

神戸市外国語大学情報基盤システム更改にかかる支援業務委託

実施要領（公募型プロポーザル）

2022年7月

公立大学法人 神戸市外国語大学

目次

1	はじめに	1
2	業務の目的	1
3	調達概要	1
4	公募型プロポーザル参加資格.....	2
5	公募型プロポーザル参加資格申請の手続き.....	3
6	提案書等の提出手続き.....	5
7	契約候補者選定に関する事項.....	9
8	その他	9

1 はじめに

公立大学法人 神戸市外国語大学（以下、「本学」という。）の「神戸市外国語大学情報基盤システム更改にかかる支援業務委託」の調達手続きについては、関係法令に定めるもののほか、この実施要領によるものとする。

なお、実施要領等とは、この実施要領と次の書類のすべてを指すものとする。

- 1.1 神戸市外国語大学情報基盤システム更改にかかる支援業務委託調達仕様書（以下、「調達仕様書」という。）
- 1.2 神戸市外国語大学情報基盤システム更改にかかる支援業務委託作業項目一覧表
- 1.3 神戸市外国語大学 物理ネットワーク構成図
- 1.4 神戸市外国語大学 論理ネットワーク構成図
- 1.5 契約候補者選定基準
- 1.6 提案評価基準表
- 1.7 委託契約約款
- 1.8 公立大学法人神戸市外国語大学 情報セキュリティポリシー
- 1.9 秘密保持誓約書（様式1）
- 1.10 公募型プロポーザル参加申込兼資格確認申請書（様式2）
- 1.11 委任状（様式3）
- 1.12 質問票（様式4）
- 1.13 提案書記載項目対応表（様式5）
- 1.14 見積書（様式6）

2 業務の目的

本学の情報基盤システムを更改するにあたり、ICTに関する全体最適化も視野に入れ、効果・効率的に進めていくことをめざしている。これを踏まえ情報基盤システム更改の方向性の検討や それを実現する事業者選定等の業務を行っていくには、ICTやICTに関するプロジェクト管理など様々な知識・経験が必要となる。このため、今回の情報基盤システムの更改にあたっては、ICTに関する優れたノウハウを有する民間事業者（外部コンサルタント）に本学の立場に立った支援を得ながら実施する。

3 調達の概要

3.1 件名

神戸市外国語大学情報基盤システム更改にかかる支援業務委託

3.2 業務内容

調達仕様書のとおり

3.3 履行期間

契約締結の翌日から 2024 年 10 月 31 日まで

3.4 履行場所

調達仕様書のとおり

3.5 契約候補者の選定方法

契約候補者の選定は、公募型プロポーザル方式により行うため、提案書及び見積書等（以下、「提案書等」という。）を提出すること。見積書には、本委託業務に要する一切の諸経費を含めた総価を記載すること。

なお、見積書に記載された金額に消費税及び地方消費税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るものとする。）をもって契約金額とするので、本プロポーザル参加者（以下、「参加者」という。）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、契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する額を除いた金額を見積書に記載すること。

3.6 契約締結までのスケジュール概要

2022 年 7 月 19 日（火）	実施要領等の配付開始
2022 年 8 月 5 日（金）	公募型プロポーザル参加申請受付締め切り
2022 年 8 月 15 日（月）	質問受付締め切り
2022 年 8 月 18 日（木）	質問回答
2022 年 8 月 31 日（水）	提案書等受付締め切り
2022 年 9 月 2 日（金）	提案書等に関する質問の送付期日
2022 年 9 月上旬	提案書説明
2022 年 9 月下旬	契約候補者決定
2022 年 9 月 30 日（金）	契約

3.7 連絡先

公立大学法人 神戸市外国語大学 事務局 総務グループ 情報メディア班
〒651-2187 神戸市西区学園東町 9 丁目 1
電話：078-794-8165

4 公募型プロポーザル参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たしていること。

- 4.1 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。
- 4.2 令和4年度及び令和5年度神戸市物品等競争入札参加資格を有すること。
- 4.3 公募型プロポーザル参加資格の審査の申請の受付期間の最終日から、契約候補者決定の日までの間に神戸市指名停止基準要綱（平成6年6月15日市長決定）に基づく指名停止を受けていないこと。
- 4.4 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと。
- 4.5 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。
- 4.6 2017年度以降に本学と同規模以上の大学・学術研究・教育機関等で情報基盤システム構築又は更改にかかる支援業務を受託した実績があること。

5 公募型プロポーザル参加資格申請の手続き

5.1 実施要領等の配布

5.1.1 配布期間

2022年7月19日（火）から2022年8月5日（金）までの9時から17時まで（土・日・祝日を除く。また、時間は12時30分から13時30分までを除く。）

実施要領等のうち、次の書類は、本学ホームページ（調達情報）に公開する。

<https://www.kobe-cufs.ac.jp/news/procurement/index.html>

- ・ 神戸市外国語大学情報基盤システム更改にかかる支援業務委託実施要領
- ・ 秘密保持誓約書（様式1）
- ・ 公募型プロポーザル参加申込兼資格確認申請書（様式2）
- ・ 委任状（様式3）

5.1.2 配布場所

「3.7 連絡先」に記載。

5.1.3 秘密保持誓約書の提出

調達仕様書の一部には、本学情報資産のセキュリティ事項等が含まれる。

また、質問への回答等で開示することも想定されるため、実施要領等の配布を希望する者は、秘密保持誓約書（様式1）を提出しなければならない。

5.2 申請書類等

本プロポーザルに参加しようとする者は次の書類を提出しなければならない。提出された公募型プロポーザル参加申込兼資格確認申請書等は返却しない。

- ・ 公募型プロポーザル参加申込兼資格確認申請書（様式2） 1部
- ・ 神戸市物品等競争入札参加資格認定通知書の写し 1部
- ※ 電子入札用 ID 及びパスワードについては、見えないように加工すること。
- ・ 委任状（様式3） 1部
- ※ 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
- ・ 会社概要（任意様式） 1部
- ・ 本学と同等以上の大学での情報基盤システム構築又は更改にかかる支援業務を受託実績した経験をもつ、もしくは本学がこれと同等の能力を有すると認める実績があることを説明する資料（任意様式） 1部

なお、代表者又は受任者の押印については、委任状にて申請した「受任者」、もしくは、神戸市競争入札参加資格申請において設定している「代表者」、または、「受任者」の印鑑を使用すること。

5.3 申請方法

持参または郵送とする。

※ 持参、郵送とも事前に電話連絡すること。

5.4 申請期間

2022年8月5日（金）までの9時から17時まで

（土・日・祝日を除く。また、時間は12時30分から13時30分までを除く。）

※ 郵送の場合は、書留等受取記録が残る方法により、上記指定日時までに指定する場所に必着のこと。

5.5 公募型プロポーザル参加資格の確認

5.5.1 提案書等の提出期限の日をもって、確認を行う。

5.5.2 本プロポーザルへの参加資格の有無については、参加資格確認後、速やかにメールにて通知する。参加資格有とされた者で、契約候補者選定までの間に参加資格を有しないこととなった場合も同様とする。

5.6 質問の受付及び回答

5.6.1 受付期間

2022年7月19日（火）から2022年8月15日（月）17時まで

5.6.2 質問の方法

質問は質問票（様式4）を用い、電子メールに添付して下記アドレス宛に送信

すること。電話、来訪など口頭による質問は受け付けない。

5.6.3 質問の提出（送信）先

email: pre-renewal (at)office.kobe-cufs.ac.jp

（スパムメール防止のため、@を(at)にしています。）

- ※ 電子メールの件名は「神戸市外国語大学情報基盤システム更改にかかる支援業務委託質問票」とすること。

5.6.4 回答の方法

本学の回答は、2022年8月18日（木）までに、電子メールにて本プロポーザル参加予定者（公募型プロポーザル参加申込兼資格確認申請書を提出したすべての者）に、事業者が特定できる情報を除いた要旨と、それに対する本学の回答を送信する。また、本学の回答は実施要領等を補足する効力を持つものとする。また、本プロポーザル参加資格等に関する質問については、原則として公表しない。

6 提案書等の提出手続き

6.1 提出物

以下の書類を提出すること。

- | | | |
|-------|------------------------|-----------------|
| 6.1.1 | 提案書（任意様式） | 11部（正本1部、副本10部） |
| 6.1.2 | 提案書記載項目対応表（様式5） | 11部（正本1部、副本10部） |
| 6.1.3 | 見積書（様式6） | 1部 |
| 6.1.4 | 上記6.1.1～6.1.3を記録した電子媒体 | 1部 |

なお、電子媒体は、Microsoft Office 文書形式のファイルをCDまたはDVDに納めること。Microsoft Office 文書の作成にあたっては、以下のソフトウェアを使用するものとする。

- ・ Microsoft Office 2016（WordまたはExcel、PowerPoint）

6.2 提案書作成要領

- 6.2.1 調達仕様書に示す本学の要求事項に対し、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5）には各項目の記載ページ（開始～終了）を記載すること。
- 6.2.2 文章のほか表・図等を適宜入れてよい。
- 6.2.3 調達仕様書に示す本学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。

- 6.2.4 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、本学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。
- 6.2.5 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。
- 6.2.6 本学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、本学が変更可否を検討する。
- 6.2.7 提案書の説明は、専門用語を多用しない等、分かりやすさ、読みやすさに努めること。分かりにくい提案書は評価できないことがある。
- 6.2.8 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。

6.3 見積書の記載事項

- 6.3.1 代表者又は受任者が記名押印した見積書(様式6)1部。
- 6.3.2 見積書には、当該業務に係る経費の全てを含めた総額を記載すること。
- 6.3.3 見積金額の上限は20,273千円(税抜)とする。

6.4 提出場所

公立大学法人 神戸市外国語大学 事務局 総務グループ(情報メディア班)

〒651-2187 神戸市西区学園東町9丁目1

電話:078-794-8165

6.5 提出方法

持参または郵送とする。

※ 同一の事業者及びその関連事業者が複数の提案書等を提出することは認めない。

※ 持参、郵送とも事前に電話連絡のこと。

6.6 提出期限

2022年8月31日(水)までの9時から17時まで

(土・日・祝日を除く。また、時間は12時30分から13時30分までを除く)
※ 郵送の場合は、書留等受取記録が残る方法により、上記指定日時までに指定する場所に必着のこと。

6.7 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、本学から提案書等に関する質問を送付する。2022年9月2日(金)までに電子メールで送付するので、2022年9月6日(火)までに回答を行うこと。

本学からの質問に対し、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、提案書等と同様に正式な書類として取り扱うので留意すること。

6.8 提案書等の説明

提案書等提出後、提案内容確認のため、提案説明会にてヒアリング審査を行う。日時・場所については、2022年9月1日以降9月上旬までの期間で調整し、別途、参加者に通知する。

参加者は、提出した提案書に基づき、20分程度提案内容の説明を行ったうえ、本学からの質疑に対応すること。なお、質問への回答については、提案書等と同様に正式な提案として取り扱うので留意すること。

6.9 提出書類の取扱い

6.9.1 著作権

提案書等の著作権は参加者に帰属する。

6.9.2 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の利権の対象となっているものを使用した結果生じた責任については、参加者が負うものとする。

6.9.3 提案書等の変更等の禁止

提出された提案書等の変更、差し替え又は再提出は認めない。

6.9.4 提案書等の目的外使用

本学は、参加者から提出された提出書等を提案審査以外の目的で参加者に無断で使用しないものとする。

6.9.5 提案書等の返却

提出された書類は、返還しない。また、本学は契約候補者選定後これらの書類を神戸市情報公開条例に基づき、同条例で非公開とされるものを除き公開することがある。

6.10 辞退

本プロポーザル参加資格の審査の結果、参加資格を有する旨の通知を受けた参加者が辞退する場合は、提案書等の提出までに提案辞退届（様式任意）を本学に持参し、提出することとする。

なお、辞退した者が、これを理由として以後の本学調達案件において、不利益な取扱いを受けるものではない。

6.11 提案書等の無効

次のいずれかに該当する提案書等は無効とする。

- 6.11.1 提案書等の必要書類が所定の日時を過ぎて到着したとき。
- 6.11.2 見積書の金額その他主要な事項の記載が確認し難いとき。
- 6.11.3 見積書に記名及び押印がないとき。
- 6.11.4 ひとつの提案書に対して2通以上の見積書を提出したとき。
- 6.11.5 代理人による提案書等の提出を行う場合において、委任状を提出しないとき。
- 6.11.6 参加者及びその代理人が他の代理人となり、又は数人共同して提案書等を提出したとき。
- 6.11.7 参加者の資格がない者が提案書等を提出したとき。
- 6.11.8 本学が指定した様式以外の提案書等を提出したとき。
- 6.11.9 鉛筆、シャープペンシル、消せるボールペン、その他訂正の容易な筆記具により見積書に記入したとき。
- 6.11.10 見積書の金額を訂正した場合において訂正印の押印がないとき。
- 6.11.11 見積り上限価格を超える価格を提示したとき。
- 6.11.12 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。
- 6.11.13 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として手続を行うものとする。契約候補者が契約締結前に神戸市より指名停止または除外措置を受けた場合も同様とする。

6.12 その他

- 6.12.1 参加者は、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)に抵触する行為を行ってはならない。
- 6.12.2 参加者は、提案書等の作成、提出にあたり、他の参加者と提案内容、見積額及び提案意思について、いかなる相談も行わず、独自に提案内容、見積額を定めなければならない。
- 6.12.3 参加者は、契約候補者の決定前に他の参加者に対して、提案内容、見積額を開示してはならない。
- 6.12.4 参加者が本学に提出した資料等に虚偽の記載をした場合においては、当該提

案に参加できない。

6.12.5 参加者は、実施要領等を熟読し、遵守すること。

6.12.6 参加者は、提案書等の提出後、実施要領等についての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることができない。

6.12.7 参加者が1者の場合でも、本プロポーザルは成立するものとする。

7 契約候補者選定に関する事項

7.1 契約候補者の選定方法

別添の契約候補者選定基準による。

7.2 審査結果の通知・公表

評価結果及び選定結果は、すべての参加者にメールで通知する。また、本学 Web サイトで公表する。審査の結果、最低基準点以上の点数を得た参加者がなく、契約候補者を選定しない場合は、その旨をすべての参加者にメールで通知する。

8 その他

8.1 費用負担

本プロポーザルへの参加に関し要した費用は、すべて参加者の負担とする。

8.2 本学からの提供資料の取扱い

本学が提供するすべての資料は、本プロポーザルへの参加に係る検討以外の目的で使用することはできないものとする。

8.3 守秘義務要件

本プロポーザルに関して知り得た情報は、第三者に漏えいすることのないよう、必要かつ十分な措置を講じることとする。