

入 札 説 明 書

北九州市公告第729号に係る入札公告（令和8年10月7日付）に基づく「令和8年度公式LINE現状分析及び運用モデル策定支援業務」の入札については、「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）及びその他の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 業務内容に関する事項

- (1) 業務名 「令和8年度公式LINE現状分析及び運用モデル策定支援業務」
- (2) 履行の内容等
「令和8年度公式LINE現状分析及び運用モデル策定支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに
- (3) 履行場所 北九州市小倉北区大手町1番1号（小倉北区役所庁舎）
- (4) 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日
- (5) 入札形態 一般競争入札

2 契約に関する事務担当部局の名称及び所在地

北九州市 政策局DX・AI戦略室（担当：山下、金田）
〒803-8510 北九州市小倉北区大手町1番1号
電話 093-582-2144
電子メール digi@city.kitakyushu.lg.jp

3 競争入札の参加資格に関する事項

次の各号のいずれにも該当する者であること。

- (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) 北九州市物品等供給契約の有資格業者名簿（以下「有資格業者名簿」という。）に記載されていること。
- (3) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者でないこと。
- (5) 当該入札者（契約に関する権限等を委任された受任者を含む）が、他の入札者（契約に関する権限等を委任された受任者を含む）を兼ねていないこと（同一代表者が複数の企業で同一業務に参加することができません。）。
- (6) 過去2年以内に自治体において、本業務と同種又は類似する調査分析業務の実績を有すること。
- (7) 共同企業体の場合は、構成する全ての企業が上記の要件全てを満たし、本調達への単独又は他の共同参加を行っていないこと。
- (8) 共同企業体は次の事項を定めた共同企業体に係る協定書（以下「協定書」という。）を締結していること又は当該契約の締結の日までに協定書の締結を予定していること。

ア 目的

イ 共同企業体の名称

- ウ 構成員の名称及び所在地
- エ 代表者の名称
- オ 代表者の権限
- カ 出資を伴う場合の構成員の出資比率
- キ 構成員の責任
- ク 業務履行中における構成員の脱退に対する措置
- ケ 業務履行中における構成員の破産又は解散に対する措置
- コ 解散後の瑕疵担保責任
- サ 取引金融機関
- シ その他必要な事項

4 競争参加申出書の提出と参加資格の確認

- (1) この一般競争入札に参加を希望する者は、下記の書類を所定の期日までに提出し、参加資格の確認を受けなければならない。この場合において、開札日の前日までの間に、市長から当該書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。なお、期日までに当該書類を提出しない者又は競争参加資格がないと認められた者は、この一般競争入札に参加することができない。

- ア 提出様式及び書類 業務委託契約に係る競争参加申出書（以下「申出書」という。）1部 単独企業の場合は様式1-1、共同企業体の場合は様式1-2を提出するものとする。
- イ 提出場所 政策局DX・AI戦略室
- ウ 提出期限 令和8年10月27日（火）午後3時までに必着
- エ 提出方法 下記のいずれかで事務担当部局あてに、書類を提出すること。
 - （ア）書面（持参又は郵送）で提出の場合は、封筒に「令和8年度公式LINE現状分析及び運用モデル策定支援業務 競争参加申出書」と朱書き。
 - （イ）電子メールの送信で提出の場合は、件名に「令和8年度公式LINE現状分析及び運用モデル策定支援業務 競争参加申出書」と記載。添付のファイル形式はPDF。

※郵送及び電子メールの場合、送信後に担当部署にその旨を電話連絡すること。

- オ 申出書は、公告の日から令和8年10月27日（火）まで政策局DX・AI戦略室ホームページ（<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/division337.html>）で交付する。
- カ 競争入札参加資格の確認通知は、令和8年10月29日（木）までに発送（郵送又は電子メールで送信）する。
- キ カの確認通知で、入札参加資格を認められなかった者は、本市に対してその理由の説明を求めることができる。理由の説明を求める場合は、令和8年11月5日（木）午後3時までに「競争入札参加資格説明要求書」を書面（持参又は郵送）又は電子メールの送信（件名に「令和8年度公式LINE現状分析及び運用モデル策定支援業務 競争入札参加資格説明要求書」と記載。添付のファイル形式はPDF）にて提出しなければならない。
- ク キの回答は令和8年11月12日（木）までに発送（郵送又は電子メールで送信）する。

5 入札関係資料に関する事項

- (1) 仕様書を含む入札関係資料については、公告の日から令和8年10月27日まで政策局DX・AI戦略室ホームページ (<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/division337.html>) 又は政策局DX・AI戦略室で交付する。
- (2) 入札関係資料に関して質問がある場合は、次のとおり書面(持参又は郵送)又は電子メールの送信にて提出すること。(電話による質問は一切受け付けない)
 - ア 提出様式及び書類 本市の所定の様式にて、質問書を提出すること。
 - イ 提出場所 政策局DX・AI戦略室
 - ウ 提出期間 公告の日から令和8年10月27日(火)午後3時(期限日以降の質問については受け付けない。)
 - エ 提出方法 下記のいずれかで事務担当部局あてに、書類を提出すること。
 - (ア) 書面(持参又は郵送)で提出の場合は、封筒に「令和8年度公式LINE現状分析及び運用モデル策定支援業務 質問書」と朱書き。
 - (イ) 電子メールの送信で提出の場合は、件名に「令和8年度公式LINE現状分析及び運用モデル策定支援業務 質問書」と記載。添付のファイル形式はPDF。

※郵送及び電子メールの場合、送信後に担当部署にその旨を電話連絡すること。

- オ 質問の回答 令和8年10月30日(金)から11月9日(月)の期間、政策局DX・AI戦略室ホームページ (<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/division337.html>) に掲載する。ただし、質問がない場合は掲載しない。

6 入札及び開札に関する事項

- (1) 日時 令和8年11月10日(火)午前10時
- (2) 場所 北九州市小倉北区大手町1番1号
小倉北区役所庁舎8階 812会議室
- (3) 提出様式及び書類 本市所定の様式にて、入札(見積)書を提出すること。また、様式は任意とするが入札額内訳書を提出すること。なお、入札(見積書)及び入札額内訳書は、分けて提出すること。郵送にて入札(見積)書を提出する場合は下記のとおりとすること。(電子メールの送信は受け付けない)
 - ア 郵送方法 書留郵便に限る。入札(見積)書及び入札額内訳書を郵送用封筒に入れ、その表に「令和8年11月10日(火)入札分提出書類在中」と朱書きすること。
 - イ 提出場所 政策局DX・AI戦略室
 - ウ 受領期限 令和8年11月9日(月)午後3時までに必着。受領期限までに到達しない入札(見積)書は無効とする。
- (4) 提出部数
 - ア 入札(見積)書 1部
 - イ 入札額内訳書 1部

※入札額内訳書の様式は任意とするが、以下の項目は明記すること。

- (ア) 直接人件費（円／年度）
業務に係る人件費。添付の明細へ単価と人数を記載することが望ましいが、階層ごとに「一式」で表現することも可とする。
- (イ) 直接物品費（円／年度）
業務を実施する上で必要となる消耗品、備品費等
- (ウ) その他経費（業務管理費、一般管理費、一時的経費等）（円／年度）
組織運営や会議、資料作成等に係る業務管理費や一般管理費等。
また、事前準備期間及び引き継ぎ期間にかかる一時的経費。
- (5) 入札は、本人又は代理人が行うものとする。代理人が入札をする場合は、入札時に別途委任状を作成し、提出するものとする。
- (6) 開札に関する事項
開札は、入札参加者を立ち合わせて行うものとする。この場合において、入札参加者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない本市職員を立ち合わせて行う。
- (7) 入札保証金 入札価格の100分の5以上を入札の前日までに納付しなければならない。ただし、北九州市契約規則第5条第7項各号のいずれかに該当する場合は、免除する。
- (8) 入札の手順等本書に定めるもののほか、別添の「入札心得」による。

7 契約に関する事項

- (1) 契約保証金
契約金額の100分の5以上を落札の決定通知を受領後直ちに納付しなければならない。ただし、契約規則第25条第7項第1号又は第3号のいずれかに該当する場合は、申請に基づき免除する。
- (2) 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
- (3) 契約書の作成
 - ア 契約書は2通作成し、北九州市及び契約の相手方（以下「受託者」という。）が各1通を保有するものとし、まず受託者が契約書に記名押印を行い、当該契約書の提出又は送付を受けて、市長がこれに記名押印した後、受託者に、当該契約書1通を送付する。
 - イ 市長が、受託者とともに契約書に記名押印しなければ、この契約は確定しないものとする。
 - ウ 契約書の作成に関する費用は、全て落札者の負担とする。
- (4) 落札者は、契約締結までの間に、当該運営業務にかかる費用の内訳書を提出すること。
- (5) この契約期間中における契約内容の変更等を考慮し、契約の変更を前提にした条項を設け、契約書に明記することとする。

8 その他必要な事項

- (1) この入札について苦情の申立てが行われた場合、調達手続の停止等が行われる場合がある。
- (2) 競争入札参加者及び受託者が、この調達に関して要した費用については、すべて競争入札参加者及び受託者が負担するものとする。

- (3) 本入札にあたっては質問期間を設けており、入札をした者は、入札後において、入札説明書等の内容について、不明又は錯誤等を理由に意義を申し立てることはできない。
- (4) 入札関係資料を入手した者は、これを当該入札以外の目的で使用してはならない。
- (5) 落札決定後、契約締結までに落札者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者に該当する場合は、契約の締結を行わないものとする。

9 入札に関するスケジュール一覧

日程	手続き
令和8年10月7日（水）	公告
令和8年10月7日（水） ～10月27日（火）	仕様書等の質問受付 ※回答の掲載 10月30日（金）～11月9日（月）
令和8年10月27日（火）	競争参加申出書 締切 ※通知は10月29日（木）までに発送。 ※通知に対して説明を求める場合 11月5日（木）までに要求書を提出。 （要求書に対する回答は、11月12日（木）までに発送。）
令和8年11月10日（火）	入札書 締切、入札・開札 ※郵送の場合は、令和8年11月9日（月）午後3時までに必着。
令和8年11月20日（金）ごろ	契約締結

10 書類等郵送先

「2 契約に関する事務担当部局の名称及び所在地」のとおり。