

# 神戸市コンタクトセンター等構築・運用業務 入札説明書

## 目次

1	入札に付する事項	1
2	担当部局	1
3	入札手続の種類	1
4	入札に参加する者に必要な資格	2
5	申請手続等	2
6	入札参加資格の審査及び結果の通知	3
7	入札説明会	3
8	入札説明書、仕様書等に対する質問	4
9	入札に参加する者が1者である場合の措置	4
10	入札及び提案書提出の日時及び方法	4
11	提案内容プレゼンテーション及びヒアリング	5
12	開札予定日時及び方法	6
13	総合評価に関する事項	7
14	落札者の決定方法及び評価方法	7
15	入札結果の公表に関する事項	8
16	落札者として選定されなかった者に対する理由の説明	9
17	契約等に係る事項	9
18	その他	9

神戸市

令和6年3月

下記の「1 入札に付する事項」に掲げる委託の総合評価落札方式一般競争入札については、関係法令その他の別に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

- (資料1) 神戸市コンタクトセンター等構築・運用業務仕様書
- (資料2) 神戸市コンタクトセンター等構築・運用業務に係る委託契約書(案)
- (資料3) 神戸市コンタクトセンター等構築・運用業務落札者決定基準
- (資料4) 神戸市コンタクトセンター等構築・運用業務入札資料作成要領
- (資料5) 帳票集(様式1～9)

※神戸市情報セキュリティポリシーについては、以下のページを参照すること。  
<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

## 1 入札に付する事項

発注者	神戸市長
公告	令和6年3月5日(火)
委託名	神戸市コンタクトセンター等構築運用業務委託
業務概要	神戸市コンタクトセンター等の構築運用 詳細は、「神戸市コンタクトセンター等構築運用業務」仕様書を参照すること
履行場所	神戸市内に主となる運営場所を設置することを必須要件とし、BCP対策として複数拠点運用や在宅などのリモートによる対応を併せて可能とすること。 なお、リモートによる対応はセキュリティの観点から通常時は不可とするが、大規模災害等の非常時は協議を行う。
履行期限	令和11年11月30日
その他	この入札は、総合評価落札方式を適用する。
予定価格 (消費税 相当額を 除く)	総額 2,003,630千円(税別) (内訳) ・コンタクトセンター等構築費・運用費(4ヶ月分) 302,737千円(税別) ・コンタクトセンター等運用費(56ヶ月分) 1,700,893千円(税別) ※第10 入札及び提案書提出の日時及び方法、 第14 落札者の決定方法及び評価方法 に留意すること

## 2 担当部局

〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号  
神戸市市長室広報戦略部  
TEL 078-322-5015  
Mail kobe\_cc@office.city.kobe.lg.jp

## 3 入札手続の種類

この案件は、入札手続において提案書の提出を求め、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」という。)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の入札案件である。

## 4 入札に参加する者に必要な資格

- (1) 次に掲げる要件をすべて満たしていること。
- ア 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。
  - イ 令和 4・5 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。
  - ウ 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。
  - エ 入札参加資格の審査の申請の受付期間の最終日から落札決定の日までの間に、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。
  - オ 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。
- (2) 複数の事業者等により構成される共同企業体を構成する場合は、構成員全てが上記（1）アからオに掲げる要件を全て満たしていること。その場合、入札書類提出時までに共同企業体を構成し、代表者を決め、共同企業体の結成に関する届出書を作成し提出すること。なお、代表者は、本市に対して本業務の履行に係るすべての責任を負う。また、共同企業体の構成員は、他の共同体の構成員となり、又は、単独で参加することはできない。
- (3) 業務の一部を再委託する場合、再委託事業者も上記（1）ア及びウからオを満たすこと。なお、入札参加事業者から本業務の一部の再委託を受ける事業者は、入札に参加できない。また、提案 2 書に再委託を行う業務の内容等を記載し、契約時に本市の承認を求めること。

## 5 申請手続等

- (1) 申請書、入札説明書、仕様書等の交付期間及び方法  
令和 6 年 3 月 5 日（火）～令和 6 年 3 月 19 日（火）  
本市ホームページよりダウンロードすること。市役所窓口での配布は行わない。  
[https://www.city.kobe.lg.jp/a57337/contactcenter\\_bosyu.html](https://www.city.kobe.lg.jp/a57337/contactcenter_bosyu.html)
- (2) 申請書等の提出方法等  
本件入札の参加希望者は、入札参加資格審査申請書（様式 1）及びその必要書類（以下「申請書等」という。）を提出し、競争入札参加資格の有無について市長の確認を受けなければならない。提出方法等については、次によるものとする。
- ア 提出方法  
電子メールに添付して提出し、送付後必ず電話にて到着確認の連絡を行うこと。  
送付先及び到着確認の連絡先は「2. 担当部局」に記載の通り。
  - イ 提出期限  
令和 6 年 3 月 19 日（火）17 時まで
  - ウ 提出書類
    - ①入札参加資格審査申請書（様式 1）
    - ②神戸市物品等競争入札参加資格認定通知書の写し  
※電子入札用 ID 及びパスワードについては見えないよう加工すること
    - ③委任状（代表者以外の者が申請する場合のみ）任意様式
    - ④事業経歴書（直近事業年度までの経歴・沿革を記載）任意様式
    - ⑤業績報告書（直近事業年度の業績がわかる書類）任意様式

⑥資本関係・人的関係調書（様式2）

⑦役員一覧（様式3）

⑧その他参考書類（会社案内等）任意様式

⑨個人情報を取り扱う業務に関するチェックリスト（様式4）

⑩市内に支店・事業所等がある場合、その存在が証明可能な資料 任意様式

⑪共同企業体での参加を希望する者は、共同企業体協定書の写し

※業務の一部を再委託する場合は、④～⑨の書類は再委託先事業者すべてについて提出すること。

※共同企業体で参加する場合は、①③の書類は代表事業者について、②④⑤⑥⑧⑨の書類は構成事業者全てについて提出すること。

(3) 仕様書別紙、仕様書資料の一部（資料1\_外部サービス要件（機密性2以上））の配布

入札希望者に対しては、仕様書別紙、仕様書資料の一部（資料1\_外部サービス要件（機密性2以上））を追加で公開する。希望する場合は、申請書等を提出する際に、秘密保持誓約書（様式5）をあわせて提出すること。

提出方法、提出期限及び送付先は（2）に記載の「申請書等の提出方法等」と同様とする。

なお、仕様書別紙、仕様書資料の一部（資料1\_外部サービス要件（機密性2以上））は秘密情報に該当するものとする。

(4) 電子契約サービスによる契約締結

契約締結にあたり、電子契約を採用する。電子契約に対応可能な場合は、（2）ウ 提出書類の書類とあわせて、電子契約システム利用申請書（様式6）を提出すること。ただし、電子契約に対応できない場合は、書面の契約書でも可能とする。

## 6 入札参加資格の審査及び結果の通知

(1) 入札参加資格の確認

入札参加資格の確認については、提出された書類を審査の上、審査終了次第、書面により結果（入札参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。）を随時通知する。

(2) 入札参加資格がないと認定された者には、（1）の通知書にその理由を付す。

(3) （2）の理由を付した（1）の通知書により通知を受けた者は、その通知日の翌日から起算して7日（本市の休日を除く。）以内に、市長に対して入札参加資格がないと認定した理由の説明を求めることができる。

(4) （3）により説明の請求を行うときは、申立者の氏名、住所、事業名、不服のある事項及び不服の根拠となる事項を記載の上、書面で契約監理課に提出すること。（様式自由。紙書類により提出すること。）

(5) （3）による理由の説明の請求を受けたときは、原則として申立期限の翌日から起算して10日（本市の休日を除く。）以内に書面により回答する。

(6) 入札を辞退する場合は、入札辞退届（様式自由）を電子メールで提出すること。送付後必ず電話にて連絡も併せて行うこと。

## 7 入札説明会

入札説明会は実施しない。

## 8 入札説明書、仕様書等に対する質問

(1) 入札説明書又は仕様書等に対する質問がある場合においては、次に従い提出すること。

### ア 提出方法

質問書（様式7）により電子メールにて提出すること。ただし、メールタイトルを「神戸市コンタクトセンター等構築運用業務に対する質問」とし、必ず電話にて到着確認の連絡を行うこと。

送付先及び到着確認の連絡先は「2. 担当部局」に記載の通り。

### イ 提出期間

令和6年3月5日（火）～令和6年3月29日（金）17時まで

(2) 令和6年4月5日（金）（予定）に、入札予定者（入札参加資格審査申請を行った者）に対して電子メールにて回答する。申請を行っていない者からの質問には回答しない。回答は仕様の追補とみなす。ただし、本調達にかかる提案書（以下、「提案書」という。）の作成に関する質疑のうち、質疑者の技術提案内容に係わる事項等については、質疑者にのみ回答することもある。

## 9 入札に参加する者が1者である場合の措置

入札に参加する者が1者であっても、入札を執行するものとする。

## 10 入札及び提案書提出の日時及び方法

日 時	令和6年4月8日（月）から令和6年4月17日（水）
提出書類	<p>(1) 提案書</p> <ul style="list-style-type: none"><li>提案書には、可能な限り提案者を類推させるような事業者名、製品名、ロゴ等は記載しないこと。ただし、事業者が別途製品・サービスを調達して本業務を実施する場合の製品名等については明示することは差し支えない。</li></ul> <p>※パスワードは設定しないこと</p> <p>(2) 入札書、内訳書</p> <ul style="list-style-type: none"><li>入札書（様式8）に金額を記載し、記名したものをスキャンして提出すること。</li><li>※入札書への押印は不要</li><li>内訳書（様式9）は「全体金額」「構築費内訳」「運用費内訳」の各シートを入力の上、必ず添付すること。</li></ul> <p>【重要】入札書・内訳書は、パスワードを設定した上でファイルを開くことができない状態で提出すること。また、パスワードは開札日当日まで送付しないこと（開札日時及びパスワードの共有方法等については別途連絡を行う）。</p>
提出方法	電子メールに添付して提出し、送付後必ず電話にて到着確認の連絡を行うこと。 送付先及び到着確認の連絡先は「2. 担当部局」に記載の通り。
入札について	<p>(1) 入札書記載金額</p> <p>落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10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た金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係</p>

	<p>る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。</p> <p>なお、入札金額は、当該業務に係る経費の全てを含めて見積もること。</p> <p>(2) 内訳書</p> <p>入札金額に係る積算の内訳書の提出を求めると、入札書提出時に内訳書を添付すること。内訳書が提出されない場合は、入札金額にかかわらず入札を無効とする。また、内訳書の合計金額(税抜き)と入札金額が異なる場合も、入札を無効とする。</p> <p>(3) 入札価格と予定価格に著しい差がある場合、調査を実施することがある。その場合、調査の結果履行に支障がないと認められた場合に限り、その入札を有効とする。</p> <p>(4) 入札金額の積算に当たっては、最低賃金法に規定する最低賃金以上の賃金を支払うことを踏まえた金額とすること。</p>
その他	<p>(1) 以下の場合、当該入札は失格とする。</p> <p>① 提案書の全部又は一部を提出しない場合及び提案書の提出枚数が、指定の枚数を超過する場合</p> <p>② 提案書の全部又は一部に記載漏れがあり適正な評価ができない場合</p> <p>③ 提案書に虚偽の記載がある場合</p> <p>④ 遵守確認事項に×の記述がある場合</p> <p>⑤ 必須とする評価項目にひとつでも欠格がある場合</p> <p>⑥ その他提案書に関して適正な評価ができない場合</p> <p>(2) 提出後の提案書の訂正や差し替えは認めない。</p> <p>(3) 提出された提案書に虚偽の記載があった場合は、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を行うことがある。</p> <p>(4) 提案書の作成、提出に係る一切の経費は、入札者の負担とする。</p> <p>(5) 提出された提案書は返却しない。</p> <p>(6) 提出のあった技術提案等は、その採否に関わらず公表しない。</p> <p>(7) 市は、入札参加者から提出された提案書等を提案審査以外の目的で、入札参加者に無断で使用しない。</p> <p>(8) 「提案内容プレゼンテーション及びヒアリング」における説明内容及び質疑応答の内容についても提案書と同等に扱うものとし、必要に応じて当日の議事録を仕様書の追補とみなすこととする。</p> <p>(9) 本市は、契約者決定後、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。</p>

## 11 提案内容プレゼンテーション及びヒアリング

提案書の内容を補足するため、提案内容プレゼンテーション及びヒアリング(以下「プレゼンテーション」という。)を実施する。

日 時	令和6年4月下旬
-----	----------

	※説明時間は1提案25分（質疑応答時間を除く）を予定しているが、詳細は別途連絡するものとする。
場 所	神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市市長室広報戦略部（予定）
方 法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プレゼンテーションは非公開とし、本市職員及び神戸市コンタクトセンター等構築・運用業務調達に関する評価委員会委員が参加する。</li> <li>・ 場所は上記の予定だが、提案書の受付締切り後に本市から確定した日時・場所・実施方法を連絡する。</li> <li>・ また、本プレゼンテーションは、提案書の記載内容を補足するために行うものであり、既提出の提案書に新たな要素を追加、修正することは認めない。入札者側からの質問も認めない。説明を円滑に行うための資料配布は認めるが、評価にあたっての正式書類としては取り扱わない。本市及び委員から質問する場合があるので、実際に運営業務を担う管理者等（マネジャー）の予定者が出席すること。</li> </ul>

## 12 開札予定日時及び方法

日 時	令和6年4月下旬
場 所	神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市市長室広報戦略部（予定）
方 法	<p>(1) 入札書は、上記の日時・場所において開札し、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する。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する。</p> <p>(2) 提出した入札書及び内訳書は、引換え又は取消しをすることができない。また、提出した提案書についても、追加、書換え、引換え又は撤回をすることができない。</p> <p>(3) 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、すべての入札書を無効とする。</p> <p>(4) 10の方法によらないで提出された入札書及び内訳書並びに提案書（期限までに到達しなかった場合を含む。）は、これを無効とする。</p> <p>(5) 神戸市契約規則第12条に基づくほか、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する。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に4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する。</p> <p>(6) 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する。内訳書が添付されていない場合（（4）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する。</p> <p>(7) 提案書の提出がない場合（（4）の規定により無効となった場合を含む。）は、当該入札書を無効とする。</p>

	<p>(8) 入札を無効とした場合は、当該入札書及び内訳書は、返却しないものとする。</p> <p>(9) 開札場には、入札者又はその代理人（委任状が必要）並びに開札の執行者、執行立会人以外の者は入場することができない。</p> <p>(10) 日時、場所については、確定次第関係者に通知する。</p>
--	---

### 13 総合評価に関する事項

- (1) 技術等に対する得点（以下「技術点」という。）については、落札者決定基準（資料3）に従い評価するものとする。
- (2) 地元企業に対する得点（以下「地元企業加算点」という。）は、神戸市内の事業者であることを評価するものとする。
- (3) 入札価格に対する得点（以下「価格点」という。）の算出方法は次のとおりとする。
  - ア 価格点＝価格点に配分された得点の満点×{(予定価格－入札価格) / (予定価格－価格評価基準額)}（価格点は、小数点第1位を四捨五入するものとする。）
  - イ 価格評価基準額は、公示時に本市が定めるが公表せず、開札時に公表する。
  - ウ 価格点が上限額を超える場合は、満点とする。
- (4) 総合評価は、入札者の技術点、地元企業加算点、価格点を合計した値（以下「総合評価点」という。）をもって行う。

### 14 落札者の決定方法及び評価方法

- (1) 次のいずれの要件にも該当する者のうち、総合評価点の最も高い者を落札者とする。
  - ア 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。
  - イ 評価項目のうち「必須とする評価項目」については、落札者決定基準に示す最低限の要求要件（「必須の要求要件」という。）を全て満たしていること。（なお、必須とする評価項目について必須の要求要件を満たしていないもの（記載がない場合を含む。）は失格として取扱う。）
  - ウ 技術点の合計が350点以上であること。
- (2) 総合評価点の最も高い者が2人以上あるときは、技術点の高い者を落札者とする。この場合において、技術点及び価格点ともに同点である者が2人以上あるときは、入札価格が低い方を落札者とし、入札価格も同額である場合は、くじにより落札者を定めるものとする。（くじの日時及び場所については、別途指示する。）
- (3) 入札資料作成要領（資料4）に基づかない提案書については、評価の対象とせずに失格とする場合がある。
- (4) 技術点、地元企業加算点、価格点の評価項目と配点は以下のとおりとする。

#### ○加点審査の評価基準

判定	区分	評価	評価点
A	非常に優れている	記述に具体性があり、本市の要求水準以上の提案である。かつ、実現可能性が非常に高い。	満点×1
B	優れている	記述に具体性があり、本市の要求水準を満たす。かつ、実現可能性が高い。	満点×0.8
C	普通	記述に具体性があり、神戸市の要求水準を満たすが、それ以上の評価要素はない。	満点×0.5



D	劣る	記述に具体性がない。又は実現可能性が低い。	満点×0.2
E	提案なし	記述がない、または神戸市の要求に反している。	0

※必須項目においてE判定となった場合は、失格とする。

技術点	仕様書の実現性が高く、妥当な提案であることを評価する。 1 業務の実施方針等 80点 2 実施計画・セキュリティ対策 130点 3 業務運営 250点 4 システム構成・運用 160点 5 業務実施に向けた提案 80点	700点
地元企業による加算	地元企業であることを評価する。	100点
価格点	入札金額評価点 業務（令和6年度～11年度）に係る経費が低いことを評価する。	200点
合計点		1,000点

#### (5) 地元企業の評価方法

地元企業加算点は、次の通り算出する。

- ア 本社が市内にある場合は、100点とする。本社が市内に無いが支店等が市内にある場合は50点とする。
- イ 共同企業体の場合は、構成員の全てが市内に本社がある事業者である場合に100点とする。構成員の一部が市内に本社がある事業者である場合（構成員が1社でも市外に本社がある事業者である場合）は10点とする。
- ウ 上記に該当しない場合は、0点とする。

#### (6) 価格点の評価方法

価格点は、入札書【様式8】により次の通り算出する。但し、入札価格が予定価格を超過している場合、価格点は算出せず、失格とする。

- ア  $\text{価格点} = 200 \text{点} \times \left\{ \frac{(\text{予定価格} - \text{入札価格})}{(\text{予定価格} - \text{価格評価基準額})} \right\}$  に配分された得点の満点（価格点は、小数点第1位を四捨五入するものとする。）
- イ 価格評価基準額は、公示時に本市が定めるが公表せず、開札時に公表する。
- ウ 価格点が200点を超える場合は、200点とする。

### 15 入札結果の公表に関する事項

契約の相手方を決定した場合は、以下の入札結果を神戸市ホームページにより公表を行うものとする。失格・辞退の場合も社名を伏せたうえで表示する。

- ・ 落札者の商号または名称
- ・ 落札価格
- ・ 各入札参加者の価格点、技術点及び総合評価点（ただし契約候補者以外の参加者名は伏せる）

## 16 落札者として選定されなかった者に対する理由の説明

- (1) 入札参加者で落札者とならなかった者は、落札者の公表を行った日の翌日から起算して7日（市の休日の日数は、算入しない。）以内に、市長に対して落札者として選定されなかった理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- (2) 市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して10日（本市の休日の日数は、算入しない。）以内に、説明を求めた者に対し回答する。

## 17 契約等に係る事項

- (1) 契約書の作成に関する事項

落札後、契約の締結に当たっては、契約書の作成を要する。落札者は、速やかに市長室広報戦略部で契約書類等を受領し、その日を含めて5日（本市の休日を除く。）以内に所定の契約手続きをすること。7日以内に所定の契約手続きがない場合は、落札者が契約を辞退したものとみなし、契約を行わないほか、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止の対象となる。

- (2) 契約の締結にあたり、落札者が提出した技術提案等は契約図書の一部とする。
- (3) 落札者が提出した技術提案等のうち、技術提案に記入した項目については、落札者に履行義務があるものとする。ただし、不適切と判断した項目については、履行義務としない。
- (4) 契約保証金は、契約金額の100分の10以上とする（神戸市契約規則第25条第4号の規定により保険会社と履行保証保険契約を締結する場合は契約保証金を免除する。）
- (5) 契約締結までのスケジュール（予定）

令和6年3月5日（火）	入札公告 入札説明書等配布開始・質問受付開始
3月19日（火）	入札参加資格審査申請締切
3月29日（金）	調達仕様・落札基準に関する質問受付期限
4月5日（金）	調達仕様・落札基準に関する質問回答
4月8日（月）	入札提案書（入札書・提案書）受付開始
4月17日（水）	入札提案書受付締切
4月下旬	提案内容プレゼンテーション及びヒアリング
4月下旬	開札
5月上旬	契約締結

## 18 その他

- (1) 入札の適正さが阻害されると認められる資本関係又は人的関係のある複数の者の参加の制限  
この入札に参加する複数の者（組合（共同企業体を含む。）にあってはその構成員）の関係が、以下の基準のいずれかに該当する場合には、該当する者のした入札は全て無効とする。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らない。

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

以下のいずれかに該当する二者の場合。

ただし、①については、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号に規定する会社等をいう。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って、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（共同企業体を含む。）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。

- (2) 本業務は、国の「デジタル田園都市国家構想交付金」対象事業として申請しており、システム構築・運用に係る費用は交付金の対象となることを想定している。各年度中に実績報告が必要となる項目を本市と調整のうえ、各年度終了後5営業日以内に本市に実績を報告すること。また、システム構築・運用に係る関係書類は事業終了の翌年度から起算して5年間保存すること。