

神戸市役所における印刷環境の構築・運用業務
意見招請（RFC）実施要領

令和7年4月

神戸市企画調整局デジタル戦略部

1 意見招請依頼（RFC）の背景と目的

1.1 業務名

神戸市役所における印刷環境の構築・運用業務

1.2 背景と目的

本市ではペーパーレス化を推進しており、本業務ではその一環として市役所本庁舎 1・4 号館、区役所及び民間ビルの入居所属を対象に、既存の印刷機器の再構築を予定しています。

本招請は、「神戸市役所における印刷環境の構築・運用業務」に関して、本調達の入札公告に先立ち、調達仕様書案等への意見及びその他情報提供の招請を目的としています。

2 意見招請に付する事項

2.1 構築スケジュール

以下のスケジュールを想定していますが、検討状況により前後する可能性があります。

- ・ 調達公告 令和 7 年 6 月上旬ごろ
- ・ 契約 令和 7 年 9 月上旬ごろ
- ・ 環境構築 令和 7 年 9 月上旬～令和 8 年 1 月頃
- ・ 搬出入 令和 8 年 1 月下旬ごろ～令和 8 年 3 月末
- ・ 稼働開始 令和 8 年 4 月 1 日

2.2 記載依頼事項

本招請では、本市が提示する各資料に基づき、以下に示す各項目について意見招請を依頼します。

(1) 提示資料

資料名称	概要
調査仕様書一式	・ 印刷環境の構築・運用業務に係る仕様書※ ・ 【別紙 1】一括調達対象一覧 ・ 【参考 1】令和 5 年度職員証認証複合機印刷枚数（モ

	ノクロ・カラー別) ・サーバ仮想化基盤利用ガイドライン ※記載台数等について、本調達時変動の可能性あり
参加表明様式	・参加表明書 ・秘密保持誓約書
回答様式	・意見回答書 ・質問回答書
質問様式	・質問票

(2) 招請する情報の内容

項目	招請事項
調達仕様書等	・調達仕様書一式に対する意見 [対応する回答様式] 意見回答書
本市からの質問	・質問回答書記載事項に対する意見 [対応する回答様式] 質問回答書
その他	・上記以外の本調達業務に関する有用な情報・提案 [対応する回答様式] 任意様式

3 実施期間

3.1 実施期間

令和7年4月23日（水）から令和7年5月21日（水）

3.2 参加表明

本件に参加する場合は、下記のとおり参加表明ください。参加表明いただいた方に対して、提示資料一式を電子メールにて配布します。なお、参加表明後に辞退をする場合は、同様の方法で必ずご連絡ください。

- ・受付期間：令和7年5月2日（金）17：00 まで
- ・通知方法：参加の旨と連絡担当者を記載した電子メールを送付
- ・連絡先：神戸市企画調整局デジタル戦略部複合機担当
- ・電話番号：078-322-6248

- ・メールアドレス：printer_innovation@city.kobe.lg.jp
- ・表題：【次期複合機調達_RFC】参加表明（参加者名）
- ・添付資料：参加表明書、秘密保持誓約書
- ・その他：メール受領後1～2営業日程度で本市から資料を送付予定です。
1～2営業日が経過しても届かない場合は、ご連絡ください。

4 意見招請に関する質問

4.1 質問方法

本招請について、質問がある場合は下記のとおりご連絡及び質問様式をご提出ください。

- ・提出期限：令和7年5月2日（金）17：00まで
- ・通知方法：質問票を添付し電子メールを送付
- ・連絡先：神戸市企画調整局デジタル戦略部複合機担当
- ・電話番号：078-322-6248
- ・メールアドレス：printer_innovation@city.kobe.lg.jp
- ・表題：【次期複合機調達_RFC】質問送付（参加者名）
- ・添付資料：質問票（集計のため、Excelのまま送付ください）
- ・その他：メール送付後、本市に到着確認の連絡をお願いします。

4.2 質問回答

質問内容に関する回答は、下記のとおりとします。

- ・回答日：令和7年5月14日（水）
- ・回答方法：質問回答の一覧を、全参加者へ電子メールにて送付します。
- ・その他：回答の準備が整えば回答日を待たずに送付します。

5 回答の提出方法

5.1 提出方法

下記のとおり、期限内に電子メールでのご提出をお願いします。

- ・提出期限：令和7年5月21日（水）17：00まで
- ・通知方法：意見回答書及びその他追加提出資料がある場合は任意様式を添付し電子メールを送付

- ・連絡先：神戸市企画調整局デジタル戦略部複合機担当
- ・電話番号：078-322-6248
- ・メールアドレス：printer_innovation@city.kobe.lg.jp
- ・表題：【次期複合機調達_RFC】回答の提出（参加者名）
- ・添付資料：意見回答書、質問回答書（集計のため、Excel のまま送付ください）及び追加提出資料がある場合は任意様式
- ・その他：メール送付後、本市に到着確認の連絡をお願いします。

6 その他

- (1) 回答いただいた参加者に対し、必要に応じて内容の詳細等を、後日ヒアリングさせていただく場合があります。
- (2) 本招請の実施に要する一切の費用は参加者の負担とします。
- (3) 提出された資料に関しては返却しません。
- (4) 本招請で提供いただいた資料及び回答については、「1. 意見招請依頼（RFC）の背景と目的」に示した範囲内において本市にて利用します。また、提供いただいた資料及び回答は、神戸市情報公開条例第 10 条(2)イに該当するもの（公にしないとの条件で任意に提出があった情報で通例として公にしないこととされているもの）として非公開とし、提供事業者に無断で第三者に開示することはありません。但し、本市が契約により守秘義務を課しているコンサルタントに開示することがあります。
- (5) 本招請の実施をもって、本市が調達を行うことを約束したり、参加者に特別の地位を約束したりするものではありません。また、本招請を辞退した参加者についても不利益に取り扱われることはありません。