

神戸市 ICT ガバナンス・情報セキュリティ対策支援業務
公募型プロポーザル実施要領

1. 案件名称

神戸市 ICT ガバナンス・情報セキュリティ対策支援業務

2. 業務内容に関する事項

(1) 業務内容 (7. 配布資料 > (2) > ②契約書案 仕様書 (以下、「調達仕様書」という。) のとおり)

(2) 事業規模 (契約上限額)

※消費税及び地方消費税相当額を含む (消費税率の改定があった場合はその税率に従う)
金 121,230 千円

(内訳) 令和7年度 : 65,445 千円、令和8年度 : 55,785 千円

(3) 契約期間

令和7年4月1日～令和9年3月31日 ※債務負担による複数年契約

(4) 履行場所

神戸市企画調整局デジタル戦略部

3. 契約事項

(1) 契約方法

神戸市契約規則に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

(2) 支払

各年度の業務完了後、本市の検査を経て、受託先の請求に基づき支払う。

(3) 契約保証金

契約金額の3パーセント以上とする。ただし、神戸市契約規則第25条の規定により保険会社と履行保証契約を締結する場合は、当該保証を証する書面の提出をもって代える。また、過去5年間において、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止措置を受けておらず、かつ、本市との間に単年で1千万円以上の契約の実績があり、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。

(4) 契約書案

7. 配布資料 > (2) > ② 契約書案のとおり

(5) 費用分担

受託先が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、市は、契約金額以外の費用を負担しない。

(6) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受託先が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たときは、契約の解除を行う。

4. 参加資格等

次に掲げる条件のすべてに該当すること

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること
- ② 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）に基づく更生手続き又は、再生手続きを行っている者でないこと。
- ③ 企画提案時において、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。
- ④ 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第 5 条に基づく、除外措置を受けていないこと。
- ⑤ 所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、県税、市県民税等、これらの税金を滞納していないこと。

5. スケジュール

- | | |
|-------------|-------------------------------------------|
| ・ 公募開始 | 令和 7 年 1 月 28 日（火） |
| ・ 応募登録受付期間 | 令和 7 年 1 月 28 日（火）から 2 月 14 日（金） 17：00 まで |
| ・ 資料配布期間 | 令和 7 年 1 月 28 日（火）から 2 月 14 日（金） 17：00 まで |
| ・ 質問受付期限 | 令和 7 年 2 月 14 日（金） 17：00 まで |
| ・ 参加資格決定通知 | 令和 7 年 2 月 21 日（金） |
| ・ 質問に対する回答 | 令和 7 年 2 月 25 日（火） 予定 |
| ・ 書類提出期限 | 令和 7 年 3 月 14 日（金） 17：00 まで（必着） |
| ・ プレゼンテーション | 令和 7 年 3 月 21 日（金） 予定 |
| ・ 選定結果通知 | 令和 7 年 3 月 28 日（金） 予定 |
| ・ 契約締結 | 令和 7 年 4 月 1 日（火） |
| ・ 事業期間 | 令和 7 年 4 月 1 日（火）から令和 9 年 3 月 31 日（水） |

6. 応募登録

(1) 提出書類（電子データで提出し、一部書類は後日書面で提出する）

- ① 応募登録書兼誓約書（様式 1）
 - ・ 日付、事業者の名称、所在地、代表者の氏名及び連絡先（担当者の氏名及び電話番号）を記入し、代表者印を押印すること。
 - ・ 秘密保持誓約、神戸市契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約を兼ねる。
- ② 委任状
 - ・ 様式は任意とする
 - ・ 競争入札参加資格の受任者として登録されている者の応募であれば、委任状は不要とする。
- ③ 法人登記簿謄本（又は登記事項全部証明書）
 - ↳ 提出日から起算して、過去 6 ヶ月以内に取得したもの
- ④ 納税証明書（令和 6 年度 国税及び地方税）
 - ↳ 納税証明書は 3 の 3（未納の税額がないことの証明）を提出すること

- ※ ①②に関しては、代表者印を押印したものを PDF 形式へ変換すること
このうち、①②は、原本（紙媒体）を後日提出すること
- ※ ②に関しては、代表者以外（従業員等は含みません）の者が応募する場合にのみ添付すること
- ※ ③④に関しては、「写し」でも構いません

(2) 受付期限

「5. スケジュール」に記載のとおり

(3) 提出方法

下記アドレスまで電子メールにより提出すること。

<送付先>

ict_governance@city.kobe.lg.jp

(神戸市企画調整局デジタル戦略部（情報政策担当）)

※ CC へ system_std@city.kobe.lg.jp を追加ください。

7. 配布資料

(1) 配布期間

「5. スケジュール」のとおり

(2) 配布資料内容/配布方法

- ① 公募型プロポーザル実施要領（本書）
- ② 契約書案（委託契約書頭書、神戸市委託契約約款、仕様書）
- ③ 提案評価基準表
- ④ 応募登録書兼誓約書（様式1）※秘密保持誓約含む
- ⑤ 質問票（様式2）
- ⑥ 提案書記載項目対応表（様式3）

<配布方法>

本市ホームページ（以下、URL）よりダウンロードください。

https://www.city.kobe.lg.jp/a29931/r7_governance_rfp.html

- ※ 「②契約書案」のうち、付属資料（非公開）は、応募登録（6. 応募登録）いただいた事業者へのみへお送りします。

原則として、以下のファイルストレージサービス（File Transfer Hyogo（大容量ファイル交換システム））での送付となります。

<File Transfer Hyogo（大容量ファイル交換システム）について>

本サービスは、兵庫県及び県内市町が共同で運営しているサービス（Smooth File（株式会社 CYLLENGE 社））となります。

- ※ 紙媒体での受け取りを希望する場合

平日 9 : 00 から 17 : 30 まで（ただし、12 : 00 から 13 : 00 までを除く）の間で、事前に電話等で連絡の上、ご来庁ください。（ご連絡いただいてから、準備いたします。来庁時に「6. 応募登録」の手続きをいただけない場合、資料配布はできませんので、事前に必要な書類を準備してから来庁いただくことを推奨します。）

<配布場所>

神戸市企画調整局デジタル戦略部

8. 質問受付及び回答

(1) 受付期限及び回答予定日

「5. スケジュール」に記載のとおり

(2) 提出方法

別紙「質問票(様式1)」に記載し、下記のアドレスまで電子メールにより提出すること(PDF等への変換はせず、Excel形式のまま提出すること)。

(3) 提出先

ict_governance@city.kobe.lg.jp

(神戸市企画調整局デジタル戦略部(情報政策担当))

※ CCへ system_std@city.kobe.lg.jp を追加ください。

(4) 回答

質問者全員に対して、AM9:00以降に電子メールにより回答する。

9. 提出書類

(1) 提出書類(電子データで提出し、一部書類は後日書面で提出する)

① 企画提案書

※ 正本(社名入り)データ、副本(社名、ロゴ等なし)データを提出すること

② 見積書

(2) 提出期限

「5. スケジュール」のとおり

(3) 提出場所

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(情報政策担当)

(4) 提出方法

提出方法は以下のいずれかによること

・ 電子メール (ict_governance@city.kobe.lg.jp)

※ 電子メールの場合、CCへ system_std@city.kobe.lg.jp を追加ください。

・ ファイルストレージサービス

※ 郵送の場合は、受取日及び配達されたことが証明される方法とすること

(5) 提出書類の留意事項

① 企画提案書

・ 調達仕様書に示す本市の要求事項に対し、提案評価基準表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し、提案書記載項目対応表(様式3)には各項目の記載ページ(開始～終了)を記載すること。

・ 調達仕様書に示す本市の要求事項に固執することなく、提案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。

- ・各項目の記載内容について、調達仕様書に示す要求事項を上回る内容を提案する場合は、そのポイントが明確に分かるように記載すること。また、本市の要求事項と相違する内容を提案する場合は、理由を付したうえで、その相違点が明確に分かるように記載すること。
- ・調達仕様書に記載されていない項目で、追加の提案を行う場合は、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。
- ・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。但し、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。
- ・提案書のページ数は、1部につき70頁までとする。表紙及び目次はページ数に含めない。用紙サイズ※はA4（縦横不問）とする。なお、追加提案内容や提案書記載項目対応表（様式3）は、70頁の内数とする。
 ※ A3判が含まれていてもよいものとするが、ページ数はA3判片面をA4判2枚として取り扱う（A3判両面であれば、A4判4枚として扱い、仮にA3判の裏面が半分しか印刷されていなくてもA4判2枚として扱う）。
- ・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。
- ・提案書（副本）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等を一切記載しないこと。別途正本として社名入りの表紙を付けたものを一部提出すること。

② 見積書

- ・日付、有効期限（少なくとも令和7年4月末まで）、事業者の名称、所在地、代表者の氏名及び連絡先（担当者の氏名及び電話番号）を記入し、代表者印を押印すること。
- ・本委託業務に係る一切の諸経費を含めた総額を記載し、年度ごとの内訳も記載すること。なお、各年度の金額は年度ごとの契約上限額を超えないこと。
- ・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、消費税も見積書に記載すること。
- ・費用の内訳を明示（別紙添付可能）すること。

10. 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、本市職員のみ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、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。

(1) 開催日時(予定)

「5. スケジュール」のとおり

※参加者が多数の場合は、別途日程を追加することがある。

(2) 開催場所

神戸市役所又はその付近

(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。

11. 選定

(1) 選定基準

審査は、配布資料の評価基準に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

(2) 選定方法

- ① 本企画提案の審査については、選定委員会が行い、その意見を受けて選定する。
- ② 選定委員は、審査基準に沿って企画提案書の審査を行う
- ③ 審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、技術点の合計が高い方とする。技術点の合計が最も高い事業者が複数いる場合は、技術点のうち、業務要件の合計が最も高い方とする。

(3) 失格事由

- ① 見積価格が年度ごとの契約上限額を超過している場合、失格とする。
- ② 最低基準点として1,700点を設定し、これを下回り、選定委員会において、受託事業者として求められる水準に達していないと判断される場合
- ③ 選定委員に対して、直接又は間接を問わず、故意に接触を求めること。
- ④ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと
- ⑤ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
- ⑥ 提出書類に虚偽の記載を行うこと
- ⑦ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

(4) 選定結果通知及び公表

評価結果及び選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、本市ホームページに掲載する。

12. その他

(1) 提案に要する費用及び条件等

- ① 企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- ② 採用された企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- ③ すべての企画提案書は返却しない。
- ④ 提出された企画提案書は、審査及び業者選定の用途以外に応募者に無断で使用しない。（神戸市情報公開条例に基づく公開を除く。）
- ⑤ 期限後の提出及び差し替え等は認めない。
- ⑥ 参加申請後に、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止、又は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た場合は、公募型プロポーザルの参加を無効とする。
- ⑦ 本業務の公募は令和7年度予算の成立を前提とする。また、令和8年度の委託料の支払いについても同様とする。

(2) 提出先、問い合わせ先

神戸市企画調整局デジタル戦略部（情報政策担当） 三嶋、蒔野

同（システム標準化担当） 藤原

〒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

電子メールアドレス（※内容に関わらず以下の2宛先まで、お問い合わせください）

情報政策担当：ict_governance@city.kobe.lg.jp

システム標準化担当：system_std@city.kobe.lg.jp

T E L : 078-322-6891（外線） F A X : 078-322-6199