

尼崎市水道管路施設管理システム構築業務委託
公募型プロポーザル募集要領

令和4年7月

尼崎市公営企業局上下水道部

尼崎市水道管路施設管理システム構築業務委託 公募型プロポーザル募集要領

1 概要

「水道管路施設台帳管理及び維持管理の利便性向上」、「行政事務の効率化・高度化」「市民サービス向上」を目的としたシステム導入、ソフトウェアの運用、保守を行うため、公募型プロポーザルにて、本市の要求に対する理解力、技術力、信頼性、機能性能等を総合的に評価し、最も適切な事業者の選定を行うものである。

(1) 件名

尼崎市水道管路施設管理システム構築業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 内容

別紙「尼崎市水道管路施設管理システム構築業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

「本業務」契約日から令和5年3月31日まで

「尼崎市水道管路施設管理システム保守業務委託（以下「保守業務」という。）」

（別途契約）令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

(4) 提案上限額

「本業務」14,266,000円（税込）

「保守業務」18,600,000円（5年間総額・税込・別途契約）

(5) 支払い条件

業務完了後、適法な請求を受けた日から30日以内に一括払い

(6) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(7) 事業者選定スケジュール

内 容	期日等
公募型プロポーザル募集要領の公示	令和4年7月13日（水）
仕様等に関する質問受付期限	令和4年7月27日（水）
仕様等に関する質問回答期限	令和4年8月1日（月）
参加表明書提出期限	令和4年8月3日（水）
提案書提出期間	令和4年8月3日（水）～ 令和4年8月12日（金）
一次評価結果通知	令和4年9月2日（金） 予定
プレゼンテーション	令和4年9月16日（金） 予定
選定結果通知	令和4年9月22日（木） 予定
契約	令和4年9月下旬 予定

※ ただし、土日祝の閉庁日は受付及び回答を行わない。

2 参加資格要件

参加表明書等提出日現在で、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

(1) 法人であること

(2) 債務超過等、資力に問題がないこと

(3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること

- (4) 本市から指名停止措置（入札参加停止措置）を受けていない者であること
- (5) 会社更生法に基づく更正手続き開始の申立又は民事再生法に基づく再生手続き開始の申立がなされていない者であること
- (6) 国税、地方税を完納している者であること
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項第3号又は第4号に該当しないこと
- (8) 尼崎市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第4号に指定する暴力密接関係者（前号に該当するものを除く。）でないこと
- (9) 配置する管理技術者が、「技術士（総合技術監理部門（上下水道）若しくは上下水道部門（水道）」の有資格者であること
- (10) 参加表明提出時点において「情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001若しくはJISQ27001）」若しくは「プライバシーマーク（JISQ15001）」を取得していること
- (11) 次のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があった後3年を経過しないもの及びその者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者でないこと
 - ア 本市との契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - イ 本市が実施した競争入札、公募抽選又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - ウ 落札者が本市と契約を締結すること又は本市との契約者が契約を履行することを妨げた者
 - エ 本市が実施した地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり本市の職員の職務の執行を妨げた者
 - オ 正当な理由なく本市との契約を履行しなかった者
 - カ アからオまでのいずれかに該当する者でその事実があった後3年を経過しないものを本市との契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (12) 尼崎市契約規則第4条に定める競争入札参加資格者名簿の「土木関係建設コンサルタント業務ー上水道及び工業用水道」に登録がされている者であること。

3 参加予定事業者事前登録に関する事項

(1) 目的

参加表明書の提出前に、参加予定事業者事前登録を行うことにより、参加予定事業者全社に対して質問に対する回答を受け取ることができるようにするため。

(2) 登録方法

電子メール

（メールアドレス：s_kanro@city.amagasaki.hyogo.jp）

電子メールの受信後、尼崎市公営企業局上下水道部水道維持担当（以下「事務局」という。）から参加予定事業者へ登録完了のメールを送信する。

(3) 登録期限

令和4年8月1日（月）午後5時30分まで（必着）

4 質問書の提出に関する事項

(1) 提出期限

令和4年7月27日（水）午後5時30分まで（必着）

(2) 提出場所

尼崎市公営企業局上下水道部水道維持担当（事務局）

- (3) 提出物
質問書（様式 1）
- (4) 提出方法
電子メール
（メールアドレス：s_kanro@city.amagasaki.hyogo.jp）
- (5) 質問書回答
 - ア 回答期限：令和 4 年 8 月 1 日（月）まで
 - イ 回答方法：事務局から電子メールにて参加予定事業者全社に対し、質問事業者の名前を非公表とした上で随時回答する。
 - ウ 電子メール受信後、事務局から質問事業者へ受付完了のメールを送信する。
 - エ 質問の趣旨について、事務局からメールにて質問事業者へ問い合わせを行うことがある。
 - オ 質問に対しての回答は、原則 3 日以内（土日祝を除く）に行うこととする。

5 参加表明書提出に関する事項

- (1) 提出期限
令和 4 年 8 月 3 日（水）午後 5 時 3 0 分まで（必着）
- (2) 提出場所
尼崎市公営企業局上下水道部水道維持担当
- (3) 提出物
 - ア 参加表明書（様式 2）：10 部（原本 1 部、副本 9 部（副本は複写可））
※参加希望事業者の必要事項を記載し、押印すること
 - イ 会社概要書（様式 3）：10 部
※事業者名、代表者名、所在地、直近 1 年間の売上高及び資格取得の状況等を記載すること
 - ウ 業務受託実績（様式 4）：10 部
業務受託実績とは、過去 10 年間における、地方公共団体が発注する水道管路施設管理システムの構築業務（GIS を使用）に関する受託実績のこと
 - エ 業務実施体制（様式 5）：10 部
管理技術者、照査技術者及び担当技術者を記入すること。配置予定技術者については当該法人の社員とし、本市の要求に応じ打合せ等に参加できる者とする
 - オ 予定技術者調書（様式 6）：10 部
配置予定の管理技術者、照査技術者及び担当技術者について、「保有資格」「業務経験」等を記載すること
配置予定技術者が保有する資格について、合格証明書・雇用関係を証明できるものを提出すること
受託後、提出された配置予定技術者の変更は原則認められない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、「保有資格」「業務経験」等が同等の技術者を配置することとし、本市の承認を得ること
 - カ 商業登記規則第 30 条第 1 項第 2 号に掲げる事項の全部に係る履歴事項証明書
直近 1 か月以内かつ現に効力のあるもの：10 部（原本 1 部、副本 9 部（副本は複写可））
 - キ 印鑑登録証明書：10 部（原本 1 部、副本 9 部（副本は複写可））
直近 1 か月以内かつ現に効力のあるもの
 - ク 参加申込みを行う日の属する年度の過去 2 年における損益計算書及び貸借対照

表：１０部（原本１部、副本９部（副本は複写可））

ケ 誓約書（様式７）：１０部（原本１部、副本９部（副本は複写可））

※必要事項を記載し、押印すること

コ 法人税に滞納がないことを証する書面（事業所が尼崎市にある場合は、当該書面及び尼崎市税に滞納がないことを証する書面）：１０部（原本１部、副本９部（副本は複写可））

※直近１カ月以内に発行したもの

(4) 提出方法

直接窓口へ持参又は郵送

郵送による場合は事務局に対し、発送した旨のメール送信を行うこと。到着後、事務局から受付完了のメールを送信する。

(5) 注意事項

ア 提出期限までに参加表明書等の提出がない場合は、参加の意思がないものとみなす。

イ 参加表明書提出後の辞退は「参加辞退届」（様式８）を１部提出すること

6 提案書提出に関する事項

(1) 提出期間

令和４年８月３日（水）から令和４年８月１２日（金）午後５時３０分まで（必着）

(2) 提出場所

尼崎市公営企業局上下水道部水道維持担当

(3) 提出物及び部数

ア 提案書（様式９）：１０部

(7) 様式規格はA４規格とし、表紙・目次を除く３０ページ以内とする。

(イ) 文字サイズは１０．５pt以上とする。

(ウ) 図、絵、写真等の使用は可とする。

(エ) A３規格は２ページとカウントする。

(オ) 提案書の内容

a 業務実施方針

b 業務実施工程

c 配置体制

d システム基本方針

e システム機能

機能一覧（様式１０）の内、主な機能の詳細

その他提案（様式１１）に記載した提案の詳細

f システム機器

g 保守方針

保守は別発注業務であるが、本業務で採点するため提案書に記載すること

h 保守業務内容

i 保守体制

j 危機管理

k 情報セキュリティ

l 個人情報保護

m 職員研修

n 運用フロー

イ 機能一覧（様式１０）：１０部

- ウ その他提案（様式 11）：10部
仕様書以外の機能及び作業内容（機能性、操作性、継続性、互換性）について記載する。
- エ 見積書：（様式任意）：10部（原本1部、副本9部（副本は複写可））
保守業務委託は別の契約となるが、今回のプロポーザルで採点を行うため、両方の見積書を各々提出すること。
- (4) 提案書の記載に関する留意事項
提出方法：直接事務局へ持参又は郵送し、電子メール（メール若しくは電子媒体）でも提出すること
郵送による場合は事務局に対し、発送した旨のメール送信を行うこと。到着後、事務局から受付完了のメールを送信する。
電子データでの提出について、提案書、見積書はPDF形式、機能一覧（様式10）、その他提案（様式11）はエクセル形式で提出すること。
また、電子メールでの提出は3Mbまでとする。
（メールアドレス：s_kanro@city.amagasaki.hyogo.jp）
- (5) 見積書について
- ア 見積の範囲は、仕様書に示すとおりとする。
- イ 本業務及び保守業務のいずれか一方でも見積金額が1（4）の提案上限額を上回っている場合は、失格とする。
- ウ 見積金額の合計額を円単位で見積書内に明記すること。
- エ 提出期限までに見積書が提出されない場合は、失格とする。
- オ 見積金額は消費税相当額（当該金額に1円未満の端数があるときはその端数金額を切り捨てた金額）を含めた金額を記載すること。
- カ 見積書には、件名、見積金額、社名及び代表者名、所在地を記載し、登録印（本市との契約等に使用する印鑑として登録している印）を押印すること。
- キ 提出された見積書は、これを書換え、引換え又は撤回することはできない。
- ク あて先は、尼崎市公営企業管理者あてとする。
- 7 選考について
- (1) 基本的な考え方
「尼崎市水道管路施設管理システム構築業務受託者選定委員会」において、提案内容を公平かつ厳正に評価する。そのうえで、最終評価点が1番高い事業者を受託候補者とする。選定された受託候補者は、本市の契約手続きを経て本業務の受託事業者となる。ただし、辞退した場合は、最終評価点の2番目に高い事業者が、その事業者の提案内容で本業務を受託するものとする。
- (2) 評価方法
提出書類及びプレゼンテーションの内容を評価し採点する。

(3) 評価概要

評価項目	評価割合
会社概要（1次審査）	50／840
提案書（1次審査）	530／840
プレゼンテーション（2次審査）	160／840
見積書（1次審査）	100／840
合計	840／840

※ 最低基準点 504／840

※ 詳細は別紙「尼崎市管路施設管理システム構築業務委託プロポーザル採点表」参照

(4) 1次審査

提出書類を採点表の評価項目について、評価し採点する。

ア 1次審査通過基準

- (7) 評価点が最低基準点（408点／680点）以上の上位4社とする。
- (イ) 評価点が同じで4社を超える場合は、上位4位までの得点を得た全事業者とする。
- (ウ) 1位との差が2次審査配点の160点を超える場合は、2次審査に進めないこととする。

(5) 1次審査結果通知

- ア 1次審査の結果については、令和4年9月2日（金）（予定）に行う。
- イ 1次審査通過事業者については、1次審査通過通知をメールと書面で通知する。
- ウ 落選事業者については、1次審査不通過通知（1次審査結果の点数を含む）、1次審査における最低通過順位の事業者の点数及び不通過理由をメールと書面で通知する。

(6) 2次審査

1次審査通過者について、令和4年9月16日（金）（予定）にプレゼンテーションを行う。

プレゼンテーションを採点表の評価項目について、評価し採点する。

ア 受託候補者

- (7) 1次審査及び2次審査の合計評価点に市内事業者（尼崎市に本社や本店の主たる事業所を有している事業者）であれば5%、準市内事業者（尼崎市内に支店や営業所等を有し、事業活動を行っている事業者）であれば2.5%、本業務の実施に際して市内在住者の雇用提案があれば2.5%の加点（ただし、いずれの加点も最低基準点を満たさない場合は行わない）を行った評価点（以下「最終評価点」という。）が1番高い事業者を受託候補者とする。
- (イ) 最終評価点の最も高い事業者が2社以上の場合は、選定委員会の投票（1人1票）による得票数が1番多い事業者を受託候補者とする。
- (ウ) 上記(イ)の得票数も同じであった場合は、選定委員長が投票した事業者を受託候補者とする。

(7) 2次審査結果通知

- ア 2次審査の結果については、令和4年9月22日（木）（予定）に行う。
- イ 受託候補者については、2次審査結果（1次審査結果と2次審査結果の合計点数を含む）及び受託候補者決定通知をメールと書面で通知する。
- ウ 受託次点候補者については、2次審査結果（1次審査結果と2次審査結果の合計点数を含む）、受託次点候補者決定通知及び受託候補者の点数をメールと書面で通知する。
- エ 落選事業者については、2次審査結果（1次審査結果と2次審査結果の合計点数を含む）及び受託候補者の点数をメールと書面で通知する。
- オ 受託候補者の契約締結により受託事業者が決定した場合、受託事業者名及び採点表の評価得点を本市ホームページで公表する。また、2位以下の事業者についても、事業者名は伏せた状態で得点を公表する。

8 プレゼンテーションについて

- (1) 日時、会場
令和4年9月16日（金）（予定）
時間及び会場については、1次審査結果通知とあわせて事務局から電子メールにて通知する。
- (2) 内容
提案書内容説明及びシステムデモンストレーション
使用する紙の資料は、提案書のみとし、当日の追加資料は受け付けない。
- (3) 提案時間
1事業者40分以内（うち内容提案30分、質疑応答10分程度）
- (4) 提案を行う順番
1次審査通過者の内、参加表明書を受理した順番で行う。
- (5) 参加者
1事業者5名までとする。
提案書内容及びシステムデモンストレーションの質疑応答は、配置予定技術者が必ず回答すること。（発表者については、配置予定技術者以外でも可とする。）
- (6) 機器
本市においてプロジェクタ（本体）CASIO XJ-S57、スクリーン、指し棒及び延長コードは用意するが、パソコン、接続ケーブル等については事業者が持参すること。

9 失格・取消し規程

次に掲げる事項のいずれかに該当するものは失格とする。なお、事業者選定後に、その事実が判明した場合においても取消しとする。

- (1) 提案書類の提出方法、提出先及び提出期限等の条件に適合していない場合
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部を記載しない場合、又は提案書類に虚偽の記載がある場合
- (3) プレゼンテーション時に虚偽の提案及び回答を行った場合
- (4) 募集条件や参加資格を満たしていないことが判明した場合、又は失った場合

10 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費は全て提案者の負担とする。
- (2) 選定結果に対して、異議を申し立てることはできない。
- (3) 提案書等として提出される全ての資料は、審査以外の目的には使用しない。
- (4) 次のいずれかに該当する応募は無効とする。

ア 提出書類の提出方法、提出先及び提出期限等の条件に適合していない場合

イ 提出書類に虚偽の記載がある場合

- (5) 提案書は、1事業者につき1案とする。
- (6) 書類提出後の提出書類の修正、変更又は追加は認めない。
- (7) 提出された書類は返却しない。
- (8) 提出書類等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、提案者の承諾を得ずに提出書類等の内容を無償で使用できるものとする。

以 上

<問合せ先>

〒660-0051

尼崎市東七松町2丁目4番16号

尼崎市公営企業局上下水道部水道維持担当（事務局）

TEL：06-6489-7444

FAX：06-6489-7421

Mail：s_kanro@city.amagasaki.hyogo.jp

尼崎市水道管路施設管理システム構築業務委託 プロポーザル採点表

別紙

評価項目			
会社概要（1次審査）			50点
①	資力・信用性	資本金	直近の資本金
		売上高	直近の売上高
		損益	過去2年間の損益
		会社としての 公的資格取得状況	仕様書に記載外の公的資格取得状況 (情報セキュリティマネジメントシステム、プライバシーマーク以外)
②	業務実績	同種業務実績	過去10年間(契約期間が平成24年4月1日から令和4年3月31日までのものに限る)の、 地方公共団体における同種業務受託実績
			上記のうち、中核市以上の地方公共団体における同種業務受託実績
提案書（1次審査）			530点
③	業務実施方針	業務実施方針	業務の目的に準拠した業務実施方針
④	業務実施体制	業務実施工程	構築業務の工程
		配置体制	配置される管理技術者、照査技術者、担当技術者の同種業務実績、経験年数
⑤	システム概要	システム基本方針	システム概要における基本方針
		システム機能	基本機能 (仕様書記載の基本機能(機能一覧))
⑥	保守	保守方針	システム保守における基本方針
		保守業務内容	バグやトラブル時の対応及び防止内容、定期点検の内容、その他本システムを安全で所 管課の事務負担を軽減させるような運用となる有益な保守業務内容及び保守回数
		保守体制	保守業務を行うにあたり、迅速かつ的確に対応できる体制
		危機管理	緊急時の対応に関する提案
⑦	情報セキュリティ	情報セキュリティ	情報セキュリティ基本方針 ・セキュリティパッチ等の方法 ・ウイルスソフトの有無とパターンファイルの更新方法
		個人情報保護	管理方法についての提案
⑧	職員研修	職員研修	研修、提案、定期的なサポート
		運用フロー	マニュアル及び運用フローの提案
プレゼンテーション（2次審査）			160点
⑨	プレゼンテーション	提案内容の説明	提案内容の明確性、分かりやすさ
		質疑応答	分かりやすさ及びコミュニケーション能力
		取組姿勢	業務に対する取組姿勢
		操作性	システムの操作性
		システム機能	その他提案(※) (仕様書記載外の拡張機能または、業務全体に関しての有益な提案)
見積書（1次審査）			100点
⑩	見積書	見積額(税込)	価格優位性

※ その他提案

- 仕様書に記載の機能等について、グレードアップが見込まれる提案
- 新規導入機能についての提案
- 仕様書に記載の機能外で、単純作業の効率化(作業、マニュアル、データ整理等)を図れる提案

上記項目について、必要性の有無、日常使用する業務に対しての作業量削減効果等を勘案し、機能性、操作性、継続性、互換性等の視点で評価する。