

鯖江市水道施設情報システム再構築業務委託プロポーザル実施要領

1 業務概要

- (1) 業務名
鯖江市水道施設情報システム再構築業務委託
- (2) 業務内容
別紙「鯖江市水道施設情報システム再構築業務仕様書」のとおりとする。
- (3) 委託期間
契約締結日から令和3年3月16日までとする。
- (4) 委託料上限額
45,000,000円（導入費用、消費税等を含む）

2 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下の要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始または破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 国税および地方税を滞納していないこと。
- (4) 鯖江市競争入札参加資格を有していること。
- (5) 鯖江市において、公告日から契約締結日までの間指名停止を受けていないこと。
- (6) 法人およびその役員が、鯖江市暴力団排除条例（平成23年鯖江市条例第10号）に規定する暴力団、暴力団員およびそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 仕様書に定める内容を遂行できること。

3 スケジュール

公募から委託事業者選定までのスケジュールは以下のとおり

- | | |
|-------------------|------------------------|
| (1) 実施の公告（実施要領公表） | 令和2年5月11日（月） |
| (2) 質問受付期限 | 令和2年5月22日（金）午後5時まで（必着） |
| (3) 質問回答期限 | 令和2年5月27日（水） |
| (4) 参加申込書提出期限 | 令和2年5月29日（金）午後5時まで（必着） |
| (5) 提案書の提出期限 | 令和2年6月12日（金）午後5時まで（必着） |
| (6) 審査会開催 | 令和2年6月下旬 |
| (7) 選定結果の通知・契約締結 | 令和2年7月上旬 |

4 問合せ先および各種書類の提出先

〒916-8666 福井県鯖江市西山町13番1号

鯖江市役所都市整備部上下水道課 担当者：高畑

電話（代表） 0778-53-2236

F A X 0778-51-8160

Eメール SC-Jogesui@city.sabae.lg.jp

5 実施要領等の配布期間、配布場所等

(1) 配布期間

令和2年5月11日（月）午後1時から令和2年5月29日（金）午後5時まで。

(2) 配布方法

希望者に直接交付、または、鯖江市公式ホームページからダウンロードし、取得することもできる。（いずれの場合も、問い合わせ先まで事前連絡を行うこと。）

※郵送、F A X、電子メール等による配布は行わない。

(3) 配布資料

(ア) 鯖江市水道施設情報システム再構築業務委託プロポーザル実施要領

(イ) 鯖江市水道施設情報システム再構築業務委託仕様書

(ウ) 鯖江市水道施設情報システム再構築業務委託企画提案書作成要領

(エ) 機能確認表（別紙1）

(オ) 各種様式

6 質問の受付および回答

質問方法は、質問票（様式第4号）を提出した場合に受け付けることとし、電話または口頭による場合は、審査内容に関係しない軽易なものを除き、受け付けない。

(1) 質問期間

令和2年5月11日（月）午後1時から令和2年5月22日（金）午後5時まで。

(2) 提出方法

次のいずれかの方法にて提出すること。

持参、郵送、電子メール

(3) 提出先

「4 問合せ先および各種書類の提出先」に記載のとおり

(4) 質問に対する回答

全ての質問の一覧表を作成し、令和2年5月27日（水）午後5時までに鯖江市公式ホームページに掲載する。なお、質問への回答は、本実施要領および仕様書の追加または修正とみなす。

7 プロポーザルへ参加手続等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（様式第1号）等を作成し、以下のとおり提出することとし、当該プロポーザル参加資格の審査を受けなければならない。

(1) 提出期限

令和2年5月29日(金)午後5時まで(必着)

内容に不備があるものおよび提出期限に遅れたものは受理しない。

(2) 提出方法

持参のみとし、書面での提出とする。FAX、電子メール等による提出は、認めない。なお、提出期限経過後の書類の差し替えおよび再提出は、認めない。

(3) 提出先

「4 問合せ先および各種書類の提出先」に記載のとおり

(4) 提出書類

(ア) 参加表明書(様式第1号)

(イ) 宣誓書(様式第2号)

(ウ) 会社概要書(様式第3号)

(エ) 登記事項証明書または登記簿本(発行後3か月以内のもの)

(オ) 定款(写し)

(カ) 納税証明書(国税および地方税に滞納がないことの証明書)

(5) 参加を辞退する場合

参加表明書提出日以降に参加を辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出しなければならない。

8 参加資格要件の確認

参加表明書を提出した者の参加資格要件について確認し、参加資格の有無について、プロポーザル参加資格確認結果通知書(様式第10号)により通知するものとする。

参加資格を有する者に対し、企画提案書提出依頼通知書(様式第11号)により企画提案書の提出を依頼するものとする。

9 企画提案書等の提出

参加資格を有することを認める旨の通知を受けた者は、次により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和2年6月12日(金)午後5時(必着)

(2) 提出方法

持参のみとする

(3) 提出先

「4 問合せ先および各種書類の提出先」に記載のとおり

(4) 提出書類

(ア) 提案書(様式第5号)

(イ) 業務実績書(様式第6号)

過去10年間に給水人口50,000人以上の事業体において水道施設情報管理システム構築または同様の業務委託に係る実績を記載し、契約書の写しを付して作

成すること。

(ウ) 実施体制調書 (様式第 7 号)

担当業務を明確にし、記載すること。また管理技術者の資格証の写しを添付すること。

備考欄には予定技術者の過去 10 年間に従事した給水人口 50,000 人以上の事業体において水道施設情報管理システムの構築または同様の業務名を記載すること。

(エ) 企画提案書 (様式任意)

企画提案書には業務仕様書の各項目について自社の考え、ノウハウ等を記載すること。また、その他独自提案については、事務の効率化、コストの縮減等に関する提案および事業者が提案するサービスがあれば、具体的にその内容を記載すること。

なお、下記項目について提案可能な場合は提案書に記載すること。

- ① 耐震性の評価機能
- ② 老朽管の評価機能
- ③ 今後の固定資産管理について
- ④ 実水圧・流量と管網モデルとの誤差修正、精度検証について

(オ) 業務工程表 (様式任意)

(カ) 見積書 (様式第 8 号)

上記、提案内容書等で提案した事項に関する見積書 (消費税および地方消費税相当額を含み、税率は 10%で算出) を作成すること。また、見積書の内訳書 (任意様式) を別途添付すること。

経費の参考として、令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 5 年間の保守費用 (使用料・更新料含む) およびシステム運用に必要と見込まれる費用を明記した参考見積書 (様式第 9 号) を提出すること。また、参考見積書の内訳書 (任意様式) を別途添付すること。

なお、提案システムがクラウド方式の場合は、クラウド使用料も経費とみなし、参考見積に記載すること。

(キ) 機能確認表 (別紙 1)

本システムの必須機能につき、対応できない機能がある場合は審査の対象としない。また、機能確認表に記載されていない仕様・機能については、仕様書のとおりとする。なお、カスタマイズ等により対応する場合に要する費用は業務委託の見積に含むものとする。

(ク) その他の資料 (任意提出)

(ケ) 提出書類一覧 (様式第 1 4 号)

(5) 企画提案書の作成方法

(ア) 提案書 (様式第 5 号) を表紙として、企画提案書 (様式任意) A 4 用紙 40 ページ以内 (表紙および目次は含めない)、業務実績書 (様式第 6 号)、実施体

制調書（様式第7号）、業務工程表（様式任意）、機能確認書表（別紙1）の順で簡易製本し、正本1部（代表者印押印）、副本7部を提出すること。また、その他の資料はA4用紙20ページ以内、提出部数は2部とする。

また見積書については、正本1部（代表者印押印）、副本7部を企画提案書に同冊して提出すること。

なお、企画提案書等についてはすべてPDF化し、電子データ（CD-Rに保存）として提出すること。

- (イ) 目次およびページ番号を付し、インデックス等を活用した見やすい製本とする。
- (ウ) 参加表明書を提出した場合であっても、提出期限内に企画提案書等の提出がされない場合は、辞退したものとみなす。
- (エ) 提出された企画提案書は返却しない。また、提出以降における企画提案書等の追加、差替えおよび再提出は認めない。
- (オ) 提出された企画提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (カ) 企画提案書等の作成、提出等のプロポーザル参加に要する経費等は、全て提案者の負担とする。
- (キ) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法を用いた結果、生じた事象にかかる責任は、全て提案者が負うものとする。

10 審査

(1) 審査方法

提出書類による事前審査と、プレゼンテーションによる審査会審査を行う。

(2) 事前審査

提案書、機能確認表、提出書類(様式6号)、見積価格等について内容審査を実施する。

(ア) 事前審査実施日

令和2年6月中旬（予定）

(3) 審査会審査

「鯖江市水道施設情報システム再構築業務委託企画提案書作成要領」に記載された提案依頼内容に沿ったプレゼンテーションによる審査を実施する。

提案書を基にプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料の配布など、事前に提出された提案書以外の資料を使用しての説明は不可とする。また、実機デモ用機材は持ち込みとする。

(ア) 審査会審査実施日

令和2年6月下旬（予定）

(イ) 開催場所

鯖江市役所

(ウ) プレゼンテーションの所要時間

各社 60 分以内（説明 50 分、質疑応答 10 分）を予定すること。

(エ) 審査会への参加要請

提案書の提出者が 3 者を超える場合には、提出された提案書等の内容を確認し、事前審査の上位 3 者を選定したうえで、該当者のみ審査会への参加を要請する場合がある。

(4) 注意事項

(ア) 開始時間等詳細は、後日通知する。

(イ) プレゼンテーション参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできない。

(ウ) 指定時間に遅れた場合には、審査の対象としない。

(エ) プレゼンテーションの参加者は、1 事業者 5 名以内とする。

(オ) 新型コロナに伴う全国緊急事態宣言を受けて、審査会審査時のプレゼンテーションをテレビ会議方式とするので、各自対応できるよう準備すること。

1.1 評価基準

●事前審査 (300 点満点)

区分	評価対象	評価内容	配点
業務実績	業務実績書	同種業務の実績	10
価格	見積書	見積価格（業務委託費+保守費）	100
企画提案	企画提案書	機能、作業要領	30
		業務改善に向けた提案	130
		保守・事前研修	30

●審査会審査 (300 点満点)

区分	評価対象	評価内容	配点
実績・体制	実施体制調書 業務工程表	実施体制・工程管理	10
企画提案	企画提案書	提案システムの有効性	10
		実機デモによる操作性等	150
		業務改善に向けた提案	100
		保守・危機管理体制	30

(1) 評価基準

提案審査は、「評価基準」に基づき実施する。

(2) 審査結果の通知

評価結果を受けて、委員会にて優先交渉権者および次点交渉権者を決定後、結果

通知書（様式第13号）により審査会審査参加者に通知する。

1.2 契約の締結

- (1) 契約内容および契約金額は、提案書の内容をもとに、優先交渉権者と協議の上、見積書を徴収し、鯖江市財務規則等の関係法令に基づき委託契約を締結する。
- (2) 選考された事業者が「2 参加資格要件」に記載した条件のいずれかを満たされなくなった場合および事故等の特別な理由により契約が不可能になった場合は、審査結果が次点の事業者と協議を行う。
- (3) 契約書の作成に必要な経費は、全て受託者の負担とする。

1.3 特記事項

(1) 情報公開

鯖江市情報公開条例に基づく開示請求があった場合には、対象文書として提案書類を原則公開することとなる。しかしながら、事業を営む上で、権利、競争上または事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認めるに足りる合理的な情報は、同条例第7条第2号の規定により非公開とできる場合がある。

- (2) 受託候補者は、円滑に受託業務を行うことができるよう、自らの責任において準備を行い、準備に必要な経費を負担するものとする。

関係様式

様式第1号	公募型プロポーザル参加表明書
様式第2号	宣誓書
様式第3号	会社概要書
様式第4号	質問票
様式第5号	提案書
様式第6号	業務実績書
様式第7号	実施体制調書
様式第8号	見積書
様式第9号	参考見積書
別紙1	機能確認書

様式第10号	プロポーザル参加資格確認結果通知書
様式第11号	企画提案書提出依頼通知書
様式第12号	指名通知書
様式第13号	結果通知書
様式第14号	提出書類一覧