

「北九州市立高等学校入学者選考におけるインターネット出願システム業務委託」 プロポーザル実施説明書

1. 業務内容等

- (1)名称 北九州市立高等学校入学者選考におけるインターネット出願システム業務委託
- (2)契約期間 契約締結日から令和7年3月31日
- (3)目的・業務内容 別紙「仕様書」の通り

2. 業者選定 公募型プロポーザル方式

3. 事業に係る予算上限額 1,102,750 円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

4. 参加資格

単独企業又はグループで参加できるものとする。

参加者の資格要件は次の(1)～(4)、またグループの場合(1)～(7)の要件を満たすものとする。

- (1)企画提案した事業の実施が可能であること。
- (2)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。
- (3)北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格およ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。
- (4)北九州市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5)単独で応募した法人は、他で応募するグループの構成員にならないこと。
- (6)グループの構成員は、単独での応募又は他のグループの構成員として、重複して応募しないこと。
- (7)グループで応募する場合は、代表する法人を定めること。

5. 実施スケジュール ※説明会は実施しません

- (1)質問書受付期間 令和7年10月22日(水)～令和7年10月29日(水)
- (2)参加申込書提出期限 令和7年11月 5日(水)午後5時
- (3)企画提案書受付期限 令和7年11月 7日(金)正午
- (4)審査委員会開催 令和7年11月12日(水)

6. 質問の受付・回答

質問票(様式3)に記入の上、下記担当者まで電子メールで提出してください。

回答は令和7年10月31日(金)までに北九州市ホームページの本実施説明書掲載ページ内に掲載します。

※受付期間 令和7年10月22日(水)～令和7年10月29日(水)午後5時まで

7. 参加申込

参加意向の確認のため、「参加申込書(様式1)」に記入の上、下記担当者まで電子メールで提出してください。

※受付期間 令和7年11月5日(水)午後 5 時まで

なお、グループで参加の場合は「グループ構成表(様式2)」も参加申込書と合わせて提出すること。

※本件の事業者として選定された場合は、速やかにグループ結成にかかる協定書の写しを提出すること。

8. 企画提案書

(1)記載項目

(ア)提案内容の確実さ

仕様書5業務内容(1)アに掲げる内容が確実にできるものであるか。また、これらについての実施実績がこれまでどれくらいあるのか。について記述すること。決裁代行について、これまでの実際にあったトラブルがあれば、事例をあげ、その際の対応例を記述すること。(トラブルの発生がない場合は、想定されるトラブルでもよい)

(イ)費用詳細と透明性

スタンダードなプランに係る費用について具体的に記述すること。(システム自体の費用、運営に係る費用、サポート体制に係る費用など)カスタマイズについての費用を具体的に記述すること。

(ウ)トラブル時の対応の充実

トラブル時(御社に問い合わせがあった場合)に、学校へのサポート体制と志願者へのサポート体制をどのように整備しているのか記述すること。(問い合わせフォームの有無や QA の提示など)トラブル時のサポート体制について、過去の事例等(ない場合には、想定されるトラブルでよい)を踏まえ、具体的な対応事例を記述すること。

(エ)業務内容の改善への取組

これまでシステムに対しての要望やトラブル等に対して、実際に改善してきたことがあれば、記述すること。

(オ)セキュリティ対策とデータ保護

セキュリティ体制について、より確実な体制が組まれているかを記述すること。(暗号化されているなど)データの漏洩に対しての対応をどのように行っているかを記述すること。

(カ)入試の形式に応じたカスタマイズ可能性

入試の形式(志望学科を第2志望まで選択できる。第2志望を希望しない場合の選択もできるなどの)学校の要望に応じたカスタマイズが可能であるか。可能な範囲でカスタマイズへの対応について記述すること。カスタマイズ後のサポート体制について、トラブル時の支援(問い合わせフォームや連絡窓口の設置や担当者の設置)体制を記述すること。

(キ)インターフェイス

志願者が入力しやすいインターフェイスへの工夫があれば記述すること。志願者が入力する際に数字の入力では、数字のみが入力できるようにしてあるなどの入力補助などがあれば記述すること。

(ク)モバイル対応性

どのような端末でも志願者が入力できるようなシステムとなっているかについて、対

応可能な OS や機器について記述すること。モバイルを使用する際にモバイル用のインターフェイスとなるシステムとしているか。その有無について記述すること。

(ケ) サービス提供の信頼性

トラブル時にシステムの改修等に来校しての技術支援が可能か。また、そのような対応をこれまで行ったことがあるか記述すること。ある場合には、その内容を記述すること。来校での対応が難しい場合に、それに変わるサポートがあるのか(オンライン等の支援など)について記述すること。

(コ) スケジュール

短期間での(令和8年度入学者選抜での導入)スケジュールでの実施が可能か。サポート体制も含め可能か記述すること。

(2) 様式

A4版縦、横書き、片面刷り、左綴りを基本としますが、図面等でこれにより難しい場合はA4版横でも可とします。本市様式による概要版(様式4)も作成してください。

9. 見積書

事業費や人件費、分析調査費等を詳細に記載し、税抜きを金額を記入し、提出すること。

※税込みの金額が上記3の本事業の予算額の範囲内であること。

10. 提案書・見積書の提出

(1) 提出先・提出時期

北九州市立高等学校 事務室

北九州市戸畑区浅生1丁目10番1号

令和7年11月 7日(金)正午まで必着

※期間を過ぎた場合の受付は一切いたしません。

※提出時間は午前9時から午後5時まで(土日祝日を除く)

(11月 7日(金)のみ午前9時から正午までとする)

(2) 提出方法

持参又は郵送(期限内必着)

※郵送の場合は、封筒の表に朱書きで「企画提案書在中」と記載してください。

(3) 提出部数

正本 1 部 所在地、商号及び名称、代表者名を記載すること

副本 5 部 提案者名が分からないようにしてください

(所在地、商号及び名称、代表者名も記載しないこと)

企画提案書にはカバー等をせず、ホッチキス止めで提出すること。

なお、企画提案書等の提出後、差し替え及び追加は認めません。

※グループの場合は、代表事業者が提出することとし、企画提案書の中で、各構成員の役割が具体的にわかるように記載すること。

11. 審査

(1) 審査方法

企画提案書、見積書について書類審査を行い、最も優れた提案内容の事業者を選定します。

※口頭審査は実施しません。

(2) 審査基準

別紙「審査基準」の通り

(3) 審査委員会の開催

令和7年11月12日(水)【予定】

※参加者には令和7年11月14日(金)に結果を通知します。

※北九州市ホームページにて評価結果等を11月14日(金)に公表予定。

12. 契約

(1) 業務委託候補者に選定されたものは、委託契約締結に向け、市と事業内容の詳細について協議を行い、委託料を決定します。その際、企画提案の一部を変更する場合があります。

(2) 協議が整った場合は、業務委託候補者からあらためて見積書を徴収し、見積書を精査のうえ、随意契約による契約を締結します。

(3) 契約保証金は契約額の100分の5以上の額とします。ただし、契約の相手方が北九州市契約規則(昭和39年北九州市規則第25号)第25条第7項第1号又は第3号に該当する場合は免除します。

(4) その他、本書に定めのない事項は地方自治法、同法施行令及び北九州市契約規則などの関係規定の定めに従い処理します。

13. その他、注意事項

(1) 採用・不採用にかかわらず、本プロポーザルの企画提案に係る費用は各事業者の負担とします。

(2) 提出書類の提出後は、修正・差し替え・再提出を不可とします。

(3) 提出された応募書類等は返却しません。なお、提出書類を提案者に無断で使用することはありません。

(4) 成果品に係る一切の権利は、北九州市に帰属するものとします。(肖像権等の条件がある場合は企画提案書に記述すること)

(5) 本プロポーザル又は本委託業務に関する情報公開請求があった場合は、北九州市情報公開条例(平成13年12月17日条例第42号)の規定により提出書類の公開をすることがあります。

(6) 業者決定後、企画提案書に基づき業務を実施しますが、詳細は協議し変更することもあります。

14. 問い合わせ先

北九州市教育委員会 北九州市立高等学校 担当: 諫山、森

TEL: 093-881-5440 FAX: 093-883-3747

メールアドレス: kyou-koutou@city.kitakyushu.lg.jp