

神戸市公共施設包括管理業務

入札説明書

令和7年6月11日

神戸市

【 目 次 】

第 1	入札説明書の定義	1
第 2	業務の概要	2
1	業務名称	2
2	履行場所	2
3	業務目的	2
4	業務内容	2
5	契約期間	2
6	落札者の選定方法	2
第 3	応募に関する条件等	3
1	入札参加者の全体構成	3
2	入札参加者の参加資格要件	3
3	応募に関する留意事項	5
4	選定方法及びスケジュール	6
5	応募手続等	6
6	入札にあたっての留意事項	11
第 4	落札者の選定	13
1	落札者の選定方法	13
2	審査の内容	13
3	審査項目	13
4	審査結果及び評価の公表	13
5	事務局	13
第 5	提示条件	14
1	業務フレーム	14
2	市の支払いに関する事項	14
3	受託者の業務契約上の地位	14
4	入札保証金及び契約保証金	14
5	市と受託者のリスク分担	15
第 6	業務実施に関する事項	17
1	市による本業務の実施状況の確認	17
2	履行義務	17
第 7	契約の考え方	18
1	契約手続	18
2	入札価格と契約金額	18
3	疑義が生じた場合の措置	18
第 8	その他	19
1	情報公開及び情報提供	19
2	入札説明書等に関する問い合わせ先	19

第1 入札説明書の定義

この「神戸市公共施設包括管理業務 入札説明書」（以下「入札説明書」といいます。）は、神戸市公共施設包括管理業務（以下「本業務」といいます。）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、参加要件のほか、技術提案に係る審査・評価方法等の諸条件及び手続き等を定めるものです。

市は、業務区域を東部と西部に分けて事業者を募集し、一事業者と両区域の契約を締結することではなく、区域ごとに事業者と契約を締結します。そのため、入札に参加する者（以下「入札参加者」といいます。）は参加表明時に、併せて業務区域の希望順位について表明することとします。

別添資料の「仕様書」、「落札者決定基準」、「様式集」は、入札説明書と一体のものとします。

なお、内容に不一致がある場合の優先順位は以下によります。

- 1 質疑回答書（追記事項を含む）
- 2 入札説明書・仕様書・落札者決定基準・様式集（以下、「入札説明書等」といいます）
- 3 契約書及び約款

第2 業務の概要

1 業務名称

神戸市公共施設包括管理業務（東部区域）

神戸市公共施設包括管理業務（西部区域）

2 履行場所

神戸市内 465 施設

東部区域 244 施設

西部区域 221 施設

（内訳）

神戸市立保育所（東部区域 34 施設※、西部区域 23 施設）

※魚崎保育所を本園・分園各 1 施設（計 2 施設）として計上

神戸市立児童館・学童保育コーナー（以下、「児童館等」といいます。）

（東部区域 117 施設、西部区域 103 施設）

神戸市立地域福祉センター（東部区域 93 施設、西部区域 95 施設）

（詳細は、「【別添 2】施設及び業務一覧」のとおりです。）

3 業務目的

市が保有する建築物及び付帯設備等において、施設からの要望等を受けて発注する修繕（調査、見積、発注、施工監理）や法令上必要な保守点検などを施設ごと、業務ごとに所管局または指定管理者で実施しています。これらの業務について、包括的に委託（包括管理業務委託）し、民間事業者の技術やノウハウを活かすことで、施設の安全・安心を確保しながら、維持管理費の縮減、維持管理業務の効率化を図ることを目指しています。

4 業務内容

受託者は、次の業務を行うものとします。

(1) 修繕にかかるマネジメント業務

(2) 施設巡回業務

(3) 施設カルテ作成等マネジメント業務

(4) 保守点検業務

(5) 修繕業務

詳細は、「仕様書」のとおりです。

5 契約期間

契約締結日～令和 11 年 3 月 31 日

準備期間：契約締結日～令和 8 年 3 月 31 日

業務期間：令和 8 年 4 月 1 日～令和 11 年 3 月 31 日

契約締結日は、事業者提案を基に協議して定めますが、令和 8 年 3 月 1 日までのいずれかの日に契約を締結することとします。

6 落札者の選定方法

第 4 落札者の選定のとおりです。

第3 応募に関する条件等

1 入札参加者の全体構成

(1) 入札参加者の定義

本業務の入札参加者の構成については、次のとおりとします。

- ① 入札参加者は、単独企業あるいは複数の企業の共同体（以下「グループ」といいます。）とします。
- ② 入札参加者は、「第3 2 入札参加者の資格要件」に示す通り、本業務内容を十分に遂行することができる技術的能力、資力、信用を有する単独もしくは複数の企業（以下「構成企業」といいます。）により構成されることとします。
- ③ 入札参加者は、入札参加表明及び入札参加資格確認申請に関する提出書類（以下「入札参加表明書等」といいます。）の提出時に構成企業について明らかにすることとします。グループである場合は、企業間の役割に関して、構成企業の間で交わされた契約書または覚書等を本市に提出することとします。なお、契約書または覚書等には、グループを構成する全ての構成企業が市に対し、連帯責任を負う旨を示す条項を含めることとします。
- ④ 入札参加者の構成企業の追加及び変更は原則として認めません。ただし、市がやむを得ないと判断した場合、次に示す代表企業を除き、変更することができるものとします。

(2) 代表企業の選定

- ① 入札参加者は、構成企業の中からあらかじめ代表企業を定め、入札参加表明書等に明らかにするものとします。
- ② 代表企業は、本入札への入札参加手続きや落札者となった場合の契約協議等、市との調整・協議等における窓口役を担うものとします。
- ③ 代表企業は、業務開始以降についても、市との調整・協議等における窓口役とし、本業務全体をマネジメントする役割を担うものとします。

(3) その他

- ① 入札参加者の構成企業は、他の入札参加者の構成企業にはなることができないものとします。
- ② 選定された入札参加者の構成企業は、選定後速やかに契約の締結に向けた協議を行うものとします。

2 入札参加者の参加資格要件

(1) 入札参加者の参加資格要件

入札参加者の構成企業は、入札参加表明書等の提出時点で、次の資格要件を満たす

ものとしします。

- ① 市の指名停止処分を受けていない者（資格確認申請書の提出日から落札者決定までの期間）。
- ② 令和 6・7 年度神戸市入札参加資格（工事請負または物品等）を有することとします。なお、入札資格申請していることを証明する書類でも構いませんが、落札者決定日までに入札参加資格が得られていない場合は、「第 3 2 (4) 入札参加表明書等の受付日以降の取扱い」のとおり取り扱います。
なお、神戸市行財政局契約監理課において神戸市競争入札参加資格の随時登録を受け付けます（申請から登録まで 3 週間程度必要）。
<申請方法 URL>
<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/www/kobe/contents/1705555148179/index.html>
- ③ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者。
- ④ 経営状態が窮境にある者（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。
- 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 本業務の業務責任者は、建物管理・修繕等の業務責任者として通算 3 年以上の実務経験を有し、本業務に必要な技術力（建物管理・修繕に関する資格等）、マネジメント能力及び日本語が堪能で、コミュニケーション能力を有する者を選任すること。

(2) 同一企業による複数業務の担当についての要件

構成企業は、「第 2 4 業務内容」に示す業務のうち、複数業務を担当できるものとします。

(3) 構成企業以外の企業への再委託についての要件

委託契約約款第 2 条のとおりとします。再委託にかかる申請および承諾手続きについては、協議によります。

(4) 入札参加表明書等の受付日以降の取扱い

入札参加資格を有すると認められた入札参加者の構成企業が、入札参加表明書等の受付日以降に入札参加資格要件を欠くような事態が生じた場合の対応は次のとおりとします。

- ① 入札参加表明書等の受付日から落札者決定日までの間に、入札参加者の構成企業に入札参加資格要件を欠く事態が生じた場合には、当該構成企業を含む入札

参加者は原則として失格とします。ただし、入札参加者の申し出により、市がやむを得ないと認め、承諾した場合に限り、入札参加資格要件を欠く構成企業（ただし、代表企業を除きます。）の変更ができるものとします。

- ② 落札者決定日から業務契約締結日までの間に、入札参加者の構成企業に入札参加資格要件を欠く事態が生じた場合には、市は当該構成企業を含む入札参加者と契約を締結しない、又は契約を解除することがあります。これにより、契約を締結しない、又は契約を解除しても、市は一切責を負いません。ただし、入札参加者の申し出により、市がやむを得ないと認め、承諾した場合に限り、入札参加資格要件を欠く構成企業（ただし、代表企業を除きます。）の変更ができるものとし、市は変更後の入札参加者と契約を締結できるものとします。

3 応募に関する留意事項

(1) 入札説明書等の承諾

入札参加者は、提案書類等の提出をもって、入札説明書等の記載内容を承諾したものとします。

(2) 費用負担

入札参加者の入札参加にかかる費用は、すべて入札参加者の負担とします。

(3) 提出書類の取扱い・著作権

① 著作権

提出書類の著作権は、入札参加者に帰属するものとします。ただし、市は本業務の公表時及びその他市が必要と判断した場合には、入札参加者の同意により無償で使用できることとします。なお、提出を受けた書類は返却しません。

② 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法、システム、アプリケーションソフトウェア等を使用した結果生じた責任は、原則として入札参加者が負うこととします。

③ 情報公開

提出書類は、神戸市情報公開条例（平成 13 年 7 月 16 日条例第 29 条）の規定に基づき、非公開情報を除いて公開の取り扱いとなります。

(4) 市からの提示資料の取扱い

市が提供する資料は、入札参加に際しての検討以外の目的で使用することはできません。

(5) 提出書類の変更等の禁止

提出書類の変更、差替え及び再提出は、市から指示する場合を除き認めません。

(6) 使用言語及び単位、時刻

入札参加及び本業務に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とします。

4 選定方法及びスケジュール

(1) 入札参加者の募集及び選定の方法

入札参加者の募集及び選定に当たっては、透明性・公平性及び競争性の確保に配慮した上で、本業務に係る対価及び提案内容等を総合的に評価する総合評価一般競争入札方式（地方自治法施行令第 167 条の 10 の 2）を採用します。

(2) 募集及び選定のスケジュール

入札参加者の募集及び選定は、次のスケジュールにより行います。

なお、スケジュールに変更があった場合には、速やかに市ホームページにて公表します。市ホームページのアドレスは、「第 8 1 情報公開及び情報提供」を参照してください。以下同様とします。

日 程（予定）	内 容
令和 7 年 6 月 11 日	入札公告（入札説明書等の公表）
6 月 18 日～6 月 27 日	入札説明書等に関する質問の受付
7 月 7 日～7 月 11 日	入札参加表明書等の受付
7 月 18 日	資格確認結果、提案要請書の通知
7 月下旬～8 月上旬	現地見学会
8 月 18 日～8 月 22 日	確認書等、入札書等、提案書等の受付
9 月	選定委員会の実施（ヒアリング） 落札者の決定
～令和 8 年 3 月	業務契約の締結

(3) 業務区域の選択希望

入札参加者は、参加表明時に、業務区域の希望順位（第 1 希望、第 2 希望）を選択してください。どちらか一方を希望する場合は第 1 希望のみを選択してください。入札書・提案書等提出時には業務区域ごとに書類を作成し、提出してください。

選定の結果、東部区域・西部区域双方の最優秀提案者が同一の者であった場合は、当該入札参加者が第 1 希望として選択した業務区域について、当該入札参加者を契約候補者として契約締結に向けた協議を行います。その場合、他方の業務区域については、当該業務区域の次点の入札参加者を契約候補者として契約締結に向けた協議を行います。

なお、契約候補者と協議が整わない場合には、次点以降の入札参加者と協議を行う場合があります。

5 応募手続等

(1) 入札公告（入札説明書等の公表）

市は、入札公告と同時に、市ホームページにおいて入札説明書等を公表します。

なお、次の書類については、CD-R により貸与しますので、開庁時間内に下記の貸与場所に受け取りに来てください。各者 1 部とします。

市が貸与する資料は、一般公表することを前提としていない情報であるため、関係

者以外配布禁止とし、取扱いに注意するものとします。

また、入札参加者は、貸与された資料を本業務に係る業務以外で使用しないこととし、不要になった場合には、速やかに返却するものとします。貸与された資料を複写等した場合には、内容が読み取られないように処理した上、上記の返却時までにはすべて廃棄することとします。

入札書、提案書の受付時には返却することとします。

① 貸与書類

次の書類を希望者に直接貸与します。

- ア 【別添 2】施設及び業務一覧
- イ 【別添 3】修繕実績
- ウ 【別添 4】点検実績
- エ (別紙 1～12) 点検業務仕様書

※資料の内容と実際の状況との整合について市が保証するものではありません。

② 貸与期間 令和 7 年 6 月 11 日(水)～令和 7 年 6 月 27 日(金) 午後 5 時まで

③ 貸与場所 「第 8 2 入札説明書等に関する問い合わせ先」を参照

④ 返却場所 同上

(2) 入札説明書等に関する質問の受付、質問及び回答の公表

入札説明書等に記載の内容に関して、質問を下記により受け付けます。

また、質問の内容を考慮して、入札説明書等の内容を変更する場合があります。

① 受付期間 令和 7 年 6 月 18 日(水)～令和 7 年 6 月 27 日(金) 午後 5 時まで

② 提出方法

質問の内容を簡潔にまとめ、「入札説明書等に関する質問書」(様式集 様式 1-1)に記入し、電子メールにて提出することとします。また、送付後、提出先へ電話にて受信の確認を行ってください。

③ 提出先

「第 8 2 入札説明書等に関する問い合わせ先」を参照

④ 回答方法

質問に対して、市ホームページで公表します。

なお、質問者名は公表しないものとします。

(3) 入札参加表明書等の受付

本業務への入札参加希望者は、入札参加表明書の受付に併せて、参加資格を満たすことを証明するための書類を提出し、参加資格の有無について市の確認を受けなければなりません。

なお、提出する書類の詳細は様式集を参照してください。

① 提出期間 令和 7 年 7 月 7 日(月)～令和 7 年 7 月 11 日(金)

午前9時～正午、午後1時～午後5時までに
事前に電話し、提出希望日時を連絡したうえで持参すること。

- ② 提出方法 持参して行うこととし、郵送及び電送（ファックス、電子メール等）によるものは認めません。
入札参加表明書等（様式集 様式 2-1～2-7）を A4 紙ファイルに綴り、表には「神戸市公共施設包括管理業務に係る入札参加表明書」、「代表企業名」を記載してください。
また、あわせて電子データも提出してください。

- ③ 提出先 「第 8 2 入札説明書等に関する問い合わせ先」を参照

(4) 資格確認通知書・提案要請書の発送

市は、資格審査として、参加資格確認基準日（参加資格確認通知日）をもって、入札参加者から提出された資格確認申請書類により参加資格の有無について確認を行います。

市は、資格審査を行った結果を令和7年7月18日（金）までに入札参加者に通知します。

また、資格審査の結果、入札参加資格があると認められた入札参加者には、入札書、提案書等の提出を要請し、提案要請番号を電子メールにて通知します。

なお、資格審査の結果、入札参加資格がないと認められた入札参加者は、通知を受けた日から7日以内に、市に対してその理由について書面により説明を求めることができます。市は、説明を求めた者に対し、書面により回答します。

(5) 現地見学会の申し込み・実施

入札参加資格が認められた者のうち、入札に参加しようとする入札参加者のうち希望する者は、現地の施設状況を把握する目的として、現地見学会を実施します。なお、現地見学会への参加は、提案審査に影響するものではありません。

- ① 開催時期 令和7年7月下旬から8月上旬

見学に必要な交通費等必要経費はすべて入札参加者負担とします。

※日時や見学施設、集合場所等の見学会の詳細については、別途電子メールにて連絡します。

- ② 申込方法

入札参加を予定している単独もしくはグループ単位で「現地見学会参加申込書」（様式集 様式 2-9）を作成し、代表となる企業及びその他の参加企業の担当者の連絡先等を記入して、電子メールで申し込んでください。なお、メールタイトルには「現地見学会に関する申込（会社名）」と明記してください。また、送付後、申込先へ電話にて受信の確認を行ってください。

- ③ 申込先 「第 8 2 入札説明書等に関する問い合わせ先」を参照

- ④ 申込期限 令和7年7月23日（水）午後5時まで

⑤ 留意事項

- ・現地見学会当日に質疑応答は行いません。
- ・指定日時を厳守のうえ、現地に集合してください。
- ・車で来場される場合には、周辺のコインパーキング等を利用してください。
- ・施設敷地内は全面禁煙です。施設内維持管理作業等に支障のないよう留意してください。
- ・現地見学会当日は資料を配布しないため、各参加者において持参してください。
- ・見学には身分証明書を提示のうえ入場し、施設内では企業名を記載した腕章又は名札を着用してください。
- ・施設内は上足のため、靴袋と必要に応じてスリッパ等を持参してください。
- ・見学に当たっては、必ず市の指示に従ってください。
- ・業務に関連する施設のカメラ等による撮影は可能とします。ただし、施設利用者が写らないように撮影し、撮影した写真等は本業務以外には利用しないでください。

(6) 確認書等・入札書等・提案書等の受付

入札参加者は、入札時等の確認書類（様式集 様式 3-1～3-5）（以下「確認書等」といいます。）、入札価格に関する書類（様式集 様式 4-1～4-3）（以下「入札書等」といいます。）、業務提案書等（様式集 様式 5-1～5-7）（以下「提案書等」といいます。）を次の要領により市に提出してください。各書類の作成方法については、様式集に従ってください。

入札参加表明時に希望した区域ごとに各書類を作成し、提出してください。

第3 5(1)で貸与したCD-Rを返却していない場合にはこの時に返却してください。

① 確認書等の提出方法

ア 受付期間 令和7年8月18日(月)～令和7年8月22日(金)

午前9時～正午、午後1時～午後5時までに

事前に電話し、提出希望日時を連絡したうえで持参すること。

イ 提出方法 持参して行うこととし、郵送及び電送（ファックス、電子メール等）によるものは認めません。

入札代理人が持参する場合は、委任状を提出してください。

確認書等（様式集 様式 3-1～3-5）をA4紙ファイルに綴り、表と背表紙には「神戸市公共施設包括管理業務 入札時の確認書類」、「提案要請番号」を記載してください。

また、あわせて電子データも提出してください。

ウ 提出先 「第8 2 入札説明書等に関する問い合わせ先」を参照

② 入札書等の提出方法

ア 受付期間 令和7年8月18日(月)～令和7年8月22日(金)午後5時まで

イ 提出方法 持参して行うこととし、郵送及び電送（ファックス、電子メール等）によるものは認めません。

入札書等（様式集 様式 4-1～4-3）を封筒に入れ密封し、表には入札書用封筒見本に習い「件名等」と「提案要請番号」を

記載してください。

ウ 提出先 「第 8 2 入札説明書等に関する問い合わせ先」を参照

③ 提案書等の提出方法

ア 受付期間 令和 7 年 8 月 18 日(月)～令和 7 年 8 月 22 日(金)

午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 5 時までに

事前に電話し、提出希望日時を連絡したうえで持参すること。

イ 提出方法 持参して行うこととし、郵送及び電送（ファックス、電子メール等）によるものは認めません。

提案書等(様式集 様式 5-1～5-7)を A4 パイプファイルに綴り、表と背表紙には「神戸市公共施設包括管理業務 業務提案書等」、「提案要請番号」を記載してください。

また、あわせて電子データも提出してください。

ウ 提出先 「第 8 2 入札説明書等に関する問い合わせ先」を参照

(7) 提案書等作成時の注意事項

提案書等には、事業者名、住所、氏名、ロゴマーク等、入札参加者を特定できる表示は一切伏してはいけません。

使用する言語は、日本語、通貨は日本国通貨、単位は計量法に定めるものとし、全て横書きとしてください。

(8) ヒアリング及び開札

「落札者決定基準」に定める委託事業者選定委員会（以下、「選定委員会」）において、適正な参加資格のある応募者について、提案書等の内容の説明を求めるヒアリングを非公開で行います。

また、応募者へのヒアリングにおける回答内容等は、提案書等における提案内容と同様の扱いとし、本業務の契約上の拘束力を有するものとして扱います。

ヒアリング及び開札の詳細な日時・場所については入札参加者に別途電子メールにて連絡します。

①ヒアリング実施時期及び場所

ア 実施時期：令和 7 年 9 月

イ 場所：未定

ウ ヒアリングでの対応者は、業務責任者とします。

エ 発表は、日本語で行ってください。

②開札実施時期及び場所

ア 実施時期：令和 7 年 9 月

イ 場所：未定

ウ 入札書は、上記の日時・場所において開札し、入札金額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します。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します。

エ 提出した入札書及び入札金額内訳書は、引換え又は取消しをすることができま

せん。また、提出した提案書等その他の書類についても、追加、書換え、引換え又は撤回をすることができません。

6 入札にあたっての留意事項

(1) 一般的注意事項

- ① 入札にあたっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）に違反する行為を行ってはなりません。
なお後日、不正な行為が判明した場合には、契約の解除等の措置をとります。

(2) 入札無効に関する事項

次のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- ① 神戸市契約規則（昭和 39 年 3 月規則第 120 号。以下「規則」といいます。）第 12 条各号に該当するとき
- ② 入札参加表明書等提出後、入札日までに不渡手形又は不渡小切手を出した構成企業を抱える入札参加者が行った入札
- ③ 入札参加表明書等に記載された代表企業の代表者以外の者が行った入札
- ④ 入札者が談合した入札
- ⑤ この入札に参加する複数の者（組合や共同企業体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。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 次のいずれかに該当する二者の場合。ただし、①にいては、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

組合や共同企業体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。

⑥ 入札金額を訂正した入札

⑦ 誤字又は脱字により意思表示が不明確な入札

⑧ その他入札に関する条件に違反した、又は執行者の指示に従わなかった者の入札

⑨ 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、当該入札参加者すべての入札書を無効とします。

⑩ 「第3 5(6)確認書等・入札書等・提案書等の受付」の方法によらないで提出された確認書等・入札書等・提案書等(期限までに到達しなかった場合を含む。)は、これを無効とします。

⑪ 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します。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「第3 2(1)入札参加者の参加資格要件」に規定する競争入札参加資格を満たさなくなった場合は、競争入札参加資格のない者に該当するものとします。

⑫ 入札金額内訳書を確認し、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します。入札金額内訳書が添付されていない場合(⑪の規定により無効となった場合を含む。)も、当該入札書を無効とします。

⑬ 提案書等の提出がない場合(⑪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します。

⑭ 無効とした提出書類は、返却しないものとします。

(3) 予定価格

予定価格は次のとおりです。市の算定根拠は公表しません。

(東部) 金 270,000,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

(西部) 金 263,000,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

(4) 入札辞退に関する提出書類

参加資格の確認を受けた者が入札を辞退する場合は、「入札辞退届」(様式集 様式3-5)を提出してください。

① 提出方法 持参により提出してください。

② 提出先 「第8 2 入札説明書等に関する問い合わせ先」を参照

第4 落札者の選定

1 落札者の選定方法

本業務は、入札手続において提案書等の提出を求め、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」といいます。）と入札価格と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により実施します。

2 審査の内容

選定委員会において、あらかじめ設定した落札者決定基準に基づき、ヒアリング等を行って総合的に審査を行い、落札者を選定します。

なお、落札者を選定するまでの間に、入札参加者の構成企業が参加資格要件を欠くような事態が生じた場合には選定しません。

3 審査項目

「落札者決定基準」を参照してください。

4 審査結果及び評価の公表

市は、選定の結果について落札者の決定後に「落札者」及び「審査結果」等について市ホームページを通じて公表します。

(1) 落札者の公表

市が落札者を決定した場合は、全ての入札参加者に対して当該入札参加者の合否を書面にて通知するとともに、審査の結果を市ホームページを通じて公表します。

(2) 落札の無効

規則第12条に定めるもののほか、入札参加資格確認申請書兼誓約書及びその他の提出書類に虚偽の記載をした者が落札した場合には、その落札は無効とします。

(3) 審査結果の公表

市は、落札者決定後に審査結果を公表します。

選定結果については、異議申し立てはできません。

5 事務局

落札者選定に係る事務局は、次のとおりとします。

神戸市行財政局資産活用課

第5 提示条件

1 業務フレーム

(1) 業務の遂行

入札説明書等、提案書等その他市と受託者で合意した内容の業務を確実に行ってください。

(2) 法制上及び税制上の措置に関する事項

受託者が本業務を実施するにあたり、法令の改正等により、法制上又は税制上の措置が適用されることとなる場合は、それによることとします。

2 市の支払いに関する事項

(1) 修繕業務以外のサービス対価

- ① 本市の検査を経て、実績が確認できる書類とともに、受託者からの請求に基づき支払います。
- ② 会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）毎に予算の範囲内で支払います。
- ③ 前金払は、会計年度毎の契約額の4割を、乙の請求に基づき支払います。

(2) 修繕業務のサービス対価

- ① 約130,000,000円（東部区域 約70,000,000円、西部区域 約60,000,000円、消費税及び地方消費税相当額を含む）／年で別途契約（児童館等における50万円以下（税込）以下の修繕を除く）を締結する予定です。当該契約は概算払い（4月、7月、10月）とし、実績が確認できる書類とともに、受託者からの請求に基づき、単年度ごとに精算する予定です。なお、修繕費は修繕に関する費用（実際に修繕を行う事業者にかかる材料や作業等の費用）のみであり、発注収納代行にかかる費用は含みません。ただし、当該年度の予算が成立しない場合は、上記の限りではありません。
- ② 児童館等における1件当たり50万円（税込）以下の修繕に関する費用は、各施設の指定管理者に請求してください。修繕額は約70,000,000円（東部区域 約37,000,000円、西部区域 約33,000,000円、消費税及び地方消費税相当額を含む）／年を予定しています。
- ③ 児童館等を含む合築施設における修繕において、児童館等に請求する費用がある場合も、②と同様とします。

3 受託者の業務契約上の地位

市の承諾がある場合を除き、受託者は業務契約上の地位及び権利義務を譲渡・担保提供その他処分してはなりません。また、地元業者やその他関係者からの金品の授受など、対価の利益を受け取ってははいけません。

4 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

規則第7条第2号の規定により免除します。

(2) 契約保証金

委託契約約款第3条のとおりとします。

5 市と受託者のリスク分担

(1) 基本的考え方

本業務における責任分担の考え方は、適正にリスクを分担することにより、より効率的かつ効果的に、また、より低廉で質の高いサービスの提供を目指すものです。受託者が担当する業務については、受託者が責任を持って遂行し、業務に伴い発生するリスクについては、原則として受託者が責任を負うものとします。ただし、市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、市が責任を負うものとします。

(2) 予想されるリスクと責任分担

市と受託者の責任分担は、(3)「リスク分担表」及び入札説明書等を踏まえた受託者による提案書等によるものとし、入札参加者は負担すべきリスクを想定した上で、提案を行ってください。

(3) リスク分担保

[リスク分担保凡例：○ 主たるリスクの負担者、△ 従たるリスクの負担者]

リスク項目		No	リスク内容	リスク分担保	
				市	受託者
入札説明書リスク		1	入札説明書等の各種公表文書の誤りや市の理由による変更に関するもの	○	－
制度関連リスク	法令変更リスク	2	本業務に係る根拠法令の変更、新たな規制立法の成立等	協議による	
		3	本業務のみならず、広く一般的に適用される法令の変更や新規立法	協議による	
	税制変更リスク	4	消費税及び地方消費税に関する変更	○	－
		5	法人税に関する変更	－	○
		6	消費税及び地方消費税、法人税以外で、本業務に係る新税の成立や税率の変更	協議による	
	許認可等リスク	7	業務の実施に関して受託者が取得すべき許認可の遅延	－	○
	事業の中止・延期	8	受託者の責に帰すべき事由によるもの	－	○
		9	市の責に帰すべき事由によるもの	○	－
		10	上記以外の理由によるもの	協議による	
	社会リスク	住民対応リスク	11	業務方針に関する住民反対運動、訴訟、要望等への対応	○
12			受託者が行う調査、点検に関する近隣住民の訴訟、苦情、要望等への対応	－	○
第三者賠償リスク		13	受託者の責に帰すべき事由によるもの	－	○
		14	市の責に帰すべき事由によるもの	○	－
		15	上記以外の理由によるもの	協議による	
不可抗力リスク		16	暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、火災、落盤、落雷、テロ、争乱、暴動その他の市または受託者のいずれの責めに帰することができない自然的または人為的な事象によるもの	協議による	
経済リスク	資金調達リスク	17	業務に必要な資金の確保	－	○
	物価変動リスク	18	急激なインフレ・デフレ	協議による	
	金利変動リスク	19	金利の変動に関するもの	－	○
施設・設備損傷リスク		20	市の責に帰すべき事由により施設・設備が損傷した場合	○	－
		21	受託者の責に帰すべき事由により施設・設備が損傷した場合	－	○
労働災害リスク		22	市からの指示の有無に関わらず	－	○

第6 業務実施に関する事項

1 市による本業務の実施状況の確認

市は、業務の実施状況について、受託者が定められた業務を確実にを行い、仕様書に規定された仕様を達成しているかを確認します。確認に要する費用のうち、受託者が行う作業等に必要な費用は、受託者の負担とします。

市が仕様書に適合しないと判断した場合には、市は受託者に改善を求めることができ、受託者は自らの負担により、これに応じなければならないものとします。

2 履行義務

総合評価においては、評価の対象となる技術等の提案は落札者決定の要素の一つであり、競争入札の公平性を確保するため、原則として落札者の技術等の提案は評価された内容だけでなく、全ての内容が履行義務となります。ただし、市が適切でないと認めた項目については、この限りではありません。

第7 契約の考え方

1 契約手続き

落札者と市は、契約内容について協議を行い、令和8年3月1日までに合意を得て修繕業務以外の業務の契約を締結するよう努めるものとします。ただし、原則として入札説明書等で示した内容及び提出書類の内容を変更できないことに留意してください。

なお、落札者と協議が整わない場合については、次点以降の入札参加者と協議を行う場合があります。

2 入札価格と契約金額

落札者が提案した入札金額（落札金額）に消費税率及び地方消費税率を乗じた額を加えた額を契約金額とします。

3 疑義が生じた場合の措置

疑義が生じた場合、市と落札者は誠意を持って協議するものとします。

第8 その他

1 情報公開及び情報提供

本業務に関する情報提供は、適宜、市ホームページ等を通じて行います。

本業務に係る市ホームページ

<https://www.city.kobe.lg.jp/a59688/r8~10houkatukanri.html>

2 入札説明書等に関する問い合わせ先

入札説明書等に関する問い合わせ先及び応募書類等の提出先は、次のとおりです。
なお、問い合わせに対する回答については、市ホームページに掲載します。

担当	神戸市行財政局資産活用課 (開庁時間：月曜日から金曜日の8時45分から17時30分(祝日をのぞく))
住所	〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1 (神戸市役所 1 号館 17 階)
電話	078-322-6738
FAX	078-322-6027
E-mail	kanzai_fm@city.kobe.lg.jp