

神戸市介護保険認定調査業務委託

入札説明書

【A 地区】

内容

1.	入札に付する事項.....	1
2.	担当部局	1
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.....	2
6.	入札参加資格の確認	3
7.	入札説明書等に対する質問及び回答.....	4
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.....	6
11.	開札予定日時及び方法.....	7
12.	総合評価に関する事項.....	8
13.	落札者の決定方法及び評価方法.....	8
14.	入札結果の公表に関する事項.....	9
15.	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
16.	契約等に係る事項.....	9
17.	その他	10

令和 8 年 3 月

神戸市福祉局介護保険課

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 8 年 3 月 6 日(金)
委託名	神戸市介護保険認定調査業務委託【A 地区】
業務概要	神戸市介護保険要介護認定・要支援認定調査業務（東灘区、灘区、北区） 詳細は「神戸市介護保険認定調査業務委託仕様書【A 地区】」（以下、「仕様書」という）を参照すること
履行場所	受託事業者が用意する事務所
履行期間	契約締結日の翌日から令和 12 年 3 月 31 日まで なお、契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日までは事前準備期間における「準備業務」とし、令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までを要介護認定・要支援認定調査の実施期間における「経常業務」とする。
予定価格	「準備業務」のみ予算上限額を下記のとおり公表する。 15,454,000 円（税抜） ＊上記金額は、消費税及び地方消費税相当額を除く額である。 なお、各年度毎に予算上限額を設定している。
その他	契約方法は総価契約と単価契約の複合契約とする。 総価契約には、「準備業務」における費用と「経常業務」における事務所賃借料・共益費を含むものとする。 「準備業務」における費用には、準備期間中に認定事務センターより受理し実施する認定調査（概ね 500 件程度）に係る費用も含むものとする。 単価契約には、要介護認定・要支援認定調査の実施期間である「経常業務」における認定調査 1 件あたりの単価（調査費（調査票作成や報告書作成等の事務作業含む）、交通費（訪問調査の移動費用）、その他認定調査に係る費用（システム利用料等））に履行件数を乗じて得た費用を含むものとする。 契約保証金は、「準備業務」に「経常業務」期間における事務所賃借料・共益費を加えた額と、「経常業務」の 1 件あたりの単価に神戸市が指定する想定件数を乗じた額の総合計金額の 10/100 を契約書の提出までに納付すること。

2. 担当部局

〒650-8570 神戸市中央区加納町 6 丁目 5 番 1 号
神戸市福祉局介護保険課

電話番号：078-322-6227

電子メール：kaigo_nintei_kankei@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) 次に掲げる要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8・9年度神戸市物品等競争入札参加資格を有すること。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続又は再生手続を行っている者でないこと。

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 兵庫県事務受託法人として神戸市全域を調査可能区域として登録済みであること。

(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)アからオ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、他の共同体の構成員となり、又は、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)ア及びウからオを満たすこと。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

ア 交付期間

令和8年3月9日（月）～令和8年3月23日（月）

イ 交付方法

本市ホームページよりダウンロードすること。市役所、区役所窓口での配布は行わない。

(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 8 年 3 月 23 日（月）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
- 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 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 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 4）
- ⑩ 共同企業体での参加を希望する者は、共同企業体協定書の写し（代表者の権限や構成員の役割分担等を明記）

※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。（ただし、②についての提出期限は、令和 8 年 3 月 23 日（月）17 時までの限りではない。受理次第、別途提出すること）

6. 入札参加資格の確認

- (1) 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。）を令和 8 年 4 月 3 日（金）までに随時通知する。

- (2) 理由が付された入札資格がない通知を受けた者は、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。
- (3) (2) により説明の請求を行うときは、申立者の氏名、住所、委託名、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「2. 担当部局」に提出すること。（様式自由。紙書類により提出すること。）
- (4) (2) 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) 入札参加者が提案を辞退する場合は、令和8年4月20日（月）までに入札辞退届（様式任意）を市に提出すること。提出方法は「5. 申請手続等」の(2)に記載の「申請書等の提出方法等」と同様とする。

7. 入札説明書等に対する質問及び回答

- (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5）により電子メールにて提出すること。ただし、タイトルを「神戸市介護保険認定調査業務（A 地区）委託に対する質問」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8年3月24日（火）～令和8年3月27日（金）17：00

- (2) 令和8年4月3日（金）（予定）に、入札予定者（入札参加資格審査申請を行った者）に対して電子メールにて回答します。申請を行っていない者からの質問には回答しません。回答は仕様書の追補とみなします。ただし、本調達にかかる提案書（以下、「提案書」という。）の作成に関する質疑のうち、質疑者の技術提案内容に係わる事項等については、質疑者にのみ回答することもあります。

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8年4月20日（月）から令和8年4月21日（火）17時まで
提出書類	(1) 提案書 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して差し支えない。

	(2) 入札書（様式 6）に金額を記載すること。 (3) 内訳書（様式 7）に各年度の高額を記載すること。 (4) 提案を求める事項対応表（様式 8）に提案書に記載したページを記載すること。
提出方法	(1) 提案書、提案を求める事項対応表 ① データにて提出し、メールの場合は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」に記載のとおり。 ② データにて提出する内容を印刷し、正本及び副本として(2)の封筒とは別に提出するものとする。作成方法は「神戸市介護保険認定調査業務(A 地区)提案書作成要領」を参照すること。 (2) 入札書、内訳書 ① 持参（土・日曜日除く）して行うこととし、郵送及び電送（ファックス、電子メール等）によるものは認めない。入札代理人が持参する場合は、別途委任状を提出すること。提出部数は1部とする。 ② 入札書および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。
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。 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。 (2) 内訳書について 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。 (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。 (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。

提案説明会について	(1) 提案説明会において、入札者に対して提案書に関する説明を求める。 (2) 日時：令和8年5月中旬を予定 (3) 詳細の日時・場所等については、令和8年5月上旬（予定）までに入札者に別途連絡する。説明には、本業務に従事する予定の業務責任者及び提案書の説明ができる者の出席を求める。 (4) 説明時間は1社あたり1時間（説明は45分以内）を想定している。 (5) 提案説明会では提案書のみを使用すること。
その他	(1) 以下の場合、当該入札は失格とする。 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、30枚を超過する場合(下限は設定しない) 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 ③ 提案書に虚偽の記載がある場合 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 ⑤ その他提案書に関して適正な評価ができない場合 (2) 提出した入札書及び内訳書は、引き換え又は取り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、書き換え、引き換え又は撤回をすることができない。 (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。 (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。 (5) 提出された提案書等は返却しない。 (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。 (7) 提案書にかかる質疑応答、「提案説明会」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。 (8) 提出のあった技術提案等は、神戸市情報公開条例に基づく公開請求があった場合は、落札者に決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。

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。提案説明会前または説明会後に電子メールにより回答期日（1週間後の予定）を明記して送付するので、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. 開札予定日時及び方法

日時（予定）	令和8年6月中旬を予定
方 法	入札日時・場所・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	(1) 入札書は、別途連絡する日時・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。 (2) 提出した入札書及び業務費内訳書は、引き換え又は取り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、書き換え、引き換え又は撤回をすることができない。 (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、すべての入札書が無効とする。 (4) 「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。 (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「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。 (6) 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。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。 (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。 (8) 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。

12. 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。

$$\text{価格点} = (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times \text{価格点に配分された得点の満点}$$
（価格点は、小数点第1位を四捨五入するものとする。）
- (2) 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。
- (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。

13. 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250点以上であること。
- (2) 総合評価点が最も高い者が2人以上あるときは、価格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、評価の対象とせずに失格とする場合がある。
- (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	仕様書の実現性が高く、妥当な提案であることを評価する。 (配点内訳)	
	業務目的および業務内容の理解	10点
	業務計画	10点
	組織・運営体制	60点
	要員の確保、研修・育成	140点
	品質管理	120点
	セキュリティ対策	70点
	業務改善	140点
	デジタルツールの活用	30点
	引継ぎ	10点
	独自提案	10点
		600点

価格点	入札金額評価点 総価契約の金額と単価契約の金額の総合計金額業務（令和８年度～１１年度）にかかる経費が低いことを評価する。 総価契約の金額は、「準備業務」における費用と「経常業務」における事務所賃借料・共益費とする。 単価契約の金額は、要介護認定・要支援認定調査の実施期間である「経常業務」における認定調査１件あたりの単価（調査費（調査票作成や報告書作成等の事務作業含む）、交通費（訪問調査の移動費用）、その他認定調査に係る費用（システム利用料等））に神戸市が指定する想定件数を乗じて得た費用とする。	400 点
合計点		1,000 点

14. 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、以下の入札結果を神戸市ホームページにより令和８年６月中旬（予定）に公表を行うものとする。

- ・落札者の商号又は名称
- ・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）

15. 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。

16. 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。

17. 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。

(2) 留意事項

本契約に係る令和 8 年度神戸市一般会計予算が成立しない場合は、この入札に基づく契約は締結しないことがある。