

東串良町水道事業公営企業会計システム更新業務 公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年 10 月 29 日
東串良町水道事業

1. 目的

本要領は、東串良町水道事業において使用する公営企業会計システムの更新に当たり、システム機能、導入業務、導入後の運用保守・サポート体制、納入実績、価格を総合的に評価し、本水道事業に最も適した事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により契約候補者を選定する手続について必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 発注者

東串良町水道事業 東串良町長 宮原 順

(2) 業務名

東串良町水道事業公営企業会計システム更新業務（以下「本業務」という。）

(3) 業務内容

別紙「東串良町水道事業公営企業会計システム更新業務仕様書」による。

(4) 履行期間等

① システム構築期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※令和 9 年 4 月 1 日に本稼働可能な状態とすること。

② システム運用・保守予定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで

(5) 提案上限額

12,400,000 円（消費税及び地方消費税込）

※ 本金額はプロポーザルのために設定した上限額であり、契約金額ではない。なお、上記金額には、システム構築および 5 年間の運用・保守に必要な全ての費用を含む。

3. 選定方式

本業務は、公募型プロポーザル方式により契約候補者を選定する。

本業務は、システム機能、導入後の運用保守・サポート体制、納入実績等を総合的に評価する必要があり、価格のみによる競争入札には適しないため、提案内容及び価格を総合的に評価する方式により契約候補者を選定する。

なお、本プロポーザルは契約候補者を選定するための手続であり、契約の締結を約束するものではない。

4. スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおり予定する。

項目	日程
実施要領公表	令和 8 年 10 月 29 日（木）
質問書提出期限	令和 8 年 11 月 5 日（木）午後 5 時
質問への回答	令和 8 年 11 月 13 日（金）
参加申込書・企画提案書提出期限	令和 8 年 11 月 30 日（月）午後 5 時
審査結果通知	令和 8 年 12 月 14 日（月）
契約協議	令和 8 年 12 月中旬～下旬
契約締結	令和 8 年 12 月下旬

5. 質問及び回答

(1) 質問方法

本要領はじめ本プロポーザル方法に関する質問は、電子メールにより質問書（様式第 4 号）を送付し、電話にて到達確認を行うこと。

(2) 提出期限

令和 8 年 11 月 5 日（木）午後 5 時まで

(3) 回答方法

質問に対しては、東串良町公式 HP への公表をもって回答に代える。

6. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、公表日現在において、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 令和 7・8 年度東串良町入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (3) 東串良町から指名停止措置又はこれに準ずる措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 暴力団、暴力団員又は暴力団関係者と関係を有しないこと。
- (6) 今回提案する公営企業会計システムの納入実績があること。

7. 参加申込書・企画提案書等の提出

本プロポーザルに参加・企画提案しようとする者は、下記の書類を一括して提出すること。

(1) 提出書類

	書類名	様式等	部数
1	参加申込書	様式第 1 号	1 部
2	会社概要	様式第 2 号	1 部
3	納入実績調書	様式第 3 号	1 部
4	企画提案書	任意様式	8 部
5	業務工程表	任意様式	
6	標準外機能仕様書	別紙様式	
7	見積書	任意様式	1 部

(2) 提出期限

令和 8 年 11 月 30 日（月）午後 5 時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合は提出期限内必着とする。

8. 参加資格の審査等

(1) 参加資格の審査

参加資格の審査は提出された書類に基づき行うものとし、必要に応じて追加資料の提出又は内容確認を求めることがある。

(2) 参加資格確認後の取消し

参加資格確認後であっても、次のいずれかに該当することが判明した場合は、参加資格の取消し、審査対象からの除外又は契約候補者としての選定の取消しを行うことがある。

- 参加資格要件を満たしていないことが判明した場合
- 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 提出書類に重大な不備があった場合
- 契約締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合

(3) その他

参加者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

9. 企画提案書の内容

企画提案書は、提案するシステムの概要資料に加え、別紙「審査基準表」に列挙する基準の審査に必要な資料とすること。ただし、「納入実績」は納入実績調書により、「見積額」は見積書により、それぞれ評価することとする。

なお、審査に必要な資料が提示されていない審査項目がある場合、その項目は採点しないものとする。

10. システム機能

提案するシステムは、別紙「標準機能仕様表」に記載してある機能を満たすものであること。また、同表記載以外の機能については、別紙「標準外機能仕様表」を作成の上、提案書に添付して提出すること。

なお、発注者の使用実態に応じたカスタマイズについては、契約候補者と別途協議することとする。

11. 見積書

(1) 提出様式

任意の様式で提出すること。また、下記(2)～(4)の詳細が分かる費用内訳を含むこと。

(2) システム構築費用

標準機能仕様表を満たすシステム構築業務に係る以下に必要な金額。

- ① システム導入・作業費用
- ② データ移行費用
- ③ 研修費用
- ④ その他

(3) システム保守・運用費用

令和9年度以降5年間の保守・運用に係る以下に必要な金額。

- ① システム保守料
- ② システム利用料
- ③ ハードウェア保守料
- ④ データセンター使用料
- ⑤ その他

(4) その他費用

上記以外に必要な費用。

(5) 見積書の取扱い

見積書は審査における評価資料として使用するものであり、契約金額を確定するものではない。契約金額は、原則として契約候補者が提出した見積書の金額を上限とする。

12. 審査方法

(1) 審査機関

発注者が設置する審査委員会において審査を行う。

(2) 審査方法

参加者からの提出書類を基に書面にて審査を行う。

(3) 審査基準

審査項目及び配点は、別紙「審査基準表」のとおりとする。

(4) 同点の場合

総合評価点が同点の場合は、次の順により順位を決定する。

- ① 効率性の評価が高い者
- ② 見積額の評価が高い者
- ③ 納入実績の評価が高い者

13. 契約候補者の選定

審査委員会の審査結果に基づき、最も合計点の高い者を契約候補者として選定する。

契約候補者との協議が整わない場合、又は正式見積額が予定価格の範囲内とならない場合は、次順位の者を契約候補者として協議を行うことができる。

14. 審査結果の通知及び公表

(1) 通知

審査結果は、すべての参加者に文書又は電子メールにより通知する。

(2) 公表

審査結果は、東串良町公式ホームページにおいて次の事項を公表する。

- ① 業務名
- ② 契約候補者名
- ③ 評価結果の概要

なお、非選定者の情報は公表しない。

15. 契約の締結

契約候補者として選定された者と、提案内容を基に契約内容、仕様、業務範囲、履行期間、契約金額等について改めて協議を行う。

協議が整った場合、改めて契約候補者から正式な見積書を徴収し、予定価格の範囲内であることを確認した上で、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約により契約を締結する。

なお、契約締結前に参加資格を満たさないことが判明した場合、又は提出書類に虚偽の記載があった場合は、契約候補者としての選定を取り消すことがある。

16. 失格事項

本プロポーザル参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格を満たさないことが判明した場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 提出期限までに必要書類を提出しなかった場合
- (4) 見積書の金額が提案上限額を超えている場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 審査委員又は関係職員に対し、不当な接触を行った場合
- (7) 他の参加者と提案内容又は価格について談合その他不正な行為を行った場合
- (8) その他、発注者が不相当と認める場合

17. 提出書類の取扱い

- (1) 提出された書類は返却しない。
- (2) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 提出後の書類の差替え、追加又は修正は、原則として認めない。
- (4) 提出書類は、本プロポーザルの審査及び契約事務の目的以外には使用しない。
- (5) 提出書類に含まれる著作権は各参加者に帰属する。ただし、発注者は審査及び契約事務に必要な範囲で複製又は使用できるものとする。

18. 秘密保持

参加者は、本プロポーザルに関して知り得た発注者の業務上又は技術上の情報を、発注者の承諾なく第三者に漏らしてはならず、本プロポーザルの目的以外に使用してはならない。
この義務は、本プロポーザル終了後及び契約終了後も継続するものとする。

19. 辞退

参加申込後に辞退する場合は、辞退届（様式第5号）を提出すること。
辞退したことを理由として、今後の発注者との契約等において不利益な取扱いを受けるものではない。

20. その他留意事項

1. 本プロポーザルは、契約候補者を選定するための手続であり、契約締結を保証するものではない。
2. 発注者は、必要に応じて追加資料の提出、ヒアリング又はデモンストレーションを求めることがある。
3. 契約締結後であっても、虚偽の申請、不正行為又は重大な契約違反が判明した場合は、契約を解除することがある。

21. 担当部署

東串良町役場 建設課 水道係
担当：福岡、中島、和田
〒893-1613
鹿児島県肝属郡東串良町川西 1543 番地
電話：0994-63-3126
メール：kensetu@higashikushira.com