

**令和 7 年度北九州市
新下水道台帳維持管理システム構築業務委託
実施説明書**

令和 7 年 6 月
北九州市上下水道局 下水道部 下水道保全課

目次

1	件名.....	3
2	業務の内容.....	3
3	様式の概要.....	3
4	参加に係る手続き.....	3
5	参加資格.....	4
6	本提案における各提出書類の提出について.....	4
7	質問書の提出.....	5
8	提案書の内容.....	5
9	評価について.....	6
10	システムデモンストレーションの実施.....	7
11	提案に関するヒアリング等の実施.....	7
12	提案内容の審査等.....	7
13	特定・非特定の通知.....	7
14	その他.....	8

【別添】

- ・ 別添 1_審査評価表
- ・ 別添 2_機能要件対応表の記載要領

【様式】

- ・ 様式 1-1_参加申出書（単独企業）
- ・ 様式 1-2_参加申出書（共同企業体）
- ・ 様式 2_参加資格確認通知書
- ・ 様式 3_質問書
- ・ 様式 4_回答書
- ・ 様式 5-1_提案書（単独企業）
- ・ 様式 5-2_提案書（共同企業体）
- ・ 様式 6_システム構成案
- ・ 様式 7_費用見積書
- ・ 様式 8_機能要件対応表
- ・ 様式 9-1_参加辞退届（単独企業）
- ・ 様式 9-2_参加辞退届（共同企業体）
- ・ 様式 10_受託候補者決定通知書
- ・ 様式 11_非選定通知書

【仕様書】

- ・ 仕様書
- ・ 別紙 1_非機能要件一覧
- ・ 別紙 2_役務要件一覧
- ・ 別紙 3_運用保守要件一覧
- ・ 別紙 4_データ更新業務要件一覧
- ・ 別紙 5_SLA 要件一覧

1 件名

令和7年度北九州市新下水道台帳維持管理システム構築業務委託

2 業務の内容

北九州市上下水道局（以下、本市）における下水道台帳維持管理システムの構築を行うものです。（※詳細は、仕様書のとおり）

概算業務価格（上限）は260,000千円（税込）です。

なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

3 様式の概要

項番	様式名	必須提出の有無	提出時期
ア	参加申出書（様式1-1又は1-2）	提出必須	参加表明時 （令和7年6月30日まで）
イ	参加資格確認通知書（様式2）	-（市から事業者 に対して交付）	-（市から事業者に対して 交付）
ウ	質問書（様式3）	該当者のみ	提案書提出前 （令和7年6月17日まで）
エ	回答書（様式4）	-（市から事業者 に対して交付）	-（市から事業者に対して 交付）
オ	提案書（様式5-1又は5-2）	提出必須	提案書提出時 （令和7年7月18日まで）
カ	システム構成案（様式6）	提出必須	提案書提出時 （令和7年7月18日まで）
キ	費用見積書（様式7）	提出必須	提案書提出時 （令和7年7月18日まで）
ク	機能要件対応表（様式8）	提出必須	提案書提出時 （令和7年7月18日まで）
ケ	参加辞退届（様式9-1又は9-2）	該当者のみ	参加表明後随時
コ	受託候補者決定通知書（様式10）	-（市から事業者 に対して交付）	-（市から事業者に対して 交付）
サ	非選定通知書（様式11）	-（市から事業者 に対して交付）	-（市から事業者に対して 交付）

4 参加に係る手続き

(1) 提出書類

次のアの書類を電子メール（PDF）にて提出してください。単独企業にて参加する場合は様式1-1、共同企業体にて参加する場合は様式1-2にて提出してください。

項番	提出資料	必須提出の有無
ア	参加申出書（単独企業体）※押印必須 （様式1-1（単独企業体）又は1-2（共同企業体）を提出）	提出必須

(2) 参加に係る手続きに必要な提出書類の提出

提出期限 令和7年6月30日（金）17時まで（必着）

提出先 北九州市上下水道局下水道部下水道保全課 担当 山上、村田

電子メール： sui-gesuihozen@city.kitakyushu.lg.jp（課共通アドレス）

〒803-8510 北九州市小倉北区大手町1番1号

電話番号：093-582-2426 F A X 番号：093-582-2533

(3) 参加資格確認の通知

参加申出書を提出した者のうち、参加資格が認められた者及び認められなかった者に対して、その旨及びその理由を電子メールにより参加資格確認通知書（様式2）を用いて通知します。

ア 通知日 令和7年7月7日（月）までに行います。

イ その他提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案が認められなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の17時までに参加申出書提出先まで提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

5 参加資格

(1) 参加資格

本プロポーザルの参加資格を有する者は、次に掲げる条件をすべて満たした者としします。

ア 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。

イ 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項の有資格業者名簿に記載されていること。

ウ 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。

(2) 参加資格の喪失

提案者が受託候補者の特定の日までに、次のいずれかに該当することになった場合は、当該プロポーザル方式に係る参加資格を失うものとし、また、既に提出された提案は無効とする。この場合、市は、当該提案者に対し、当該プロポーザル方式に係る参加資格を失った旨及びその理由を文書にて通知する。

ア 本書に規定する参加資格の要件を満たす者ではなくなったとき

イ 不正な利益を図る目的で審査委員会の委員等と接触したとき

ウ 提案書に虚偽の記載をしたことが判明したとき

6 本提案における各提出書類の提出について

本提案における各提出書類の提出先等は、次のとおりです。

(1) 提出先 「4 参加資格に係る手続き」に準ずる。

(2) 提出方法

ア 質問書（様式 3）は、電子メールで提出してください。また、電子メール送付後、電話により受信確認を行ってください。件名は、次のとおりにしてください。

【提出】令和 7 年度北九州市新下水道台帳維持管理システム構築業務委託にかかる〇〇〇（貴社の社名）
（〇〇〇は質問書・提案書等適宜修正をしてください。）

電子メール本文には、貴社の社名、担当者名、電話番号、メールアドレスを明記してください。

イ 「8 提案書の内容」にかかる書類は、インデックスを付してファイル綴りをした**原本 1 部、写し 10 部、電子データ（PDF）**を提出してください。原本 1 部、写し 10 部は郵送または持参してください。郵送の場合は、書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。電子データ（PDF）は電子メールにて提出してください（提出方法は質問書の提出方法に準ずる）。また、書類発送後及び電子メール送付後に、必ず提出先まで電話連絡を行ってください。
持参の場合は、平日 9 時から正午又は 13 時から 17 時までの間に、北九州市上下水道局下水道部下水道保全課（北九州市小倉北区役所西棟 6 階）において、担当職員に手渡してください。提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の事由により到達が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。

(3) 関係書類に係る留意事項

ア 資格業者名簿登録に係る手続きは下記 URL より実施ください。
<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/gi-kan/04200000.html>

7 質問書の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書（様式 3）の提出をお願いします。質問内容及び回答については、提案資格を満たす者であることを確認した全者に通知します。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

- (1) 提出期限 令和 7 年 6 月 17 日（火）17 時まで（必着）
- (2) 提出先 「4 参加資格に係る手続き」に準ずる。
- (3) 提出方法 「6 本提案における各提出書類の提出について」に準ずる。
- (4) 回答日及び方法 令和 7 年 6 月 26 日（木）までに回答書（様式 4）を用いて回答します。

8 提案書の内容

本市ホームページ掲載の仕様書、審査評価表（別添 1）を踏まえ、次の（1）の書類について所定の書式に基づき作成のうえ、提案書（様式 5-1 又は 5-2）を表紙として提出してください。単独企業にて参加する場合は様式 5-1、共同企業体にて参加する場合は様式 5-2 にて提出してください。

(1) 提出書類

ア 提案書（様式 5-1 又は 5-2）
（イ）本業務について、以下の提案書を作成してください。

提出資料	指定用紙サイズ・枚数
提案書本編	A 4 縦・50 ページ程度
（イ）の留意事項に沿って作成してください。	

(イ) 提案書の作成にあたっては、次の事項に留意してください。

- ①記載する内容、項目番号、項目名及び順番は、審査評価表（別添１）に準じて作成してください。なお、準じていない記載がある場合、その部分は評価対象としない場合がありますので十分留意してください。
- ②各ページの上部には項目番号及び項目名を記載し、下部にはページ番号を必ず記載してください。
- ③イメージ図、イラストの使用を可とします。
- ④文字は注記等を除き、原則として10ポイント以上の大きさとし、できるだけ見やすい表現で簡潔に記載してください。
- ⑤多色刷りは可としますが、白黒複写した場合にも判別できるよう、配慮をお願いします。
- ⑥情報システムの専門家以外の者にも理解できるよう、日本語で十分にわかり易い記載としてください。必要に応じて、用語解説などを記載してください。
- ⑦提案書の記述内容に不整合等があった場合は、本市に有利な記載内容を正とみなします。
- ⑧原本1部の表紙には押印をしてください。写しについては、社名等、一瞥して作成者が判明する情報は削除してください。

イ システム構成案（様式６）

契約締結時の参考とするため、様式６を提出してください。

ウ 費用見積書（様式７）

初期費用及び継続費用の内訳を様式７に記載してください。

エ 機能要件対応表（様式８）

本市が次期システムに求める要求事項（仕様書参照）に対して、提案するシステムの対応度を様式８に記載してください。

記載方法は、機能要件対応表の記載要領（別添２）を参照してください。

オ その他参考資料

必要に応じて、提案内容にかかる関連資料の提出をお願いする場合がありますのでご承知おきください。

(2) 提出期限

令和７年７月１８日（金）１７時まで（必着）

(3) 提案の辞退

参加申出書を提出した者で、提案を辞退する場合は、(2)の期限までに、参加辞退届（様式９－１又は９－２）を提出してください。単独企業にて辞退する場合は様式９－１、共同企業体にて辞退する場合は様式９－２にて提出してください。

(4) その他

所定の様式以外の書類については受理しません。

また、様式６～８には、社名等、一瞥して作成者が判明するものを記載しないでください。

9 評価について

- (1) 審査評価表（別添１）の評価項目により、審査委員会の審査委員は独立して提案の採点を行い、各審査委員の採点の平均点が最も高い提案者を第一順位とします。

- (2) 最高得点者が複数のときは、次の基準により比較し、第一順位を決定します。
- ア 全ての評価項目において1位の項目が最も多い提案者を第一順位とします。
 - イ 上記アの基準によりなお、第一順位が決定しない場合は、審査委員の多数決により、第一順位を決定します。
 - ウ 上記イの基準によりなお、第一順位が決定しない場合は、委員長が決定します。
- (3) 評価において、次の事項がある場合は失格とします。
- ア 費用見積書（様式7）においての初期費用の見積額が概算業務価格上限を超える場合
 - イ 機能要件対応表（様式8）でA要件を実現できず、代替案の提案もない場合
 - ウ 提出された提案書に、審査評価表の大項目「1. 調達仕様書に関する評価」および「2. 提案者・提案製品に関する評価」に記載の項目が網羅されていない場合

10 システムデモンストレーションの実施

貴社の提案内容に基づくシステムのデモンストレーションを実施いただきます。日時、実施場所、内容等の詳細については、提案書を提出された提案者に別途お知らせします。

尚、システムデモンストレーションの実施場所は北九州市小倉北区役所庁舎内の会議室を予定しており、パソコン等の必要な機材の持ち込みは、提案書等に記載した内容を説明するために使用する場合に限り認めます。プロジェクターは本市で用意できますが、接続や、映写の確認等は提案書の責任において実施してください。

また提案者は、デモンストレーションにおける本市職員との質疑応答記録（様式自由）を作成し、終了後3営業日以内に提案書提出先へ提出してください。

11 提案に関するヒアリング等の実施

提案者に対し、提案内容に関するプレゼンテーションに基づくヒアリングを行います。（以下「ヒアリング等」という。）日時、実施場所、内容等の詳細については、提案書を提出された提案者に別途お知らせします。

尚、ヒアリング等の実施場所は北九州市小倉北区役所庁舎内の会議室を予定しており、パソコン等の必要な機材の持ち込みは、提案書等に記載した内容を説明するために使用する場合に限り認めます。プロジェクターは本市で用意できますが、接続や、映写の確認等は提案書の責任において実施してください。

また提案者は、ヒアリング等における本市職員との質疑応答記録（様式自由）を作成し、終了後3営業日以内に提案書提出先へ提出してください。

12 提案内容の審査等

本プロポーザルの実施及び候補者の特定に係る審査等は、次に示す委員会で行います。

名称	令和7年度北九州市新下水道台帳維持管理システム構築業務委託 プロポーザル方式審査委員会（以下「審査委員会」という。）
所掌事務	プロポーザルの実施、参加資格の確認、提案の評価及び順位決定に関すること

13 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、候補者として特定した者及び特定されなかった者に対してその旨を、電子メールにより受託候補者決定通知書（様式10）又は非選定通知書（様式11）を用いて通知します。

(1) 通知日

令和7年8月29日（金）を目途に通知します。

(2) その他

特定されなかった者は、書面によりその理由の説明を求めることができます。非選定通知書の発送日翌日から起算して5日後（市役所閉庁日を除く）の17時までに、説明を求める書面（様式自由）を提案書提出先に提出してください。

本市は、上記書面の受領日の翌日から起算して、5日以内（市役所閉庁日を除く）に書面により回答します。

14 その他

(1) 本提案に係る一切の経費は、提案者の負担とします。

(2) 手続において使用する言語及び通貨

ア 言語 日本語

イ 通貨 日本国通貨

(3) 提出された本提案に係る書類の取扱い

ア 提出された本提案に係る書類は、受託候補者の特定や本業務委託に関すること以外に提出者に無断で使用しないものとします。

イ 提出された本提案に係る書類は、他の者に知られることのないように取り扱います。

ウ 提出された本提案に係る書類は、候補者の特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。

エ 提出された本提案に係る書類は返却しません。

(4) 無効となる提案

ア 提案書等の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

イ 実施説明書に指定する提案書等の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの

ウ 提案書等に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

エ 提案書等に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの

カ 虚偽の内容が記載されているもの

キ 本プロポーザルに関して12項に定める審査委員との接触があった者
ただし、本要領に記載するヒアリング等は除きます。

ク デモンストレーション、ヒアリングに出席しなかった者

ケ 5項に定める参加資格を満たさないものが提出したもの

(5) 注意事項

ア 本提案に係る書類に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、本市各局の業者選定委員会において特定を見合わせる必要があります。

イ 提案書等に記載した配置予定者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。

ウ 提案書等の提出は、1者につき1案のみとします。

エ プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。

オ 受託候補者として特定された提案者とは、後日、特定された提案内容等を踏まえ、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。

- カ 参加申出書の提出期限以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。
- キ 受託候補者特定の日、令和7年度北九州市有資格業者名簿へ登載がされていない場合は、受託候補者として特定されません。
- ク 提案書作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。
- ケ その他、本書に定める事項は地方公営企業法、同法施行令及び北九州市上下水道局契約規程などの関係規定の定めに従い処理するものとする。