

みなかみ町水道総合システム（料金調定及び企業会計）更新業務

提案書等作成要領

1 業務名

みなかみ町水道総合システム（料金調定及び企業会計）更新業務

2 業務概要

みなかみ町水道事業の水道料金・企業会計システムは導入後5年を経過しており、システム機器の性能劣化や保守サービスの問題等により事業運営に支障をきたす恐れがあることから、次期システムの構築及び運用を、高度な技術と豊富な経験を持つ民間事業者を求めるものである。

次期システムにあたっては、無線検針対応、徴収業務受託業者の住民記録システム直接利用の廃止（水道総合システムと住民記録システムの分離）等、経費削減及び業務効率の向上を図れるシステムを選択して導入するため、プロポーザル方式により導入業者の選定を実施する。

3 業務履行期間

契約締結日から平成28年5月31日（予定）まで

4 契約担当課

〒379-1393 群馬県利根郡みなかみ町後閑318

みなかみ町役場 生活水道課

電話 0278-25-5013 FAX 0278-20-2003

5 プロポーザル参加資格要件

以下の要件をすべて満たしている者とする。

- (1) みなかみ町入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立てをしていない者及び申し立てをなされていない者又は更正手続き開始の申し立てをしている者及び申し立てをなされている者で、会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てをしていない者及び申し立てをなされていない者又は再生手続き開始の申し立てをしている者及び申し立てをなされている者で、民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者。
- (4) 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者。
- (5) 以下に掲げる公的資格を有すること。

①品質マネジメントシステムの国際規格であるISO9001の認証。

②個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者の認証
(プライバシーマーク)

※上記①、②を有しておらず準じた認証を有している場合には提案書に記載し、みなかみ町の判断を仰ぐ事。

6 日程

- (1) 公募開始日 平成27年11月2日(月)
- (2) 参加表明書等提出締切日 平成27年11月6日(金)
- (3) 質疑締切日 平成27年11月13日(金)
- (4) 質疑回答日 平成27年11月20日(金)
- (5) 企画提案書等提出締切日 平成27年11月27日(金)
- (6) 審査結果(採否)通知日

優先交渉権者決定 平成27年12月上旬【予定】

※1本業務についての説明会を実施する予定はない。

※2質疑、参加資格確認申請書、提案書等は公募開始日から提出可能とする。

7 応募書類の配付

次の(1)、(2)のいずれかの方法による。

- (1) 平成27年11月2日(月)から平成27年11月6日(金)まで、みなかみ町ホームページからダウンロードする。

みなかみ町ホームページ：<http://www.town.minakami.gunma.jp/>

- (2) 前記4契約担当課で配付する。

配付期間：平成27年11月2日(月)から平成27年11月6日(金)まで
午前9時から午後4時まで(土曜日、日曜日祝祭日を除く)

8 提出書類

- (1) 参加表明等の提出

提案書等を提出(プロポーザル参加)する者は、下記のとおり「参加表明書」等を提出すること。

- ① 提出書類

参加表明書(様式1)

・必要事項を記入し、押印等をした上で提出すること。

- ② 提出期限

平成27年11月6日(金)午後4時まで

③ 提出先

前記4の契約担当課まで

④ 提出方法

直接持参または郵送（FAX不可）すること。

【持参の場合】上記提出期限までの午前9時から午後4時まで（土曜日、日曜日祝祭日を除く）に持参すること。

【郵送の場合】上記提出期限内に必着とする。なお、郵送で提出した旨を前記4契約担当課まで電話連絡し、到着確認をすること。

(2) 提案書等の提出

① 提出書類

(ア) 提案書

- ・ A4版 横書 左綴じ 両面印刷 100ページ以内（表紙・目次は含まない）
- ・ 提出部数5部（正1部副4部）
- ・ 正1部は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印すること。
- ・ 宛名は「みなかみ町長」とすること。
- ・ 表紙には「みなかみ町水道総合システム（料金調定及び企業会計）更新業務」と記載すること。
- ・ 本事業において企画提案をすることができるのは1案だけである。
- ・ 提出期限後の企画提案書の差し替えは認めない。
（本町が補正等を求める場合を除く。）

(イ) 見積書

- ・ 別紙「様式4 見積書」及び「見積内訳書」による。
※見積内訳書の様式については、貴社様式を使用のこと。
- ・ 見積書については下記の内容に従い明記すること。
 - a. データ移行費用（一時経費とし、リース料は含めないこと）
※既存ベンダーについては現行システムからのデータ抽出費用を明記すること。
と。又、新規参入ベンダーについては次回システム更新時のデータ抽出費用を明記すること。
 - b. システム導入費用（5年60回の賃貸借とし、リース料を含めること）
ハードウェア費用
ソフトウェアライセンス費用
ソフトウェアカスタマイズ費用
システム構築導入費用
 - c. 保守料（5年60ヶ月の保守費用を計上すること）

- d. その他経費（リース対象であればリース料を含めること）
 - ・ 提出部数 2 部（正1部副1部）
 - ・ 正1部については、代表者印を押印すること。
 - ・ 「見積内訳書」貴社様式については、宛名は「みなかみ町長」、業務名は「みなかみ町水道総合システム（料金調定及び企業会計）更新業務」とし、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印すること。
 - ・ 見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税額を含む）を別々に記載し、さらにそれらの合計金額を明記すること。
 - ・ 見積内訳書については積算の内訳が判別できるように、できるだけ詳細に記載すること。
 - ・ 見積書の提案上限金額は61,560,000円（税込）とし、提案上限金額を超える見積金額の提案があった場合は失格とする。
 - ・ 最低制限価格（非公開）を下回る見積金額の提案があった場合は失格とする。
- (ウ) 機能要求書（対応状況の回答）

- ・ 別紙「みなかみ町水道総合システム（料金調定及び企業会計）機能要求書」により、平成27年10月末時点で対応可能・対応不可能・カスタマイズ又はオプションで対応可能を区別し、該当欄に「○」印を記入すること。なお、カスタマイズ又はオプションで対応可能の場合は、貴社様式の見積内訳書に費用を明記すること。

② 提出期限

平成27年11月27日（金）午後4時まで

③ 提出先

前記4の契約担当課まで

④ 提出方法

上記提出先まで直接持参または郵送（FAX不可）すること。

【持参の場合】上記提出期限までの午前9時から午後4時まで（土曜日、日曜日祝祭日を除く）に持参すること。

【郵送の場合】上記提出期限内に必着とする。なお、郵送で提出した旨を前記4契約担当課まで電話連絡し、到着確認をすること。

※提出の際には、本町から交付した関係書類を全て返却すること。

9 提案書記載事項

別紙の「みなかみ町水道総合システム（料金調定及び企業会計）機能要求書」に基づき、次の項目についての提案を作成すること。

(1) 業務の概要

本提案内容の概要について、簡潔明瞭に記載すること。

(2) 業務の実施方針

次の事項について、提案者の考え方を記載すること。

①会社概要

②導入実績

③システム内容について

(システムの特徴、システム構成、ハードウェア構成について)

④導入スケジュールと実施体制について

⑤データ移行について

⑥無線検針対応について

- ・無線対応水道メーター製造会社との各種作業分担（確認作業等）について
- ・データセットアップ作業（無線IDとメーター番号との関連付け作業）について
- ・フィールドテスト作業について
- ・現在設置済みの無線対応水道メーターにおける本稼動前の検証作業について

⑦研修内容について

⑧保守について（保守内容・体制・追加費用の考え方）

⑨その他提案について（本庁への独自提案）

10 提案書作成に関する質問受付

(1) 提出期間

平成27年11月9日（月）から平成27年11月13日（金）まで
受付は、午前9時から午後4時までとする。（期限厳守とする。）

(2) 提出場所

みなかみ町役場生活水道課

(3) 提出方法

提案書等作成に関して質問がある場合は、提案書等に関する質問書を作成しE-mailにて送信すること（E-mail受信確認の連絡を行うこと）。なお、電話または口頭による質問は受け付けない。

E-mail：office-suido@town.minakami.gunma.jp

(4) 回答方法

平成27年11月20日（金）頃までに参加表明者全員に対し、全質問の回答をE-mailにより送信する。

11 提案書提出の辞退

プロポーザル参加資格確認申請書を提出後、提案書を提出しない（プロポーザルの参加を辞

退する)場合は、「プロポーザル参加辞退届(様式2)」に事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、また、辞退理由も記載のうえ、1部提出すること。また、その際には、本町から交付した関係書類は全て返却すること。

企画提案書を提出した後にプロポーザル参加を辞退する意向のある場合には、下記提出先の担当に連絡すること。下記辞退届提出期限を過ぎた後の辞退は、原則として認められないが、辞退するに至った事情等を聞いたうえで取り扱いを決定することとする。ただし、企画提案書の審査手続きを終えている場合は、辞退することはできない。

(1) 辞退届提出期限

平成27年11月25日(水)午後4時まで

(2) 提出先

前記4の契約担当課まで。

(3) 提出方法

上記提出先まで直接持参または郵送(FAX不可)すること。

【持参の場合】上記提出期限までの午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日祝祭日を除く)に持参すること。

【郵送の場合】上記提出期限内に必着とする。なお、郵送で提出した旨を前記4契約担当課まで電話連絡し、到着確認をすること。

1.2 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、優先交渉権者が契約解除するまでの間に次のいずれに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- (1) 提案者がプロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合。
- (2) 見積書の金額が、提案上限金額を上回る場合。
- (3) 提出期限までに書類が提出されない場合。
- (4) 提出書類に不備がある場合(軽微な場合は除く。)
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (6) 著しく信義に反する行為があった場合。
- (7) 契約を履行することが困難と認められる場合。
- (8) 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合。
- (9) 本事業について2案以上の企画提案をした場合。
- (10) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

1.3 企画提案書等の審査

(1) 審査方法

- ・提出書類はみなかみ町生活水道課において審査し、総合的に判断し、最も優秀であると認められた1者を選定する。
- ・審査を行う上で疑問点や確認事項が発生した場合は、各々の提案者に確認を行う。
- ・審査内容、結果についての異議は認められない。

(2) 審査結果

審査結果は採否に関わらず、平成27年12月上旬【予定】に通知する。

(3) 優先交渉権者の決定

審査の結果を踏まえ、最も適したものを契約の相手方として優先交渉権者として決定する。

1.4 契約の締結

(1) 契約者の決定

①優先交渉権者との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。

②優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、プロポーザルの提案順位が次順位の者が優先交渉者となり、契約交渉を行い、成立した場合には、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。

なお、当初の優先交渉権者が契約を辞退したことにより契約が成立しなかった場合、その辞退理由が正当な理由ではないと本町が判断した場合及び契約不成立により本町に著しい損害が生じた場合には、優先交渉権者である事業者に対して入札参加停止措置等を行うことがある。

③本契約は平成28年度当初予算が成立されなかった場合は無効とする。

1.5 その他

(1) 提出書類は選定結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には本町で定めた保存年限満了後、本町の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。

なお、提出書類や選定結果（不採用となった団体の名称、審査結果を含む）はみなかみ町情報公開条例により情報公開の対象となる場合がある。

(2) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。

(3) 企画提案書で表明された内容が契約内容となるため、実現性が低いにもかかわらず提案するようなことがないこと。優先交渉権者に決定された後であっても業務目的が達

成できないことが確認できた場合には契約を締結しない場合がある。それに伴う提案者が被る損害について、本町は一切賠償しない。

(4) 企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。