福山市ウイルス対策配信サーバ構築業務

入　札　説　明　書

２０２５年（令和７年）９月２５日

福山市総務局総務部ＩＣＴ推進課

目　　　　　　　　次

[第１章　業務に関する事項 1](#_Toc209113716)

[１　主催者 1](#_Toc209113717)

[２　担当課 1](#_Toc209113718)

[３　調達の内容 1](#_Toc209113719)

[４ 入札参加資格要件 2](#_Toc209113720)

[５　契約条件 2](#_Toc209113721)

[６　本業務に当たっての制約事項 3](#_Toc209113722)

[７　契約及び支払条件 4](#_Toc209113723)

[第２章　入札手続に関する事項 6](#_Toc209113724)

[１　日　程 6](#_Toc209113725)

[２　入札説明書等の交付 6](#_Toc209113726)

[３　入札参加資格審査申請書類の提出 7](#_Toc209113727)

[４　入札参加資格の認定 8](#_Toc209113728)

[５　入札説明書、入札仕様書等に関する質問 8](#_Toc209113729)

[６　機器一覧表の提出 8](#_Toc209113730)

[７　入札及び開札手続 8](#_Toc209113731)

[８　その他 11](#_Toc209113732)

# 第１章　業務に関する事項

## １　主催者

福山市

## ２　担当課

福山市総務局総務部ＩＣＴ推進課

〒７２０－８５０１　福山市東桜町３番５号（本庁舎４階）

ＴＥＬ　（０８４）９２８－１２５０（直通）

ＦＡＸ　（０８４）９２０－１１８８

E-Mail　ict-suishin@city.fukuyama.hiroshima.jp

## ３　調達の内容

### (1) 件名

福山市ウイルス対策配信サーバ構築業務

### (2) 概要

#### ア　対象業務内容

本市で稼働中のトレンドマイクロ社製Apex Central環境について、老朽化したハードウェアの更新を目的として、Apex Centralサーバの更新を行う。

なお、本業務内容の詳細は、入札参加資格認定を受けたものに対し交付する「入札仕様書」等の別紙資料を参照すること。

#### イ 調達する範囲

(ｱ) Apex Centralサーバ環境の安定稼働に必要なＯＳ、ソフトウェア及びハードウェア

(ｲ) 調達に伴うシステム設定等作業

ａ　プロジェクト管理

全体計画、進捗管理、品質管理、課題管理、要員管理及びプロジェクト標準策定等

ｂ　システムの全体設計

システム基本設計（ソフトウェア、ハードウェア）及びシステム運用設計等

ｃ　インフラ整備

機器搬入・据付け、セットアップ作業及び動作確認

ｄ　システムの構築導入作業

本システムの構築作業及び本稼働までの整備作業全般

ｅ　テスト・検証

テスト計画の策定、環境構築、総合テストの実施及び本市のテスト・検証等の支援等

ｆ　教育・研修

本システム利用に関する各種マニュアルの整備及び本市を対象にした教育・研修の実施

ｇ　本番開始

初期設定等必要な環境設定、本番環境の動作確認及び本番稼働後の立会い

ｈ　運用・保守環境整備

運用・保守要件に準じた環境構築とそのマニュアル類の整備

ｉ　上記作業における設計書、仕様書及び説明書等の作成

### (3) 納入期限

２０２６年（令和８年）１月３０日（金）までとする。

(4) 機器等賃貸借期間

２０２６年（令和８年）２月１日から２０３１年（令和１３年）１月３１日までの６０か月間とする。

(5) 履行（賃貸借）場所

福山市役所及び福山市が指定する場所

(6) 搬入設置場所

福山市役所　本庁舎４階　ＩＣＴ推進課サーバ室

## ４ 入札参加資格要件

入札に参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(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) 民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立てを行っている者（再生手続開始又は更生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(3) 本業務の公告の日から落札決定の日までの間のいずれの日においても、本市の指名除外措置若しくは指名留保措置又は入札参加資格の取消しを受けていない者であること。

(4) 福山市暴力団排除条例（平成２４年条例第１０号）第２条第１号に規定する暴力団若しくはその利益となる活動を行う者でないこと又は法人の役員若しくは支配人（非常勤を含む。）が同条第２号に規定する暴力団員若しくは同条第３号に規定する暴力団員等でないこと。

(5) 本市に納付すべき市税の滞納がない者であること。

(6) 国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。

(7) 社内において、国際標準化機構（ＩＳＯ）で制定された「ＩＳＯ９００１」の認証を受けていること。

(8) 技術担当者が駐在する本店又は支店等を広島県内に有すること。

(9) 第三者をして物件を貸付けようとする者は、当該物件を自ら貸付できる能力を有するとともに、第三者をして物件の貸付けを行えることの証明をした者であること。

## ５　契約条件

本業務を契約するに当たっての条件は、次のとおりとする。

(1) 要員に関する条件

本業務の要員は、次に示す技術・経験を有しており、また、その理解・応用ができること。

なお、要員は、本業務期間中、原則として固定とするが、円滑にコミュニケーションを図ることが困難と本市が判断した場合は、体制・要員の変更を求めることがある。

ア　本システムに関する技術

イ　ネットワークに関する技術

ウ　仮想サーバの構築に関する技術

エ　ソフトウェア及びハードウェアに関する技術

オ　情報セキュリティに関する技術

カ　認証、暗号化に関する技術

(2) プロジェクト管理に関する条件

作業を円滑に遂行するためのプロジェクト管理として、次の事項を行うこと。

また、定期的に、若しくは本市の要請に基づき報告書等を提出すること。

なお、打合せを行った際は、議事録を作成し、速やかに提出すること。

ア　問題点管理

各工程を進める中で発生する懸念事項、問題等が検討から漏れることのないように、原因・対策・解決策等を整理して管理を行うこと。

また、解決期日を明示すること。

イ　品質管理

入札仕様書の成果物一覧表に基づいて、設計資料のレビュー方法や承認フロー、テスト結果の評価基準などを記述した品質管理計画書を作成し、品質管理を行うこと。

ウ　進捗管理

(ｱ) 各工程について、日付が入ったマイルストーン計画を作成し、進捗管理を徹底すること。

(ｲ) 各工程において予定した作業が全て完了した際は、次の工程に移行しても問題ないか管理すること。

エ　要員管理

作業を遅滞なく円滑に進められるように、各工程の作業内容、作業量を十分に検討した上で要員の選定及び確保を行うこと。特にスケジュールに遅延があるときは、速やかに要員配置を見直し、適切な対応を行うこと。

(3) その他の条件

ア　契約締結後、速やかに実施スケジュール及び実施体制等を記述したプロジェクト計画書を作成し、本市の承認を得ること。

イ　稼働開始時期は遵守すること。ただし、本市によるスケジュールの変更があった場合はこの限りではない。

ウ　設計・導入作業期間中に起きた仕様変更（法令等の改正、性能等の品質をより向上させるための設計変更等）に対しては、本市と協議した上で対応措置をとること。

## ６　本業務に当たっての制約事項

### (1) 秘密の保持

本業務遂行中に知り得た秘密事項は、いかなる理由があっても本市の承認なしに他に漏らしてはならない。契約期間終了後も同様とする。

### (2) 貸与資料

本業務の実施に当たり、本市が貸与する物品及び資料等については、受注者の責任において適切に管理し、取扱いに注意すること。

また、契約期間終了後、速やかに返却すること。

### (3) 施設への入退室

導入作業等のため、本市の施設等に出入りする場合は、本市担当者に事前に連絡し承認を得ること。

また、施設等の出入りに当たっては、本市担当者の指示に従うこと。

### (4) 成果物の所有権

納入成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合、受注者は、当該著作権の使用に関する費用負担を含む一切の手続を行い、第三者の著作権、その他の権利を侵害しないこと。

### (5) 他の業者との連携

#### 受注者が、設計・テスト過程において、本市が指定する業者と連携が必要となる場合は、相互に協調を保ち、作業の便宜と進捗を図ること。

#### また、業者間で打合せ等を行った場合、その内容は議事録として記録し、速やかに本市に報告すること。

(6) 柔軟な体制

設計・導入作業において、全体スケジュールに影響を及ぼす可能性のある作業の遅れが発生した場合には、プロジェクトチームへの増員等、柔軟に対応できる体制をとること。

(7) 再委託の制限

受注者は、本契約に基づく業務を第三者に委託してはならないものとする。

ただし、やむを得ず業務の一部を第三者に委託する必要がある場合、又は地域企業育成のために委託する場合は、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容、事業執行の場所等を本市に届け出て、本市の承認を得ること。

また、再委託を受けた者に対しても、委託条件を厳守させ、再委託先からさらに他の第三者に委託させてはならない。

### (8) 疑義

受注者は、本業務の実施に当たり、入札説明書及び入札仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は、速やかに本市と協議を行い、承認を得た上で作業を実施すること。

(9) その他

機器導入後のＯＳ、ソフトウェア及びハードウェア等の保守は、本業務作業従事者を主体に保守体制が確立できること。

なお、これらの保守は、本調達に係る契約に含まれるが、システムの運用に係る保守は、システム導入後に必要性に応じて契約する。したがって、当該必要性が生じた場合に本業務作業従事者を主体に保守体制が組成できること。

## ７　契約及び支払条件

### (1) 契約の締結

#### ア　機器等賃貸借契約は地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２３４条の３に基づく長期継続契約とし、２０２６年度（令和８年度）以降の当該契約に係る歳入歳出予算の減額又は削除があった場合、本市は、この契約を解除することができるものとする。

#### イ　契約書の記載内容については、落札者と別途協議の上決定し、契約を締結する。

#### なお、本市仕様書の要件を満たさないときは、当該項目について本市が特に認めた場合を除き、落札者は本市仕様書の要件に従わなければならない。

ウ　契約条項は、契約書（案）を入札参加資格があると認められた者に対し交付し示す。

#### エ　落札者は、本市が定める日（落札者決定から５日以内）までに契約書の締結を行うものとする。契約に応じない場合は落札の決定を取り消す。

### (2) 契約保証金

免除（福山市契約規則（昭和４１年５月１日規則第１３号。以下「規則」という。）第６条第１項第５号）

### (3) 支払条件

ア　本調達に関わる支払は原則として、２０３０年度（令和１２年度）まで会計年度ごとに支払うものとする。

イ　会計年度ごとの支払金額は次の額を上限とする。ただし、落札者において可能な場合には、２０２６年度（令和７年度）以降の支払金額を平準化するよう、落札者と別途協議する。

(ｱ) ２０２５年度（令和　７年度）（委託料：契約金額の概ね７０.９７以内）

(ｲ) ２０２５年度（令和　７年度）（機器等の賃貸借料：契約金額の概ね０．９７％以内）

(ｳ) ２０２６年度（令和　８年度）（機器等の賃貸借料：契約金額の概ね５．８１％以内）

(ｴ) ２０２７年度（令和　９年度）（機器等の賃貸借料：契約金額の概ね５．８１％以内）

(ｵ) ２０２８年度（令和１０年度）（機器等の賃貸借料：契約金額の概ね５．８１％以内）

(ｶ) ２０２９年度（令和１１年度）（機器等の賃貸借料：契約金額の概ね５．８１％以内）

(ｷ) ２０３０年度（令和１２年度）（機器等の賃貸借料：契約金額の概ね４．８４％以内）

ウ　上記支払い条件、その他詳細は、落札者と別途協議する。

# 第２章　入札手続に関する事項

## １　日　程

入札手続に関する日程は、次のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 手　　続 | 期　　日 |
| １ | 入札参加資格審査申請受付期間 | ２０２５年（令和７年）　９月２５日（木）から２０２５年（令和７年）１０月　２日（木）午後５時まで |
| ２ | 入札参加資格の認定 | ２０２５年（令和７年）１０月　３日（金） |
| ３ | 入札説明書等に関する質問受付期間 | ２０２５年（令和７年）１０月　３日（金）から２０２５年（令和７年）１０月　８日（水）午後５時まで |
| ４ | 入札説明書等に関する質問への回答 | ２０２５年（令和７年）１０月１０日（金） |
| ５ | 機器一覧表等の提出期限 | ２０２５年（令和７年）１０月１６日（木）午後５時 |
| ６ | 入札辞退届の提出期限 | ２０２５年（令和７年）１０月１６日（木）午後５時 |
| ７ | 郵送による入札書の提出期限 | ２０２５年（令和７年）１０月１６日（木）午後５時 |
| ８ | 入札・開札 | ２０２５年（令和７年）１０月１７日（金）午前１０時 |

## ２　入札説明書等の交付

本入札の説明資料及び申請手続様式として、次の書類を交付する。

### (1) 説明資料

#### ア　入札説明書（本書）

#### イ　入札仕様書

※入札仕様書は、入札参加資格認定を受けた者に対し交付する。

### (2) 入札参加資格審査申請の手続様式

#### ア　入札参加資格審査申請書（様式１）

#### イ　受付票（様式２）

#### ウ　委任状（様式３）

代表者から支店長等に対する委任事項を証したもの。入札に関する手続等を委任する場合のみ提出のこと。

#### エ　使用印鑑届（様式４）

代表者印と異なる印鑑を入札及び契約時に使用する場合のみ提出すること。

#### オ　担当者届（様式５）

本入札に係る担当者として１人を選任し、質疑等の窓口を一本化すること。

カ　誓約書（様式６）

キ　申立書（様式７）

市外業者で本市における課税のない者は提出すること。

ク　第三者賃貸方式による貸付能力等証明書（様式８）

第三者をして物件の貸付けを行う場合は、提出すること。

### (3) 入札及び入札に関する手続様式

#### ア　質問書（様式９）

#### イ　機器一覧表（様式１０）

#### ウ　入札辞退届（様式１１）

#### エ　委任状（入札用）（様式１２）

#### オ　入札書（様式１３）

　　カ　入札金額内訳書（様式１４）

#### キ　機器等の費用に関する一覧表（様式１５）

※ア～キの手続様式は、入札参加資格認定を受けた者に対し交付する。

### (4) 契約について

ア　契約書（案）

契約書（案）については、入札参加資格認定を受けた者に対し交付する。

## ３　入札参加資格審査申請書類の提出

### (1) 提出先

第１章の「２　担当課」とする。

### (2) 提出期限、提出方法

ア　入札参加資格審査申請書は、２０２５年（令和７年）１０月２日（木）午後５時までに郵送又は持参により必着させること。

なお、郵送の場合における郵便又は信書便は、書留郵便又は民間事業者による信書の伝達に関する法律（平成１４年法律第９９号）第２条第６項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第９項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第２項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの（以下「書留郵便等」という。）とする。

#### イ　直接持参する場合は、２０２５年（令和７年）９月２５日（木）から１０月２日（木）（土日を除く。）の間の午前８時３０分から午後５時までに上記提出先へ提出すること。

#### ウ　入札参加資格審査申請者は、提出した入札参加資格審査申請書等の差替え、変更又は取消しをすることができないものとする。

### (3) 提出書類

入札参加資格審査申請に必要な書類は、次に掲げる書類とする。

なお、「イ　印鑑証明書」、「ウ　市税の完納証明書」、「エ　納税証明書」及び「カ　商業・法人登記簿謄本」については、入札参加資格審査申請書提出の日から３か月前の日以降に発行されたものとし、「ウ　市税の完納証明書」、「エ　納税証明書」及び「カ　商業・法人登記簿謄本」については、写しを可とする。

ア　２(2) に示す申請書類一式。委任状（様式３）、使用印鑑届（様式４）、申立書（様式７）及び第三者賃貸方式による貸付能力等証明書（様式８）は必要な者のみ提出すること。

#### イ　印鑑証明書

実印であることを証明するもの。

#### ウ　市税の完納証明書

#### 本市に納付すべき市税の滞納がないことを証明したもの。市外の事業者で本市における課税がない者は、申立書（様式７）を提出すること。

#### エ　納税証明書

国に納付すべき消費税及び地方消費税の未納がないことを証明したもの（免税事業者は除く。）

オ　「ＩＳＯ　９００１」の認証を証する書類

#### 入札参加資格審査申請書類提出の日から機器納入期限まで有効なものとし、写しを可とする。

#### カ　商業・法人登記簿謄本

## ４　入札参加資格の認定

入札に必要な資格を有していると認めた場合は「入札参加資格認定通知書」を、２０２５年（令和７年）１０月３日（金）付けで、書面又は電子メールにより通知する。

## ５　入札説明書、入札仕様書等に関する質問

### (1) 質問の方法

入札説明書、入札仕様書等に関する質問は、質問書（様式９）により、電子メールで提出すること。

提出先メールアドレス：ict-suishin@city.fukuyama.hiroshima.jp

### (2) 受付期間

２０２５年（令和７年）１０月３日（金）から１０月８日（水）午後５時までとする。

### (3) 質問に対する回答

質問への回答は、２０２５年（令和７年）１０月１０日（金）までに、入札参加意思のある全ての者に電子メールにより送付する。

## ６　機器一覧表の提出

### (1) 提出期限

２０２５年（令和７年）１０月１６日（木）午後５時

### (2) 提出先

第１章の「２　担当課」へ電子メールにより提出すること（上記提出期限までに必着のこと。）。

### (3) 提出書類

機器明細等に必要な書類は、次に掲げる書類とする。

#### ア　機器一覧表（様式１０）

#### イ　証明書（任意様式）

※本市が想定していない機器及び部品で入札する者は、動作を保証するための証明書を提出すること。

## ７　入札及び開札手続

### (1) 入札日

ア　日時及び場所

２０２５年（令和７年）１０月１７日（金）午前１０時

福山市役所　ＩＣＴ推進課会議室（福山市東桜町３番５号　本庁舎４階）

入札書を書留郵便等又は持参により事前に提出する場合は、「(3) 入札書の提出方法」により２０２５年（令和７年）１０月１６日（木）午後５時までに必着させること。

イ　入札書を事前に提出する場合の提出先

第１章の「２　担当課」とする。

### (2) 辞退について

入札参加予定者が、入札を辞退するときは入札辞退届（様式１１）を２０２５年（令和７年）１０月１６日（木）午後５時（必着）までに提出すること。

### (3) 入札書の提出方法

ア　入札参加者又はその代理人（以下「入札参加者等」という。）は、「(4) 入札書の作成」に記載の様式１３、様式１４及び様式１５を、書留郵便等により提出又は持参しなければならない。電話、電報、ＦＡＸ、電子メールその他の定められた方法以外の方法による入札は認めない。

イ　入札回数は３回を限度とする。初回の入札書を作成し、封筒へ入れて封印する。その封筒の表面に入札者の商号（名称）を記載し「２０２５年１０月１７日開札　福山市ウイルス対策配信サーバ構築業務に係る入札書第１回目在中」と朱書きすること。この封筒を別の１つの封筒に入れて二重封筒とし、表面に「２０２５年１０月１７日開札　福山市ウイルス対策配信サーバ構築業務入札書」と朱書きし、親展により提出先に宛て、入札書の提出期限までに必着させなければならない。

再度入札する場合は、別途案内するものとする。

ウ　入札書を持参する場合は、上記イと同様に入札書を作成し、入札日までに持参しなければならない。

エ　入札参加者等は、その提出した入札書の引換え、変更及び取消しをすることができない。

### (4) 入札書の作成

### ア　入札書の作成

(ｱ) 入札書は所定の様式（様式１３）を使用し、次の内容に従い記載すること。

### (ｲ) 入札書に記載した金額の内訳を「入札金額内訳書（様式１４）」により作成すること。

　　　(ｳ) 入札書に記載した機器等の費用に関する金額の内訳を「機器等の費用に関する一覧表（様式１５）」により作成すること。

### イ　入札書の記載項目

#### (ｱ) 年月日

入札書の提出年月日とする。

#### (ｲ) 金額

入札書に記載する金額は、本調達に伴う一切の経費を含めて見積った契約希望金額（消費税及び地方消費税相当額を除く。）とすること。

#### 賃貸借期間（６０か月）の総額を記載すること（月額を記載しないこと。）。

#### (ｳ) 入札者住所、商号、代表者及び押印

##### ａ　本人の場合

入札参加資格審査申請者の所在地、商号又は名称、代表者職、名前並びに様式１と同じ印とする。

なお、入札参加資格審査申請において、使用印鑑届（様式４）の提出がある場合には、この印とすること。

##### ｂ　代理人の場合

入札参加資格審査申請において代理人を選任している場合は、代理人の所在地、商号又は名称及び職、名前並びに代理人印とする。

##### ｃ　復代理人の場合

復代理人の場合は、入札前に委任状（入札用）（様式１２）を提出し、復代理人の名前並びに復代理人印とすること。

ウ　入札参加者等は、入札仕様書、本入札説明書、契約書（案）及び規則を十分考慮して入札金額を見積もるものとする。入札仕様書等についての不知又は不明を理由として入札後に異議を申し立てることはできない。

エ　入札金額の訂正は認めない。

### (5) 開札

ア　日時・場所

２０２５年（令和７年）１０月１７日（金）午前１０時

福山市役所　ＩＣＴ推進課会議室（福山市東桜町３番５号　本庁舎４階）

イ　開札に関する事項

開札の際に入札者の立会いがない場合は、当該入札事務に関係のない市職員を立ち会わせて行うものとする。

ウ　落札者の決定方法

(ｱ) 規則に基づき定められた予定価格の制限の範囲内で最低価格を持って有効な入札を行った者を落札者とする。落札となるべき同価の入札をした者が２者以上あるときは、直ちにくじ引きを行い、落札者を決定する。当該入札者が開札に立ち会っていない場合、又は立ち会っていてもくじを引かない場合は、これに代えて「当該入札事務に関係のない市職員」がくじを引くものとする。

なお、本件に最低制限価格の設定はない。

(ｲ) 入札された最低価格が予定価格を超えている場合は、再度の入札を別途案内するものとする。

なお、再度の入札は２回を限度とする（合計３回）。

エ　入札結果の通知

開札後直ちに、落札者及び落札金額を電子メールで通知する。

### (6) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札（再入札も含む。）は無効とする。

#### ア　入札参加資格のない者が入札したとき。

#### イ　同一の入札者が２つ以上の入札をしたとき。

#### ウ　他人の代理を兼ね、又は２つ以上を代理して入札したとき。

#### エ　入札者が連合して入札をしたとき、その他入札に際して不正の行為があったとき。

#### オ　入札書に記名押印がなかったとき。

#### カ　必要な記載事項を確認できない入札をしたとき。

#### キ　委任状を持参しない代理人が入札したとき。

#### ク　金額を訂正した入札をしたとき。

ケ　入札が、取り消すことができる無能力者の意思表示であるとき。

コ　契約担当職員において定めた入札に関する条件に違反したとき。

サ　再度の入札をした場合において、その入札が１であるとき。

#### シ　上記アからサまでに掲げるもののほか、規則又は特に指定した事項に違反した入札をしたとき。

### (7) 入札又は開札の中止

天災その他やむを得ない理由により、入札又は開札を行うことができない場合は、これを延期又は中止する。この場合における損害は入札者の負担とする。

### (8) 入札保証金

免除（規則第２５条第１項第２号）

### (9) 入札違約金

落札者が契約を締結しないときは、落札金額の１００分の５に相当する金額を違約金として納入すること。

## ８　その他

### (1) 入札に当たっての注意事項

ア　本市から提供を受けた文書について、本件の入札手続以外の目的に供してはならない。

また、本入札において、本市の情報システム等に関して知ることとなった内容は、第三者に漏らしてはならない。

なお、本市が貸与した文書は返却すること。

イ　本入札に要する費用は、入札者が負担する。

ウ　本入札に関し本市へ提出された資料は返却しない。

### (2) 入札及び契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限定する。

### (3) 守秘義務要件

本業務に関して知り得た情報は、第三者に漏洩することを防止し、かつ、秘密漏洩の可能性を事前に排除するものとする。

また、関係資料の滅失又は、き損を防止し、秘密を保持するため、必要かつ十分な措置を講じるものとする。

以上