

湯浅町水道事業会計システム更新業務プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この実施要領は、水道事業会計システム更新業務の実施に当たり、価格のみではなく事業者に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定するため策定するものである。

2. 業務概要

(1)業務名

湯浅町水道事業会計システム更新業務

(2)業務の目的

令和7年11月末をもって、現行の水道事業会計システムの使用許諾契約期間が満了するにあたり、会計業務のより一層の効率化を図るとともに、当町の業務運用を向上させるための水道事業会計システムの構築を目的とする。

(3)業務内容

別紙「湯浅町水道事業会計システム更新業務仕様書」のとおり

(4)履行期間

- ① システム更新業務：契約日から令和7年11月30日

※システムの稼働時期については仕様書を参照すること

- ② システム保守業務：令和7年4月1日～令和12年3月31日(導入後5年間)

※システム保守業務は、令和7年4月1日付けで60か月分の別途契約を締結する。ただし、現行ベンダーのシステムを継続利用することになった場合は、令和7年12月1日から60か月分の保守契約を締結する。

(5)本業務委託における提案上限額(消費税及び地方消費税を含む。)

- ①湯浅町水道事業会計システム更新業務委託契約

5,400,000 円以内

- ②湯浅町水道事業会計システム保守委託契約

5,300,000 円以内

(6)契約方法

システム更新業務委託の費用については、業務完了後の一括払いとする。

システム保守業務については、5年間の長期継続契約を締結し、各年度末に支払うものとする。

3. 業者決定の方式

公募型プロポーザル方式とする。

4. 受注候補者の決定方法

(1) 選定委員会

湯浅水道事業会計システム更新業務に係る選定委員会(以下「選定委員会」という。)を設置し、業務提案書等の審査を行う。

(2) 審査方法

選定委員は、業務提案書等の審査及び提案事業者に対してヒアリングを行い、業務提案書の内容を総合的に評価する。

5. 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 6 年 10 月4日(金)
2	参加表明期間	令和 6 年 10 月4日(金)～ 令和 6 年 10 月 18 日(金)午後 5 時 00 分
3	一次審査結果およびプレゼンテーション日程の通知	令和 6 年 10 月 24 日(木)
4	質問書の提出期間 ※一次審査通過者のみ	令和 6 年 10 月 25 日(金)～ 令和 6 年 10 月 29 日(火)午後 5 時 00 分
5	質問に関する回答	令和 6 年 11 月 6 日(水)
6	提案書等の提出期間	令和 6 年 11 月 7 日(木)～ 令和 6 年 11 月 12日(火)午後 5 時 00 分
7	プレゼンテーション審査	令和 6 年 11 月18日(月)
8	審査結果の通知	令和 6 年11月 29日(金)
9	契約締結	令和 6 年 12 月上旬

※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。

6. 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) 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。
- (4) 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120 分以内に到着できる体制を確保できること。
- (5) 提案する水道事業会計システムは、自社開発パッケージシステムであること。
- (6) 和歌山県内の地方公営企業に公営企業会計システムを導入し、また、現時点で稼働している実績を有すること(元請としての実績に限る)。
- (7) プライバシーマークまたは ISMS/ISO27001 を認証取得していること。

7. 参加の手続き

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

(1) 参加申込

① 提出書類

- ア. 【様式1】プロポーザル参加表明書
- イ. 【様式2】会社概要書
- ウ. 【様式3】業務実績調書(和歌山県内の導入実績)
- エ. プライバシーマークまたは、ISMS/ISO27001の取得を証明できる書類

② 提出場所

「18. 問い合わせ先」

③ 提出期間 令和6年10月4日(金)～令和6年10月18日(金)午後5時00分

④ 持参 ※郵送による提出は認めない。

(2) 参加資格の確認(一次審査)

提出された申込等に基づいて参加資格の審査を行い、その結果を代表者に、「参加資格審査結果通知書」により、令和6年10月24日(木)までに通知する。

なお、参加資格を有する者には、合わせてヒアリング日程の詳細通知を行う。

(3) 本プロポーザルの辞退

プロポーザル参加表明書の提出後、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、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。

8. 仕様書等についての質問及び回答

一次審査通過者は、仕様書等に関する質問書を提出することができる。

(1) 提出期間 令和6年10月25日(金)～令和6年10月29日(火)午後5時00分

(2) 提出先 「18. 問い合わせ先」

(3) 提出方法 質問書(【様式4】質問票)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「18. 問い合わせ先」に連絡すること。

※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6年11月6日(水)

(5)回答方法 事業者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. 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5部)

- ① 業務提案書
- ② システム機能要件確認書回答

提案見積書等(提出部数:1部)

- ③ 提案見積書
- ④ 提案見積に係る内訳書

・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。

・提案見積書には、以下の内容を含めること。

1. 水道事業会計システム更新費用

- ア システム更新・導入作業費用
- イ カスタマイズ費用

※機能要件に記載の内容を満たさない機能や、帳票類のレイアウト修正に必要な費用を盛り込むこと。

- ウ データ移行及び設定費用
- エ システム操作説明に係る費用
- オ その他システム導入に係る費用

2. システム保守・運用費用(5年分)

運用開始から60か月分の費用を見積もること。

- ア ソフトウェア保守費用
- イ ソフトウェア利用料
- ウ その他システムの運用維持に必要な費用

(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、表紙を除く、ページ番号を付けること。
ページ数は問わない。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 湯浅町水道事業会計システム機能要件確認書は Excel 形式にてメールで提出すること。

これ以外の業務提案書等の電子データについては、当町から求めがあった場合は PDF 形式にてメールで提出すること。

(3)提出期間等

- ① 提出期間 令和6年11月7日(木)～令和6年11月12日(火)午後5時00分
- ② 提出場所 「18. 問い合わせ先」
- ③ 提出方法 持参 ※郵送による提出は認めない。

10. 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)
会社の信頼性	1-1	会社概要・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
	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	ハードウェアについて
	3-5	セキュリティ対策・障害対策について
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
	4-2	業務実施のスケジュール
	4-3	データ入力について
	4-4	研修方針およびスケジュール
運用保守要件	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
追加提案	6-1	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)

11. プレゼンテーションの実施

提示された業務提案書等に関し、次のとおり選定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6年11月18日(月)

場所 湯浅町役場本庁舎(予定)

※詳細な時間及び会場は、一次審査通過業者に別途通知する。

(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分は含まない。)、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	40分
ヒアリング(質疑応答)	10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、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、4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。

12. 受注候補者の選定

受注候補者の選定については「(別紙)審査基準表」により、受注候補者を決定する。なお総合評価点数の最上位者が複数になった場合、提案見積価格が低いものを受注候補者とする。

13. 審査結果の通知及び公表

審査結果は、参加業者へ文章で通知するものとし、受注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。

14. 契約の締結

前記12項により業務受注候補者として選定された事業者と交渉を行うものとする。また、辞退もしくはその他理由(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、次点の業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、当町と受注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。

15. 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、選定委員会が社会通念に照らし失格にあたると認める場合

16. 再委託

受注者は、業務委託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。

17. その他留意事項

- (1)提案者が一者の場合でもプロポーザルは実施するものとする。
- (2)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。
- (3)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、当町業務に支障のない時間帯で行うこと。
- (4)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。
- (5)提出書類は、理由の如何に関わらず返却はしないものとする。
- (6)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。
- (7)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。
- (8)提出書類の著作権は、作成者(参加業者)に帰属する。
- (9)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は、その業者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (10)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。

18. 問い合わせ先

事務局 湯浅町水道事務所

〒643-0003 和歌山県有田郡湯浅町大字別所331番地

TEL : 0737-62-4171

Mail : suido@town.yuasa.lg.jp

担当 : 総務係 早 崇泰