

水道料金システム及び公営企業会計システム
構築・運用保守業務公募型プロポーザル実施要領

令和8年10月

海南市水道部

1. 趣旨

本実施要領は、現行の水道料金システム及び公営企業会計システムが更新時期を迎えるに当たり、海南市水道部（以下「発注者」という。）が、当該システムの更新を行う事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

（1）業務名

水道料金システム及び公営企業会計システム構築・運用保守業務（以下「本業務」という。）

（2）業務内容

別紙「水道料金システム及び公営企業会計システム構築・運用保守業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。なお、本プロポーザルには、水道料金システム及び公営企業会計システムの双方又はいずれか一方の構築・運用保守業務について参加することができる。

（3）業務実施期間

仕様書第一章4「本業務の実施期間」のとおり、システム構築業務については契約締結日から令和10年6月30日までとし、システム運用保守業務については各システムの稼働開始日から60か月間とする。

（4）提案上限額

水道料金システム構築業務：19,066,300円（消費税及び地方消費税を含む。）

公営企業会計システム構築業務：3,806,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※1 提案上限額は、水道料金システム構築業務及び公営企業会計システム構築業務についてのみ設定する。なお、提案見積書（様式9）及び見積明細書（様式10）については、システム運用保守業務に係る費用も記載すること。

※2 提案上限額は、契約時の予定価格を示すものではない。

※3 水道料金システム構築業務及び公営企業会計システム構築業務に係る提案見積額は、それぞれ上記の提案上限額を超えてはならない。

3. 担当課

海南市水道部業務課

〒642-8501 海南市日方1289番地26

電話：073-483-8750

FAX：073-483-8752

電子メールアドレス：gyomu@city.kainan.lg.jp

4. 参加資格

本プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、次の要件を全て満たす者であるこ

と。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号に掲げる者でないこと。
- (2) 海南市から入札参加資格に係る指名停止を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 参加者又はその役員等が、海南市暴力団排除条例（平成 23 年海南市条例第 14 号）に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (6) 仕様書に定める業務を十分に遂行する能力を有し、適正に業務を実施できる体制を備えていること。また、発注者の指示に柔軟に対応できること。
- (7) プライバシーマーク（JIS Q 15001）又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証（ISO/IEC 27001 又は JIS Q 27001）を取得していること。
- (8) 水道事業（簡易水道事業を除く。）において、元請として、提案するパッケージシステム又はこれと同種のシステムを導入し、公告日までに稼働させた実績を有すること。なお、当該システムは、公告日現在において稼働中であること。
- (9) 参加形態は、単体企業であること。

※参加者とソフトウェア提供事業者が異なる場合は、参加者及び当該ソフトウェア提供事業者の双方が、上記（１）から（７）までの要件を全て満たすこと。

5. 実施日程

日程は、応募状況等により変更する場合がある。

項 目	日 程
公告及び実施要領等の公表	令和 8 年10月 1 日（木）
参加表明書の提出期限	令和 8 年10月27日（火）
質問書の受付期間	参 加 表 明 書 提 出 日 ～ 令和 8 年10月27日（火）
質問への回答	令和 8 年11月 9 日（月）
企画提案書類の提出期限	令和 8 年11月30日（月）
デモンストレーションの実施	令和 8 年12月22日（火） ～ 令和 8 年12月24日（木）
プレゼンテーションの実施	令和 9 年 1 月12日（火） ・ 令和 9 年 1 月13日（水）
審査結果の通知	令和 9 年 1 月下旬
契約締結	令和 9 年 2 月下旬

6. プロポーザルへの参加

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり必要書類を提出すること。

提出書類	① 公募型プロポーザル参加表明書（様式１） ② 誓約書（様式２） ※令和 6.7.8 年度海南市物品・役務提供受注資格者登録名簿に登録されている者は、提出を要しない。 ③ 会社概要（様式３） ④ 業務実績一覧（様式４） ⑤ 提案するパッケージシステムのパンフレット等（様式任意） ※④及び⑤については、提案するシステムごとに作成すること。
提出部数	各１部
提出方法	持参又は郵送 郵送の場合、発注者から必要書類到着の連絡はしない。
提出先	海南市水道部業務課 〒642-8501 海南市日方 1289 番地 26
持参受付時間	開庁日の午前 9 時から午後 5 時まで
提出期限	令和 8 年 10 月 27 日（火）午後 5 時まで（必着）

※参加者とソフトウェア提供事業者が異なる場合は、参加者及び当該ソフトウェア提供事業者の双方について、誓約書（様式２）、会社概要（様式３）及び業務実績一覧（様式４）を提出すること。

7. 質問の受付及び回答

公募型プロポーザル参加表明書を提出した者は、次のとおり質問することができる。なお、審査及び評価点に関する質問には回答しない。

提出書類	公募型プロポーザルに関する質問書（様式５）
提出方法	電子メールに添付して提出すること。 ※電子メール以外の方法による質問は受け付けない。 ※電子メールの送信後、提出先に電話で受信確認を行うこと。
提出先	海南市水道部業務課 電 話：073-483-8750 電子メールアドレス：gyomu@city.kainan.lg.jp
受付期間	公募型プロポーザル参加表明書を提出した日から令和 8 年 10 月 27 日（火）午後 5 時まで
質問への回答	令和 8 年 11 月 9 日（月）までの間、海南市ホームページの本プロポーザル掲載ページに随時掲載する。

8. 辞退

公募型プロポーザル参加表明書の提出後にプロポーザルへの参加を辞退する者は、次のとおり公募型プロポーザル参加辞退届を提出すること。

提出書類	公募型プロポーザル参加辞退届（様式6）
提出方法	電子メールに添付して提出すること。 ※電子メールの送信後、提出先に電話で受信確認を行うこと。
提出先	海南市水道部業務課 電話：073-483-8750 電子メールアドレス：gyomu@city.kainan.lg.jp

9. 企画提案書類の提出

公募型プロポーザル参加表明書を提出した者は、次のとおり企画提案書類を提出すること。

水道料金システム 構築・運用保守業 務に係る提出書類	① 企画提案書類提出届（様式7） ② 企画提案書（様式任意） ③ 会社概要（様式3） ④ 業務実績一覧（様式4） ※「6. プロポーザルへの参加」で提出したものと同一のもの ⑤ パッケージシステムのパンフレット等（様式任意） ⑥ 水道料金システム機能要件書（様式8） ⑦ 提案見積書（様式9） ⑧ 見積明細書（様式10） ⑨ 検針機器（ハンディターミナル又はスマートフォンを用いる検針機器及びその使用に必要な付属品をいう。以下同じ。）の調達に係る積算内訳書（様式任意）
公営企業会計システム構築・運用 保守業務に係る 提出書類	① 企画提案書類提出届（様式7） ② 企画提案書（様式任意） ③ 会社概要（様式3） ④ 業務実績一覧（様式4） ※「6. プロポーザルへの参加」で提出したものと同一のもの ⑤ パッケージシステムのパンフレット等（様式任意） ⑥ 公営企業会計システム機能要件書（様式8-1） ⑦ 提案見積書（様式9） ⑧ 見積明細書（様式10）
提出部数	提案する業務ごとに、正本1部及び副本8部を提出すること。
電子データ	上記提出書類の電子データを保存したCD-Rを1枚提出すること。なお、水道料金システム及び公営企業会計システムの双方の構築・運用保守業務について提案する場合は、各業務に係る提出書類の電子データを同一のCD-Rに保存して差し支えない。また、電子データのファイル形式は、原則として各提出書類の作成時に使用したファイル形式とする。

提出方法	持参又は郵送 郵送の場合、発注者から企画提案書類到着の連絡はしない。
提出先	海南市水道部業務課 〒642-8501 海南市日方 1289 番地 26
持参受付時間	開庁日の午前9時から午後5時まで
提出期限	令和8年11月30日（月）午後5時まで（必着）

※参加者とソフトウェア提供事業者が異なる場合は、参加者及び当該ソフトウェア提供事業者の双方について、会社概要（様式3）及び業務実績一覧（様式4）を提出すること。

10. 企画提案書類の作成に当たっての留意事項

（1）全般

発注者から特段の指示がない限り、次の事項に留意すること。

- ① 「9. 企画提案書類の提出」に掲げる各業務の提出書類の順に整理し、様式ごとにインデックスを付した上で、A4判のファイルにとじること。
- ② 横書き及び両面印刷を原則とする。ただし、発注者が指定する様式については、当該様式に定める用紙の大きさ、向き及び印刷範囲を優先すること。なお、図表等の視認性を確保するため、A3判の用紙を使用する場合は、A4判の大きさに折り込むこと。
- ③ 各業務に係る企画提案は、参加者1者につき1案に限る。
- ④ 企画提案書類の内容について、発注者から問合せを行う場合がある。

（2）企画提案書（様式任意）

- ① 文字の大きさは11ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。
- ② ページ番号を付すこと。
- ③ 情報システムに関する専門知識を有しない者にも理解できるよう、平易かつ具体的に記載すること。
- ④ 「17. 審査基準及び評価点の算出方法」の「（1）委員会の評価点（60点）」に掲げる審査項目のうち、No. 2から No. 9までの審査項目及び審査基準を踏まえて作成すること。
- ⑤ 水道料金システム機能要件書又は公営企業会計システム機能要件書に記載のない事項について、必要又は有益と考える提案がある場合は、その内容を記載すること。
- ⑥ 操作性等に関する事項として、次の内容を記載すること。
 - ア. パッケージシステムのメニュー構成、画面構成、画面遷移、入力操作性等、利用者の利便性に配慮した内容
 - イ. 入力チェック機能、誤入力防止機能、不正操作防止機能、権限管理機能等、安全性を確保するための機能
 - ウ. 画面表示速度、応答性能、検索処理時間、バッチ処理時間等、業務処理に係る性能
 - エ. その他、操作性及び業務効率の向上に資する特徴的な機能又は優位性のある機能

- ⑦ 本業務の一部を他の事業者等に再委託する場合は、再委託先又は協力先の名称、再委託する業務の範囲及び内容並びに再委託を行う理由（当該事業者等の技術的特徴等を含む。）を記載すること。
- ⑧ 移行スケジュールの作成及び提示は不要とする。

（３）提案見積書（様式９）及び見積明細書（様式１０）

- ① システム稼働開始日までに要するシステム運用保守経費は、「（１）システム構築業務に係る費用」欄に計上すること。
- ② 「データ移行費用」には、現行システムからのデータ抽出費用を含めず、現行システム側で用意したセットアップデータの取込及びこれに付随する費用を計上すること。
- ③ 現行機器（パソコン、プリンター及びバーコードタッチリーダー）の流用に伴う設定費用を含めること。
- ④ 見積明細書（様式１０）は、積算の内訳が分かるよう、可能な限り詳細に記載すること。
- ⑤ 見積明細書（様式１０）の「（１）システム構築業務に係る費用」については、年度ごとの見積金額も記載すること。なお、本業務に係る契約は令和８年度に締結するが、同年度中の支払いは行わない。

11. デモンストレーションの実施

パッケージシステムの機能等を確認するため、次のとおりデモンストレーションを実施する。

（１）日程（予定）

令和８年１２月２２日（火）から１２月２４日（木）までの間に実施する。実施日は、参加者が提案する業務ごとに発注者が指定し、詳細は別途連絡する。なお、実施時間は、各業務につき２時間程度を予定している。

（２）実施方法

- ① 会場内においてデモ機を使用して実施すること。
- ② 実施時間のうち、最初の１時間程度はパッケージシステムの特徴を実演し、残りの時間は発注者からの質問に応じて機能を実演すること。

（３）留意事項

- ① デモンストレーションへの出席者は、４名以内とする。
- ② デモンストレーションは、本業務を受託した場合に実際に本業務を担当する予定の者が行うこと。ただし、質疑応答については、この限りでない。
- ③ プロジェクター又はモニターは発注者が用意する。パソコン等の機材は、参加者が用意し、セッティングすること。

12. プレゼンテーションの実施

企画提案書類の内容を確認するため、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

（１）日程（予定）

令和９年１月１２日（火）又は１月１３日（水）に実施する。実施日は、参加者が提案する業

務ごとに発注者が指定し、詳細は別途連絡する。

(2) 実施方法

① プレゼンテーション：30 分以内

30 分を経過した時点でプレゼンテーションが終了していない場合でも、その時点で終了すること。

② 質疑応答：20 分程度

③ 原則としてオンライン参加は認めない。

(3) 留意事項

① プレゼンテーションへの出席者は、3 名以内とする。

② プレゼンテーションは、本業務を受託した場合に実際に本業務を担当する予定の者が行うこと。ただし、質疑応答については、この限りでない。

③ プレゼンテーションでは、企画提案書の内容を項目順に説明すること。また、企画提案書に記載した内容の範囲内で、プロジェクター又はモニター等を使用して説明することができる。

④ プロジェクター又はモニターは発注者が用意する。パソコン等の機材は、参加者が用意し、セッティングすること。

13. 企画提案審査

(1) 委員会の設置

本業務の優先交渉事業者を選定するため、「海南省水道料金システム及び公営企業会計システム構築・運用保守業務に係る公募型プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）を設置する。

(2) 優先交渉事業者及び次点者の選定

① 委員会の評価点並びに機能要件書及び見積金額の評価点の合計点により審査順位を決定し、合計点が最も高い参加者を優先交渉事業者として選定する。また、合計点が 2 番目に高い参加者を次点者とする。なお、参加者が 1 者の場合であっても審査を実施する。

② 委員会の評価点並びに機能要件書及び見積金額の評価点の合計点は 100 点満点とし、60 点を基準点とする。

(3) 審査結果の通知等

① 審査結果は、優先交渉事業者が決定した後、速やかに参加者全員に通知する。

② 優先交渉事業者の名称及び評価点並びに次点者の評価点を、海南省ホームページの本プロポーザル掲載ページにおいて公表する。

14. 契約

(1) 提案内容の調整

優先交渉事業者の企画提案書類の記載内容が原則として契約締結時の業務の内容となるが、本業務の目的を達成するために必要があると発注者が認める場合は、優先交渉事業者との協

議により、その内容を修正し、又は変更することがある。

(2) 契約の締結

優先交渉事業者との協議が調い次第、契約を締結する。

(3) 優先交渉事業者と契約を締結しない場合

優先交渉事業者が次のいずれかに該当する場合は、当該優先交渉事業者との協議を終了し、次点者と契約締結に向けた協議を行う。

- ① 参加資格要件を満たさなくなったとき。
- ② 契約締結に向けた協議が調わなかったとき、又は契約締結を辞退したとき。
- ③ その他の理由により契約を締結することができなくなったとき。

15. 失格又は無効

次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。

- (1) 参加資格要件を満たさないことが判明した場合
- (2) 提出期限までに必要書類を提出しなかった場合
- (3) 提出書類に不備又は虚偽の記載があった場合
- (4) システム構築業務に係る提案見積額が提案上限額を超えている場合
- (5) 審査の公平性を損なう又はそのおそれのある行為があった場合
- (6) 契約締結前に参加資格要件を満たさなくなった場合
- (7) 公告、本実施要領その他本プロポーザルに係る書類に違反したと認められる場合
- (8) 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

16. その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 参加者から提出された書類は返却しない。また、提出期限後の修正、差替え及び再提出は、発注者が指示した場合を除き、認めない。
- (3) 参加者から提出された書類に含まれる著作物の著作権は、当該参加者に帰属する。ただし、発注者が本プロポーザルの結果報告等に必要であると判断した場合は、提出書類の内容を無償で使用するができる。
- (4) 参加者から提出された書類は、本プロポーザル以外の目的には使用しない。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、海南市情報公開条例（平成 17 年海南市条例第 10 号）に基づき、提出書類を公開することがある。
- (6) 本実施要領等に定めのない事項が生じた場合又は本実施要領等の内容を補足し、若しくは変更する場合は、海南市ホームページの本プロポーザル掲載ページにおいて公表する。この場合、公表した内容と本実施要領等の内容が相違するときは、公表した内容を優先する。
- (7) 参加者は、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

17. 審査基準及び評価点の算出方法

(1) 委員会の評価点 (60 点)

No	審査項目	審査基準	配点
1	業務実績	提案するシステムが、水道事業（簡易水道事業を除く。）において十分な導入実績を有しているか。	3
2	業務体制	業務を確実に遂行するため、十分な経験、知識及び技能を有する人員が配置されているか。実施体制及び連絡体制が適切であるか。	5
3	情報セキュリティ	① 適切なセキュリティ対策を実施できる体制が構築されているか。 ② 不正アクセス及び不正プログラム等への対策が適切であるか。 ③ 障害又は災害等の緊急時における連絡体制及び対応フローが示されているか。 ④ 障害又は災害の発生時に、早期かつ安全・確実にデータ復旧するための体制が構築されているか。	5
4	企画提案概要	① パッケージシステムを基盤とする安定的な稼働環境を構築するとともに、事業者による円滑なシステム導入及び導入後の運用保守に係る実効的な支援を通じて、業務の効率化及び運用経費の最適化を実現することができるか。 ② 職員が容易かつ正確に操作できる機能を備えているか。 ③ 仕様書及び機能要件書に記載のない事項について、利便性の向上又は経費節減に資する提案があるか。	25
5	システム動作テスト・金融機関等とのテスト	各種テストにおける発注者と事業者との役割分担及び実施手続が妥当であるか。事業者の支援内容が妥当であるか。	3
6	データ移行	データ形式及び構造が異なるシステム間のデータ移行を、期限内に確実に実施できる体制及び方法が示されているか。また、発注者の負担軽減が見込まれる具体的な方策が示されているか。	5
7	操作研修	システムの操作方法を習得するために必要かつ十分な研修内容及び研修回数が設定されているか。なお、水道料金システムについては、検針機器の操作研修を含む。	2
8	運用保守	① 運用業務：問合せに円滑に対応できる運用体制が構築されているか。 ② 保守業務：システムの安定稼働及び品質維持が見込まれる保守拠点、保守体制及び対応内容となっているか。 ③ OS 及びソフトウェア等のサポート終了時の対応が示されているか。 ④ 法令改正への対応が示されているか。なお、水道料金システムについては、料金改定への対応を含む。	10
9	次々期システム導入時の引継ぎ対応	仕様書第五章 2「システム引継ぎに関する事項」に沿った提案であり、発注者の負担軽減及び確実な引継ぎが見込まれる内容となっているか。	2
合計			60

(2) 機能要件書及び見積金額の評価点 (40 点)

No	審査項目	審査基準	配点												
10	機能要件書	① $20\text{点} \times \frac{\text{下表点数の合計}}{\text{各システムの機能要件書の項目数} \times 5\text{点}}$ ② <table><tr><td>対応区分欄の記号</td><td>◎</td><td>○</td><td>△</td><td>▲</td><td>×</td></tr><tr><td>点数</td><td>5</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td></tr></table> ③ 必須要求事項の対応区分欄に「▲」又は「×」を選択した場合は失格	対応区分欄の記号	◎	○	△	▲	×	点数	5	3	2	1	0	20
対応区分欄の記号	◎	○	△	▲	×										
点数	5	3	2	1	0										
11	見積金額	① $20\text{点} \times \frac{\text{最低見積金額}}{\text{参加者の見積金額}}$ ② 参加者が 1 者のみの場合は12点	20												
合計			40												

(3) 評価点の算出方法

- ① 委員会の評価点は、審査項目ごとに各審査委員が採点した点数の平均値とし、小数点以下第3位を四捨五入して小数点以下第2位まで求める。
- ② 機能要件書及び見積金額の評価点は、審査基準に定める方法により算出し、小数点以下第3位を四捨五入して小数点以下第2位まで求める。