

令和6年度富士宮市下水道管路情報システム再構築業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、令和6年度富士宮市下水道管路情報システム再構築業務の受託者を選定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 業務名 令和6年度富士宮市下水道管路情報システム再構築業務
- (2) 業務目的 本業務は富士宮市下水道管路情報システム再構築を行うとともに稼働後の保守業務を行う事業者を選定するものである。
- (3) 業務内容 別紙3「令和6年度富士宮市下水道管路情報システム再構築業務仕様書」による。
- (4) 履行期間 契約締結日から令和7年3月31日まで。
- (5) 支払限度額 27,500,000円(消費税及び地方消費税額を含む。)
※この金額は契約締結時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すためのものであり、本実施要領に規定する見積書【様式9-1】に記載する合計金額は、この支払限度額を超えてはならない。なお、見積書【様式9-1】に記載する合計金額の範囲は【様式9-1別表】を参照すること。

3 選定方法 公募型プロポーザル方式

4 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる事項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の規定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)に基づく更生手続開始、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産開始手続開始の申立てをしていない者及びこれらの申立てがなされていない者であること。
- (3) 富士宮市物品購入等入札参加業者の資格を有する者であること。
- (4) 参加表明書等の提出期限の日までに、「富士宮市物品製造等の契約に係る指名停止等措置要綱」に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (5) 地方公共団体のストックマネジメント及びアセットマネジメントの機能を有した下水道台帳システム導入業務について実績がある者であること。

5 担当課(問合せ先)

郵便番号 418-8601 静岡県富士宮市弓沢町150番地

富士宮市水道部下水道課(担当 山本)

電話番号 0544-22-1174(直通)

FAX番号 0544-22-1208

メールアドレス w-gesui@city.fujinomiya.lg.jp

6 契約締結までの日程

本プロポーザルのスケジュールは、次のとおりとする。なお、日程は都合により変更する場合がある。

項目	実施日	備考
公募開始	令和6年4月22日(月)	
参加表明書等及び質問書の提出期限	令和6年5月 7日(火)	
参加資格結果の通知	令和6年5月 8日(水)	
質問書の回答	令和6年5月10日(金)	
企画提案書等及び辞退届の提出期限	令和6年5月17日(金)	
第1次審査(書類審査)結果通知	令和6年6月 4日(火)	
第2次審査(プレゼンテーション)	令和6年6月10日(月)	詳細は別途通知
優先交渉権者の結果通知	令和6年6月18日(火)	
契約内容協議	令和6年6月下旬	
契約締結	契約内容協議後	
システム稼働開始日	令和7年2月7日(金)	

7 実施要領等の交付

- (1) 交付期間 令和6年4月22日(月)から5月 7日(火)まで
- (2) 交付方法 関係書類の配布方法は、富士宮市ホームページからのダウンロードを原則とする。
- (3) 交付資料 次のとおり
 - ア 実施要領【別紙1】
 - イ 様式集【別紙2】
 - ウ 仕様書【別紙3】
 - エ 下水道管理情報システム機能要件一覧【別紙4】
 - オ 移行対象及び搭載データ一覧【別紙5】
 - カ 運用経費見積前提条件【別紙6】

8 参加表明書【様式1】の提出

- (1) 受付期間 令和6年4月22日(月)から5月7日(火)まで
- (2) 提出方法 電子メール又は郵送(郵送の場合は提出期限までに必着のこと。)
 - ・ メールアドレス w-gesui@city.fujinomiya.lg.jp

9 実施要領、仕様書等に係る質問の受付及び回答

本プロポーザル実施要領、仕様書等に係る質問及び回答については、以下のとおりとする。

- (1) 受付期間 令和6年4月22日(月)から5月7日(火)まで
- (2) 受付方法 電子メール又は郵送(郵送の場合は提出期限までに必着のこと。)。電子メールの場合は、「質問書【様式5】」に記入の上、質問様式【様式6】を添付し送付すること。なお、訪問や電話による質問は一切受け付けないものとする。
 - ・ メールアドレス w-gesui@city.fujinomiya.lg.jp
- (3) 質問回答日 令和6年5月10日(金)
- (4) 回答方法 電子メールによる一斉回答

(5) 質問に対する回答内容は、本要領等の追加又は修正として取り扱うものとする。

10 参加資格結果通知書【様式4】の交付

参加表明者には、参加資格結果通知書【様式4】を令和6年5月10日(金)までに電子メールで送付する。

11 企画提案書等の提出

- (1) 提出期間 令和6年5月10日(金)から5月17日(金)まで
- (2) 提出先 富士宮市水道部下水道課(富士宮市役所5階)
- (3) 提出方法 郵送(提出期限までに必着のこと。)
- (4) 提出書類 指定の様式により、正本1部、副本14部の合計15部提出すること。

ア 企画提案書【様式8】

表紙として使用し、必要な事項を記載すること。

イ 企画提案内容記載資料

様式は任意様式とし、後述「(5)留意事項 ア企画提案書の構成」に従って記載すること。

ウ 見積書【様式9-1】

提案にかかる金額を明示すること。なお、見積書は提案に係る費用を確認するためのものであり、契約金額を保証するものではない。

エ 見積明細書【任意様式】

様式は任意様式とし、見積明細書を添付して提案に係る全ての費用の明細について明示すること。

オ 参考費用書【様式9-2】

システム稼働後の運用費用の規模を確認するため、保守及びデータセットアップ等稼働後にかかる費用の提出を依頼するもの。また、運用にかかる保守及びセットアップ作業の委託業務の参考費用書作成のための仕様書については、別紙6「運用経費見積前提条件」を参考にすること。なお、本プロポーザルの第1次審査の評価対象となる。

カ 参考費用書明細書

様式は任意様式とし、見積明細書を添付して見積書【様式9-2】に係る全ての費用の明細について明示すること。

キ 下水道管路情報システム機能要件一覧【別紙4】

F列:「要件を満たしているか」およびG列:「特記事項」欄を入力したもの。

F列は要件を満たしている場合「○」を記入し、代替案となる場合は「代」と入力してください。なお、特記事項の記入は必須ではありません。

(5) 留意事項

ア 企画提案内容記載資料の構成

1	実施方針	・基本的な考え方 ・具体的な取組方針 ・課題解決
2	導入実績	・下水道管路情報システムの導入実績

		・導入自治体における運用事例
3	システム機能	・システム概要、システム構成 ・ライセンスの考え方 ・下水道管路情報システムの機能(基本機能・管理機能)
4	保守・支援体制	・保守体制 ・保守内容 ・障害発生時対応 ・業務支援(職員研修・相談対応) ・セキュリティ対策
5	移行・導入構築	・作業方針 ・データ移行 ・運用テスト ・スケジュール ・業務の実施体制
6	その他	・本業務の実施にあたり、有益だと考える独自提案を記載すること。

イ 提案は、簡潔に記述すること。

ウ 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可能とする。

エ 多色刷りは可とするが、評価においてモノクロ複写をする場合もあるため、見やすさに配慮すること。

(6) 企画提案書等の取扱い

ア 企画提案書等は、公平性、透明性を期すために、「富士宮市情報公開条例」等の関連法令に基づく情報公開がなされた場合若しくは本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は無償とする。

イ 提出された書類は、必要な範囲で複製することがある。

ウ 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。

エ 企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合には、提出された企画提案書等を無効するとともに、虚偽の記載をした者に対して、入札参加停止措置を行うことがある。

オ 提出された書類は、返却しないものとする。

カ 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など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ものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとする。

12 辞退届【様式7】の提出

参加表明をした者が本プロポーザルの参加を辞退する場合は、以下のとおりとする。

(1) 提出期限 令和6年5月17日(金)

(2) 提出方法 電子メール又は郵送(郵送の場合は提出期限までに必着のこと。)。なお、電子メールの場合は、「辞退届【様式7】」に記入の上、送付すること。

- ・ 電子メール w-gesui@city.fujinomiya.lg.jp

13 審査及び優先交渉権者の選定等

(1) 審査方法等

企画提案書等の審査は、市が選定した選定委員会で行う。

ア 第1次審査(書面審査)

- ・ 提出された企画提案書等について、第1次審査(書面審査)を実施する。
- ・ 第1次審査の合格者(得点の高い上位5者)に対し、第2次審査(プレゼンテーション)を実施する。
- ・ 第1次審査の結果及び第2次審査の案内については、「第1次審査(書面審査)結果通知書【様式10】」により、令和6年6月4日(火)に全ての提案者について通知する。

イ 第2次審査(プレゼンテーション)

- ・ 日 時 令和6年6月10日(月) 詳細は、別途通知する。
- ・ 会 場 別途通知する。
- ・ 出席者 3人以内とし、本業務の実質的な責任者及び管理技術者(SE)となる者は必ず出席すること。
- ・ 所要時間 企画提案者あたり60分以内とする。(提案者からの説明40分、質疑応答10分、前後準備10分程度)
- ・ 操作デモンストレーションでは、本市で提示する操作シナリオ(本要領別表3「デモンストレーションシナリオ」)の内容を含めること。
- ・ その他
プレゼンテーションの際、出席者は名札を着用すること。
説明は本業務の実質的な責任者が行うこと。
説明は提出資料のみを用い、追加資料の持込みは認めない。
プレゼンテーションに当たって機器(パソコン等)が必要な場合は、企画提案者で用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは本市で用意する。
プレゼンテーションは、非公開で実施する。
選定委員会での選考は非公開とする。

ウ 評価項目及び評価基準

企画提案書等に対する評価項目及び評価基準は、別表2「企画提案書等の評価基準及び配点等」のとおりとする。

エ 優先交渉権者の選定

- ・ 選定委員が、本要領に定める「評価項目及び評価基準」に基づき得点を付け、選定委員の合計点が最も高い企画提案者を優先交渉権者とし、2位の者を次点者として決定する。
- ・ 本要領4に定める「参加資格」及び本要領11に定める記載内容を満たさない企画提案書等は失格とする。
- ・ 同一点数が2者以上となった場合は、審査委員会の審議にて上位者を決定し、次点者についても同様とする。
- ・ 選定委員会が適切な提案がないと判断した場合には、優先交渉権者を決定せず、プロポーザル手続を中止することがある。

14 審査結果の公表

- (1) 企画提案者には、「第2次審査(プレゼンテーション)結果通知書」を令和6年6月18日(火)に電子メールにて送付する。
- (2) 審査結果に関する異議申立ては一切受け付けない。
- (3) 企画提案者は、審査の経緯及び結果の説明並びに自己の合計点及び順位の開示を求めることができる。この場合、「プロポーザル企画提案書等審査結果通知書」を電子メールで送付した翌日から起算して5営業日以内に書面【任意様式】にて請求するものとし、本市は書面にて回答する。なお、評価内容の開示は一切行わない。

15 契約の締結

(1) 契約交渉

審査の結果、優先交渉権者を選定し、本業務の仕様書の協議及び確認等の契約内容の協議を行う。ただし、以下のいずれかに該当し、優先交渉権者と契約締結できない場合には、次点者と契約交渉を行う。

- ア 優先交渉権者が審査後、本要領4に定める参加資格要件を満たすことができなくなったとき。
- イ 優先交渉権者と契約交渉が成立しないとき。
- ウ 優先交渉権者が本契約の締結を辞退したとき。
- エ その他の理由により優先交渉権者と本契約の締結が不可能となった場合。

(2) 契約締結日 契約内容協議後速やかに締結するものとする。

16 その他(留意事項)

(1) プロポーザル参加表明書及び企画提案書等が以下に該当する場合は、無効となる場合がある。

- ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの。
- イ 指定する様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの。
- ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。

(2) 失格となる企画提案者

ア 提案内容が以下に該当する場合は、失格とする。

- ・ 本要領2(6)「支払限度額」の金額を超えた見積書を提出した場合。
- ・ プレゼンテーションに出席しない場合。
- ・ 企画提案書に虚偽の内容を記載した場合。

イ 企画提案者が以下に該当する場合、失格とする場合がある。

- ・ 本要領に定める手続以外の方法により、選定委員又は関係者に本プロポーザルに対する援助を直接若しくは間接に求めた場合又は不正な行為をしたと認められる場合。
- ・ プレゼンテーション時の説明において、追加資料を提出した場合又は企画提案書の記載内容以外を説明した場合。
- ・ その他選定委員会が不適格と認めた場合。

(3) 提出書類の記載内容に関する責任は、企画提案者が負うものとする。

(4) 書類の作成、提出、プレゼンテーション等に係る全ての費用は、参加者の負担とする。

(5) 提出された書類の返却はしないものとする。

別表1 入札参加資格審査申請に準じた書類一覧表

●必要書類を確認し、チェック欄を記入の上、番号1から順に揃えてこの一覧表と併せて提出してください。

チェック欄記入方法 … 提出を要する:○ 提出不要:/(斜線)

●提出書類は、全てA4サイズにしてください。

●受付期限日までに、郵送にて参加表明書【様式1】とあわせて提出してください。

●登記事項証明書ほか各証明書は、発行日が提出しようとする日から3か月以内のものにしてください。

番号	書類名	様式・留意点等	チェック欄
1	参加表明書	【様式1】	
2	登記事項証明書 (写し可)	<u>法人の場合のみ提出</u>	
3	代表者の身分証明書 (写し可)	<u>個人の場合のみ提出</u> ※本籍地の市町村で発行	
4	損益計算書 (写し可)	<u>法人の場合のみ提出</u> ※直近1年の事業年度のもの	
5	納税証明書等 (写し可)	○市内業者・準市内業者 ・法人…「市税(法人)完納証明書」及び「納税証明書(その3の3)」 ※ <u>申請者の代表者が富士宮市に住所がある場合は、その代表者の市税完納証明書も必要</u> ・個人…「市税完納証明書」及び「納税証明書(その3の2)」 ○市外業者 ・法人 納税証明書(その3の3) ・個人 納税証明書(その3の2)	
6	誓約書	【様式2】 押印必須	
7	委任状	【様式3】 <u>支店・営業所等へ、本プロポーザルの参加等を委任する場合のみ提出</u> 押印必須 ※代表者印は、実印	

別表2 企画提案書等の評価基準及び配点等

【第1次審査(書面審査)】

評価項目		評価内容	配点
1 実施方針	課題解決・業務遂行能力	本業務の目的に合致した提案であり、具体的かつ実現性の高い実施方針であるか。	15
2 導入実績	他自治体での運用事例の紹介・実績	導入実績があり、他自治体での運用事例の紹介は具体的か。	5
3 システム	システム概要・システム構成	システム概要がわかりやすく示されているか。 システム構成は簡素でわかりやすいか。	5
	ライセンスの考え方	ユーザー数・同時接続数(ゼンリン住宅地図を含まない ※ゼンリン住宅地図は2ライセンス分を購入予定。)	5
	下水道管路情報システム機能要件	要件とする機能が満たされているか。	30
	下水道管路情報機能、 ストックマネジメント機能、 アセットマネジメント機能の 連携方法・データ更新方法	下水道管路情報機能、ストックマネジメント機能、アセットマネジメント機能のデータ連携方法が明確に示されているか。 各データのメンテナンスはしやすいか。	20
4 保守・ 支援体制	保守体制・保守内容・障害発生時対応	運用サポート体制及び基本的な方針が明確に示されているか。円滑な運用をサポートできる保守内容が明確に示されているか。	5
	業務支援(職員研修・相談対応)	職員への操作研修・相談対応体制は充実しているか。	5
	システムのセキュリティ対策・データセンター	セキュリティ対策はなされているか。	5
5 移行・ 導入構築	体制・技術担当者	本委託業務における体制・技術者は明確か。	5
	作業方針・データ移行・運用テスト	データ移行の方法・手順に関する提案は明確か。サービスの提供が一体的で、契約内容に関する事業者との間の連絡調整が容易であるか。	10
	スケジュール	運用開始までのスケジュールが明確に示されているか。	5
6 価格	イニシャルコスト	妥当な価格であるか。内訳が明確か。	15
	ランニング	妥当な価格であるか。内訳が明確か。	20
7 その他	独自提案	仕様書の要求事項以外に、業務改善、職員の負担軽減などについて具体的な提案があるか。	20
	その他	DX 推進、オープンデータ等 将来拡張性・提供可能機能があるか。	10
合計			180

【第2次審査(プレゼンテーション)】

評価項目		評価内容	配点
1 操作デモン ストレーショ ン	下水道管路情報システム	画面構成、メニュー構成	5
		各機能の操作(シナリオ)	20
		動作速度と使用者案内	5
		提案者提案・提供可能機能	10
	維持管理情報	画面構成、メニュー構成	5
		各機能の操作(シナリオ)	10
		提案者提案・提供可能機能	5
	ストックマネジメント	画面構成、メニュー構成	5
		各機能の操作(シナリオ)	10
		提案者提案・提供可能機能	5
	アセットマネジメント	画面構成、メニュー構成	5
		各機能の操作(シナリオ)	10
		提案者提案・提供可能機能	5
	システム間の連携	動作速度と使用者案内	5
2 その他	その他	拡張システム	10
		質疑対応など、業務体制	5
合計			120

【提案者の順位の決定方法】

- 1 提出された企画提案書等を評価基準に基づいて評価し、各選定委員の採点の合計点が最も高い者を候補者とする。
- 2 評価点の合計は 2,100 点とする。(選定委員1人当たりの点数 300 点×7 人)
- 3 各選定委員の採点の合計点が満点の 60%(1,260 点)に満たないときは選定しない。
- 4 点数が同点になった場合は、次の方法により順位を決定する。
 - (1) 審査項目「6 価格」の合計点数が高い者を上位とする。
 - (2) (1)が同点の場合は、審査項目「4 保守・支援体制」の点数が高い者を上位とする。
- 5 第2次審査では、第1次審査の点数も含め審査する。

別表3 デモンストレーションシナリオ

1. 下水道管路情報システムデモンストレーションシナリオ

No.	内 容
1	システムの立ち上げ、基本操作
2	検索(住所、地番、属性、その他)
3	属性、関連ファイルの表示、編集
4	主題図設定
5	印刷(台帳図・総括表・その他)
6	縦断面図作成、印刷
7	上下流追跡
8	レイヤインポート/エクスポート・作成、編集
9	その他(標準搭載機能)

2. 維持管理情報デモンストレーション

No.	内 容
1	検索(点検、調査、清掃等)
2	維持管理情報登録、編集
3	関連ファイル登録、編集
4	データ入出力
5	記録用紙作成、出力
6	診断

3. スtockマネジメントデモンストレーションシナリオ

No.	内 容
1	システムの立ち上げ、データ連動
2	条件設定、変更
3	出力(結果表示)

4. アセットマネジメントデモンストレーションシナリオ

No.	内 容
1	システムの立ち上げ、データ連動
2	条件設定、変更
3	出力(改築シミュレーション結果表示)

5. その他デモンストレーションシナリオ

No.	内 容
1	拡張システム
2	その他

