

税システム構築・保守業務委託

入札説明書

【資料】

資料 1 福岡市 税システム構築・保守業務委託調達仕様書

- 【別紙 1】機能要件兼要件対応表
- 【別紙 2】帳票要件兼要件対応表
- 【別紙 2】付録_サンプル帳票
- 【別紙 3】連携要件
- 【別紙 4-1】非機能・構築役務・運用保守要件
- 【別紙 4-2】非機能要件(国標準)
- 【別紙 5-1】業務運用支援作業
- 【別紙 5-2】RPA 化対象業務
- 【別紙 5-3】基幹システムのデータ量
- 【別紙 6-1】インフラ共通基盤利用基準
- 【別紙 6-2】業務共通基盤システム利用ガイドライン一式
- 【別紙 6-3】運用設計ガイドライン
- 【別紙 6-4】プロジェクト管理標準規約
- 【別紙 6-5】システム刷新スケジュール
- 【別紙 6-6】システム刷新実行計画
- 【別紙 6-7】契約書(案)

資料 2 福岡市 税システム構築・保守業務委託入札説明書

- 【別紙 7-1】提案書記述項目一覧
- 【別紙 7-2】機能要件兼要件対応表 ※別紙 1 と兼用
- 【別紙 7-3】帳票要件兼要件対応表 ※別紙 2 と兼用
- 【別紙 7-4】落札者決定基準書
- 【別紙 7-5】プレゼンテーション及びデモンストレーション実施要領

資料 3 福岡市 郵送可入札参加者心得

- 【別紙 8-1】郵送入札チェックシート

【様式】

- 様式 1 競争入札参加資格確認申請書
- 様式 2 競争入札参加辞退届
- 様式 3 質問書
- 様式 4 入札書
- 様式 5 開発実績表
- 様式 6 運用保守実績表
- 様式 7 開発実施体制
- 様式 8 運用保守実施体制
- 様式 9 見積書
- 様式 10 納入ソフトウェア一覧
- 様式 11 ハードウェア構成(仮想サーバ)
- 様式 12 運用保守見積票
- 様式 13 プレゼンテーション及びデモンストレーション参加辞退届

令和 7 年 10 月 23 日付け福岡市公告第 305 号で公示した「税システム構築・保守業務委託」に係る一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1. 入札公告日

令和 7 年 10 月 23 日(木曜日)

2. 契約担当課

〒810-8620 福岡市中央区天神 1 丁目 8 番 1 号 福岡市役所本庁舎 7 階

福岡市総務企画局 DX 戦略部システム刷新課

電話番号：(092)711-4517(直通)／FAX 番号：(092)733-5594

電子メールアドレス：sysrenov.GAPB@city.fukuoka.lg.jp

3. 入札に付する事項

- (1) 役務の名称 税システム構築・保守業務委託
- (2) 履行場所 福岡市総務企画局 DX 戦略部システム刷新課
- (3) 履行内容 資料 1「福岡市 税システム構築・保守業務委託調達仕様書」
のとおり

- (4) 履行期間 契約締結日から令和 15 年 3 月 31 日まで

- (5) 予定価格及び委託費用の支払限度額

- ① 本事業の予定価格は、6,995,054,000 円

(入札書比較価格：6,359,140,000 円(消費税及び地方消費税相当額を除く))

入札価格が入札書比較価格を超える場合は失格となる。

- ② 委託費用の支払限度額

各年度の支払限度額(消費税及び地方消費税相当額を除く)は、次のとおりとする。

ただし、各年度の支払は各年度末の成果物の検査終了後の請求によるものとする。

- ・ 令和 7 年度 592,900,000 円
- ・ 令和 8 年度 238,010,000 円
- ・ 令和 9 年度 1,074,021,000 円
- ・ 令和 10 年度 1,274,179,000 円
- ・ 令和 11 年度 1,207,599,000 円
- ・ 令和 12 年度 678,827,000 円
- ・ 令和 13 年度 644,703,000 円
- ・ 令和 14 年度 648,901,000 円

4. 入札に参加する者に必要な資格

次の各号に掲げる資格(以下「入札参加資格」という。)を有する者でなければこの入札に参加することができない。

- (1) 次のいずれかの要件を満たす者であること。なお、この要件を「5. 競争入札参加資格の審査」に定める審査申請書の提出期限日までに満たしていない者でこの入札に参

加しようとする者は、「5. 競争入札参加資格の審査」に定める審査申請を行う必要がある。

- ① 「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿(種別:委託)」の申請区分業種「情報処理」に登録されている者であり、当該名簿の有効期間内にこの入札の公告日又は落札者決定の日が含まれていること。
 - ② 「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」の種別「委託」、申請区分業種「情報処理」に掲載されている者であり、当該登録の有効期間内にこの入札の公告日又は落札者決定の日が含まれていること。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 に該当する者でないこと。
 - (3) この入札の公告日から落札者決定の日(落札者がなかったときは、この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ホームページアドレス

https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/law_index.html

- (4) この入札の公告日から落札者決定の日(落札者がなかったときは、この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。
- (5) 福岡市税を滞納していない者であること。
- (6) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (7) 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。
- (8) 共同企業体として参加する場合は、企業間で協定を締結していることとし、各企業が(1)～(7)を全て満たし、本入札への単独または他参加者と共同して参加を行っていないこと。
- (9) 令和 4 年度に「税システム要件定義(調達支援)に係る業務委託」を受託したアビームコンサルティング株式会社並びにこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和 38 年大蔵省令第 59 号)第 8 条に規定する親会社、子会社及び同一の親会社を有する会社は、本入札に参加することが出来ない。
- (10) 令和 5 年度に「税システム刷新に係る調達・事業者選定支援業務委託」を受託したアビームコンサルティング株式会社並びにこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和 38 年大蔵省令第 59 号)第 8 条に規定する親会社、子会社及び同一の親会社を有する会社は、本入札に参加することが出来ない。
- (11) 令和 6 年度に「税システム刷新に係る調達・事業者選定支援業務委託」を受託したアビームコンサルティング株式会社並びにこの事業者の「財務諸表等の用語、様式

及び作成方法に関する規則」(昭和 38 年大蔵省令第 59 号)第 8 条に規定する親会社、子会社及び同一の親会社を有する会社は、本入札に参加することが出来ない。

- (12) 令和 7 年度に「税システム刷新に係る調達・事業者選定支援業務委託」を受託したアビームコンサルティング株式会社並びにこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和 38 年大蔵省令第 59 号)第 8 条に規定する親会社、子会社及び同一の親会社を有する会社は、本入札に参加することが出来ない。

- (13) 令和 7 年度に「システム刷新に係るプロジェクト管理支援業務委託」を受託したアビームコンサルティング株式会社並びにこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和 38 年大蔵省令第 59 号)第 8 条に規定する親会社、子会社及び同一の親会社を有する会社は、本入札に参加することが出来ない。

5. 競争入札参加資格の審査

この入札の公告時に「4. 入札に参加する者に必要な資格」に掲げる資格のうち(1)に掲げる要件を満たしていない者でこの入札に参加しようとする者は、次に従い特定調達契約等に係る競争入札参加資格審査申請(以下「審査申請」という。)を行う必要がある。

(1) 提出書類及びその提出期間

- ① 特定調達契約等に係る競争入札参加資格審査申請書(以下「審査申請書」という。)
令和 7 年 10 月 23 日(木曜日)から令和 7 年 11 月 4 日(火曜日)まで(休日を除く。)
に提出すること。

② (4)に定める必要書類

(3)の受付担当課が別途指定する期間内に提出すること。

(2) 提出方法

持参・郵送又はインターネットを利用した福岡市電子申請システム(スマート申請)

※郵送の場合は受付期間内に必着のこと。

※委任状については、原本を持参又は郵送で提出。

(3) 提出先及び持参する場合の受付時間

〒810-8620 福岡市中央区天神 1 丁目 8 番 1 号 福岡市役所本庁舎 3 階

福岡市財政局財政部契約監理課管理係

電話番号：(092)711-4181(直通)

午前 10 時から午後 4 時まで(正午から午後 1 時を除く。)

(4) 審査申請の要件及び必要書類等

「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札参加資格審査申請要領」に定めるところによる。当該要領は、次のホームページからダウンロードすることができる。

https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/qualification-wto.html

(5) 審査結果の通知

審査の結果については、落札者決定の日までに審査申請を行った者に通知するとともに、審査申請の要件を満たすと認めた者については、「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登載する。

6. 入札参加資格の確認申請

この入札に参加しようとする者は、「4. 入札に参加する者に必要な資格」に掲げる入札参加資格を有することを証明するため、次に従い様式 1「競争入札参加資格確認申請書」(以下「確認申請書」という。)及び会社概要(パンフレット等)を提出し、市長から入札参加資格の有無について確認を受けなければならない。

確認申請書を受領後、資料 1 及び資料 2 関連資料一式を確認申請書に記載された担当者(以下「担当者」という。)宛に電子メールにより送付する。

(1) 確認申請書及び会社概要(パンフレット等)の受付期間

令和 7 年 10 月 23 日(木曜日)から令和 7 年 11 月 4 日(火曜日)まで(休日を除く)

(2) 外国に本店がある事業者(日本に支店登記がない場合)の申請注意事項

- ① 押印の必要があるものについては、署名をもって代えることができる。
- ② 確認申請書は日本語で作成するとともに、会社概要(パンフレット等)のうち外国語で記載された事項については、日本語の訳文を添付すること。

(3) 確認申請書及び会社概要(パンフレット等)の提出方法

持参又は郵送により提出すること。(郵送の場合は受付期間内に必着のこと。)

(4) 確認申請書及び会社概要(パンフレット等)の提出先及び持参する場合の受付時間

〒810-8620 福岡市中央区天神 1 丁目 8 番 1 号 福岡市役所本庁舎 7 階

福岡市総務企画局 DX 戦略部システム刷新課

電話番号：(092)711-4517(直通)／FAX 番号：(092)733-5594

午前 10 時から午後 5 時まで(正午から午後 1 時を除く。)

(5) 共同企業体として参加する場合は、上記書類に加え下記についても提出すること。

- ① 構成員間で締結された「協定書」の写し。

7. 入札参加資格の確認結果

(1) 令和 7 年 11 月 6 日(木曜日)までに、担当者宛に電子メールで連絡する。なお、電話等による結果の問い合わせには一切応じない。

(2) 次に掲げる者は、この入札に参加することができない。

- ① 所定の期限までに確認申請書及び会社概要(パンフレット等)を提出しない者
- ② (1)の通知において、入札参加資格がないと確認された者
- ③ 「5. 競争入札参加資格の審査」に規定する審査申請を行う必要がある者にあつては、所定の期限までに審査申請書及び必要書類を提出しない者
- ④ 「5. 競争入札参加資格の審査」(5)に規定する審査結果の通知において、競争入札参加資格を認定されなかった者

(3) (1)の通知において、入札参加資格があると認められた者であっても、その後に入札参加資格を失ったと認められる場合又は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。

(4) 入札参加資格がないと確認された者は、(5)に定めるところに従い、書面を提出してその理由の説明を求めることができる。

(5) 入札参加資格がないと確認された理由の説明を求める書面の様式は自由とし、受付は、次のとおり行う。なお、郵送又は電送によるものは受け付けない。

① 受付期間：令和 7 年 11 月 10 日(月曜日)から令和 7 年 11 月 14 日(金曜日)まで(休日を除く。)

② 受付時間：午前 10 時から午後 5 時まで(正午から午後 1 時を除く。)

③ 受付場所：〒810-8620 福岡市中央区天神 1 丁目 8 番 1 号 福岡市役所本庁舎 7 階
福岡市総務企画局 DX 戦略部システム刷新課

電話番号：(092)711-4517(直通)／FAX 番号：(092)733-5594

(6) 説明を求めた者に対しては、令和 7 年 11 月 19 日(水曜日)までに書面により回答する。

8. 質問の受付

(1) 問い合わせについて

「2. 契約担当課」に示す電子メールアドレスへ、様式 3「質問書」を電子メールにて提出したもののみ受け付ける。なお、様式 3「質問書」を提出した際は、念のため「2. 契約担当課」に示す電話番号に連絡すること。

電子メールの表題は、「【税システム構築・保守業務委託】に関する質問(事業者名)」とすること。

(2) 問い合わせについての回答

回答は、(3)の各受付期間終了後、原則 6 営業日を目安に入札参加希望者全員(担当者)へ電子メールにより送付する。(入札参加申込以前の質問及び回答内容については、入札参加資格確認申請書受領後に担当者へ電子メールにより送付する。)

(3) 問い合わせ受付期間

① 一次受付 令和 7 年 10 月 23 日(木)午前 10 時から
令和 7 年 11 月 7 日(金)午後 5 時まで

② 二次受付 令和 7 年 11 月 10 日(月)午前 10 時から
令和 7 年 11 月 20 日(木)午後 5 時まで

(4) 仕様説明会は行わない。

9. 参考資料の提供

(1) 参考資料の提供について

本業務に関する参考資料として、資料の提供依頼があった者に対して、次の資料を提供する。

① 現行業務フロー

② 次期システムでの業務フロー変更想定一覧

(2) 参考資料提供の方法

参考資料の提供を希望する者は、「2. 契約担当課」に示す電子メールアドレスへ、下記事項について電子メール本文に記載し、送信すること。また、送信後、念のため「2. 契約担当課」に示す電話番号に連絡すること。

参考資料の提供依頼があった者に対して、原則 3 営業日を目安に電子メールで参考資

料の電子ファイルを送付する。

なお、資料の提供は、税システム構築・保守業務委託に関する提案のために実施するもので、「6. 入札参加資格の確認申請」に示す様式1「競争入札参加資格確認申請書」等、必要な関係書類を本参考資料の提供依頼までに提出(必着)しておくこと。

【電子メール本文記載事項】

- ① 表題:「【税システム構築・保守業務委託】に関する参考資料提供依頼(事業者名)」
- ② 事業者名
- ③ 担当者名
- ④ 電話番号
- ⑤ 電子メールアドレス

(3) 参考資料の提供依頼受付期間

令和7年10月23日(木)午前10時から令和7年11月20日(木)午後5時まで

10. 入札書及び提案書の提出

入札参加者は、様式4「入札書」及び本事業実施に関する提案書(以下「提案書」という。)を次の要領により市に提出すること。入札書及び提案書の作成方法については、資料3「福岡市郵送可入札参加者心得」及び「16. 提案書等作成要領」に従うこと。

(1) 入札の日時

令和7年12月3日(水曜日)午前10時

(2) 入札の場所

福岡市役所本庁舎7階 DX戦略部会議室

(3) 郵送入札の特例

この入札は、上記入札の日時及び場所に参加し入札書及び提案書を提出することを原則とするが、これに参加することが困難な場合は、郵送による入札書及び提案書の提出を認める。なお、郵送で提出することについて事前に本市の承諾を得る必要はない。

郵送により入札書及び提案書を提出する場合は、必ず資料3「福岡市郵送可入札参加者心得」に定める方法により下記の期限までに下記の宛先に到着するように郵送すること。

① 入札書及び提案書到着期限

令和7年12月2日(火曜日)午後5時

② 郵送宛先

〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8番1号 福岡市役所本庁舎7階
福岡市総務企画局DX戦略部システム刷新課

(4) その他

入札日時までに参加がない場合又は入札書到着期限までに入札書及び提案書が郵送されない場合は、棄権とみなす。

11. 入札方法等

- (1) この入札は、資料 3「福岡市郵送可入札参加者心得」に定めるところにより行うので、入札者はこれを了承のうえ入札に参加すること。
- (2) 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。
- (3) 入札回数は、1 回とする。

12. 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

入札に参加する者は、入札金額に当該金額の 100 分の 10 相当額を加算した金額の 100 分の 5 以上を入札保証金として入札前に納付するか、福岡市契約事務規則第 6 条第 3 項に規定する担保を提供し、これらの事実が確認できる書類を入札書に添付して提出すること。ただし、同規則第 7 条の規定に該当する場合は、入札保証金の全部又は一部の納付を免除する。

(2) 契約保証金

落札者は、落札の通知を受けた日から起算して 6 日以内に契約金額の 100 分の 10 以上を契約保証金として納付するか、福岡市契約事務規則第 24 条第 3 項に規定する担保を提供すること。ただし、同規則第 25 条の規定に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。

※ 本市が入札保証金又は契約保証金を必要と判断する場合は、「7. 入札参加資格の確認結果」の通知の際に、「入札保証金に関する説明書」又は「契約保証金に関する説明書」を別に配布するので、この説明書を確認の上、事務に誤りがないように十分注意するとともに、定められた期限内に必ず納付等の手続を完了すること。

13. 開札

開札は、入札の場所において、入札後直ちに入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合においては、資料 3「福岡市郵送可入札参加者心得」に定めるところによる。

14. 入札の無効

次に掲げる事項に該当する入札は無効とし、落札決定後において、当該落札者が無効の入札を行っていたことが判明した場合には、落札決定を取り消す。

- (1) 「4. 入札に参加する者に必要な資格」に掲げる入札参加資格のない者が入札したものの
- (2) 入札書が所定の日時までに到着しないもの
- (3) 入札保証金の納付を要する場合において、これを納付せず、又は納付した金額が所定の額に達しないもの
- (4) 一の入札に同一の入札者から 2 通以上の入札書が出されたもの

- (5) 入札書に必要な記名押印のないもの
- (6) 金額その他主要事項の記載が不明確なもの
- (7) 金額を訂正したもの
- (8) 入札者が明らかに協定して入札し、その他入札に際し不正の行為があったと認められるもの
- (9) 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た者が入札したもの
- (10) 資料3「福岡市郵送可入札参加者心得」において示した方法以外の方法により入札したもの
- (11) 入札参加資格のあることの確認をされた者であっても、その後に措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件のいずれかに該当するなど、落札者決定の日までの間に入札参加資格を喪失した者が入札したもの
- (12) 予定価格(入札書比較価格)を上回った価格で入札したもの
- (13) 前各号に掲げるもののほか、係員の指示に従わないもの

15. 入札参加の辞退

参加申込後であっても入札参加を辞退することができる。その場合は、様式2「競争入札参加辞退届」を令和7年12月2日(火曜日)までに提出すること。なお、入札を辞退した場合でも、他の案件での入札には一切影響はない。

16. 提案書作成要領

提案書は、表紙、目次、本編で構成し、本要領に従って作成すること。

(1) 提案内容

調達仕様書及び「福岡市システム刷新計画」の趣旨等を十分に踏まえ、別紙7-1「提案書記述項目一覧」に記載の各項目について、入札者の持つ知識や経験等を最大限に活かした提案とすること。また、入札参加者の提案内容が分かるように、考え方、根拠等を具体的に記載すること。

(2) 提案書の作成方法

① 正本

1部は袋綴じし、表紙には、あて名「(あて先)福岡市長」、標題「税システム構築・保守業務委託提案書」、提出年月日、入札者名(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)を記載し押印すること。(これを「正本」という。)

② 副本

印を押さない提案書(これを「副本」という)は、丸型2穴をあけて着脱可能な状態でファイリングし、提出すること。表紙には、標題「税システム構築・保守業務委託提案書」と提出年月日のみを記載すること。なお、入札者名、担当窓口は記載せず、審査結果通知時に本市が指定する記号を記載すること。

③ 目次

提案者は、項目について、目次を作成し、参照先の頁番号を記載すること。
書式(項目番号の付け方)は次に従うこと(別紙7-1「提案書記述項目一覧」の項目番

号に対応している)。

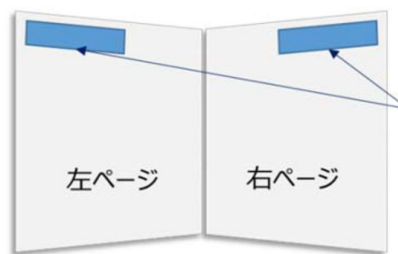
章・・・1

項・・・(1)

以下・・・①、ア、(ア)、㊦

上記の項目番号で不足が生じる場合や資料構成上でやむを得ない場合は、提案者側で適宜設定して差し支えない。

また、提案書の各ページの上部に、当該ページに記載している小項目と一致した内容の見出しを記載すること(「1.1.1. 本業務の背景・目的」等)。



(参考)見出し記載場所イメージ

④ 本編

本編は、別紙 7-1「提案書記述項目一覧」の項目に従い、以下の点に留意し作成すること。

ア 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、日本語で十分にわかり易い記述とすること。なお、必要に応じて、用語解説等を記載すること。

イ 提案書記述項目一覧のすべての提案／評価項目について、漏れなく記載すること(但し「6.1. 追加提案」の記載は任意とする)。

ウ 記述項目に沿わない記述があった場合、その部分の記述に関しては評価対象としないため、十分留意すること。

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

オ 記述事項の順序は、提案書記述項目一覧の順序と同一にし、変更を行わないこと。

カ 調達仕様書の内容は、特に断りが無い場合は全て実現必須要件であるため、留意すること。

キ 別紙 1～2 の要件対応表については、記載方法説明等に沿って、各種機能・帳票の対応方法等を記入した上で、提案書の最後部に添付すること。

各種機能・帳票の対応度に応じて、以下の図表の凡例のとおり技術点を算出する。

実装必須機能、実装必須機能に付随する指定都市機能、実装必須帳票、指定都市帳票要件は図表 16-1 に示す凡例に則り回答すること。なお、国から経過措置対応が認められた機能及び帳票要件については図表 16-1 のとおりにそれがわかるように回答した上、実装予定時期を回答すること。

また、それ以外の実装必須(※)機能・帳票要件、標準オプション要件機能・

帳票要件等は図表 16-2 に示す凡例に則り回答すること。

図表 16-1 実装必須要件における回答凡例

対応度	分類	説明	配点
■	経過措置申請要件	経過措置を申請した上、承認された要件	—
—	その他の実装必須要件	パッケージ標準対応済(パッケージ改修が不要) 別製品(評価システム、申告支援システム 等)の組合せで対応も許容	—

図表 16-2 実装必須以外の要件における回答凡例

対応度	分類	説明	配点
○	標準機能で実現可	パッケージ標準対応済(パッケージ改修が不要) 別製品(評価システム、申告支援システム 等)の組合せで対応も許容	3
△	個別対応(標準機能の部分改修)で実現可	個別対応で対応可能	2
▲	アドオン(外部にシステムを構築)で実現可	アドオンで対応可能	2
□	(機能要件) 代替策で実現可 (帳票要件) EUC で実現可	(機能要件) 代替運用で対応可能 (帳票要件) EUC で実現可	1
×	実現不可	要件が実現不可	0

ク 提案書には、参加者名(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、副本に対しては、黒塗りし、わからないようにすること。

⑤ 形式

提案書の表紙、目次、本編は、A4 用紙縦で両面印刷で作成すること。なお、図表等補足資料で A3 用紙を使用する場合は A4 版に折り込むこと。

⑥ 枚数

調達仕様書についての内容を 150 ページ以内にまとめること。(表紙、目次、別紙 1～2 の各種要件対応表はページ数には含めない。)

⑦ 文字サイズ

文字サイズは、12 ポイント以上とする(図表中の文字については除く)。フォントの指定はない。

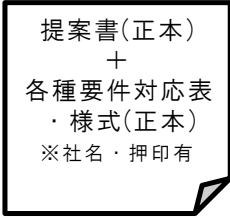
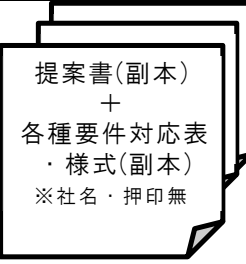
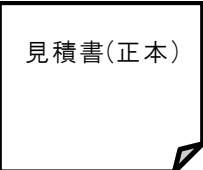
⑧ ページ番号

提案書には、表紙、目次、別紙 1～2 の各種要件対応表を除き、ページ番号を一連で付すこと。

⑨ 提出方法、部数

正本 1 部、副本 30 部を作成し、提出すること。あわせて、電子媒体としても提出すること。

(参考) 提出物イメージ

資料	紙媒体		電子媒体	
	正本	副本	正本	副本
提案書	 1 部 ※袋綴じ	 30 部 ※ファイリング	(正本) ※社名有, 押印無 ○提案書 ○各種要件対応表・様式 ○見積書 2 部	(副本) ※社名・押印無 ○提案書 ○各種要件対応表・様式 2 部
見積書	 1 部 ※袋綴じ+別封筒	不要		
付属資料	 2 部 ※ファイリング		不要	

- ア 提案書本編は PDF ファイルでの提出とし、各種要件対応表及び提案書に添付する様式、見積書は、本市が配布したファイル形式にて提出すること。
- イ 提案する実績、体制、ハードウェア及びソフトウェアは、様式 5～様式 8 及び様式 10～様式 11 に従い、記載すること。
- ウ 各種要件対応表及び様式は、提案書本編とは別に要件対応表・様式単位でページ番号を 1 から付番し、提案書の最後に添付して提出すること。
- エ 入札書の内訳として、役務の提供に係る費用やパッケージソフトウェア等の納入に係る費用等の入札価格に含まれるすべての費用について、様式 9「見積書」及び様式 12「運用保守見積票」に従い、記載すること。なお、見積書については、正本にのみの提出とし、仕様書本編とは別に袋綴じし提出すること。
- オ 提案に関わるソフトウェア、ハードウェア等の製品のカatalog、パンフレット等を提出すること。また、要員の保有資格の証明書(写)等と共に、付属資料として一式をファイリングし、提出すること。その際に、付属資料一覧を作成し、添付すること。

(3) その他留意事項

- ① 落札者の提案書に記載されている事項のうち、仕様書の要求水準を超える追加提案等については仕様書と同等に扱うため、確実に入札参加者が実現できる範囲で記載すること。
- ② 応札する価格以外に別途費用を必要とするものは評価対象外であるため、提案書には記載しないこと。提案書に記載した内容は、応札価格内で全て実現できるものとみなす。
- ③ 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表等を適宜使用する等見やすく明確な提案書を作成すること。
- ④ 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。
- ⑤ 提案書に様式不足がある等の不備がある場合は、本市から必要な補正を求めることがある。

17. 評価委員会の設置

市は、本事業における落札者の決定において、事業者提案にかかる専門的かつ客観的な視点からの検討等を行うため、学識経験者等で構成される「税システム構築・保守業務委託に係る総合評価一般競争入札評価委員会」（以下「評価委員会」という。）を設置している。委員の構成は、以下のとおりである。

なお、公告日から落札者決定までの間に、本事業について委員に不当に接触を試みた者は、入札参加資格を失う。

総務企画局 DX 戦略部長
総務企画局 DX 戦略部情報システム課長
財政局税務部課長(税務システム刷新担当)
財政局税務部税制課長
財政局税務部納税企画課長
財政局税務部課税企画課長
中央区市民部納税課長
南区市民部課税課長
北九州市DX・AI戦略室情報システム担当課長
公益財団法人九州先端科学技術研究所 オープンイノベーション・ラボ イノベーション・アーキテクト

18. 予備選考

提案者が5者を超える場合は予備選考を行い、提案者を5者程度選定し、「20. 本選考」への参加者とする。予備選考は以下の評価を行い判断するものとする。

<予備選考評価の手順>

予備選考では、別紙 7-1「提案書記述項目一覧」の提案依頼事項のうち、重要評価項目について評価を行う。予備選考の結果、上位高得点 5 者のみを「20. 本選考」の対象者とし、全項目の技術評価を行う。なお、同点により 5 者を上回る場合についても「20. 本選考」の対象者としてみなすものとする。「20. 本選考」の対象者とならない提案者は、価格点及び技術点の合計結果に関わらず落札者とししない。

予備選考の結果は、令和 7 年 12 月 19 日(金曜日)までに、担当者宛に電子メールで連絡する。

19. 提案書に関する質問の送付

委員は、評価にあたって提案書の内容に疑義があるときは、文書により質問を行う。質問を行う場合は、本市から令和 7 年 12 月 18 日(木曜日)までに質問票を電子メールにより送付するので、回答を記入のうえ、令和 7 年 12 月 24 日(水曜日)までに電子メールにて返送すること。

市からの質問に対し、回答期日までに提出しないことで失格になることはないが、説明不足等により該当項目を評価しないことがある。なお、質問への回答については、提案書と同様に評価の対象とするので留意すること。

20. 本選考(プレゼンテーション及びデモンストレーション)

評価委員会の委員に対して、提出済の提案書プレゼンテーションを行うこと。

(1) プレゼンテーション日時

令和 8 年 1 月 21 日(水曜日)を予定

(2) プレゼンテーションの時間

提案書プレゼンテーション 30 分、質疑応答 30 分(予定)

(3) その他

- ① プレゼンテーションは原則として、提案書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 5 名までとする。
- ③ プレゼンテーション実施日時までに参加がない場合は、棄権とみなし、その提案者は落札者とはしない。
- ④ デモンストレーションについては、プレゼンテーション実施日の前日までに別途実施する。
- ⑤ 詳細な内容は、別紙 7-5「プレゼンテーション及びデモンストレーション実施要領」に従うこと。

(4) プレゼンテーション及びデモンストレーションの辞退

プレゼンテーション及びデモンストレーションを辞退する場合は、様式 13「プレゼンテーション及びデモンストレーション参加辞退届」を令和 7 年 12 月 25 日(木曜日)までに提出すること。なお、プレゼンテーション及びデモンストレーションを辞退した場合でも、他の案件での入札には一切影響はない。

21. 落札者の決定

本件入札は、総合評価方式(地方自治法施行令第 167 条の 10 の 2)により落札者を決定する。落札者の決定方法は、別紙 7-4「落札者決定基準書」によるものとする。

22. 落札者決定通知

落札者決定後、全ての入札参加者に対して落札者名を電子メールで担当者に通知するとともに、評価の結果は福岡市ホームページを通じて公表する。

なお、落札者の決定通知は令和 8 年 1 月 27 日(火曜日)以降を予定している。

23. 入札の中止

次の各号のいずれかに該当する場合は、入札の執行を延期し、又は中止することがある。

- (1) 全員が無効の入札を行ったとき
- (2) 妨害、不正行為又は入札参加者の連合その他入札を公正に執行することができない事由が生じ、又は生じるおそれがあると認められるとき
- (3) 天災地変その他やむを得ない事由が生じたとき

24. 苦情申立て

- (1) 本件の入札手続に関し、「福岡市特定調達契約に係る苦情の処理手続に関する要綱」に基づき、同要綱第 2 条第 1 項第 1 号各号に掲げる事項について、当該各号に該当する者は、福岡市公正入札監視委員会に対して苦情を申し立てることができる。
- (2) (1)の苦情の申立ては、同要綱第 3 条の規定に基づき、当事者が苦情の原因となる事実を知った日又は合理的に知り得た日から起算して 10 日を経過する日までに書面により行われなければならない。
- (3) (1)の苦情申立てがなされた場合、福岡市公正入札監視委員会の要請又は提案により必要と認められるときは、入札の執行又は契約の締結若しくは執行を停止し、又は契約を解除することがある。
- (4) 苦情申立てについての詳細が掲示されているホームページアドレス
https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/law-complaint.html

25. その他

- (1) 提案書作成、プレゼンテーション及びデモンストレーションに関する費用については、すべて入札者の負担とする。
- (2) 提出された提案書の内容は、契約を締結した際に入札者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- (3) 審査結果の採点内容に関する質問には一切回答しない。
- (4) 本入札に関して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。
- (5) 提出された提案書は、予備選考及び本選考の事務に限り複製する場合がある。
- (6) 提出物は返却しない。なお、契約に至った場合に活用する他は、予備選考及び本選考

- 以外の目的で入札者に無断で使用することはない。
- (7) 提案書の著作権は入札者に帰属する。
 - (8) 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。
 - (9) 提案書提出後において、落札者の決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・脱字等の場合は、この限りではない。
 - (10) 本契約は、「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」(平成 7 年政令第 372 号。)の対象となる契約である。
 - (11) 契約締結にあたっては、別紙 6-7「契約書(案)」により契約書を作成するものとする。
 - (12) 本委託業務の全部また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するデータの著作権は、市に帰属する。市は作成したデータを活用し、自ら、または受注者や受注者以外の事業者へ委託し、修正や再編集等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。ただし入札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。
 - (14) 条件を満たさない入札を行った場合、提出書類に虚偽があった場合、評価委員会委員等に対する不正な行為が認められた場合また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。
 - (15) 提案書に記載の内容以外の提案内容(提案書に関する質問回答、デモンストレーション・プレゼンテーションでの説明と質疑応答等)については、提案書に記載の内容と同等に扱うものとする。
 - (16) 契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
 - (17) 入札参加者は、地方自治法、同施行令、福岡市契約事務規則その他の関係法令を熟読し、それらを遵守すること。
 - (18) 入札にあたっては、公正な競争を妨げる目的で他の入札参加者と入札金額等の相談又は連絡を行ってはならない。また、落札決定前に、他の入札参加者に対して入札金額を開示してはならない。
 - (19) 入札者が明らかに協定し、また不正な行為があったと認められる入札は無効となるので、このような疑いをまねくことのないよう厳に注意すること。
 - (20) 入札参加者は、この入札に関して談合等不正行為を行った場合(福岡市契約事務規則第 14 条各号のいずれかに該当する場合をいう。)は、損害賠償金として、他の入札参加者と連帯してこの入札に係る契約金額の 10 分の 2 に相当する額(損害額が 10 分の 2 に相当する額を超える場合において、本市が当該超える額の支払いを請求するときは、当該超える額を加えた額)を支払わなければならない。
 - (21) 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た場合においては、競争入札参加停止の措置を行うことがある。