加茂市下水道事業公営企業会計システム導入業務委託

公募型プロポーザル実施要領

# 目的

加茂市下水道事業において地方公営企業法の適用を行い、公営企業会計システムを導入し、効率的な事業運営を図ることを目的とする。

新たな会計方式によるシステム導入となることから、システム構築、保守業務、地方公営企業会計制度に精通した専門スタッフによる適切な支援などの提案を総合的に評価するため公募型プロポーザルを実施する。

# 業務の概要

1. 業 務 名 加茂市下水道事業公営企業会計システム導入業務
2. 納入場所 加茂市上下水道課
3. 業務内容 公営企業会計システムの構築及び構築のために必要な導入支援作業
4. 各業務の詳細仕様

①「加茂市下水道事業公営企業会計システム導入業務委託仕様書」に基づく。

②「加茂市公営企業会計システム仕様回答書」の機能を基本的に備えていること。

③平成 26 年度から適用されている新地方公営企業会計制度を前提とした業務支援及びシステム提供を必須とする。

1. 履行期間

 契約締結日から令和６年３月３１日 まで

1. 契約方法

 　　　 公募型プロポーザルによる随意契約

1. 提案上限額

 　１１，０００千円（消費税及び地方消費税を含む）

 　　　 各年度の支払限度額は、次のとおりとする。

令和４年度　２，７５０，０００円

令和５年度　８，２５０，０００円

# 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

1. 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定による更生手続の申立てがなされた場合は、更生計画の認可の決定がなされていること。
2. 民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、再生計画の認可の決定がなされていること
3. 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。
4. 本市同規模以上の市区で、本調達と同等若しくは類似システムの導入実績があること。
5. 日本工業規格「JISQ15001 個人情報保護マネジメントシステム」（プライバシーマーク）の認証、または情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格である ISO27001（日本工業規格「JISQ27001」）の認証を取得している法人であること。
6. 本業務に係る配置技術者にあっては、本業務に係る専門的知識と実績を有する者であること。
7. 本業務で納入予定の公営企業会計システムを提案者自身が開発・販売を行っていること。
8. 国税及び地方税を滞納していないこと。

# プロポーザルの実施スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 実施要領の公表 | 令和4年7月8日(金) |
| 実施内容に関する質問受付期間 | 令和4年7月15日 (金)午後5時まで |
| 質問に対する回答 | 令和4年7月22日 (金)（予定） |
| 参加申込受付期限 | 令和4年7月29日 (金) 午後5時まで |
| 提案書等提出期限（必着）  | 令和4年8月5日 (金) 午後5時まで |
| プレゼンテーション日程通知  | 令和4年8月8日 (月) |
| プレゼンテーション実施  | 令和4年8月下旬予定 |
| 審査結果通知  | 令和4年8月下旬予定 |

# 問合せ及び提案書提出先

提出方法　持参又は郵送（提出期限必着）、電子メール・FAX 不可

問合せ及び提出先　〒959-1392 新潟県加茂市幸町2丁目3番5号

加茂市役所 上下水道課 庶務係

TEL：0256-52-0080　FAX：0256-53-4777

メールアドレス：gesui@city.kamo.niigata.jp

# 本プロポーザルへの参加方法

1. 参加申込

本プロポーザルに参加を希望するものは、下記書類を添えて提出すること。なお期限までに参加申込書の提出がないものからの提案は受け付けない。

1. 提出書類

ア プロポーザル参加申込書（様式第 1-1 号）

イ 会社概要（様式第1-2 号）

ウ 業務実績（様式第1-3 号）

エ 配置予定技術者（様式第 1-4 号）

オ 財務諸表（過去3年分）

カ 会社パンフレット

1. 提出方法等

 「５ 問い合わせ及び提案書等提出先」のとおり

1. 提出期限

 「４ プロポーザルの実施スケジュール」のとおり

1. 質問書の提出

 仕様書等に関して質問がある場合は、質問書（様式第６号）にて提出すること。

1. 提出方法

メールアドレス（gesui@city.kamo.niigata.jp）宛に送信すること。

1. 回答方法

全ての質問及び回答は、回答期日までに加茂市のホームページにおいて公表する。

なお、この回答は本業務に係る仕様の一部とみなす。

1. 提出期限

 　「４ プロポーザルの実施スケジュール」のとおり

1. 辞退届の提出

 本プロポーザルへの参加申込後に参加を辞退するものは、辞退届（様式第7号）を提案書提出期限の前日までに提出すること。

1. 提案書等の提出

提案書、プロポーザル実施要領等、公募に関する資料や様式等については、本市ホームページからダウンロードすること。

1. 提出方法等

 「５ 問い合わせ及び提案書等提出先」のとおり

1. 提出期限

 　「４ プロポーザルの実施スケジュール」のとおり

1. 提出書類

ア 提案書表紙（様式第 2 号）

イ 同種業務実績（様式第 3 号）

ウ 配置予定技術者一覧（様式第 4 号）

エ 配置予定技術者調書（様式第 5-1 号、様式第 5-2 号）

オ 業務実施体制図（Ａ４ 1 ページ）

カ 業務実施工程表（Ａ３ 1 ページ）

キ 提案書（任意様式、Ａ４ 横書き（縦置き・横置きを問わない） 両面印刷で60ページ（枚数30枚）以内）

ク JISQ15001 個人情報保護マネジメントシステムの登録証（写し）、またはISO／IEC27001（日本工業規格「JISQ27001」）情報セキュリティマネジメントシステムの登録証（写し）

ケ 参考見積書(様式第8号)

コ 機能仕様書兼回答書（様式第 9 号）

# 提案書等の作成要領

1. 提出資料

「提案書等」は以下に示す提案内容を説明する資料を指す。特に指定のない場合は、使用する用紙はＡ４サイズとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出資料名  | 作成要件  | 提出部数  |
| 提案書表紙（様式第2号） | 必要事項を記入のうえ、社印及び代表者印を捺印すること。 | 正本 1 部副本 5 部 |
| 同種業務実績（様式第3号） | 地方公共団体において、令和元年度以降に履行した業務（履行中も可とする。）について記載すること。（会社としての実績）同種業務とは下水道事業公営企業会計システム導入業務とする。業務の概要は、業務内容を明確に記載すること。従事技術者区分には、当該同種業務における技術者区分（プロジェクト責任者・品質管理責任者・主たる技術者・担当技術者のいずれか）を記載すること。同種業務実績が多数の場合は、当様式（様式第3 号）をコピーし記載すること。契約年度が新しいものから順に記載すること。 | 6 部  |
| 配置予定技術者一覧（様式第4号） | 本業務に係る配置予定技術者を、業務実施体制に基づき技術者区分ごとに内容を記載すること。担当業務内容欄には、具体的な業務内容を記載すること。管理、主たる技術者は、兼務することは出来ない。技術者の記載欄が不足する場合は、当様式（様式第4 号）をコピーし記載すること。 | 6 部 |
| 配置予定技術者調書（様式第5-1 号）（様式第5-2 号） | 配置予定の技術者区分については、プロジェクト責任者・品質管理責任者・主たる担当技術者・担当技術者のいずれかを記載すること。担当技術者については、括弧書きにて配置予定者一覧（様式第3 号）に記載の担当業務内容を記載すること。同種業務実績については、地方公共団体において、令和元 年度以降に履行した業務（履行中も可とする。）について記載すること。同種業務とは下水道事業地方公営企業会計システム導入業務とする。同種業務実績が多数の場合は、当様式（様式第5-2 号）をコピーし記載すること。従事技術者区分には、当該同種業務における技術者区分（管理技術者・主たる技術者・担当技術者のいずれか）を記載すること。契約年度が新しいものから順に記載すること。 | 6 部 |
| 業務実施体制図 | 任意様式配置予定技術者一覧（様式第4 号）と整合がとれていること。 | 6 部 |
| 業務工程表  | 任意様式 実施工程について、事業年度及び作業項目ごとに記載すること。Ａ３横で作成し、片袖折りをして提出すること。  | 6 部  |
| 提案書  | 任意様式 A4 横書き（縦置き・横置きを問わない）　両面印刷60ページ以内（枚数30枚）で作成すること。ただし、資料として A3 綴じ込みを認める。その際は片袖折りとし、ページ数は2ページと数えること。2面割付にする場合は、縦置きにすること。以下の事項を順番通りに記載すること。事業者独自に有益であると考える内容を積極的に提案することが望ましい。1. 実施体制
2. 導入作業
3. システムの構成
4. システムのセキュリティ
5. システムの特長
6. システムの操作
7. サポート体制
8. システムの保守
9. 次期更新時対応
10. その他当市にとって有益な追加提案（参考見積額に含めるものとする。別途費用の提案は本提案書において見積額を示すことにするが、評価には含めない）
 | 6 部 |
| 仕様回答書（様式第9号）  | 指定の様式に基づき回答を作成すること。  | 6 部 |
| 参考見積書（様式第8号） | 指定の様式に基づき消費税込みで作成すること。本業務委託の見積金額と導入後10年間のランニングコスト見積金額を5年間ずつ分けて記入すること。参考見積書の根拠となる見積の内訳を記載した見積書（事業者任意様式）を添付すること。参考見積書等は提案書には綴らず、１部提出するものとする。 | 1 部 |

1. 提出にあたっての留意事項

見積書を除く提出資料は、上記部数を印刷・製本（簡易的なもので可）して提出すること。また、見積書を除く提出資料は、CD-R 等の媒体にて電子データでも提出すること。電子データのデータ形式については、様式第9号「加茂市下水道事業公営企業会計システム仕様回答書」のみマイクロソフトエクセルの形式のまま提出を求めるが、それ以外の資料については当市職員が当市で利用しているソフトウェアで内容を閲覧できる形式であれば、その形式を問わない。なお、CD-R 等の媒体は返却しない。

# プレゼンテーションの実施要領

提案書等を提出した事業者にはプレゼンテーションを行っていただく。

プレゼンテーションにおいては、当市が要求した場合を除き追加資料の配布を禁ずる。

1. 日　　時 「４ プロポーザルの実施スケジュール」のとおり
2. 場　　所 加茂市役所3 階 会議室
3. 所要時間 準備 5 分以内

プレゼンテーション 60 分以内

質疑応答 10 分程度

後片付け 5 分以内

※所要時間は予定であり、参加者の状況等により時間を変更する場合がある。

1. 出席者 3 人以内（管理技術者の出席は必須とする。）
2. 内　　容 提案書に記載された内容に限る。

プロジェクターとスクリーンはこちらで用意するが、その他必要な機器等は参加者にて用意すること。質疑応答時間については、委員からの質問が多い場合、若干延長する場合がある。

# 審査、評価及び選定

1. 審査は、「加茂市下水道事業公営企業会計システム導入業務委託プロポーザル審査要領」に基づき、「評価項目一覧」に示す評価の着眼点および評点にそって行い、総合的に評価する。最も優れた提案を行った者を契約候補者とし、次点の提案を行った者を次点契約候補者に決定する。
2. 参加者が１者の場合は、本市が定める基準を満たした提案内容であれば、契約候補者として選定することができるものとする。
3. 選考結果については、書面により通知する。
4. 審査結果に対する異議申し立ては、一切認めない。

#  契約の締結

契約候補者として選定した者と加茂市が協議し、業務委託に係る仕様を確定させた上で契約を締結する。この場合において、協議が不調の場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

#  その他留意事項

1. 提案書の作成等、プロポーザル参加に要した費用はすべて参加者の負担とする。
2. いかなる場合でも、提案書等の提出書類・質問書の返却は行なわないものとする。
3. 本提案に対する、個別のヒアリング及び説明対応は受付けないものとする。
4. 記入した配置予定技術者は、原則として変更できないものとする。
5. 提出期限以降の書類の差換え及び再提出は認めないものとする。
6. 提出書類や提案書の内容に虚偽の記入があった場合は、プロポーザルに参加できないものとする。また、選定後に見つかった場合は、契約を解除するとともに、指名停止の措置を行なう場合がある。
7. 必要に応じて、追加資料の提出を求める場合がある。
8. 共同企業体による本プロポーザルへの参加は受付けない。
9. 提出された提案書等は、本業務に係る事務手続き以外の目的で、参加者の承諾なく無断で使用することはない。
10. 本事業遂行に当たり、再委託は原則として認めない。ただし、事前に本市に届出を行い、本市の承認を得た場合に限り認める。