

神戸市消防局消防指令・情報システム
開発・構築整備・運用保守業務

入札説明書

令和6年5月7日

神戸市消防局

目次

| | | |
|-----|----------------------------------|----|
| 1 | 本書の位置づけ | 1 |
| 2 | 事業概要 | 1 |
| 2.1 | 業務名 | 1 |
| 2.2 | 業務の目的 | 1 |
| 2.3 | 契約期間 | 2 |
| 2.4 | 履行期間 | 2 |
| 2.5 | 履行場所 | 2 |
| 2.6 | 入札方法 | 3 |
| 2.7 | 調達の種類 | 3 |
| 3 | 入札参加者に関する条件 | 3 |
| 3.1 | 入札参加者の構成 | 3 |
| 3.2 | 入札参加者の資格要件 | 4 |
| 4 | スケジュール | 5 |
| 5 | 入札参加に関する手続 | 6 |
| 5.1 | 入札説明書等の公表 | 6 |
| 5.2 | 入札参加申込兼資格確認申請書等の提出 | 6 |
| 5.3 | 入札参加資格審査 | 7 |
| 5.4 | 入札に関する質問及び回答 | 7 |
| 6 | 入札書・提案書等の提出 | 8 |
| 6.1 | 入札書及び提案書の提出 | 8 |
| 6.2 | 入札書の記載、提出に関する留意事項 | 9 |
| 6.3 | 提案書の記載・提出に関する留意事項 | 9 |
| 6.4 | 提案書に関する質問の送付 | 11 |
| 6.5 | 提案内容説明会（プレゼンテーション・デモンストレーション・質疑） | 11 |
| 7 | 入札の留意事項 | 12 |
| 7.1 | 入札の無効 | 12 |
| 7.2 | 入札の辞退 | 12 |
| 7.3 | その他 | 13 |
| 8 | 落札者の決定 | 13 |
| 8.1 | 落札者の選定方法 | 13 |

| | |
|------------------------------------|----|
| 8.2 開札の日時及び場所 | 13 |
| 8.3 開札に関する注意事項..... | 13 |
| 8.4 入札結果の公表 | 14 |
| 8.5 落札者として選定されなかった者に対する理由の説明 | 14 |
| 9 契約に関する事項..... | 14 |
| 9.1 契約手続..... | 14 |
| 9.2 本市の支払..... | 15 |
| 9.3 契約保証金..... | 15 |
| 10 その他 | 15 |
| 10.1 本市からの提示資料の取り扱い | 15 |
| 10.2 情報公開及び情報提供..... | 16 |
| 10.3 本入札に関する事務局・問合せ先..... | 16 |

1 本書の位置づけ

本入札説明書は、神戸市（以下「本市」という。）が、神戸市消防局消防指令・情報システム開発・構築整備・運用保守業務（以下「本業務」という。）を実施する事業者を、総合評価一般競争入札方式により選定するにあたり、入札公告書に記載した内容を補足し、参加要件、総合評価に関する審査・評価方法などの諸条件及び手続等の詳細を定めたものである。

なお、以下の資料は本書と一体のものとする（以下「入札説明書等」という。）。

- ① 神戸市消防局消防指令・情報システム開発・構築整備・運用保守業務仕様書（以下、「調達仕様書」という。）
- ② 落札者決定基準
- ③ 提案書記載依頼事項及び評価項目一覧表（以下「評価項目一覧」という。）
- ④ 委託契約書案及び神戸市委託契約約款（以下「委託契約書案」という。）
- ⑤ 入札参加申込兼資格確認申請書（様式1）
- ⑥ 委任状（様式2）
- ⑦ 秘密保持誓約書（様式3）
- ⑧ 共同企業体結成届出書（様式4）
- ⑨ 共同企業体協定書（様式5）
- ⑩ 質問書（様式6）
- ⑪ 入札書（様式7）
- ⑫ 内訳書（様式8）
- ⑬ 提案書記載項目対応表（様式9）
- ⑭ 機能要件回答書（様式10）
- ⑮ 要求事項相違内容一覧（様式11）
- ⑯ 辞退届（様式12）

2 事業概要

2.1 業務名

神戸市消防局消防指令・情報システム開発・構築整備・運用保守業務

2.2 業務の目的

業務の目的は下記のとおりであり、詳細は調達仕様書を参照すること。

- (1) 新消防指令・情報システム（以下「新システム」という。）の開発・構築業務及び現行システムからの移行業務

調達仕様書に記載する要件にしたがって、新システムを構築し、現行システムからの安全かつ円滑な移行を行い、仮稼働期間を経て本稼働させることを目的とする。

- (2) 運用保守業務

構築した新システムが、安全かつ円滑に動作するように、運用保守を行うことを目的とする。

- (3) 映像系システム調達支援

いわゆる災害時オペレーションシステムの導入において、連携仕様の作成等の調達支援を実施することを目的とする。

- (4) 機器撤去・原状回復業務

構築した新システムの機器撤去及び原状回復を、必要に応じて行うことを目的とする。

2.3 契約期間

契約締結日から令和 14 年 3 月 31 日まで（債務負担行為に基づく複数年度契約）

2.4 履行期間

- (1) 新システム開発・構築業務、現行システムからの移行業務

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで。

- ・令和 9 年 1 月中にはシステム移行・仮稼働（安定稼働見極め期間開始）を開始すること。
- ・令和 9 年 3 月末までに、新システム全体の開発・構築、移行及び仮稼働業務を完了させ、新システムを本稼働させること。

- (2) 運用保守業務

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで

- (3) 映像系システム調達支援業務

契約締結日から令和 7 年 1 月 31 日まで

2.5 履行場所

仕様書「2.3 機器類設置における履行場所及び成果物の納品場所」に記載のとおりとする。

また、本業務に関する打合せの履行場所は本市が指定する会議室等とする。

2.6 入札方法

地方自治法施行令第 167 条の 10 の 2 に定める総合評価一般競争入札方式により行う。入札書及び提案書等（以下「入札書等」という。）を提出し、入札書には、本業務に要する一切の諸経費を含めた総価を記載すること。

なお、落札者決定に当たっては、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。従って、入札参加者は、消費税及び地方消費税について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。

2.7 調達の種類

本業務は、WTO 政府調達協定（平成 24 年 3 月 30 日ジュネーブで作成された政府調達に関する協定を改正する議定書によって改正された平成 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）に該当するものであり、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。

3 入札参加者に関する条件

3.1 入札参加者の構成

(1) 入札参加者の定義

入札参加者は、本市が求める本業務を遂行可能な技術的能力、資力、信用及び実績を有する事業者とし、単独で本業務を行えない場合は、適切に業務を遂行できる共同企業体（本業務を共同して行うことを目的に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。

(2) 共同企業体の責務

共同企業体として入札に参加する場合は、下記の要件を満たすこと。

- ① 共同企業体を構成する事業者及び代表事業者を定め、参加表明時に明らかにすること。
- ② 共同企業体内部での責任を明確にするため、代表事業者の権限や構成する事業者

の役割を定め、参加表明時に明らかにすること。

- ③ 代表事業者は、入札参加手続きや落札者となった場合の契約協議、本市との調整・協議等において窓口役を担うこと。

(3) その他

- ① 業務の一部を再委託（再々委託を含む。）する場合は、提案書に再委託を行う業務の内容及び委託予定先を記載し、契約時に本市の承認を求めるとともに、契約締結後、委託契約約款に基づく手続をとること。その場合、神戸市情報セキュリティ遵守特記事項第 12 条が適用される。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。

「神戸市情報セキュリティ遵守特記事項」

<https://www.city.kobe.lg.jp/documents/8490/tokkijiko.pdf>

- ② 共同企業体を構成する事業者は、他の共同企業体を構成する事業者にはなることができない。また、落札者決定後、落札に至らなかった入札参加者の共同企業体の事業者が、落札した入札参加者の事業者から業務の再委託を受けることは妨げないが、その場合、本市の承諾を得ること。

3.2 入札参加者の資格要件

本業務の入札に参加する事業者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすこと。

なお、共同企業体の場合は、代表事業者は次の各号に掲げる要件を全て満たすものとし、その他の構成事業者は、(1)及び(4)～(6)の要件を満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者。

- (2) 令和 6・7 年度神戸市競争入札参加資格（工事請負または物品等）を有すること。

なお、入札公告書第 17 項に基づき神戸市行財政局契約監理課に入札参加資格審査を申請した場合、入札参加資格審査申請書の写しを提出すること（詳細については、下記ホームページアドレスを参照すること。）。

<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/www/kobe/contents/1705555148179/index.html>

- (3) 経営状況が窮境にある者（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申請受付期間の最終日から落札者決定の日までの期間に、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) 「神戸市消防局 消防指令・情報システム更新支援業務」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。

4 スケジュール

事業者の募集及び選定のスケジュールは下記のとおりとする。

なお、スケジュールに変更があった場合、速やかに本市ホームページにて公表する。

本市ホームページは、本書末に記載した「情報公開及び情報提供」を参照すること。

| 日程（全て令和6年） | 内容 |
|-------------------------|---------------------------------------------|
| 5月7日（火） | 入札説明書等の公表（入札公告） |
| 5月7日（火）～5月14日（火） | 入札参加資格に関する質問提出 |
| 5月21日（火） | 入札参加資格に関する質問への回答通知 |
| 5月7日（火）～5月27日（月） | 入札参加申込兼資格確認申請書等の提出 調達仕様書等に関する質問提出 |
| 6月3日（月）までに順次 | 入札参加資格審査結果の通知 |
| 6月10日（月）までに順次 | 調達仕様書等に関する質問への回答 |
| 6月14日（金）まで | 辞退届の提出期限 |
| 6月20日（木）午後5時まで | 入札書・提案書等提出期限 |
| 7月3日（水） | 提案書に対する本市質問書の送付 |
| 7月8日（月）午後5時まで | 提案書に対する本市質問書への回答期限 |
| 7月中旬（7/10～7/16の間） | 提案書プレゼンテーション （デモンストレーション） |
| 7月25日（木）まで | 提案書技術評価審査 |
| 7月26日（金）午前10時 | 開札、入札価格の確認 |
| 7月下旬 | 落札者決定、選定結果通知 |
| 8月上旬 | 契約締結 |

5 入札参加に関する手続

5.1 入札説明書等の公表

令和6年5月7日（火）から、本市ホームページにおいて入札説明書等を公表する。

なお、本市の情報資産に関するセキュリティ事項等が含まれる「1 本書の位置づけ」における入札説明書等のうち①、③及び⑭については、入札参加者から「秘密保持誓約書（様式3）」を受領した後、別途電子メールにて提供する。

5.2 入札参加申込兼資格確認申請書等の提出

本入札に参加しようとする者は、下記に記載する入札の参加表明及び入札参加資格確認のための書類を提出すること。また、共同企業体の場合は、「共同企業体結成届出書（様式4）」及び「共同企業体協定書（様式5）」を代表事業者が提出すること。

なお、以下の受付期間内に指定する書類を提出することによる参加表明を行っていない事業者は、入札への参加は認められず、失格となる。

(1) 受付期間

令和6年5月7日（火）～同5月27日（月）午後5時

(2) 提出方法

持参又は郵送による（詳細は入札公告書に記載のとおり）。

(3) 提出先

神戸市消防局総務部施設課

(4) 提出物

| | | |
|---------------------|-----|-------------------------------------------------|
| 入札参加申込兼資格確認申請書 | 様式1 | 必須 |
| 神戸市競争入札参加資格認定通知書の写し | | 必須 ※ 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。 |
| 入札参加資格審査申請書の写し | | 神戸市競争入札参加資格を持たない者が、神戸市行財政局契約監理課に入札参加資格審査を申請した場合 |
| 委任状 | 様式2 | 代表者又は登録済の受任者以外が |

| | | |
|------------|------|------------------------------------|
| | | 申請する場合 |
| 秘密保持誓約書 | 様式 3 | 必須 |
| 企業概要 | | 必須、任意様式 共同企業体の場合は構成事業者すべてについて提出 |
| 共同企業体結成届出書 | 様式 4 | 共同企業体の場合のみ |
| 共同企業体協定書 | 様式 5 | 共同企業体の場合のみ |

5.3 入札参加資格審査

(1) 参加資格審査

本市は、入札参加資格審査（第一次審査）として、「5.2 入札参加申込兼資格確認申請書等の提出」に記載した提出資料等について、入札の参加資格を有するかを審査する。なお、神戸市行財政局契約監理課に入札参加資格審査を申請した者は、審査結果通知書の写しが提出され次第、審査し結果を通知する。

(2) 審査結果の通知

入札参加資格審査の結果は、令和 6 年 6 月 3 日（月）までに随時通知する（共同企業体の場合は代表者に対して通知）。審査の結果、参加資格がないとされた入札参加希望者は、通知を受けた日から 7 日（本市の休日は算入しない。）以内に、本市に対しその理由について書面（任意様式）により説明を求めることができる。また、本市は説明を求めた者に対し、原則申し立て期日の翌日から起算して 10 日（本市の休日は算入しない。）以内に書面により回答するものとする。

なお、入札参加資格審査（第一次審査）の結果、入札参加資格があると認められた場合でも、開札日までの間に入札参加資格の要件を満たさなくなったとき、提出書類に虚偽の記載があったときは、入札参加資格を喪失するものとする。

5.4 入札に関する質問及び回答

入札に関する質問については、下記の期限までにそれぞれ質問書を提出すること。

(1) 提出期限及び回答期限

| 質問の項目 | 事業者からの提出期限 | 本市回答期限 |
|-----------------|--------------------|--------------------|
| 参加表明・入札参加資格に関する | 令和 6 年 5 月 14 日(火) | 令和 6 年 5 月 21 日(火) |

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------|
| ること (様式6-1) | 午後5時まで | |
| その他入札説明書等の内容に 関すること (様式6-2) | 令和6年5月27日(月) 午後5時まで | 令和6年6月10日(月) |

(2) 提出方法

各様式に質問内容を記載し、下記の電子メールアドレスに送付すること。また、電子メールの到着確認のため、本市の休日を除く日の午前9時～正午及び午後1時～午後5時の間に、電話連絡すること。

| | |
|------------|-----------------------------------|
| メール件名 | 新システム開発・構築・運用保守業務に関する質問 |
| 送信先 | 神戸市消防局総務部施設課 (電話 078-331-0307) |
| 送信先メールアドレス | fb_facepmt@office.city.kobe.lg.jp |

(3) 本市の回答方法

質問に対する回答は、参加表明した事業者（共同企業体の場合は代表事業者のみ）に対し、回答期限までに電子メールで送付する（質問した事業者名は非公表）。ただし、参加表明・入札参加資格に関する質問については、原則として公表しない。

なお、回答の送付により、質問者の提案内容が他の入札参加者に明らかになる情報等、質問者に明らかに不利益を与えると認められる情報が含まれる場合は、その情報を除いて回答する。

質問提出期限後は、入札に影響を与えうる質問について原則回答しない。また、当該回答は入札説明書等を補足する効力を持つものとする。

6 入札書・提案書等の提出

6.1 入札書及び提案書の提出

本業務への入札参加者は、提案内容審査（第二次審査）のための審査書類を下記の通り本市に提出すること。

- ① 提出期限 令和6年6月20日（木）午後5時

- ② 提出方法 持参又は郵送による（詳細は入札公告書に記載のとおり）。
- ③ 提出先 神戸市消防局総務部施設課
- ④ 提出物

| | | |
|-----|------------------------------------------------|---------------------------------|
| 入札書 | 様式 7 | 1 部 記名押印した原本を封入封緘して提出 |
| 内訳書 | 様式 8 | 1 部 原本を入札書と同じ封筒に封入封緘して提出 |
| 委任状 | 様式 2 | 代表者又は登録済みの受任者以外が申請する場合のみ |
| 提案書 | 任意様式（本書 1 に記載の様式 9、様式 10 及び調達仕様書において指定した様式を含む） | 8 部（正本 1 部、副本 7 部：両面印刷） + 電子データ |

6.2 入札書の記載、提出に関する留意事項

(1) 記載方法

入札金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額とすること。

入札金額は、内訳書(様式 8)に、令和 6 年度から令和 13 年度の各年度の額を記載すること。なお、各年度の入札金額のいずれかが、本市が設定する入札予定価格を超えた場合は、失格とする。

(2) 提出方法

代表者又は受任者が記名押印した「入札書（様式 7）」及び「内訳書（様式 8）」の原本各 1 部を一の封筒に入れ、入札書に押印した印鑑と同じ印で封緘すること。封筒には、本業務名「神戸市消防局消防指令・情報システム開発・構築整備・運用保守業務」及び「入札書在中」並びに入札参加者名を記入して、提出すること。

6.3 提案書の記載・提出に関する留意事項

(1) 提案書記載要領

- ① 提案書（任意様式）には、調達仕様書に示す本市の要求事項の文言に固執すること

なく、入札参加者の知識と経験を活用し、本業務が実質的に最大限の成果を上げるために必要と考えられることを、留意事項等を示した上で、提案内容として記載すること。

- ② 提案書には、調達仕様書に示す本市の要求事項についてどのように実現するのかを、個別の項目だけでなく項目間の相関関係を含めた全体像が把握できるよう、図表等も使用して具体的かつ明確に表現・提示すること。
- ③ 評価項目一覧に示す各項目については、項目順に漏れなく記載すること。
- ④ 提案内容が具体的にもたらす効果については、可能な限り定量的に表現するよう工夫すること。
- ⑤ 費用面の効果がある場合は、特に明記すること。
- ⑥ 本市の要求事項と相違する内容を提案する場合には、理由を付したうえで、その相違点と代替手段が明確に分かるよう、「要求事項相違内容一覧（様式 11）」に記載すること。当該様式に記載がない場合は、提案書記載内容にかかわらず、仕様書の記載内容のとおり実現することを原則とする。なお、本市の要求事項を上回る提案については、上回るポイントが明確に分かるように記載すること。また、記載された相違点の内容によっては、減点評価することがある。
- ⑦ 調達仕様書に記載されていないが、パッケージシステムにおいて有用な機能を有する場合は、提案書の最後に「追加提案」として記載すること。なお、提案内容により、追加提案としてではなく既設項目に含めて評価することがある。
- ⑧ 提案内容のうち、入札参加者が重点を置いている技術、独自性が高い技術、特徴的な技術については、その旨を記載すること。
- ⑨ 本市の委託契約約款については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、提案書の最後に「委託契約約款の変更」として、変更案の内容を記載すること。ただし、変更の可否は本市が検討し決定する。
- ⑩ 提案書は、専門用語を多用せず、分かりやすさ、読みやすさに努めること。提案評価基準表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。

(2) 提案書の体裁

- ① 下記様式は、提案書に必ず添付すること。
 - ・ 提案書記載項目対応表（様式 9）

- ・機能要件回答書（様式 10）
- ・要求事項相違内容一覧（様式 11）

- 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 9）」に各項目の提案書記載ページ（開始～終了）を記載すること。
- 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。
- ④ 提案書は、A4（縦横不問）横書きとし、提案書と①に記載した様式をあわせて、2 穴とじフラットファイルに綴じること。（ページ数の下限は、設けない。）

(3) 提出に関する留意事項

- ① 提案書は、社名入りの正本 1 部、社名なし副本 7 部を紙媒体で提出し、併せて「社名入り」及び「社名なし」分の提案書データ（PDF 形式）を、電子メール添付ファイル若しくは電子記録媒体により提出すること。
- ② 提案内容の審査は、社名を非開示に行うため、副本の「社名なし」分は社名や推認できる箇所を非表示とすること。

6.4 提案書に関する質問の送付

提案書に関する内容の補足のため、本市から提案書及び提案書記載項目対応表について質問を送付する。質問は、令和 6 年 7 月 3 日（水）（予定）までに電子データにより送付するため、同 7 月 8 日（月）までに回答すること。

本市からの質問に対し、上記回答期日までに回答を提出しないことにより失格になることはないが、説明不足等により評価上不利益を受ける場合があることに留意すること。また、質問への回答内容は、提案書と共に正式な書類として取扱う。

6.5 提案内容説明会（プレゼンテーション・デモンストレーション・質疑）

(1) 日程

令和 6 年 7 月 10 日（水）から 7 月 16 日（火）の間の本市が指定する日時。

(2) 場所

神戸市危機管理センター内又は神戸市役所内 会議室

(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、開催場所の詳細、機材の使用可否及び参加人数の制限については、別途通知する。

(4) 内容

提案内容説明会（以下「説明会」という。）は、提案書だけではわかりにくい部分を補足するため実施する。説明会は非公開とし、本市職員及び本市が提案評価の技術支援を委託しているコンサルティング事業者が参加する。

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り、入札参加者からの質問や、提出済み提案書への新たな要素の追加や修正は認めない。

入札参加者による説明は最大 1 時間、質疑応答は 10 分程度とする。

なお、説明会に参加するために生じる費用は、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、評価上の不利益を受けることがある。

また、本市の審査のため、プレゼンテーションは撮影する。

7 入札の留意事項

7.1 入札の無効

入札公告書第 14 項第 1 号から第 7 号に該当するときは、その入札を無効とする。

なお、本市が入札参加者として必要な資格があることを確認した者であっても、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、「3.2 入札参加者の資格要件」に掲げる資格のない者による入札は無効とする。その場合、入札が無効となった者以外の者の中から、予定価格の範囲内で、落札者決定基準に定める「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）。

7.2 入札の辞退

入札参加資格の審査結果通知後、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、令和 6 年 6 月 14 日（金）までに「辞退届（様式 12）」を提出すること。

7.3 その他

- (1) 入札参加者は、入札書及び提案書の提出をもって、入札説明書等の記載内容を承諾したものとす。
- (2) 入札参加者から提出された書類は、入札終了後も返還しない。また、これらの書類について神戸市情報公開条例に基づく情報公開請求があった場合は、非開示とされる情報を除き、公開することがある。
- (3) 入札参加者が提出した提案書及びヒアリング等における回答内容等は、本業務の契約上の拘束力を有するものとして扱う。
- (4) 本市は提出された書類を、本件入札以外の目的で、入札参加者に無断で使用しない。
- (5) 本市が指示する場合を除き、提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。
- (6) 提案書の著作権は入札参加者に帰属する。提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の利権の対象となっているものを使用した結果生じた責任については、入札参加者が負うものとする。
- (7) 入札参加に際し、必要な費用は入札参加者の負担とする。

8 落札者の決定

8.1 落札者の選定方法

本業務は、「2.6 入札方法」に記載のとおり、総合評価一般競争入札の入札案件であり、入札手続において審査関係の書類の提出を求め、入札者の実績、事業者の能力及び入札価格を総合的に評価する。

選定基準は落札者決定基準による。

8.2 開札の日時及び場所

(1) 開札日時

令和6年7月26日（金）午前10時（予定）

(2) 開札場所

神戸市危機管理センター

詳細は決定次第、入札参加者に通知する。

8.3 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（任意様式）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。

8.4 入札結果の公表

入札結果(落札者の名称、総合評価点数)は本市のホームページにおいて公表する。

8.5 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、入札結果の公表を行った日の翌日から起算して7日（休日等は算入しない。）以内に、市長に対し落札者として選定されなかった理由を書面（任意様式）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（休日等は算入しない。）以内に、説明を求めた者に対し回答する。

9 契約に関する事項

9.1 契約手続

落札者と本市は、契約書の内容について協議し、令和6年8月上旬頃までに合意を得て契約を締結するよう努めるものとする。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こと。

9.2 本市の支払

- (1) 契約の形態は業務委託契約とし、複数契約への分割は認めない。
- (2) 本契約に関する支払いは各年度の履行完了報告に基づき、本市が履行を確認したことをもって分割して支払う。それぞれの金額は、入札書及び内訳書に記載した該当する金額とする。
- (3) 調達仕様書の内容に基づき、目標保証型の SLA を締結する。各年度末の検収時に SLA の達成度を評価し、未達成の場合は当年度の支払予定額から減額基準に基づき減額を行う。また、契約上の損害賠償は SLA のペナルティとは別途請求できるものとする。

9.3 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の契約金額の 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 条の規定により、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。
 - ① 契約相手方が、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（契約保証金と同額以上を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。
 - ② 神戸市指名停止基準要綱に基づく本市の指名停止措置を受けておらず、かつ、本市との間に過去 2 か年の間に単件で 1 億円以上の契約の実績があり、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するとともに、その契約すべてが適正に履行されている場合は契約保証金を免除する。
- (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。

10 その他

10.1 本市からの提示資料の取り扱い

本市の提示資料は、本件入札の参加に関する検討以外の目的で使用することはできない。

10.2 情報公開及び情報提供

本業務に関する情報は、適宜、神戸市ホームページにおいて公表する。

<<https://www.city.kobe.lg.jp/a28389/20240507shinsystem.html>>

10.3 本入札に関する事務局・問合せ先

本業務及び本入札に関する問い合わせは次の連絡先のみに行うこと。

- ① 担当 神戸市消防局総務部施設課 新システム担当
- ② 住所 〒650-8570
神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市危機管理センター
- ③ 電話 078-331-0307
- ④ 電子メール fb_facepmt@office.city.kobe.lg.jp