

# 神戸市総務事務センター運営業務 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	1
5	申請手続等	2
6	入札参加資格の審査及び結果の通知	4
7	入札説明会	4
8	入札に参加する者が1者である場合の措置	4
9	入札書等及び提案書提出の日時及び方法	5
10	提案内容プレゼンテーション及びヒアリング	6
11	開札予定日時及び方法	6
12	総合評価に関する事項（落札者決定基準）	7
13	入札結果の公表に関する事項	9
14	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
15	契約等に係る事項	9
16	その他	10

神戸市行財政局総務事務センター  
令和5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、この入札説明書等によるものとします。

なお、入札説明書等とは、この入札説明書と次の書類を指します。

「神戸市総務事務センター運營業務」仕様書

(資料1) 神戸市総務事務センター運營業務対象一覧表

(資料2) 神戸市総務事務センター運營業務対象業務フロー

(資料3) 神戸市総務事務センター運營業務提案書作成要領

(資料4) 神戸市総務事務センター運營業務に係る委託契約書(案)

(資料5) 神戸市情報セキュリティポリシー

(資料6) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱

(資料7) 様式集・業務資料集

## 1 入札に付する事項

発注者	神戸市長
公告	令和5年3月10日
委託名	神戸市総務事務センター運營業務
業務概要	神戸市総務事務センターの運営 詳細は、「神戸市総務事務センター運營業務」仕様書及び資料1～7を参照すること
履行場所	神戸市中央区京町72番地 新クレセントビル2階
履行期間	契約締結日から令和9年9月30日まで
予定価格	988,000,000円(税抜)
その他	この入札は、総合評価落札方式を適用する。

## 2 担当部局

〒650-0034 神戸市中央区京町72番地 新クレセントビル2階

神戸市行財政局総務事務センター

TEL 078-322-6425

FAX 078-322-6766

MAIL somu-center@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、企業立地等(以下「技術等」という。)と入札価格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

入札参加資格は、次に掲げるすべての要件を満たすこと。なお、複数の事業者の連合体(共同企業体)としての応募も可能で、この場合は、構成事業者が(1)から(6)のすべてを満たし、かつ、そのうち1者以上が(7)を満たすこと。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

- (2) 神戸市契約規則第3条に定める資格をすべて満たすこと。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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
- (6) 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
- (7) 平成25年度から令和4年度までの間に、以下の①の受託実績があるか、①の受託実績がない場合には、②から④の受託実績の合計が2件以上あること。なお、現在履行中の契約を含む。
  - ①総務事務センター等、自治体での人事・給与・福利厚生等の総務事務の集中処理に係る業務
  - ②上記①以外で、大量かつ反復継続的で個人情報を含む自治体の内部事務の集中処理に係る業務
  - ③本市と同規模（正規・非正規を含め従業員数10,000人以上）の民間企業の人事・給与・福利厚生等の総務事務の集中処理に係る業務
  - ④大量かつ反復継続的で、顧客等10,000人以上の個人情報の管理を含む民間企業の内部事務の集中処理に係る業務

※ 共同企業体による応募の場合は、代表事業者を1者決め、本市との連絡は代表事業者と行うこととする。また、共同企業体の結成方法は2者又は3者による自主結成とし、共同企業体協定書を締結し、かつ、次に掲げる要件を満たしていなければならない。

(1) 構成員の出資比率は、次のとおりとすること

ア 2者の場合 30パーセント以上

イ 3者の場合 20パーセント以上

(2) 代表構成員の出資比率は、構成員中最大とすること

(3) 構成員は、他の共同企業体の構成員以外で構成すること、また、当該構成員は、単独で本入札に参加していないこと

※ 共同企業体は、4(7)①～④の実績について各構成員で判断することとし、例えば④で構成員Aが6,000人以上、構成員Bが4,000人以上の実績があるとしても要件を満たしているとは判定しない。ただし、過去に共同企業体を結成し、その共同企業体の実績で要件を満たしている場合であって、当該共同企業体の全構成員が欠けない共同企業体での本件入札の場合は、その実績を含めて判定する。

## 5 申請手続等

(1) 入札説明書（申請書含む）等の交付期間及び方法

令和5年3月10日（金）～令和5年3月24日（金）

2の担当部局において無償で配布する。

神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日（以下「本市の休日」という。）を除く午前9時～正午、午後1時～午後5時まで

（事前に上記に電話連絡し、交付希望日時をご連絡ください。）

(2) 入札説明書等に関する質問及び回答

① 提出期間

令和5年3月10日(金)午前8時45分～令和5年3月24日(金)午後5時30分

② 質問の方法

電子メールにより送信すること。

③ 質問の様式

質問は所定の様式(様式1)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。なお、電話、来訪などによる口頭の質問は受け付けない(質問送付時には必ず電話確認を行うこと)。

④ 電子メールのタイトル

「神戸市総務事務センター運營業務について」とすること。

⑤ 質問の提出先

電子メールアドレス:somu-center@office.city.kobe.lg.jp

⑥ 質問の到着確認に関する問い合わせ先

神戸市行財政局総務事務センター(電話番号078-322-6425)

⑦ 回答の方法

本市の回答は、質問受付後、事業者が特定できる情報を除いた質問の要旨とそれに対する本市の回答を、電子メールにて応札予定者(入札説明書等を受け取った者又は入札参加資格申請を行った者)全員に回答する。なお、質問した事業者名は公表しない。本市の回答は、入札説明書等を補足する効力を持つものとする。

ただし、提案書の作成に関する質疑のうち、入札者の技術提案内容に係わる事項等については、本市の判断で質疑を行った応札予定者にのみ回答することもある。

質問受付締切り後は、仕様書の内容その他入札に影響を与える質問には一切回答しない。

(3) 申請書等の提出方法等

本件入札の参加希望者は、申請書等を提出し、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。

① 提出方法

持参又は郵送により提出すること。郵送で提出する場合の郵送方法については、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは無効とし、返却もしない。

② 受付期間

令和5年3月15日(水)～令和5年3月27日(月)

郵送する場合は、令和5年3月27日(月)までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

持参による場合は、神戸市の休日を定める条例(平成3年3月条例第28号)第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く 午前9時～正午、午後1時～午後5時

(持参による場合は、事前に上記に電話連絡し、提出希望日時を連絡すること。)

- ③ 提出部数  
1部
- ④ 提出先  
2の担当部局
- ⑤ 提出書類
  - ア 入札参加資格申請書（様式2）
  - イ 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に加工すること
  - ウ 委任状（代表者以外の者が申請する場合のみ）様式自由
  - エ 類似業務の受託実績がわかる書類 任意様式（契約書の写し、概要資料等）
  - オ その他参考書類（会社案内、総務事務事例等）様式自由
  - カ 共同企業体での参加を希望する者は、共同企業体結成届出書（様式3）
  - キ 特定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）  
※ 共同企業体で参加する場合は、アの書類は代表事業者について、エの書類は該当事業者について、イ・オ・キの書類は構成事業者すべてについて提出すること。

## 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  
入札参加資格の有無については、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、通知書にその理由を付す。
- (3) (2)の理由を付した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られることができる。
- (4) (3)により説明の請求を行うときは、申立者の氏名、住所、件名、不服のある事項及び不服の根拠となる事項を記載の上、書面で総務事務センターに提出すること。（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）を市に持参、もしくは電子メールで提出すること。持参の場合は2の担当部局へ提出、電子メールでの提出の場合はその旨電話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。

## 9 入札書等及び提案書提出の日時及び方法

日 時	<p>令和5年4月20日（木）～ 4月25日（火）          神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる          本市の休日を除く 午前9時～正午、午後1時～午後5時          （事前に上記に電話連絡し、提出希望日時を連絡すること。）</p>
提出場所	<p>神戸市中央区京町72番地 新クレセントビル2階          神戸市行財政局総務事務センター</p>
提出方法	<p>（1）入札書等及び提案書共通          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）によるものは認めない。事前に上記に電話連絡し、おおよその提出希望日時を連絡すること。入札代理人が持参する場合は、別途委任状を提出すること。</p> <p>（2）入札書等          入札書（様式5）、各年度見積金額内訳書（様式6）及び業務費内訳書（様式自由）を一の封筒に入れ、入札書に押印した印鑑と同じ印で封印し申請する「委託業務名」及び「入札書在中」並びに「入札参加者名」を記載すること。</p> <p>（3）提案書          正本1部、副本13部、記録媒体1枚を（2）の封筒とは別に入れ、「委託業務名」及び「入札参加者名」を記載し提出するものとする。副本については、社名など提案事業者の会社名が類推されてしまうような表現は入れないこと。</p>
入札について	<p>（1）入札書記載金額について          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>（2）業務費内訳書について          入札金額に係る積算の内訳書の提出を求めらるので、入札書提出時に業務費内訳書を添付すること。業務費内訳書には、業務毎に人件費単価や配置人数、業務毎の項数、単価等が分かるように明細を記載し、値引きがある場合はその旨を記載すること。業務費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、業務費内訳書の合計金額（税抜）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> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>③ 提案書に虚偽の記載がある場合</li> </ul>

	<p>④ 評価項目にひとつでも欠格がある場合</p> <p>⑤ 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) 10のプレゼンテーション時の他、必要に応じて入札者に対して提案書に関する説明を求めることがある。</p> <p>(3) 提出後の提案書の訂正や差し替えは認めない。</p> <p>(4) 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>(5) 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>(6) 提出された提案書等（電子媒体を含む）は、落札者のものを除き、当入札終了後に返却する。</p> <p>(7) 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>(8) 神戸市契約規則第7条第2号に基づき、入札保証金を免除する。</p>
--	---

## 10 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 (予定)	令和5年5月中下旬 ※ 説明時間は1提案15分（質疑応答時間を除く）とする。
場 所 (予定)	神戸市中央区京町72番地 新クレセントビル8階 神戸市行財政局総務事務センター
概 要	<p>プレゼンテーションは非公開とし、本市職員及び神戸市総務事務センター運營業務委託事業者選定評価委員が参加する。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（WEBでの開催等）を連絡する。ただし、感染症等の状況を踏まえ、その後に変更となる場合があるので留意すること。その場合は、本市から入札者に連絡する。</p> <p>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(13部)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、実際に運營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。</p>

## 11 開札予定日時及び方法

日 時 (予定)	令和5年6月上旬
場 所 (予定)	神戸市中央区京町72番地 新クレセントビル8階 神戸市行財政局総務事務センター
方 法	(1) 入札書は、上記の日時・場所において開札し、業務費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本市職員を立ち会わせるもの

	<p>とする。</p> <p>(2) 提出した入札書及び業務費内訳書は、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) 9の方法によらないで提出された入札書及び業務費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) 業務費内訳書を確認し、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。業務費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、当該入札書及び業務費内訳書は、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>
--	--

## 12 総合評価に関する事項（落札者決定基準）

### (1) 落札者の決定方法

- ① 次のアからイの各要件のいずれにも該当する入札者のうち、(2)の定めるところにより算出された技術点と価格点及び地元企業加点の合計点（以下、「総合評価点」という）が最も高いものを落札者とする。
  - ア 入札金額が、本市の定める上限の範囲内の者
  - イ 入札金額が著しく低い額を提案した場合は、本市の調査の結果、履行に支障がないと認められたもの
- ② ①による最高得点者が複数ある場合は、そのうち価格点が最も高い者を落札者とする。さらに価格点の最高得点者も複数ある場合は、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者またはくじを引かない者がいるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない本市の職員にくじを引かせて落札者を決定する。

## (2) 評価方法

### ①技術点の評価方法

評価にあたっては、「提案書作成要領」に従い記載された「提案書」の内容に対して、「提案項目一覧」の「提案項目」毎に、下記の表1に示す4種類の「評価ランク」により評価を行ったうえで、下記の表2に示す「提案項目の重要度」に応じ、4種類に設定した乗数を乗じて算出する。

技術点が総合的に標準に満たないとされる400点を下回った場合には、不合格とし、価格点評価の対象としない。

(表1)

評価ランク	採点基準	配点
A	特に良い	10点
B	良い	7点
C	仕様を満たしている	4点
D	劣っている	1点

(表2)

提案項目の重要度	乗数
a	7倍
b	5倍
c	3倍
d	1倍

### ②価格点の評価方法

価格点は、入札書により次のとおり算出する。但し、入札金額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。

$$\text{価格点} = (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times \text{価格点に配分された得点の満点} \quad (\text{価格点は、小数点第1位を四捨五入するものとする。})$$

また、入札書には、課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、税抜価格を記載すること。

### ③地元企業加点の評価方法

- ・「本社が神戸市内にある企業」は200点、
- ・「本社は神戸市内にないが、支店等が神戸市内にある企業」は100点、
- ・共同企業体の場合については、「全者の本社が神戸市内の場合」は200点、「全者が本社

又は支店等が神戸市内の場合」は 100 点、「1 者でも神戸市外にある企業が構成員の場合」は 10 点を配点する。

(神戸市行財政局契約監理課の「神戸市競争入札参加資格者名簿」を参考とする)

#### ④総合評価点とその配点

総合評価は、技術点と価格点及び地元企業加点を合計した値(総合評価点)をもって行う。技術点と価格点及び地元企業加点の評価項目と配点は下記のとおりとする。

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。 (配点内訳) 1 基本方針等 70 点 2 実施体制・事業計画 170 点 3 業務設計等 150 点 4 企画・マネジメント業務 200 点 5 運営支援業務 210 点 6 さらに業務効率化のための提案 200 点	1,000 点
価格点	入札価格評価点 業務(令和5~9年度)にかかる経費が低いことを評価する。	800 点
地元企業 加点	・本社が神戸市にある企業 ・本社は神戸市にないが、支店等が神戸市にある企業 等を満たす場合に配点する。	200 点
総合評価点		2,000 点

### 13 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、入札結果(申請書等を提出した者の商号又は名称、競争入札参加資格の有無に関する審査結果、競争入札参加資格がないとした者についてはその理由、入札者の商号又は名称、各入札参加者の入札価格、価格点、技術点、地元企業加点及び総合評価点並びに落札者の商号又は名称を含む。)について神戸市ホームページにより公表を行うものとする。

### 14 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。

### 15 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、速やかに行財政局総務事務センター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がない場合は、落札者が契約を辞退したものと見なし、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、本市が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3以上とする。ただし、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、または本市が同第6号に該当すると判断した場合は、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5年3月10日（金）	入札公告 入札説明書等配布開始・質問受付開始
3月15日（水）	入札参加資格審査申請受付開始
3月24日（金）	入札説明書等配布終了、質問受付締切り
3月27日（月）	入札参加資格審査申請締切り
4月20日（木）	入札提案書（入札書・見積書・提案書）受付開始
4月25日（火）	入札提案書受付締切り
5月中下旬	提案内容プレゼンテーション及びヒアリング
6月上旬	開札
6月	契約締結

## 16 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には、該当する者のした入札は全て無効とします。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

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（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) その他

本業務委託に係る令和 5 年度予算措置がなされない場合は、本入札手続きは無効とする。

入札金額が基準価格（予定価格の 3 分の 2 を下らない範囲内で本市が定める価格）を下回っているときは、神戸市総務事務センター運營業務委託事業者選定評価委員会において、業務遂行の実現性の調査を行うことがある。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。