務事務センター

(2) 郵送の場合

郵送による場合は、二重封筒とし、内封筒に入札書(様式第8号)及び内訳書(様式第9号)を入れ、封緘すること。その他、封筒の記載内容等は持参の場合と同様。

① 提出期限

令和8年7月9日(木)午後5時までに、提出先に到着していること。

なお、事前に提出先まで電話連絡のうえ、書留郵便で送付すること。

② 提出先

神戸市行財政局総務事務センター

7.4 入札保証金

神戸市契約規則(昭和39年3月規則第120号)第7条第2号に基づき、免除とする。

7.5 入札の辞退

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入札を辞退する場合は、入札辞退届(様式第7号)を市に提出すること。

なお、入札を辞退した者が、これを理由として以後の競争入札において、不利益な取扱いを受けるものではない。

(1) 提出期限

令和8年7月9日(木)午後5時まで

(2) 提出方法

電子メールにて提出すること。また、本市の休日を除く、午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)の間に、到着確認の電話連絡を行うこと。

【提出先、連絡先】

神戸市行財政局総務事務センター

7.6 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効とする。

ア 入札書及び提案書等の必要書類が所定の日時を過ぎて到着したとき。

イ 入札書の金額その他主要な事項の記載が確認し難いとき。

ウ 入札書に記名及び押印がないとき。

エ 一つの入札に対して2通以上の入札書を提出したとき。

オ 代理人による入札の場合において、委任状(様式第2号)を提出しないとき。

カ 入札参加者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札したとき。

キ 入札参加者の資格がない者が入札したとき。なお、入札参加資格がない場合でも、開札日までに入札参加資格を取得すれば、当該入札は有効なものとする。

- ク 本市が指定した様式以外の入札書により入札したとき。
- ケ 鉛筆、シャープペンシル、消せるボールペンその他訂正の容易な筆記具により入札書に記入したとき。
- コ 入札書の金額を訂正した場合において訂正印の押印がないとき。
- サ この入札に参加する複数の者の関係が、以下の基準のいずれかに該当する場合。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。
 - (1) 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
 - (2) 人的関係 次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
 - (3) その他入札の適正さが阻害されると認められる場合
 - 組合や共同企業体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(1)又は(2)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。
- シ 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

なお、本市により入札に参加する者に必要な資格があることを確認された者であっても、落札者の決定から契約締結までの間において神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止措置若しくは取引停止取扱要領に基づく取引停止等措置を受けている者等、資格のない者に該当した入札は無効とする。その場合、予定価格の範囲内で定量化審査における「総合評価点」の得点の高い者から順に契約交渉を行うことがある(地方自治法施行令第167条の2に基づく随意契約)。

7.7 提案書等の提出方法

提案書、業務実績一覧表(様式第10号)、提案書記載項目確認表(様式第16号)及び再委託承諾申請書(様式第5号)はPDF形式で、機能要件回答表(様式第11号)～ライセンス明細(様式第15

号)及び提出書類一覧(様式第17号)はExcel形式で提出すること。

(1) 提出期間

公告の日から令和8年7月9日(木)午後5時まで

(2) 提出方法

電子メールにて提出すること。また、本市の休日を除く、午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)の間に、到着確認の電話連絡を行うこと。

電子メールの添付ファイル容量は最大14MBまでとする。上限を超過することが見込まれる場合は、分割して送信するか、安全が確認された大容量ファイル転送サービス等の代替手段を用いて提出すること。本市の大容量ファイル転送サービスを利用する場合は事前に提出先に連絡すること。

【提出先、連絡先】

神戸市行財政局総務事務センター

7.8 提案書作成要領

- (1) 仕様書に示す本市の要求事項に対し、提案評価項目に示す各項目の記載内容に基づき、項目順に漏れなく提案書(任意様式)に記載すること。なお、提案書にはページ番号を記載すること。
- (2) 仕様書に示す本市の要求事項に固執することなく、入札参加者の知識と経験を活用して、留意事項や指摘点を示すなど、本業務が最大限の成果を上げるための提案を行うこと。
- (3) 提案書の説明は、専門用語を多用していない等、分かりやすさ、読みやすさに努めること。提案評価項目の項目順になっていない場合などを含め、分かりにくい提案書は評価できないことがある。
- (4) 提案書は、任意様式にて作成しPDFファイルで提出すること。なお、提案内容説明会で説明するため、ディスプレイ投影にて説明しやすい様式で作成(PowerPoint等を想定)すること。
- (5) 提案書の頁数は100ページ以内とする。
- (6) 提案書は、表紙や目次のほか、本文中や各ページのヘッダー・フッターにも社名及び社名を類推させるロゴ・商品・サービス・商標等を一切記載しないこと。
- (7) 本市の委託契約約款について、原則として変更は受け入れられないが、条項の付加及び除外の必要がある場合には、提案書の最後に「委託契約約款の変更」として、変更案の内容を明示すること。ただし、あくまで事業者案の位置づけであり、本市が変更可否を検討する。
- (8) 業務の一部を再委託(再々委託を含む。)する場合は、再委託承諾申請書(様式第5号)を提出し、提案書に再委託を行う旨と業務の内容を記載(提案者の社名が類推される再委託先名は提案書に記載しないこと)のうえ、契約時に本市の承認を求めること。ただし、委託業務の全部又は大部分についての一括した再委託、及び三階層以上の再委託については認めない。なお、本市が再委託された業務について再委託先と直接契約を締結することや、再委託先からの請求の受理あるいは再委託先へ直接の支払いを行うことはない。

8 提案書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る。これは、令和8年7月22日(水)までに電子メールにより送付するので、令和8年7月30日(木)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。

9 提案内容説明会(プレゼンテーション及び質疑)

提案書だけではわかりにくい部分を補足するため、提案内容説明会(以下、「説明会」という)を実施する。説明会は非公開とし、本市職員が参加する予定である。内容は、提案書に関する質疑を行う予定である。

この説明会は、提案内容について書面だけではわかりにくい部分を補足するために行うものであって、提出済みの提案書に新たな要素を追加、修正することは認めない。また、入札参加者からの質問も認めない。説明を円滑に行うための資料の配布は認めるが、提案書と異なり評価時の正式書類としては扱わない。

なお、説明会に係る費用は、すべて入札参加者の負担とする。また、説明会を辞退することは可能で、辞退したことで失格になることはないが、説明不足等のため、結果として評価上の不利益を受けることはあり得る。

9.1 開催日時(予定)

令和8年8月3日(月)から令和8年8月7日(金)の期間で、本市が指定する日時
※入札参加者が多数の場合は、別途日程を追加することがある。

9.2 開催場所

神戸市役所又はその付近

9.3 説明者

説明については、実際にプロジェクトに携わる者(プロジェクトリーダー及び主たるプロジェクトメンバー)が出席した上で実施すること。

開催時間、開催場所、機材の使用可否、参加人数の制限及び時間制限等の詳細については、別途通知する。

10 落札者の決定

10.1 開札予定日時及び場所

(1) 開札日時

令和8年8月17日(月)午前11時15分(予定)

(2) 開札場所

神戸市役所本庁舎1号館24階1241会議室(予定)

(3) 再入札

再入札は1回のみ行います。

なお、1回目の入札で無効になった場合、再入札に参加することはできません。

10.2 開札に関する注意事項

- (1) 開札場には、入札者又はその代理人並びに開札の執行者及び開札の執行立会人以外の者は入場することができない。
- (2) 開札場に入場する入札者又はその代理人は、一入札者当たり2人以内にする。
- (3) 開札に立ち会わない場合は、その旨事前に電話連絡すること。
- (4) 入札者又はその代理人は、開札開始時刻後においては、開札場に入場することができない。
- (5) 入札者又はその代理人が開札場に入場しようとするとき、身分証明書の提示を求める場合がある。また、代理人をして入場させる場合においては、開札の立会いに関する委任状(様

式第2号)を提出しなければならない。

- (6) 入札者又はその代理人は、当該入札に参加した他の入札者の代理人となることはできない。
- (7) 入札者又はその代理人は、市が特にやむを得ない事情があると認めた場合以外は、開札終了まで開札場を退場することはできない。

10.3 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. 技術点が落札者決定基準に示す最低限の基準を全て満たしていること。
- (2) 総合評価点の最も高い者が複数ある場合は、技術点が高い者を落札者とする。ただし、技術点が高値の場合は、当該者のくじ引きにより落札者を決定する。(くじの日時及び場所については、別途指示する。) この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者がいるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない本市の職員にくじを引かせて落札者を決定する。
- (3) 提案書作成要領に基づかない提案書については、評価の対象とせずに失格とする場合がある。
- (4) 落札者の決定日時
令和8年8月21日(金)(予定)
落札者の決定に際して疑義等が生じた場合、落札者の決定を保留する場合がある。
- (5) 通知方法
落札者の決定については、本市ホームページにおいて公表して行う。

10.4 入札結果の公表

契約の相手方を決定した場合は、入札結果(落札者の名称、総合評価点等)について本市ホームページにおいて公表を行うものとする。

10.5 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(本市の休日の日数は、算入しない。)以内に、落札者として選定されなかった理由について、書面(任意様式)により説明を求めることができる。
- (2) 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。

11 契約手続き等

11.1 契約保証金

契約金額の100分の10以上を納付しなければならない。ただし、神戸市契約規則第25条第4号の規定により落札者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を締結し、その証書を提出した場合、又は同条第6号の規定により落札者が契約を履行しないこととなる恐れがないと本市が認める場合は免除とする。

11.2 契約書

- (1) 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、速やかに総務事務センターで契約書類等を受領し、所定の契約手続きをすること。
- (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。

12 その他

12.1 応札費用及び提出書類の取り扱い

- (1) 当該入札の応募のためにかかる費用は、応札者の負担とする。
- (2) 提出書類は、当該入札の終了後も返還しない(ただし、期限までに入札辞退届が提出された場合は、入札書は返却する。)
- (3) 本市が指示する場合を除き、提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。
- (4) 提出書類は、神戸市情報公開条例に基づく公開請求があった場合は、契約候補者に選定されたかどうかに関わらず、同条例第10条各号に該当する情報を除いて、公開の対象となる。
- (5) 本市は提出書類を、入札参加者に無断で当該入札以外の目的で使用しない(神戸市情報公開条例に基づく公開を除く)。

12.2 本市からの提示資料の取り扱い

本市が提供する資料は、当該入札の参加に係る検討以外の目的で使用することはできない。

12.3 手続において使用する言語及び通貨の種類

日本語及び日本国通貨に限る。

12.4 苦情の申し立て

当該入札について苦情のある者は、神戸市特定調達等調査委員会に対して、苦情を申し立てることができる。