「令和７年度福岡女子高等学校

ＤＸハイスクール推進コンサルティング業務委託」

総合評価方式一般競争入札募集要項

令和７年８月

福岡市教育委員会福岡女子高等学校

【資料】

資料１　評価項目表

資料２　仕様書

【様式】

様式１　競争入札参加資格確認申請書

様式１－２　委任状

様式１－３　誓約書

様式１－４　役員名簿

様式１－５　個人用財務諸表

様式２　総合評価方式一般競争入札辞退届

様式３　総合評価方式一般競争入札質問書

様式４　実施体制表

様式５　見積書

この総合評価方式一般競争入札募集要項は、「令和７年度福岡女子高等学校ＤＸハイスクール推進コンサルティング業務委託」の最優秀提案者を選定するための総合評価方式一般競争入札について、留意すべき事項を定めたものである。

提案をしようとする者（以下「提案者」という｡）は、以下の事項を十分理解し、提案を行うこと。

**１　募集開始日**

令和７年８月１日（金）

**２****総合評価方式一般競争入札に付する事項**

（１）役務の名称

令和７年度福岡女子高等学校ＤＸハイスクール推進コンサルティング業務委託

（２）履行期間

契約締結日から令和８年３月１３日（金）まで

（３）納入場所

福岡市立福岡女子高等学校

（４）提案上限金額

1,500,000円（税込）

※提案価格が提案上限額を超える場合は失格となる。

**３　スケジュール**

（１）募集開始/質問受付開始 令和７年　８月　１日（金）

（２）申込締切 令和７年　８月　７日（木）１７時

（３）質問締切 令和７年　８月２２日（金）１７時

（４）参加辞退締切 令和７年　８月２９日（金）１７時

（５）提案書提出締切 令和７年　８月２９日（金）１７時

（６）プレゼンテーション 令和７年　９月　５日（金）予定

（７）最優秀提案者決定 令和７年　９月　９日（火）予定

（８）結果通知 令和７年　９月　９日（火）予定

（９）契約締結 令和７年　９月中旬

**４　仕様について**

資料２「仕様書」による。

**５　本総合評価方式一般競争入札の参加資格**

次の各号に掲げる資格（以下「参加資格」という。）を有する者でなければ、この総合評価方式一般競争入札に参加することができない。

（１）地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと。

（２）この総合評価方式一般競争入札の募集開始日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この総合評価方式一般競争入札の終了を宣言した日）までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。

※措置要領が掲示されているWebページ（<https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/law/index.html>）

（３）この総合評価方式一般競争入札の募集開始日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この総合評価方式一般競争入札の終了を宣言した日）までの間に、措置要領別表第１、第２及び第３の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。

（４）市町村税を滞納していない者であること。

（５）消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

（６）会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

※　なお、最優秀提案者に選出された場合であっても契約締結までの間に、措置要領別表

第１、第２及び第３の各号に規定する措置要件に該当した場合又は福岡市に提出した

書類又は電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなか

ったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがある。

**６　参加申込**

本総合評価方式一般競争入札に参加を希望する場合は、参加資格を確認し、以下の通り申込みを行うこと。

（１）提出期限・提出方法

令和７年８月７日（木）１７時までに郵送(必着）又は持参すること。

※郵送の場合は特定記録または簡易書留とし提出期限までに必着のこと。

※提出期限以降の提出は受け付けない。

（２）郵送・持参先

〒819-0013 福岡市西区愛宕浜３丁目２番２号

福岡市立福岡女子高等学校（担当：城戸、末岡）

電子メールアドレス：fukuokajoshi.HS@city.fukuoka.lg.jp

電話番号 ：092-881-7344

（３）提出書類

以下の書類のうち、「③」～「⑥」については、提出日前３か月以内に発行された原本を提出すること。

1. 様式１「競争入札参加資格確認申請書」

様式４「実施体制表」

②　会社概要（様式任意、事業概要が分かるパンフレットでも可）

③　登記事項証明書（法人の場合）

法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること（履歴事項全部証明書でも可）。

④　身分証明書及び登記されていないことの証明書（個人の場合）

・本籍地の市区町村発行の身分証明書（市区町村によっては「身元証明書」という名称で取り扱っているところもある。）を提出すること。なお、身分証明書とは、後見登記、破産等の通知を受けていないことを証明するものである。

・法務局又は地方法務局発行の登記されていないことの証明書を提出すること。なお、登記されていないことの証明書とは、成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないことを証明するものである。

・身分証明書と登記されていないことの証明書は両方提出が必要である。

⑤　市町村税を滞納していないことの証明書

・福岡市内に本店又は支店・営業所等を有する者については、福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金(本税及び延滞金等)に滞納がないことの証明」がなされているものを提出すること。

・上記以外の者については、所在地市区町村発行の証明書で、直近２年分の市町村税の滞納がないことが確認できるものを提出すること。

⑥　消費税及び地方消費税納税証明書

・本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。

・証明書の種類は「納税証明書（その３）」を選択すること（「その３の２」「その３の３」でも可）。

⑦　委任状（様式１―２）

この総合評価方式一般競争入札の案件に係る本市との取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合は、様式１―２により委任状を作成して提出すること。

⑧　誓約書（様式１―３）

様式１―３に、代表者の所在地、商号又は名称、代表者役職名、氏名を記入し、印鑑は実印を使用すること。

⑨　役員名簿（様式１－４）

・様式１―４に、代表者及び役員（「⑦」の委任状を提出する場合は代理人（支店長、営業所長等）を含む。）の、氏名、フリガナ、生年月日、性別を記入すること。

・この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用する。

・役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。（監査役、監事、事務局長は含まない。）

⑩　直近の決算１年分の財務諸表の写し

・法人の場合は、直近決算１年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出すること。

・個人の場合は、様式１―５を基に作成の上、提出すること。

（４）提出部数

各１部

**７　参加申込の確認結果**

（１）参加申込の結果通知

参加申込の結果については、令和７年８月２２日（金）までに、参加申込者に記載された担当者宛に電子メールで連絡する。その際、提案者番号（Ａ社、Ｂ社等）を通知する。

（２）次に掲げる者は、この総合評価方式一般競争入札に参加することができない。

①　所定の期限までに参加のために必要な資料を提出しない者

②　上記（１）の通知において、参加資格がないと確認された者

（３）上記（１）の通知において、総合評価方式一般競争入札参加資格があると認められた者であっても、その後参加資格を失ったと認められる場合、又は本市に提出した書類又は電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、当該確認結果を取り消す。

**８　質疑**

総合評価方式一般競争入札に参加するにあたり疑義が生じた場合は、令和７年８月２２日（金）１７時までに総合評価方式一般競争入札質問書（様式３）に記載の上、電子メールに添付して下記のメールアドレス宛てに送信し、質問書を提出した旨を電話で連絡すること。

（１）質問提出先

６（２）参照

（２）質問に対する回答

回答は、受付後原則３開庁日以内に総合評価方式一般競争入札参加申込者全員（担当者）へ電子メールにより送付する。（総合評価方式一般競争入札参加申込以前の質問及び回答内容については、総合評価方式一般競争入札参加申込書受領後に担当者へ電子メールにより送付する。）

**９　提案書等作成要領**

資料１「評価項目表」及び資料２「仕様書」の趣旨等を十分に踏まえ、下記（１）～（３）の項目について、提案者の持つ知識や経験等を最大限に活かした提案を行うこと。

（１）提案書の構成

・提案書は、表紙、目次、本編で構成すること。

・提案書の表紙、目次、本編、補足資料は、Ａ４横書き（両面印刷可）で作成すること。

・本編の各ページにはページ番号を記載すること。

・フォントサイズは１２ポイント以上とすること。図表、図面等のフォントサイズは問わないが見やすさに留意すること。なおフォントの指定はない。

・提案書は１０頁以下とすること（表紙、目次はページ数には含めない｡）。

（２）目次

提案書表紙の次ページは、目次とすること。

目次は章、節について作成し、参照先の頁番号を記載すること。

（３）本編

①　資料１「評価項目表」に掲げる評価項目１～３を各編の見出しとして、提案を求める事項ごとに対応が取れるように提案内容を記載すること。

②　提案書は情報システムの専門家以外の者にも理解できるよう、日本語で十分に分かり易い記述とすること。なお、必要に応じて、用語解説などを記載すること。

③　提案書等で使用する言語及び通貨は、それぞれ日本語と日本国通貨とすること。

④　契約締結後の実現可能性について、十分考慮した上で作成すること。

⑤　提案書の記述内容に不整合等があった場合には、本市に有利と思われる記述内容を正とみなす。

⑥　提案書には、提案者名（企業名）がわかるような記載は一切しないこと。やむを得ず記載した場合には、後述の「１０　提案書等の提出について」に示す副本に対しては、読み取れないように黒塗すること。

（４）補足資料

必要に応じて補足資料を加えてもよいが、提案書の頁数に含めることとする。

（５）見積書作成要領

提案者は、以下の点に留意し、見積書を作成すること。

1. 見積書については、仕様書等に掲げる条件に留意し、作成すること。
2. 様式５「見積書」に費用見積りを記入すること。

**１０　提案書等の提出について**

（１）提出期限・提出方法

令和７年８月２９日（金）１７時までに、郵送（必着）または持参すること。

※郵送の場合は特定記録または簡易書留とし提出期限までに必着のこと。

（２）郵送・持参先

６（２）参照

（３）提出書類

①　正本１部、副本５部を提出すること。

②　正本は、提案書、実施体制表（様式４）、及び見積書（様式５）を一つにまとめて提出すること。

③　正本の表紙には、あて名「（あて先）福岡市長」、標題「令和７年度福岡女子高等

学校ＤＸハイスクール推進コンサルティング業務委託提案書」、提出年月日、提案者

名（企業名）及び担当窓口（担当部門、担当者、連絡先、電子メールアドレス）を

記載し、実印を押印すること。

④　副本は、提案書、及び実施体制表（様式４）を一つにまとめて提出すること。

（様式５は添付しない。）

⑤　副本の表紙には、標題「令和７年度福岡女子高等学校ＤＸハイスクール推進コン

サルティング業務委託提案書」と提出年月日のみを記載し、クリップ留めで提出す

ること。（提案者名、担当窓口は記載しない。）また、副本全体にわたって、参加事

業者名が分からないようにすること。

（４）参加辞退

総合評価方式一般競争入札参加を辞退する場合は、下記の通り参加辞退届を提出す

ること。

①　提出期限・提出方法

令和７年　８月２９日（金）１７時までに、郵送（必着）または持参すること。

②　郵送・持参先

６（２）参照

1. 提出書類

様式２「総合評価方式一般競争入札辞退届」

**１１　提案書プレゼンテーション**

提出された提案書等の評価を行うために設置する評価委員会（以下「委員会」という。）の委員に対して、提出済の提案書をもとに説明すること。

なお、参加資格を有する提案者が５社を超える場合は、提案書の内容について審査（提案書審査）を行い、評価の高い上位５社程度を選定し、プレゼンテーションへの参加者とする場合がある。

（１）日時

令和７年　９月　５日（金）を予定

※提案書審査の結果及びプレゼンテーション日時は、９月１日（月）までに、担当者宛に電子メールで連絡する。

（２）プレゼンテーションの時間

２５分程度（提案書説明１５分、質疑応答１０分程度を予定）

（３）その他

①　提案書プレゼンテーションは、原則として様式４「実施体制表」に記載した業務遂行責任者が行うこと。

②　プレゼンテーションの参加者は３名までとする。

③　提案書プレゼンテーション時にプロジェクターを使用する場合は、提出した提案書に準じた内容とすること。プレゼンテーションに機材・プロジェクター・延長コード等が必要な場合は、提案者側で用意すること。ただし、スクリーンは福岡市が準備する。

なお、使用する機材や持ち込み時の紙袋等に提案者名（企業名）の記載がないようにすること。

**１２　評価の実施方法**

提出された提案書等は、委員会において評価を行う。

（１）評価方法及び最優秀提案者の決定方法

資料１「評価項目表」の評価項目毎の評価委員の意見を基に技術点を採点し、併せて価格点の結果を総合的に勘案して、福岡市が最優秀提案者を決定する。

最高得点者が複数のときは、その中で技術点が最も高い者を最優秀提案者とする。

（２）委員会委員名簿

|  |
| --- |
| 所属・役職 |
| 教育委員会福岡女子高等学校校長 |
| 教育委員会福岡女子高等学校副校長 |
| 教育委員会福岡女子高等学校教頭 |
| 教育委員会福岡女子高等学校事務長 |
| 教育委員会福岡女子高等学校ＤＸ担当教員 |

※異動等による委員変更の可能性あり。

（３）配点

資料１「評価項目表」のとおり

（４）技術点の最低基準について

技術点については、以下のとおり最低基準を設ける。

技術点が４５点（技術点満点の５０％）に達しないときは、最優秀提案者としない。（提案者が１社のみの場合を含む。）

（５）価格点について

価格点については、以下のとおりの計算方法で評価する。ただし、小数点以下は第３位を切り捨てる。

１０点×（１－提案価格／提案上限額）＝価格点

**１３　結果通知**

令和７年９月９日（火）以降に、提案者全員へ電子メールにて通知する。また、選定結果（最優秀提案者名）について、後日、福岡市ホームページにて公表する。なお、最優秀提案者以外の提案者名は非公表とする。

**１４　契約**

委員会での評価を基に、福岡市は最も優秀と認められる提案を決定し、当該提案を行った参加事業者と最終的な仕様等を決める協議を行い、合意に達した後、業務委託契約手続きを行う。

なお、契約締結に至らない場合は、次点の提案者と契約交渉を行う。

**１５　その他留意事項**

（１）提案にかかる費用は、参加事業者が負担する。

（２）提出された提案書等は返却しない。なお、契約に至った場合に活用する他は、業者選定以外の目的で提案者に無断で使用することはない。

（３）条件を満たさない提案を行った場合、提出書類に虚偽があった場合、評価委員等に対する不正な行為が認められた場合、又は事業推進に必要な手続きを行わない場合は、失格とすることがある。

（４）審査結果の採点内容に関する質問には一切回答しない。

（５）本総合評価方式一般競争入札に関して福岡市が配布した資料を、他の目的のために使用することは禁止する。また、本調達により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

（６）提出された提案書は、業者選定の事務に限り複製する場合がある。

（７）提案書等に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属することとする。

（８）提出された提案書の内容は、契約を締結した際に提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。

（９）提案書を含む提出物について、情報公開請求があった場合は、福岡市情報公開条例第7条に掲げる非公開情報を除いて提案書の全部または一部を公開するものとする。

（10）提案書提出後、本市から提案内容その他について照会をした場合は、速やかに文書で回答すること。

（11）提案書提出後において、最優秀提案者の選定までの間は提案書に記載された内容の変更は認めない。ただし、明らかな誤字・脱字などの場合は、この限りではない。

（12）本委託業務の全部又は主たる部分を第三者に再委託することは禁止する。

（13）本委託の成果物及び成果物に使用しているデータの著作権は、福岡市に帰属する。福岡市は作成したデータを活用し、自ら、または受託者や受託者以外の事業者に委託し、修正や再編集などの必要な加工や印刷、他自治体への提供等を行うことができる。ただし、提案者等の独自技術の使用等により成果物の改変等ができない場合は、提案書に記載すること。