

**神河町上下水道
公営企業会計システム更新業務
公募型プロポーザル実施要領**

令和5年4月13日

神河町

1. 業務の目的

この要領は、プロポーザル方式により、神河町における公営企業会計システム更新業務において、最も適する事業者を選定し、契約するために、その手続きについて必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

(1) 業務名称 神河町上下水道公営企業会計システム更新業務(以下、「システム更新業務」という。)

(2) 業務場所 神河町役場内

(3) 業務内容 別紙、仕様書のとおり

(4) 履行期間

契約日から令和6年3月31日

(5) 本委託業務による提案見積限度額

8,190,000円(消費税及び地方消費税を除く)

上記費用はシステムの導入費用のみであるが、プロポーザルの評価対象には、5年間の運用保守経費も含む。したがって、提案者はシステム導入費用に加えて、運用開始後に発生する費用についても見積に含むこと。

(6) 業務請負金額の支払い方法

部分払い:一部のシステムの納品により1回。

精算払い:業務完了月の翌月に支払う。

3. プロポーザル方式とする理由

選定に際しては、価格比較だけでなく、当町の業務に適していることが重要であり、企画力、技術力、創造性、専門性及び実績等を総合的に評価し、受託候補者を決定する必要があるため。

4. プロポーザル方式の種別

公募型プロポーザル方式(以下、「プロポーザル」という。)とする。

5. 受託候補者の決定方法

(1) 評価委員会

システム更新業務に関するプロポーザル評価委員会(以下、「評価委員会」という。)」を設置し、業務提案書等の審査を行う。

(2) 審査方法

評価委員は、業務提案書等の審査を行い、業務提案書の内容を総合的に評価する。

6. スケジュール(予定)

項番	項目	日程等
1	参加募集の公告	令和5年4月13日(木)
2	参加表明および質問書の提出期間	令和5年4月13日(木)～ 令和5年5月12日(金)午後5時00分
3	質問に関する回答	令和5年5月19日(金)
4	提案書等の提出期間	令和5年5月22日(月)～ 令和5年5月31日(水)午後5時00分
5	プレゼンテーション	令和5年6月6日(火)・令和5年6月7日(水)
6	審査結果の通知	令和5年6月8日(木)
7	契約締結	決定後14日以内

※上記スケジュールは予定であり、変更となる可能性がある。

7. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件に全て該当するものとする。

- (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(同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。)に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 神河町契約等に係る事務からの暴力団排除に関する要綱(平成25年3月8日要綱第6号)に基づく排除措置を受けていないこと。
- (4) 神河町入札指名停止基準に基づく入札参加資格停止措置及び入札参加資格保留の期間中でないこと。
- (5) 当該年度の当町入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (6) 障害発生時、早急に原因調査・復旧できるよう一報を受けて即対応できる体制を確保できること。
- (7) 提案する公営企業会計システムは、パッケージ展開されていること。
- (8) 導入予定のパッケージシステムについては、国内の公営企業体にて稼働している実績を有すること。
- (9) ISO9001 の資格を有すること。
- (10) プライバシーマークまたは ISO27001 の資格を有すること

8. 仕様書等についての質問及び回答

- (1) 提出期間 令和5年4月13日(木)～令和5年5月12日(金)午後5時00分
- (2) 提出先 担当者:藤原絵里子/中野宏昭
MAIL:jyougesui@town.kamikawa.hyogo.jp
件名:「公営企業会計システム更新業務」質問送付
- (3) 提出方法 プロポーザルに関する質問書(【様式第4号】質問書)を当町ホームページからダウンロードし、必要事項を記載の上、電子メールにてファイルを送付するものとする。
なお、メールを送付した旨を以下に連絡すること。
TEL:0790-34-0966 担当:藤原絵里子/中野宏昭 宛
※上記以外の方法で提出されたものは、回答しないものとする。
- (4) 回答期限 令和5年5月19日(金)
- (5) 回答方法 各社より提示された質問、ならびにその回答を一覧化し、回答期限日までに当町ホームページに公開する。

9. 参加の手続き

本プロポーザルへの参加を希望する場合、次に掲げるものを期限までに提出すること。

(1) 事務局

神河町役場 上下水道課
〒679-3116 兵庫県神崎郡神河町寺前 64 番地
担当者:藤原絵里子/中野宏昭
TEL:0790-34-0966
MAIL:jyougesui@town.kamikawa.hyogo.jp

(2) 参加表明書等の作成及び提出方法

- ① 提出期間 令和5年4月13日(木)～令和5年5月12日(金)午後5時00分
- ② 提出場所 事務局(神河町役場 上下水道課)
- ③ 提出書類 下記資料を各1部用意すること
ア. 【様式第1号】プロポーザル参加表明書兼誓約書
イ. 【様式第2号】会社概要書並びに会社パンフレット
ウ. 【様式第3号】提案パッケージシステム稼働実績表
※国内の公営企業体への導入実績を記載すること
エ. ISO9001の取得を証明できる書類
オ. ISMS/ISO27001、プライバシーマークの取得を証明できる書類
- ④ 提出方法 持参 ※郵送による提出は認めない。
- ⑤ 注意事項 提出時に当町職員により内容を確認し、不備のあるものについては受理しない。

(3) 参加資格の確認

提出された参加表明書等に基づいて参加資格の審査を行い、その結果を本プロポーザルの代表者に、「参加資格審査結果通知書」により、令和5年5月19日(金)までに通知する。

(4) 本プロポーザルの辞退

参加申込書の提出後、提案書等の提出期限日までは本プロポーザルの辞退を容認する。この場合は、【様式第 6 号】参加辞退届に必要な事項を記入の上、事務局まで持参すること。

10. 業務提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

業務提案書等(提出部数: 正本1部、副本 11 部)

① 業務提案書

② システム機能要件書

上記①については、以下の点について留意すること。

- ・必要に応じて図表等を添付すること。
- ・会社概要のパンフレットを添付の場合は最小限に留めること

上記②については、以下の点について留意すること。

- ・当町より提示した Excel ファイルに沿って、評価区分等を記載すること。
- ・本調達時点では標準機能としては提供されていないが、システム導入開始までに標準機能として組み込まれる見込みのあるものは、「◎(パッケージ標準機能で対応可能)」として、その旨を、「△(代替案・運用で対応可能)」としたものは実現する手法を、備考欄に明記すること。
なお、記載された内容が、当町が意図する回答と異なっていたり、受け入れにくい代替案であると判断した場合、提案書等に関する質疑で内容の真意を確認する。明確な回答が得られない場合は、「×(対応不可)」として評価を行う。
- ・「○(カスタマイズで対応可能)」としたものは、金額欄に対応に要する費用を明記すること。

提案見積書等(提出部数: 1 部)

③ 見積書(様式第 8 号)

④ ハードウェア・ソフトウェア明細書(様式第 9 号)

上記③～④については、業務提案書とは別に厳重に封印の上、提出すること。また、可能な限り内訳を記載するよう努めること。

(2) 業務提案書等の提出様式

① 業務提案書の様式は任意とし、文字サイズは可能な限り、11 ポイント以上とする。

② 用紙サイズは A4 版とし、表紙を除き、ページ番号を付けること。

用紙枚数は両面 30 枚(60 ページ)以内とする。図表等を使用する場合は A3 版を使用できるものとし、その場合は、A4 版に折り込んでとじること。用紙の向きは問わない。

③ 業務提案書等を格納した電子媒体(DVD-R)を 1 部提出すること。

(3) 提出期間等

① 提出期間 令和5年5月22日(月)～令和5年5月31日(水)午後 5 時 00 分

② 提出場所 神河町役場 上下水道課

〒679-3116 兵庫県神崎郡神河町寺前 64 番地

担当者: 藤原絵里子/中野宏昭

TEL: 0790-34-0966

MAIL: jyougesui@town.kamikawa.hyogo.jp

提出方法 持参 ※郵送による提出は認めない。

(4) 注意事項 提出時に当町職員により内容を確認し、不備のあるものについては受理しない。

11. 業務提案書の内容

業務提案書には、以下の項目を記載するものとする。

なお、業務提案書の作成にあたっては、以下の項目番号およびタイトルを付し、項目ごとに順に提案をまとめること。

項目	項目番号	記載内容(タイトル)
会社概要・認証取得	1-1	会社概要(様式2号)・認証取得
本業務に対する基本的な考え方	2-1	システム導入業務に対する基本方針
提案システムの概要	3-1	提案システムの導入実績(様式3号)
	3-2	提案システムの全体構成と基本的な機能
	3-3	業務効率化につながる機能について
	3-4	データセンターについて
業務遂行にあたっての基本的な考え方	4-1	業務実施体制および主たる参画メンバーの経歴(様式5号)
	4-2	業務実施のスケジュール(様式7号)
	4-3	データ入力作業について
	4-4	研修方針およびスケジュール
運用保守について	5-1	運用保守の基本的な考え方
	5-2	運用保守実施体制
	5-3	障害対策および障害対応について
その他	6-1	要求仕様以外の当町に有益な追加提案 (提案見積以外に費用がかかる場合は参考費用を記載すること)

※定めのない様式については任意のものとする。

12. 評価方法及び評価基準

(1) 評価方法

提出された業務提案書及び提案見積書について、評価委員会において客観的かつ総合的に評価して得られた総合評価点数が、最も高い参加者を本業務の受託予定者として決定する。具体的には、

業務提案書等の書類審査により審査を行う。なお、総合評価点数の最上位者が複数になった場合、評価委員会メンバーの投票により受託予定者を選定する。

なお、提案者が1者の場合も審査を行うこととし、当町の要求する基準を満たしているときは候補者とする。

(2) 配点

審査員1人当たりの評価点を1,000点満点とし、10,000点満点で評価を行う(1,000点×10名)。

各項目の配点は以下とする。

システム機能	企画・提案内容	プレゼンテーション	価格	計
300点	400点	100点	200点	1,000点

(3) 評価基準

① システム機能

別紙：システム機能仕様書の満点を300点として、各機能に対する回答結果を得点化する。

「○」の項目数×-1点、「△」の項目数×-2点とし、各々を加算して得点を算出する。

評価区分	内容	評価点
◎	パッケージ標準機能で対応可能(※1)	0点
○	カスタマイズで対応可能	-1点
△	代替案・運用(※2)で対応可能	-2点
×	対応不可	-3点

※1 システム導入までに標準機能として組み込まれるものは「◎」としてもよいものとする。

この場合、その旨を備考欄に明記すること。

※2 代替案・運用で対応可能のものは備考欄に実現する手法を明記すること。

② 企画・提案内容

内部で作成した評価項目に沿って、評価委員が各々400点満点で評価を行い、全評価委員の評価点を合計して算出する。

③ 価格

システム導入・保守について、以下の計算式で算出する。小数点第1位以下は切り捨てる。

【価格点の計算式】 200点×参加業者中の最低見積価格÷見積価格

13. プレゼンテーション

提示された業務提案書等に関し、次のとおり評価委員会がプレゼンテーションの審査を実施する。

(1) 実施日時・場所

日時 令和5年6月7日(水)～令和5年6月8日(木)

※詳細な日時は別途通知する。

場所 神河町役場本庁舎 3F 第3会議室(予定)

(2) 実施項目・時間

1 事業者につき準備、片付けを含めて、60 分以内とする。プレゼンテーションは 40 分以内(町からの冒頭説明時間:2~3 分を含まない)、質疑応答は 10 分以内とする。

準備	5 分
プレゼンテーション	30 分
ヒアリング(質疑応答)	20 分
片付け	5 分
計	60 分

(3) その他

- ・ ヒアリング内容は非公開とする。
- ・ ヒアリングは本業務を受注した際に携わる担当者(営業担当者、開発担当者)の参加を必須とする。
- ・ プレゼンテーションは本業務を受注した際に携わるメンバーが行うものとする。
- ・ 出席者は上記メンバーを含め、5 名以内とする。
- ・ プレゼンテーションに必要なプロジェクター、電源ケーブル等の機材は提案者が用意すること。
- ・ プレゼンテーションは、提出された資料をもとに行うこと。

14. 審査結果の通知及び公表

審査結果は、参加事業者へ文書で通知するものとし、受託候補者については当町ホームページにて公表するものとする。

15. 契約の締結

前記 14 項により委託業務の候補者として選定された事業者と契約の交渉を行うものとする。また、辞退その他の理由(前記 7 項に該当しなくなった場合または後記 16 項に該当することとなった場合等)で契約できない場合は、次点の者と契約の交渉を行う。本業務に係る契約の条件等については、業務提案書の内容を基本として、当町と受託候補者との協議により定められるため、業務提案書等は確実に実現できる範囲で記載することとする。

16. 失格条項

次の各号に該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出方法、提出期限、提出先に適合しない場合
- (2) 提出書類が仕様書等に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合

- (5) その他、評価委員会が社会通念に照らし失格にあたと認める場合

17. 再委託

受託者は、委託業務の全部または主要部分を第三者に再委託することはできない。本業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先を当町に書面で報告し、承認を得るものとする。

18. その他留意事項

- (1) 業務内容についての詳細は本実施要領によるものとし、説明会は行わないものとする。
- (2) 本プロポーザルにおいて、現地調査を必要とする場合は、質問書の提出期間内に限り、受け付けるものとする。ただし、事前に当町担当者に申し出て、当町業務に影響のない時間帯にて行うこと。
- (3) 本プロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (4) 提出書類は、理由の如何に関わらず返却しない。
- (5) 提出書類は日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- (6) 提出後の業務提案書の修正は、提出期間内においてのみ可能とする。
- (7) 提出書類の著作権は、作成者(参加者)に帰属する。ただし、当町がプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、作成者の承諾を得ずにその内容を無償で使用できるものとする。
- (8) 提出書類に虚偽の記載をし、プロポーザルが無効とされた場合、その者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (9) 契約締結時に双方協議の上、製品、導入作業、維持管理等の詳細についての仕様を定めることとする。

19. 問い合わせ先

神河町役場 上下水道課
〒679-3116 兵庫県神崎郡神河町寺前 64 番地
担当者: 藤原絵里子/中野宏昭
TEL: 0790-34-0966
MAIL: jyougesui@town.kamikawa.hyogo.jp

以 上