

千歳市水道局財務会計システム購入に係る公募型プロポーザル実施要領

千歳市水道局財務会計システム購入の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

公営企業会計に準拠した「公営企業会計システム（以下、新システム）」を購入するとともに、現行の財務会計システムに保存されているデータを新システムに移行するものである。

第2 業務概要

- 1 業務名 千歳市水道局財務会計システム購入
- 2 業務内容 別紙「千歳市水道局財務会計システム購入に係るシステム概要仕様書」及びその付属資料のとおり
- 3 納入期限 令和5年3月31日まで
- 4 見積価格上限額等

この業務に係る見積価格上限額は33,949,300円（消費税及び地方消費税の額を含む。）となっていることから、購入金額の積算にあつては、見積価格上限額の範囲内とすること。

第3 担当部署

〒066-8686 千歳市東雲町3丁目2番地5
千歳市水道局経営管理課財政係（千歳市水道局 2階）
電話 0123-24-3252
FAX 0123-22-8810
e-mail keieikanri@city.chitose.lg.jp

第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 令和4年度千歳市競争入札参加資格者名簿に登録があること。
- (2) 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。
- (3) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、千歳市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成14年12月18日千歳市長決裁）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき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）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

- (5) 千歳市暴力団排除条例（平成26年千歳市条例第1号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- (6) 官公庁において、同種同規模の業務受注実績があること。

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式1）
- イ 業務実績調書（様式2）
- ウ 会社概要（任意様式）

(2) 提出期限 令和4年6月17日（金）午後5時00分

(3) 提出場所 第3に同じ。

(4) 提出方法 電話連絡の上、郵送すること。ただし、受付日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、上記（2）に記載する提出期間内に到着したものに限り。なお、郵便事故等について、市はその責任を一切負わない。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出依頼

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和4年6月22日（水）までに次に掲げる事項を記載した参加資格要件確認結果通知書を電子メール及び書面で通知する。

併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を依頼する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を依頼する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、任意の様式を提出することで次のとおり公営企業管理者に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和4年6月27日（月）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 電話連絡の上、電子メールとする。

- (3) 公営企業管理者は、(2)の説明を求められたときは、令和4年6月30日(木)までに説明を求めた者に対し電子メールで通知する。

第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を依頼された者(以下「企画提案者」という。)は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

企画提案の内容は任意であるが、次の事項については必ず記載すること。なお、順序や項目の区分方法については問わない。

(1) 基本方針

システムのコンセプト、導入効果、セキュリティ、カスタマイズに対する考え方等

(2) システム導入形態

オンプレミス版又はクラウド版のうち、導入する方式とその提案理由

クラウド版の場合は、データセンター及びデータセンター提供者

(3) システム概要及び機能詳細

システムの特長、セグメント区分方法、搭載機能、搭載機能の活用方法等

(4) データ移行

移行するデータ範囲、具体的な移行の手法、当局が実施する必要のある業務等

(5) 導入業務実施体制

スケジュール、導入及び保守業務における担当者の役割分担、専門、実績等

(6) 職員研修

システム操作に関する研修及びマニュアル提供について等

(7) 運用及び保守

データバックアップ、障害対応、システムアップデート、法改正等への対応等

(8) 導入後保守及び業務サポート体制

保守業務における担当者及び業務サポートの専門家の体制、実績等

千歳近郊の営業所の有無等

(9) ランニングコスト

今後5年間の費用見込額

(10) その他独自提案等

2 企画提案書の書式

企画提案の提出は、企画提案書提出届(様式3)に次の書類を添付して行うこと。

(1) 企画提案書別紙

導入及び保守業務担当者体系図、実績調書及び担当者調書等あれば提出すること。

(2) 提案見積書(様式4)

財務会計システム機能等要件書のカスタマイズ金額を含めた金額で記入すること。

(3) 費用積算内訳（任意様式）

概要仕様書の 8 を参照し、作成すること。

(4) 財務会計システム機能等要件書（仕様書別紙 2）

(5) その他必要な書類

3 作成上の注意事項

(1) 金額の記載においては税込価格とし、その内の消費税等金額も付記すること。

(2) 用紙は A 4 版で統一すること。ただし、図表や文字が潰れてしまう場合には、A 3 版の使用を認める。このとき、Z 折りで A 4 版サイズに折りたたむこと。

(3) 印刷のカラー、モノクロは問わない。

(4) 様式の指定がないものについては、任意の様式を使用して構わない。

4 提出方法等

(1) 提出期限 令和 4 年 7 月 7 日（木）午後 5 時 00 分

(2) 提出場所 第 3 に同じ

(3) 提出方法 郵送によること。（提出期間内に必着。なお、郵便事故等については市はその責任を一切負わない。）

(4) 提出部数 紙媒体 8 部（正本 1 部、副本 7 部）、データ入 CD 1 枚

5 企画提案書等の著作権等の取扱い

(1) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するが、当該業務に伴い生じた著作権等の権利及び物件があるときは、市に帰属すること。

(2) 市は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

(3) 提出された企画提案書は、千歳市情報公開条例（平成 5 年千歳市条例第 14 号）の規定により、個人情報、法人情報等で非公開とされる情報を除き、情報公開の対象となること。

第 7 質疑応答等

(1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合は、次のとおり質疑応答書により提出すること。

ア 提出書類 質疑応答書（様式 5）

イ 提出期間 令和 4 年 7 月 4 日（月）までの休日を除く、午前 9 時から午後 5 時まで

ウ 提出場所 第 3 に同じ

エ 提出方法 電話連絡の上、電子メールにて提出すること。

(2) (1) の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。また、千歳市ホームページ上に当該回答内容を公表する。

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 第4の参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

第9 企画提案の審査方法及び評価基準

1 審査委員会の設置

企画提案の審査、評価及び候補者の特定を行うため、千歳市水道局財務会計システム購入プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

2 デモンストレーションの実施

プレゼンテーションに先立ち、公営企業会計システムを利用する実務担当者に対し、公営企業会計システムのデモンストレーションを行う。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明30分以内、質疑10分の計40分以内とする。

イ 資料等は使用せず、実際にシステムを運用する画面を用いて説明を行うこと。

ウ デモンストレーションの説明者は補助者を含めて3名までとし、原則として、本件を主に担当する者が行うこと。

エ スクリーン及びプロジェクターは当局が用意する。その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器は、企画提案者が用意すること。

オ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

(2) 内容

- ・支出伝票の作成方法及び操作性について
- ・納入通知書の作成方法について
- ・各課予算の入力方法について

(3) 実施日時及び場所

第6で示した、企画提案書提出依頼時に併せて通知する。

3 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明30分以内、質疑10分の計40分以内とする。

イ 事前に提出した企画提案書及び付随する資料以外の使用は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明は可能とする。

ウ プレゼンテーション等の説明者は補助者を含めて3名までとし、原則として、本件を主に担当する者が行うこと。

エ スクリーン及びプロジェクターは当局が用意する。その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器は、企画提案者が用意すること。

オ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

(2) 実施日時及び場所

第6で示した、企画提案書提出依頼時に併せて通知する。

4 評価項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の評価項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

(1) 事業者の業務遂行能力等に関する項目（配点20点）

(2) 企画提案書、ヒアリング等に関する項目（配点60点）

(3) 見積価格に関する項目（配点20点）

5 受注候補者の特定

審査委員会において、3の審査及び評価により、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を受注候補者として特定する。

この場合において、委員の評価点の合計が最も高い者が複数であるときは、提案見積金額のより低い候補者を特定するものとする。

なお、企画提案者が1者のみの場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

6 審査結果の通知

(1) 受注候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を電子メール及び書面で通知するものとする。

ア 受注候補者及び特定理由

イ 評価点数

ウ 受注候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受注候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受注候補者とならなかった者は、その理由について、任意の様式を提出することで次のとおり公営企業管理者に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の電子メールによる通知があった日の翌日から5日以内までの
休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 電話連絡の上、電子メールとする。

(3) 公営企業管理者は、(2)の説明を求められたときは、電子メールを受け付けた翌

日から3日以内に説明を求めた者に対し電子メールで通知する。

7 審査結果の公表

受注候補者を特定したときは、千歳市ホームページにて公表するものとする。

第10 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受注予定者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

2 契約保証金

要する。ただし、千歳市契約規則（昭和39年千歳市規則第27号）第27条各号の規定に該当する場合は免除する。

3 契約書作成の要否

要する。

4 支払条件

納入完了の確認検査後、支払うこととする。

第11 その他

1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

3 提出された書類は、返還しない。

4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

5 再委託の禁止

当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。また、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により市の承諾を得なければならない。

6 物品の調達や再委託が必要な場合は、市内企業を活用するなど、地域への人的・物的貢献に努めること。

第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和4年5月27日（金）から令和4年6月17日（金）まで

参加資格要件確認結果通知及び企画提案書提出依頼	令和4年6月22日（水）
質問書の受付	令和4年5月27日（金）から令和4年7月4日（月）まで。 なお、質問の回答は随時行う
企画提案書の提出	企画提案書提出依頼日から令和4年7月7日（木）まで
デモンストレーション	令和4年7月中旬予定（企画提案書提出依頼と併せて通知）
プレゼンテーション等（ヒアリング）	令和4年7月下旬予定（企画提案書提出依頼と併せて通知）
企画提案書審査結果の通知	令和4年8月上旬予定
契約締結	令和4年8月中旬予定