

福山市
ファイルサーバシステム再構築業務
入札説明書

2026年（令和8年）7月
福山市総務局総務部 I C T推進課

目 次

第1章 業務に関する事項.....	1
1 主催者.....	1
2 担当課.....	1
3 調達の内容.....	1
4 入札参加資格要件.....	2
5 契約条件.....	2
6 本業務に当たっての制約事項.....	4
7 契約及び支払条件.....	4
第2章 入札手続に関する事項.....	6
1 日 程.....	6
2 入札説明書等の交付.....	6
3 入札参加資格審査申請書類の提出.....	7
4 入札参加資格確認の結果通知.....	8
5 入札説明書、入札仕様書等に関する質問.....	8
6 入札及び開札手続き.....	8
7 その他.....	10

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 I C T推進課

〒720-8501 福山市東桜町3番5号（本庁舎4階）

TEL (084) 928-1212（直通）

FAX (084) 920-1188

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

3 調達の内容

(1) 件名

ファイルサーバシステム再構築業務

(2) 概要

ア 対象業務内容

福山市（以下「本市」という。）では、2020年度（令和2年度）に導入したファイルサーバシステム（以下「現行システム」という。）を全庁で運用している。現行システムは、稼働開始から本年度で6年が経過し、サーバ機器等の保守サービスが終了する。

これに伴い、業務への影響を抑え、安全かつ安定的な運用環境を継続して確保することを目的に、ファイルサーバシステムの再構築を行う。

なお、本業務に係る詳細は、入札参加資格があると認められた者に対し交付する「入札仕様書」等を参照すること。

イ 調達の範囲

(ア) ファイルサーバシステムの安定稼働に必要なハードウェア、OS

(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など

b 全体設計

業務運用設計、システム基本設計及びシステム運用設計など

c インフラ整備

機器の搬入、据付け、セットアップ作業及び動作確認など

d テスト・検証

テスト計画の策定及び環境構築、総合テストの実施及び受入テストの支援など

e データ移行

現行ファイルサーバシステムからのデータ移行計画の策定及び移行作業など

f 教育・研修

各種マニュアル整備及び教育・研修

g システム移行（本番切り替え）

ファイルサーバシステムの本番移行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及び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

「3(2) イ 調達範囲」の納入期限は、2027年（令和9年）2月26日までとする。

なお、受注者の責に帰さない外部要因による納期の遅延は別途協議し、市の承認を得ることとする。

(4) 賃貸借（リース）期間

2027年（令和9年）3月1日から2032年（令和14年）2月29日までの60か月間とする。

(5) 搬入場所

福山市役所 本庁舎4階 ICT推進課

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（昭和22年政令第16号）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) ハードウェアの保守体制が組成できること。
- (10) 第三者をして物件を貸付けようとする者にあつては、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。
- (11) 2021年度（令和3年度）以降で稼働している、中核市へのファイルサーバの導入実績があること。

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) 体制・要員に関する条件

本業務の推進に当たり、次に示す体制を維持すること。

なお、設計・導入作業技術者は、構築期間中、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 プロジェクトマネージャ

構築作業全体の指揮命令とプロジェクト管理を行うプロジェクトマネージャを1名置くこと。プロジェクトマネージャに必要な資格要件及び特に求める要件は次のとおりとする。

(ア) 3年以上のシステム構築プロジェクトのプロジェクト管理実務経験を持つこと。

(イ) 5年以上のシステム構築・保守業務の実務経験を持つこと。

(ウ) ファイルサーバに関する広範囲な業務知識を持っていること。

(エ) プロジェクトの推進調整、進捗、利用資源、組織要員、品質及びリスクについて、モニタリング、結果の分析・評価及び対策の実施（指揮、統制、調整）等を定めたプロジェクト計画を事前に提示し、本市の承認を得ること。

(オ) プロジェクト活動の進捗状況報告、課題検討及び本市との調整事項などを議題として、定期的な会議を開催すること。

(カ) 本市からのプロジェクト管理に関する要求に対して速やかに対応すること。

イ 設計・導入作業技術者（要員）

(ア) ファイルサーバの導入経験を持つこと。

(イ) ファイルサーバの機能・特徴について理解していること。

(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、問題及び課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、各工程の作業内容及び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場合は、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、本市が指定する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きを行い、第三者の著作権及びその他の権利を侵害しないこと。

(5) 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は、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容及び事業執行の場所等を本市に申請し、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、再委託先から更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

機器導入後のハードウェア、OS 保守は、本業務作業従事者を主体に保守体制が組成できること。

なお、保守契約は別途行うこととするが、稼働後の契約締結を約束するものではない。

7 契約及び支払条件

(1) 契約の締結

ア 本契約における機器の賃貸借料に係る契約部分は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約とし、2027年度(令和9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は、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 契約条項については、入札参加資格認定を受けた者に対して契約書（案）を交付し、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（福山市契約規則第６条第１項第５号）

(3) 支払い条件

ア 本調達に係る支払いは、業務委託料及び機器の賃貸借料により構成するものとし、その割合は、業務委託料を契約金額のおおむね１８％以内、機器の賃貸借料を契約金額のおおむね８２％以内とすること。なお、著しく当該割合を逸脱する内訳を提示した場合は、内容について説明を求めることがある。

イ 本調達に係る契約金額のうち機器の賃貸借料は、２０３１年度（令和１３年度）まで会計年度ごとに支払うものとし、契約期間中の実際の賃貸借期間に応じて支払うものとする。

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	2026年（令和8年）7月22日（水）から 2026年（令和8年）7月28日（火）午後5時まで
2 入札参加資格確認の結果通知	2026年（令和8年）7月29日（水）まで
3 入札説明書等に関する質問受付期間	2026年（令和8年）7月29日（水）から 2026年（令和8年）7月31日（金）午後5時まで
4 入札説明書等に関する質問への回答	2026年（令和8年）8月4日（火）
5 入札辞退届の提出期限	2026年（令和8年）8月6日（木）午後5時
6 入札書の事前提出期限	2026年（令和8年）8月6日（木）午後5時
7 開札	2026年（令和8年）8月7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、入札参加資格があると認められ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名を選任し、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を行う場合は、提出すること。

ケ 実績報告書（様式9）

2021年度（令和3年度）以降における地方公共団体（中核市以上）での業務実績状況を提出すること。

(3) 入札及び入札に関する手続様式

- ア 質問書（様式 10）
- イ 入札辞退届（様式 11）
- ウ 委任状（入札用）（様式 12）
- エ 入札書（様式 13）
- オ 入札金額内訳書（様式 14）
- カ 機器等の費用に関する一覧表（様式 15）

※ア～カの手続様式は、入札参加資格があると認められ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）は、入札参加資格があると認められ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、2026年（令和8年）7月28日（火）午後5時までに必着させること。

- イ 郵便又は信書便により提出する場合

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送達に関する法律（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。

- ウ 直接持参する場合

2026年（令和8年）7月22日（水）から同月28日（火）の間（ただし、本市の休日を除く。）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。

- エ 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類の差替え、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」及び「エ 納税証明書」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」及び「エ 納税証明書」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）及び第三者貸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。

4 入札参加資格確認の結果通知

入札に必要な資格を有していると認めた場合は「入札参加資格確認結果通知書」を、2026年（令和8年）7月29日（水）付けで、書面及び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10）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

2026年（令和8年）7月29日（水）から31日（金）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、2026年（令和8年）8月4日（火）までに、入札参加意思のあるすべての者に電子メールにより送付する。

6 入札及び開札手続き

(1) 入札日時

2026年（令和8年）8月7日（金）午前10時

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」により提出すること。

(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2026年（令和8年）8月6日（木）午後5時（必着）までに郵送又は持参により提出すること。

(3) 入札書の提出方法

ア 提出先は、第1章の「2 担当課」とする。

イ 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12から様式15を、書留郵便等又は持参により事前に提出することができる。電話、電報、FAX及び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。

ウ 書留郵便等又は持参により入札書を事前に提出する場合の期限は、2026年（令和8年）8月6日（木）午後5時とする。

エ 入札参加者等は、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「2026年8月7日開札 福山市ファイルサーバシステム再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「2026年8月7日開札 福山市ファイルサーバシステム再構築

業務に係る入札書」と朱書きし、親展により提出先に宛て、期限までに必着又は持参しなければならない。

オ 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 1 3）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 1 4）」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 1 5）」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もった契約希望金額（消費税及び地方消費税相当額を除く。）とすること。

(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、名前及び様式 1 と同じ印とする。

なお、入札参加資格審査申請において、使用印鑑の届出がある場合には、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、名前及び代理人印とする。

c 復代理人の場合

復代理人の場合は、入札前に委任状を提出し、復代理人の名前及び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

2026 年（令和 8 年）8 月 7 日（木）午前 11 時に、「福山市役所本庁舎行政棟 4 階 ICT 推進課会議室」で開札する。

イ 開札に関する事項

開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行うものとする。

なお、立ち会うことができるものは 1 名とする。この場合において、入札者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない市職員を立ち合わせて行う。

ウ 落札者の決定方法

(ア) 福山市契約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もって有効な

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、くじにより落札者を決定する。ただし、その入札が郵送によるものである場合は、当該入札事務に関係のない市職員にくじを引かせて落札者を決定する。

- (イ) 入札された最低価格が予定価格を超えている場合は、再度入札を行うこととし、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 入札に参加する者に必要な資格のない者が入札したとき。
- イ 入札者が2以上の入札をしたとき。
- ウ 他人の代理を兼ね、又は2以上を代理して入札をしたとき。
- 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 入札書に記名押印を欠く入札をしたとき。
- 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をしたとき。
- 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（福山市契約規則第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。

7 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、第三者に洩らしてはならない。

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、第三者に漏えいすることを防止し、かつ、秘密漏えい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、毀損を防止し、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