

## 入札参加申込兼資格確認申請書

年 月 日

神戸市長宛

所在地

商号又は名称

代表者名

公告のあった下記調達に係る一般競争入札に参加したいので、審査を申請します。  
また、この申請書及び添付書類の全ての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

### 記

1 件名 神戸市工場排水総合管理システム再構築業務

### 2 提出書類

- |  |    |
|--|----|
| (1) 入札参加申込兼資格確認申請書（様式1）  | 1部 |
| (2) 神戸市物品等競争入札参加資格認定通知書の写し   | 1部 |
| (3) ISO/IEC 27001 又はこれと整合する JIS Q 27001 に基づく第三者認証に係る有効な登録証又は認証証明書の写し | 1部 |
| (4) 委任状（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）（様式2）                              | 1部 |
| (5) 会社概要 任意様式  | 1部 |
| (6) 共同企業体で参加を希望する者は、共同企業体結成届出書（様式3）                                  | 1部 |
- ※ 共同企業体で参加を希望する場合は、(1)(4)の書類は代表事業者について、  
(2)(3)(5)の書類は、構成事業者全てについて、提出すること。

### 3 連絡先

- (1) 部署名：  
(2) 担当者氏名：  
(3) 電話番号：  
(4) 電子メールアドレス：

# 委任状

令和 年 月 日

神戸市長 宛

所在地  
(委任者) 商号又は名称  
代表者名 印

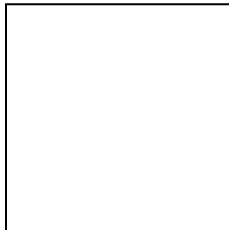
私は \_\_\_\_\_ を代理人と定め、下記の件名の入札に関する一切の権限を委任します。

## 記

件名 神戸市工場排水総合管理システム再構築業務

受任者は、次の印鑑を使用します。

受任者使用印



※神戸市競争入札参加資格審査申請において既に受任者を設定しており、当該受任者が入札する場合には、本委任状の提出は必要ありません。

※神戸市競争入札参加資格審査申請において既に受任者を設定しており、当該受任者以外が入札する場合には、上記委任者欄に当該受任者名を記入し、申請済の当該受任者の印を押印してください。

## 共同企業体結成届出書

神戸市長 宛

件名 神戸市工場排水総合管理システム再構築業務

上記件名の入札に参加するため、別紙共同企業体協定書のとおり共同企業体を結成したので、入札参加資格の認定を受けたく申請します。なお、この申請書および添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを宣誓します。

共同企業体名称		 共同企業体印
共同企業体の 構成員（共同 企業体の代表 者含む）	代表者	所在地 商号 代表者氏名 ----- 分担業務内容：
	構成員	所在地 商号 代表者氏名 ----- 分担業務内容：
	構成員	所在地 商号 代表者氏名 ----- 分担業務内容：
	構成員	所在地 商号 代表者氏名 ----- 分担業務内容：
	構成員	所在地 商号 代表者氏名 ----- 分担業務内容：

# 共同企業体協定書

## (目的)

第1条 当共同企業体は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

- 神戸市が発注する神戸市工場排水総合管理システム再構築業務  
(以下、単に「委託業務」という。)

(2)前号に付帯する事業

## (名称)

第2条 当共同企業体は、\_\_\_\_\_共同企業体（以下「当企業体」という。）と称する。

## (事務所の所在地)

第3条 当企業体は、事務所を\_\_\_\_\_に置く。

## (成立の時期及び存続期限)

第4条 当企業体は、\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日に成立し、委託業務の契約の履行後、発注者の承認があるまでは存続するものとする。

2 委託業務を請け負うことができなかつたときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、委託業務に係る契約が締結された日に解散するものとする。

## (構成員の住所及び名称)

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

共同企業体の 構成員（共同 企業体の代表 者含む）	代表者	所在地 商号 ----- 分担業務内容：
	構成員	所在地 商号 ----- 分担業務内容：
	構成員	所在地 商号 ----- 分担業務内容：
	構成員	所在地 商号 ----- 分担業務内容：
	構成員	所在地 商号 ----- 分担業務内容：

## (代表者の名称)

第6条 当企業体は、\_\_\_\_\_を代表者とする。

#### **(代表者の権限)**

**第7条** 第5条に定める全構成員は当企業体の代表者を代理人と定め、当企業体の代表者は、委託業務の履行に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにしたうえで、当企業体が存続する間、入札の参加申請、見積及び入札、契約締結、復代理人選任、発注者及び監督官庁等との折衝、委託代金（前払金及び部分払金を含む。）及び保証金の請求及び受領、当企業体に属する財産の管理、並びにその他契約履行に関する一切の件に関する権限を有するものとする。

#### **(運営委員会)**

**第8条** 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに委託業務の履行の基本に関する事項、資金管理方法、再委託企業の決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、委託業務の履行に当たるものとする。

#### **(構成員の責任)**

**第9条** 各構成員は、委託業務の契約の履行及び再委託契約その他の委託業務の実施に伴い当企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

#### **(取引金融機関)**

**第10条** 当企業体の取引金融機関は、\_\_\_\_\_銀行\_\_\_\_\_支店とし、共同企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

#### **(権利義務の譲渡の制限)**

**第11条** 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

#### **(業務途中における構成員の脱退に対する措置)**

**第12条** 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が委託業務を完成する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち業務途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が共同連帯して委託業務を完成する。

#### **(構成員の除名)**

**第13条** 当企業体は、構成員のうちいずれかが、業務途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合においては、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項を準用するものとする。

#### **(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)**

**第14条** 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、前条第3項を準用するものとする。

#### **(代表者の変更)**

**第15条** 代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

#### **(解散後の契約不適合責任)**

**第16条** 当企業体が解散した後においても、種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないものがあつたときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

#### **(協定書に定めのない事項)**

**第17条** この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

(代表者)

\_\_\_\_\_外\_\_\_\_\_社は、以上のとおり

\_\_\_\_\_共同企業体協定を締結したので、その証拠として  
この協定書\_\_\_\_\_通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、1通は神戸市に提出し、他は各自所持するものとする。

年 月 日

\_\_\_\_\_共同企業体

(代表者)

所在地 \_\_\_\_\_  
商号 \_\_\_\_\_  
代表者氏名 \_\_\_\_\_



所在地 \_\_\_\_\_  
商号 \_\_\_\_\_  
代表者氏名 \_\_\_\_\_



所在地 \_\_\_\_\_  
商号 \_\_\_\_\_  
代表者氏名 \_\_\_\_\_



所在地 \_\_\_\_\_  
商号 \_\_\_\_\_  
代表者氏名 \_\_\_\_\_



所在地 \_\_\_\_\_  
商号 \_\_\_\_\_  
代表者氏名 \_\_\_\_\_



神戸市工場排水総合管理システム再構築業務(質問書)

【様式第4号】

事業者名	
担当者名	
連絡先電話番号	
連絡先メールアドレス	

※行は必要に応じて挿入してください。

No.	資料名	ページ	番号/項目等	確認内容等
1				
2				
3				
4				
5				

# 入札書

件名

神戸市工場排水総合管理システム再構築業務

金額

拾億			百万			千			円
----	--	--	----	--	--	---	--	--	---

契約金額は、入札書に記載した金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した金額（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）とすることを了知の上、契約締結に関する法令並びに神戸市の条令及び規則の定めるところに従い契約したいので、仕様書及び関係書類熟覧の上、入札します。

なお、この入札は談合行為等（本件に係る神戸市の委託契約約款第 31 条第 1 項各号の規定による乙の違法行為をいう。）に基づき行うものではないこと、並びにこれに違約して契約を締結したことが認められた場合は、同条の規定に基づき違約金を支払うこと及び神戸市からの損害賠償請求に応じることを誓約します。

令和 年 月 日

## 神戸市長宛

所在地 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

入札人

代表者又は  
受任者名 \_\_\_\_\_ 印

代理人名 \_\_\_\_\_ 印

◎注意 金額は、一枠に一字ずつ 1.2.3...の数字で記入し、金額の前の枠に¥をつけること。

# 秘密保持誓約書

\_\_\_\_\_（以下「乙」という。）は、神戸市（以下「甲」という。）が実施する「神戸市工場排水総合管理システム再構築業務」（以下「本業務」という。）の調達に関し、以下のとおり秘密保持誓約書を提出する。

## （秘密保持の範囲）

第1条 本誓約書において秘密情報とは、本業務に関して甲から乙に開示される情報のうち、甲が開示に際して秘密であることを表示した一切の情報をいう。なお、口頭、実演、上映、投影、その他書面又は物品以外の媒体により秘密情報を開示する場合には、甲は開示する際に秘密である旨を明示し、且つ開示後30日以内に、当該秘密情報を書面にて取りまとめ、秘密である旨を明示した上で、乙に送付するものとする。

2 前項にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する情報は、秘密の表示又は明示の有無を問わず、

本誓約書にいう秘密情報に当たらないものとする。

(1) 乙が甲から開示された時点で既に合法的に知得していたか、又は公知の情報

(2) 乙が甲から開示を受けた後、乙の故意又は過失によらず公知となった情報

(3) 乙が第三者から秘密保持義務を負うことなく正当に入手した情報

## （秘密情報の使用制限）

第2条 乙は、本業務を遂行する従業員以外の第三者に対して、秘密情報を遺漏・開示しないものとする。

2 乙は、本業務を遂行する目的にのみ秘密情報を使用するものとし、他の業務目的に転用又は盗用しないものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、法令又は裁判所の指示等により秘密情報の開示を要求された場合には、乙は、要求の範囲内において当該秘密情報を開示できるものとする。

## （損害賠償）

第3条 乙が前各条項のいずれかに違反した場合又は甲の機密を漏えいしたことが明らかになった場合には、乙は、甲に直接生じた通常の損害に対して、賠償の責を負うものとする。

## （秘密情報の廃却）

第4条 乙は、甲から要請された場合及び本業務が終了した場合並びに当該秘密情報を保有する必要が無くなったと判断する場合は、遅滞なく乙の責任において適切な廃却措置を講ずるものとする。

## （秘密保持義務の継続）

第5条 乙は、本業務の終了後においても5年間、引き続き秘密保持の義務を負うものとする。

## （その他）

第6条 本誓約書に定めのない事項または本誓約書に定めた各条項に疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、誠意をもって解決するものとする。

令和 年 月 日

(所在地) \_\_\_\_\_

(会社名) \_\_\_\_\_

(責任者名) \_\_\_\_\_

「神戸市工場排水総合管理システム再構築業務」

提案書記載要領（評価項目）

↓こちらの列に記入してください

大項目	中項目	項番	提案書への記載内容	関連資料 名称	関連資料 該当箇所	実現方法等の概要・提案書の対応箇所
1 業務 遂行 能力 ・ 基本 方針	実績	1-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>●過去の類似案件の導入実績について、顧客名、納入時期及び提供期間、内容、規模（管理対象施設・設備機器点数、年間工事件数等）を具体的に記載すること。なお、本件との類似性が分かるよう、再構築案件、運用保守を含む案件等に該当する場合は、その旨を明記すること。</li> <li>●提案者が上記の実績を有することにより、本事業を遂行するに当たって有する特徴について、当該特徴が本市にもたらす効果及び本件との関係が分かるよう、他社との比較優位性を含めて具体的に記載すること。</li> </ul>	-	-	
	資格・第三者認証	1-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>●本業務を遂行するにあたって、提案者が有している有用な次の資格について、具体的に記載すること。</li> <li>－品質や組織管理等の施策に積極的に取り組んでいると判断できる資格 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ISO9001、ISO14001 など</li> </ul> </li> </ul>			
	地域経済の活性化	1-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●市内に本店、支店を有している場合は、その旨を記載すること。</li> </ul>	-	-	
2 機能 要件	システム基本機能	2-1	●「仕様書別紙1：機能要件一覧」別紙1-3 No.1「事業場基本マスター」の機能概要について、その実現方法等を具体的に記載すること。	仕様書 仕様書別紙1	3.1.システ ム機能要件	
		2-2	●「仕様書別紙1：機能要件一覧」別紙1-3 No.3「報告項目」の機能概要について、その実現方法等を具体的に記載すること。	仕様書 仕様書別紙1	3.1.システ ム機能要件	
		2-3	●「仕様書別紙1：機能要件一覧」別紙1-3 No.4「届出」の機能概要について、その実現方法等を具体的に記載すること。	仕様書 仕様書別紙1	3.1.システ ム機能要件	
		2-4	●「仕様書別紙1：機能要件一覧」別紙1-3 No.6「立入検査等作業記録」の機能概要について、その実現方法等を具体的に記載すること。	仕様書 仕様書別紙1	3.1.システ ム機能要件	
		2-5	●「仕様書別紙1：機能要件一覧」別紙1-3 No.9「排水口一覧」の機能概要について、その実現方法等を具体的に記載すること。	仕様書 仕様書別紙1	3.1.システ ム機能要件	
		2-6	●「仕様書別紙1：機能要件一覧」別紙1-3 No.10「排水管理責任者」の機能概要について、その実現方法等を具体的に記載すること。	仕様書 仕様書別紙1	3.1.システ ム機能要件	
		2-7	●「仕様書別紙1：機能要件一覧」別紙1-3 No.12「立入計画」の機能概要について、その実現方法等を具体的に記載すること。	仕様書 仕様書別紙1	3.1.システ ム機能要件	
		2-8	●「仕様書別紙1：機能要件一覧」別紙1-3 No.27「暫定基準入力」の機能概要について、その実現方法等を具体的に記載すること。	仕様書 仕様書別紙1	3.1.システ ム機能要件	
		2-9	●「仕様書別紙1：機能要件一覧」別紙1-3 No.31「採水通知書発行」の機能概要について、その実現方法等を具体的に記載すること。	仕様書 仕様書別紙1	3.1.システ ム機能要件	
		2-10	●「仕様書別紙1：機能要件一覧」別紙1-3 No.35「立入実績」の機能概要について、その実現方法等を具体的に記載すること。	仕様書 仕様書別紙1	3.1.システ ム機能要件	
		2-11	●「仕様書別紙1：機能要件一覧」別紙1-3 No.36「日報入力」の機能概要について、その実現方法等を具体的に記載すること。	仕様書 仕様書別紙1	3.1.システ ム機能要件	
		2-12	●「仕様書別紙1：機能要件一覧」別紙1-3 No.37「工場排水調査表」No.38「調査票変更内容」の機能概要について、その実現方法等を具体的に記載すること。	仕様書 仕様書別紙1	3.1.システ ム機能要件	
		2-13	●「仕様書別紙1：機能要件一覧」別紙1-3 No.51「自由検索印刷メニュー」の機能概要について、その実現方法等を具体的に記載すること。	仕様書 仕様書別紙1	3.1.システ ム機能要件	
		2-14	●「仕様書別紙1：機能要件一覧」別紙1-3 No.55「履歴照会」の機能概要について、その実現方法等を具体的に記載すること。	仕様書 仕様書別紙1	3.1.システ ム機能要件	
	別紙1-2 Bに対する機能	2-15	●「仕様書別紙1：機能要件一覧」別紙1-2に記載の項目のうち、重要度がBである項目について、その実現方法等を具体的に記載すること。	仕様書 仕様書別紙1	3.1.システ ム機能要件	
別紙1-3 Bに対する機能	2-16	●「仕様書別紙1：機能要件一覧」別紙1-3記載の項目のうち、重要度がBである項目について、その実現方法等を具体的に記載すること。	仕様書 仕様書別紙1	3.1.システ ム機能要件		

大項目	中項目	項番	提案書への記載内容	関連資料 名称	関連資料 該当箇所	実現方法等の概要・提案書の対応箇所
3 非 機 能 要 件	可用性 運用・保守性	3-1	<p>提案時点で本市が提示するサーバ仮想化基盤条件及び関連資料を前提として、本システムを当該基盤上で安定稼働させるための以下の対応方針を記載すること。なお、基盤側の機能、設定、運用又は役割分担に依存する事項については、その内容を明記し、受託後に本市及び基盤提供者との協議により確定すべき事項として整理すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●可用性確保の対応方針について記載すること。記載に当たっては、目標稼働率（年間99.9%）を踏まえ、システム構成上の工夫、障害発生時の切り分け及び復旧の基本的な考え方を明らかにすること。また、本システム側で対応を想定する範囲、基盤側との連携を要する範囲及び確認が必要な事項を区分して記載すること。</li> <li>●バックアップ及び復旧の対応方針について記載すること。記載に当たっては、本システムとして必要なバックアップ対象、復旧に必要なデータの考え方及び目標復旧地点を踏まえた復旧の基本的な考え方を明らかにすること。また、本システム側で対応を想定する範囲、基盤側との連携を要する範囲及び確認が必要な事項を区分して記載すること。</li> <li>●監視及び障害対応の方針について記載すること。記載に当たっては、本システムの安定運用のために必要と考える監視対象、異常検知の考え方及び障害発生時の対応の流れを明らかにすること。また、本システム側で対応を想定する範囲、基盤側との連携を要する範囲及び確認が必要な事項を区分して記載すること。</li> </ul>	仕様書	4.2.可用性 4.3.運用・保守性	
	性能・拡張性	3-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>●オンライン応答時間の要件を達成するための機能について具体的に記載すること。</li> <li>●想定するチューニング手法、キャパシティ・プランニングについて具体的に記載すること。</li> </ul> <p>本システム稼働にあたり性能・拡張性について提案すること。</p>	仕様書	4.4.性能・拡張性	
	スケジュール	4-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>●本事業の全体スケジュールについて、仕様書に定めるマイルストーン及び制約条件を前提として、現時点で提示可能なレベルで具体的に記載すること。記載に当たっては、要件定義、設計、開発、各種テスト、研修、移行、本番切替、検収及び本番運用開始までの一連の工程について、作業項目単位又は主要マイルストーン単位で整理し、全工程を通じて無理のない工程管理及び実施体制となるよう記載すること。</li> </ul> <p>なお、本市又は現行システム事業者にて調整、確認、対応等を要すると考えられる事項については、その内容及び必要と見込む期間を明記し、全体スケジュールに反映すること。また、全体スケジュールの記載に当たっては、受託者、本市及び現行システム事業者の役割分担並びに確認・協議を要する事項が分かるよう整理すること。</p> <p>特に、以下のポイントに留意して記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 仕様書に定めるマイルストーンを達成するための工程構成及び主要な実施時期</li> <li>- クリティカルパス、主要マイルストーンその他進捗管理上重要となるポイント</li> <li>- 本市職員による確認工程（プロトタイプによるユーザーテスト、結合テストにおけるユーザーテスト、受入テスト）を織り込んだ工程の考え方</li> <li>- 各工程完了報告会及び主要成果物の確認に必要な期間</li> <li>- サーバ仮想化基盤の申請、機器調達、環境整備その他本市又は関係事業者との調整、準備を要する作業項目</li> <li>- 本番運用開始までに必要な課題対応、再確認及び本番切替のための期間</li> </ul>	仕様書	2.2.調達計画	
	プロジェクト管理要件	4-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>●プロジェクト計画の作成（記載項目及び内容等）について具体的に記載すること。</li> <li>●プロジェクト管理（管理項目、作成ドキュメント、管理手法、会議体など）について具体的に記載すること。</li> <li>●プロジェクト体制について具体的に記載すること。</li> </ul> <p>特に以下のポイントについて記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 全体体制図、各メンバーの役割分担</li> <li>- 業務責任者が過去に類似プロジェクトを適切に管理した実績</li> <li>- 各メンバーが情報処理技術者等の資格を有している場合は、その名称</li> <li>- 各メンバーが下水道事業の維持管理に関する資格を有している場合は、その名称 総合技術監理部門技術士（下水道）、上下水道部門技術士（下水道）、RCCM(下水道) など</li> <li>- 各メンバーが類似業務に従事した実績を有している場合は、その実績</li> <li>- 繁忙期や開発スケジュール遅延時の対応・体制</li> <li>- 各メンバーが、全期間を通して全体の業務時間のうち、本業務に配分する割合</li> </ul>	仕様書	5.1.プロジェクト管理要件	

大項目	中項目	項番	提案書への記載内容	関連資料 名称	関連資料 該当箇所	実現方法等の概要・提案書の対応箇所
4 構 築 要 件	開発要件	4-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●開発要件（方針、手法など）について具体的に記載すること。</li> <li>●提案するシステムについて、サーバ仮想化基盤上で環境を構築する際に必要となるリソースを試算し、各仮想サーバのCPU数、メモリ数、ディスク容量、利用用途を記載すること。あわせて、「サーバ仮想化基盤 利用ガイドライン」内、「9.費用の考え方について」に記載のリソース単価に基づいた想定年間利用料を算出し、記載すること。</li> </ul>	仕様書 サーバ仮想化 基盤利用ガイ ドライン（概 要版）	5.2.開発要件 9.費用の考 え方につい て	
	システム移行要件	4-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>●システム移行については、仕様書に定める基本方針、役割分担、移行対象及び実施条件を前提として、提案時点で想定する移行手順、移行スケジュール及び確認方法を具体的に記載すること。なお、移行停止時間、想定工数等、比較可能な事項については、可能な限り定量的に記載すること。</li> </ul> <p>また、移行の実施に当たって本市又は現行システム事業者との調整を要する事項については、その内容を明記し、受託後に協議・確定すべき事項として整理すること。あわせて、受託者、本市及び現行システム事業者の役割・責任分担の考え方が分かるよう記載すること。</p> <p>少なくとも、次の事項について記載すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 移行全体の進め方及び工程管理の考え方</li> <li>(2) データ移行の実施手順及びスケジュール</li> <li>(3) 欠損、不整合、重複等、移行時に想定されるデータ不備への対応方法</li> <li>(4) 移行データの確認方法、確認項目</li> <li>(5) 受託者、本市及び現行システム事業者の役割分担並びに連携方法</li> </ol>	仕様書	5.4.移行要件	
	システム移行要件	4-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>●平成25年度の運用開始以降、10年以上にわたり機能追加・更新を重ねてきたシステムからの移行であること、現行システムに蓄積されているすべてのデータを移行対象とすること並びに現行システムからのデータ抽出を本市が実施予定であることを踏まえ、システム移行において想定されるリスクに関して、各リスクの発生要因、影響範囲、検知方法、回避策、発生時の対応方法の考え方を具体的に記載すること。</li> </ul>	仕様書	5.4.移行要件	
	システム移行要件	4-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>●同種又は類似のデータ移行実績がある場合は、その概要、対象データの規模、主な課題及び対応内容を記載すること。</li> </ul>	仕様書	5.4.移行要件	
	研修要件	4-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>●研修について具体的に記載すること。</li> </ul>	仕様書	5.5.研修要件	

大項目	中項目	項番	提案書への記載内容	関連資料 名称	関連資料 該当箇所	実現方法等の概要・提案書の対応箇所
5 運用 保守 要件	運用保守体制	5-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>●運用保守体制について具体的に記載すること。</li> <li>－提案者側の体制、及び要員の役割・実績を記載すること。（業務の一部を再委託する場合、再委託先の企業名（団体名）、再委託する業務範囲、業務を再委託することが必要不可欠である理由を具体的に記載すること。）</li> </ul>	仕様書	6.運用保守要件	
	問合せ対応	5-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>●問合せ対応について具体的に記載すること。</li> </ul>	仕様書	6.運用保守要件	
	セキュリティ管理	5-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●セキュリティ管理について具体的に記載すること。</li> </ul>	仕様書	6.運用保守要件	
	ソフトウェア改修	5-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ソフトウェア改修について具体的に記載すること。</li> </ul>	仕様書	6.運用保守要件	
	利用者管理等	5-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>●利用者管理、年度切替・組織変更対応について具体的に記載すること。</li> </ul>	仕様書	6.運用保守要件	
6 運用 保守 の 経済 性	運用保守の経済性	6-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>●調達仕様書に記載の運用保守に関わる要件及び提案書記載要領「6 運用保守要件」に対する提案者の提案内容を実現し、かつ、調達仕様書に記載の運用保守に係る契約を締結することを前提とした、システムの5か年の運用保守費用の合計及び各年度ごとの内訳を記載すること。なお、保守・管理契約時の契約においては、原則として提案額を上限とする。また、提案された運用保守費用は、入札の際の評価対象とする。</li> </ul>	仕様書	6.運用保守要件 2.1.1.システム構築に係る調達範囲 2.2.調達計画	

大項目	中項目	項番	提案書への記載内容	関連資料 名称	関連資料 該当箇所	実現方法等の概要・提案書の対応箇所
7 システム バージョン アップ 要件	システムバージョンアップ要件	7-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>●システムバージョンアップの標準対象、対象外部分等について具体的に記載すること。</li> <li>●システム稼働後5年間のサーバOS、クライアントOS等のサポート切りに伴う対応について、バージョンアップ計画、作業内容、概算費用を記載すること。</li> </ul>	仕様書	2.3.システム構築方針	
8 その他	引き継ぎ	8-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>●契約終了時における業務の引き継ぎについて、本市又は次期受託者が継続して本業務を遂行できるようにするため、少なくとも次の事項を具体的に記載すること。</li> <li>(1) 引き継ぎの実施体制</li> <li>(2) 引き継ぎの実施手順及び想定スケジュール</li> <li>(3) 提供するデータの内容及び提供形式（CSV等の汎用的なデータ形式を含む。）</li> <li>(4) データ移行に必要な資料の提供内容</li> <li>(5) マニュアル、運用手順書、設定情報、障害対応履歴等、業務継続に必要な資料の提供内容</li> <li>(6) 本市又は次期受託者による確認方法及び問合せ対応の方法</li> <li>(7) 引き継ぎに係る追加費用の有無</li> </ul>	仕様書	7.1.業務の引き継ぎに関する事項	
9 追加 提案 等	追加提案（自由提案）	9-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>●提案者は、仕様書に記載する必須要件を満たした上で、本業務の目的達成に資する追加提案を行うことができる。</li> </ul>	仕様書 仕様書別紙3	-	
		9-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>●追加提案は、仕様書に定める必須要件への対応とは区別し、主として次のいずれかに該当するものを対象とする。なお、仕様書に記載する必須要件を満たすための機能は、原則として評価対象としない。</li> <li>(1) 本市が現在システム外で実施している手作業、外部台帳、Excel等による補完業務のシステム内包化</li> <li>(2) 前号に伴う転記、二重入力、照合、集計、検索、決裁、通知その他の業務負担の軽減</li> <li>(3) 運用・保守の効率化、継続運用性又は将来の拡張性向上</li> <li>(4) 帳票様式、表示項目、抽出条件その他の運用上の設定について、追加開発を伴わない範囲で本市職員が変更可能となる範囲の拡大</li> </ul>	仕様書 仕様書別紙3	-	
		9-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●追加提案は、提案1件ごとに、対象となる現行業務又はシステム外業務の概要、提示資料から想定される改善ポイント、提案内容、期待される効果、実現方法、運用・保守への影響並びに本市職員が設定変更可能となる範囲（該当する場合に限る。）を記載すること。</li> <li>●追加提案の評価に当たっては、本業務との関連性、業務改善効果、実現性、運用・保守性、運用上の柔軟性及び将来の継続性の観点から評価する。</li> <li>●提案する項目数の上限は設けない。ただし、評価対象は提案内容が優れている上位3項目とする。</li> <li>●追加提案に記載した項目は、評価対象の有無にかかわらず、受託候補事業者となった場合には、原則として委託料の範囲内で実現するものとする。ただし、本市が不要と認めた場合、その他契約締結時の協議により実施対象外と整理した場合は、この限りでない。</li> </ul>	仕様書 仕様書別紙3	-	

「神戸市工場排水総合管理システム再構築業務」

提案書記載要領（確認項目）

↓こちらの列に記入してください

大項目	中項目	項番	提案書への記載内容	関連資料 名称	関連資料 該当箇所	実現方法等の概要・提案書の対応箇所
1 業務遂行能力・基本方針	開発方針	1-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>●本調達の背景・目的や本市が抱えている課題，期待する効果等を踏まえて，本調達に対する提案者の開発方針を具体的に記載すること。</li> <li>特に以下のポイントについて記載すること。</li> <li>-提案システムの特徴，本市にもたらす効果（他社との比較優位性）</li> </ul>	仕様書	1.本業務の背景と目的	
2 機能要件	システム基本機能	2-16	<ul style="list-style-type: none"> <li>●「仕様書別紙1：機能要件一覧」別紙1-3 機能要件（機能一覧）（No.1,3,4,6,9,10,12,27,31,35,36,37,38,51,55の機能を除く）について，その実現方法を提案書記載要領回答書（提案書記載要領別紙）に記載すること。</li> <li>画面イメージの貼付等，スペースが必要なため提案書本文に記載する場合は，提案書記載要領回答書（提案書記載要領別紙）にその記載箇所を示すこと。</li> </ul>	仕様書 仕様書別紙1	3.1.システム機能要件	
3 非機能要件	前提条件	3-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>●本市のシステム利用時間・利用者・利用規模等を鑑みた上で，サーバ仮想化基盤の利用等を想定した適切なシステム利用環境（端末/ソフトウェア/サーバ/ネットワーク構成）について具体的に記載すること。</li> </ul>	仕様書	4.1.前提条件	
	セキュリティ要件	3-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>●セキュリティを確保するための方策について具体的に記載すること。</li> <li>特に，データ保護，機密性の確保，利用者の認証，暗号化，ウイルス対策，設計といった観点から具体的に記載すること。</li> <li>●ログ取得（事業者が想定する監査系機能）について具体的に記載すること。</li> </ul>	仕様書	4.5.セキュリティ要件	
4 件構築要	テスト要件	4-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>●テスト方針，本市との役割分担（テスト方法・テストデータ・開発スペース）について具体的に記載すること。</li> </ul>	仕様書	5.3.テスト要件	
	開発工程における成果物	4-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>●開発工程における成果物について具体的に記載すること。</li> </ul>	仕様書	5.6.開発工程における成果物	
5 運用保守要件	運用保守計画	5-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>●運用保守計画書の作成（記載項目及び内容等）について具体的に記載すること。</li> </ul>	仕様書	6.運用保守要件	
	運用保守対象	5-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>●運用保守対象について具体的に記載すること。通常の運用保守対象とする作業範囲についても記載すること。</li> </ul>	仕様書	6.運用保守要件	
	バックアップ・リストア	5-8	<ul style="list-style-type: none"> <li>●バックアップ・リストアについて具体的に記載すること。</li> </ul>	仕様書	6.運用保守要件	
	システム監視	5-9	<ul style="list-style-type: none"> <li>●システム監視について具体的に記載すること。</li> </ul>	仕様書	6.運用保守要件	
	障害管理	5-10	<ul style="list-style-type: none"> <li>●障害管理について具体的に記載すること。</li> </ul>	仕様書	6.運用保守要件	
	ドキュメント管理	5-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ドキュメント管理について具体的に記載すること。</li> </ul>	仕様書	6.運用保守要件	
	ライブラリ管理	5-12	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ライブラリ管理について具体的に記載すること。</li> </ul>	仕様書	6.運用保守要件	
構成管理・変更管理	5-13	<ul style="list-style-type: none"> <li>●構成管理・変更管理について具体的に記載すること。</li> </ul>	仕様書	6.運用保守要件		
8 その他	非常時の対応	8-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>●地震，天災，停電，疫病等により非常事態が発生した場合の対応について具体的に記載すること。</li> <li>- 非常事態発生時に提案者が想定する支援体制，実施する措置等</li> </ul>	仕様書	7.2.非常時の対応	