

甲府市公営企業会計システム提供及び運営業務
公募型プロポーザル実施要領

令和6年10月
甲府市上下水道局

甲府市公営企業会計システム提供及び運營業務 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、甲府市公営企業会計システム提供及び運營業務（以下「本業務」という。）を行うにあたり、専門知識・技術・経験を有する民間事業者（以下「事業者」という。）の中から、本業務に対する意欲、資質及び運営ノウハウ等総合的に優れた事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により募集及び選考するために、必要な事項を定めるものである。

2 業務名

甲府市公営企業会計システム提供及び運營業務

3 業務内容

別紙「甲府市公営企業会計システム提供及び運營業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

4 履行期間

契約締結の日から令和13年3月31日まで

5 提案価格上限額

金 68,343,000円（消費税及び地方消費税を含む）

この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すためのものであることに留意すること。また、提案価格書を提出する際は、提案価格上限額を超えてはならない。

6 参加資格要件

参加できる者は、令和6年度の甲府市の入札参加有資格者名簿（物品）に登録されている者であり、次の各号に掲げるすべての要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続き開始の申立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 本業務に係る公告の日から契約締結の日までの間に、甲府市上下水道局物品

供給（入札等）制度要綱、甲府市上下水道局建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱及び甲府市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱に基づく指名停止処分を受けていない者であること。

- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと。また、法人においては、その役員が暴力団員でないこと。
- (5) 直近2年間の国税及び地方税に滞納がない者であること。
- (6) 平成31年度から令和5年度までに、人口15万人以上の地方公共団体等における、提案されるシステムを用いた同種または類似業務の実績を有すること。
- (7) ISO9001の資格を有すること。
- (8) ISO27001またはプライバシーマークの資格も有すること。
- (9) 甲府市情報安全対策指針（情報セキュリティポリシー）で定める外部委託先に関するセキュリティ要件を満たしていること。

7 スケジュール

プロポーザルの実施に係るスケジュールは次のとおり予定する。

No.	項目	日時
1	プロポーザル実施の公告	令和6年10月 8日（火）
2	参加申請書及び閲覧希望資料届出書の提出期限	令和6年10月22日（火）
3	参加資格確認結果の通知	令和6年10月25日（金）
4	資料閲覧	令和6年11月 1日（金）予定 別途通知
5	質問受付期間	令和6年11月 1日（金）から 令和6年11月 8日（金）まで
6	質問回答日	令和6年11月15日（金）
7	企画提案書、提案価格書等の受付及び提出期限	令和6年11月22日（金）まで
8	プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年12月下旬 別途通知
9	優先交渉権者等の選考	令和6年12月下旬
10	選考結果の通知	令和6年12月下旬 別途通知
11	契約手続き等	令和7年 1月上旬 から随時

8 問い合わせ先及び提出先

〒400-0046 山梨県甲府市下石田二丁目23番1号
甲府市上下水道局 業務部 業務総室 経営企画課（以下「担当部署」という。）
電 話 055-228-3317
F A X 055-237-4331
メールアドレス jougekeieik@city.kofu.lg.jp

9 参加申請

(1) 提出書類

No.	書類名	備考
1	参加申請書（第1号様式-1）	担当者等を記載すること
2	事業者概要関係書 （第1号様式-2）	所在地、資本金、従業員数、事業者の 経歴、業務内容等が確認できること
3	財務諸表（任意様式）	直近2年分の貸借対照表及び損益計算 書
4	同種または類似業務受託実績表 （第1号様式-3）	平成31年度から令和5年度までのう ち、人口15万人以上の地方公共団体 等における受託実績等
5	同種または類似業務受託実績におけ る契約書の写し（任意様式）	実績を証明できる書類も可とする
6	国税及び地方税に滞納がないことの 証明書	直近2年間のもので、提出日3ヶ月以 内のもの（写しも可）
7	第三者認証取得を証明する書類	ISO9001、ISO27001の 認証及びプライバシーマークの認定等 の写し
8	誓約書（第1号様式-4）	
9	外部委託先に関するセキュリティ要 件のチェックシート （第1号様式-5）	

(2) 提出期限

令和6年10月22日（火）午後5時まで（郵送の場合は必着）

(3) 提出方法

担当部署に持参または郵送とする。郵送とする場合は、電話にて書類到着の
確認をすること。

(4) 提出部数

代表者印押印のもの1部

(5) 提出書類の確認

参加申請書等に書類不備があった場合は失格とする。ただし、軽微な不備と認められ、速やかに提出または補完された場合はこの限りではない。

1 0 参加資格確認結果の通知

すべての参加申請者に対して、文書及び電子メールにて通知する。

通知予定日 令和6年10月25日(金)

1 1 閲覧希望資料届出

(1) 提出期限

令和6年10月22日(火)午後5時まで(郵送の場合は必着)

(2) 提出方法

「甲府市公営企業会計システム提供及び運營業務閲覧希望資料届出書」(第2号様式)を用いて、担当部署に持参または郵送とする。郵送とする場合は、電話にて書類到着の確認をすること。

(3) 資料閲覧

ア 資料閲覧の参加人数は、1事業者につき4名以内とし、資料の持ち出し及び撮影等は認めない。

イ 資料等の閲覧において知り得た情報は、他に漏らすことやプロポーザルに係る目的以外で使用することを禁止する。

(4) 閲覧日及び閲覧時間

閲覧予定日 令和6年11月1日(金)

閲覧日時については、別途通知する。

なお、指定日時以外の資料の閲覧は認めない。

1 2 質問受付及び回答

(1) 受付期間

令和6年11月1日(金)から令和6年11月8日(金)午後5時まで(必着)

(2) 質問方法

「甲府市公営企業会計システム提供及び運營業務質問書」(第3号様式)を用いて、電子メールでの提出とする。件名に【[参加事業者名]:「質問書」】と明記し担当部署まで送付すること。また、電話にて書類到着の確認をすること。

(3) 回答方法

令和6年11月15日(金)までに甲府市上下水道局ホームページへ掲載する。なお、質問のあった事業者名は公表しない。

(4) 留意事項

プロポーザルに係る内容以外に対する質問には回答しない。

1.3 企画提案書等の提出

(1) 提案に係る提出書類

No.	書類名	提出部数
1	企画提案書 (表紙以外は任意様式)	1 2部 (正本 1部 / 副本 1 1部)
2	機能要件回答書 (第 6 ~ 8 号様式)	1 2部 (正本 1部 / 副本 1 1部)
3	提案価格書 (第 9 号様式)	1 部
4	積算内訳書 (第 1 0 号様式)	

(2) 企画提案書の作成方法

- ア 企画提案書は、日本語を使用するものとし、A 4 版縦置き、横書き、左綴り、袋とじにて作成すること。なお、資料等で A 3 版を使用する場合は折綴りとする。
- イ 表紙には「甲府市公営企業会計システム提供及び運營業務企画提案書」(第 4 号、第 5 号様式) を使用し、正本の表紙は第 4 号様式、副本の表紙は第 5 号様式を使用すること。
- ウ 最初のページには目次を付け、各ページに番号を付すこと。
- エ 資料等を含め A 4 版両面印刷で 3 0 枚程度とする。
- オ 作成したデータについては、PDF 形式で保存し、電子記録媒体 (CD または DVD) にて 1 枚提出すること。電子データへは印影不要だが、提出前に必ずウイルスチェックを行い、電子記録媒体ラベル面へ、業務名、事業者名、ウイルスチェック年月日、使用したウイルスソフトを直接印刷または油性ペン等により明記し提出すること。
- カ 仕様書等及び担当部署が事前に公開した参考資料の内容を前提として作成すること。
- キ 記載する内容はすべて本業務における実施義務事項として事業者が提示し、契約するものであることに留意すること。
- ク 実施義務でなく、参考として記載が必要である場合には【参考】と明記し、記載する用紙を分け、混同する可能性を排除すること。また、提案価格外の場合はかかる費用についても記載すること。
- ケ 企画提案書の内容にあたっては、説明を要せずとも企画提案書を読んで理解できるものとする。

コ 14に定める記載内容は必須として記載すべきものであり、これらの項目において記載がない場合、書類不備とし失格となる場合があるので、十分留意すること。

(3) 機能要件回答書の作成方法

ア 「機能要件回答書」(第6号様式-1及び2)を使用し作成すること。

イ 表紙には「甲府市公営企業会計システム提供及び運營業務機能要件回答書」(第7号、第8号様式)を使用し、正本の表紙は第7号様式、副本の表紙は第8号様式を使用すること。

ウ 作成したデータについてはE x c e l形式にて、13の(2)オ記載の電子記録媒体に保存し企画提案書と合わせて提出すること。

エ 機能要件回答書の必須欄に○がある項目については、業務運用上必要不可欠な機能であるため、提案価格外または対応不可の回答は認めないものとする。

(4) 提案価格書の作成方法

ア 「甲府市公営企業会計システム提供及び運營業務提案価格書」(第9号様式)を用いて作成すること。

イ システム構築期間を含めた履行期間の総額を記載すること。

(5) 積算内訳書の作成方法

ア 「甲府市公営企業会計システム提供及び運營業務提案価格積算内訳書」(第10号様式)を用いて作成すること。

イ 提案価格書の内訳を年度ごとに記載すること。

ウ 提案価格書と積算内訳書は、同じ封筒(長形3号)に入れて厳重に封かんし、封筒の表書きに事業者名を明記して提出すること。

(6) 提出期限

令和6年11月22日(金)午後5時まで(郵送の場合は必着)

(7) 提出方法

担当部署に持参または郵送とする。郵送とする場合は、電話にて書類到着の確認をすること。

14 企画提案書の記載内容

企画提案書は次の章立てに沿って、記載内容はなるべく簡潔で明瞭に作成すること。なお、(3)から(10)については、取り組み方及び考え方を記載すること。

(1) 事業者概要及び財務状況

ア 事業者名

イ 本社及び支店等の所在地

ウ 設立年月日

- エ 資本金
 - オ 総従業員数
 - カ 業務内容
 - キ 損益計算書（直近2年間）
 - ク 貸借対照表（直近2年間）
 - ケ キャッシュフロー計算書（直近2年間）
 - コ 公的認証の取得状況
- (2) 受託実績
- ア 類似事業の受託実績
 - イ 受託事業体の規模（人口等）
 - ウ 受託している業務内容
- (3) 業務体制及び業務履行計画
- ア 業務体制
 - ・ 統括責任者及び実施責任者の配置状況
 - ・ 統括責任者及び実施責任者の担当する業務の内容
 - ・ 業務従事者の配置状況（業務別の配置状況等）
 - イ 業務履行計画
 - ・ 業務履行の具体的な計画
 - ・ 業務を履行するにあたり特に注意する内容等
 - ウ プロジェクト管理
 - ・ プロジェクト管理の手法
 - ・ 委託者とのコミュニケーション
- (4) 災害・事故等緊急時の危機管理（BCP策定含む）
- ア 緊急時の連絡体制や出動体制
- (5) 企業の社会的責任の考え方（SDGsに対する考え方含む）
- ア 人事労務
 - イ コンプライアンス
 - ウ 環境配慮、社会貢献等
- (6) システム導入、データ移行
- ア システム構築、導入
 - イ 既存システムからのデータ移行
 - ウ 本業務終了後の移行データ提供の概算費用
 - ・ 他社システムへ移行する場合のデータ移行、引継ぎにかかる費用の考え方（出力範囲は本プロポーザルと同程度、出力回数は本契約時に想定している回数とし、問い合わせ対応も含めた費用を記載すること）

- (7) ユーザビリティ及び業務支援
 - ア システムのユーザビリティ
 - イ 職員等操作者への研修等
 - ウ 職員等操作者への運用支援
 - エ 保証する性能水準、サービス時間等
 - オ 法改正及びバージョンアップ対応
- (8) 情報セキュリティ対策
 - ア 情報セキュリティ対策及び指針
 - イ 利用するデータセンターの安全性、耐障害性
 - ウ 業務従事者への情報セキュリティ教育及びインシデント防止
- (9) 障害対応、保守及びSLA
 - ア システム障害への事前対策
 - イ システム障害検知方法、委託者への連絡フロー、障害復旧体制
 - ウ サービス停止時の分類方法・判定方法・計算方法
 - エ サービスレベルを維持するための手法
- (10) 独自提案
 - ア システム導入による新たなサービスの提案

15 プレゼンテーション及びヒアリング

提出された企画提案書及び関連書類（以下「企画提案書類等」）に基づき、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

- (1) 日程
 - 実施日 令和6年12月下旬
 - 実施時間や場所等の詳細はプレゼンテーション及びヒアリング参加要請書により通知する。
- (2) 出席者
 - 4名以内
- (3) 実施方法
 - ア プレゼンテーション 30分以内
 - イ ヒアリング 20分程度
- (4) 留意事項
 - ア プレゼンテーションの説明にあたり電子機器を使用することは可能であるが、使用する機器のうち、スクリーン及びプロジェクター以外は参加事業者において用意すること。
なお、本局のプロジェクターを使用する場合、HDMIケーブルが接続できる機器を用意すること。

- イ プレゼンテーションは、企画提案書類等の内容を説明すること。
- ウ 企画提案書類等の提出時に添付していない資料等を新たに追加することは認めない。
- エ 出席者は、プレゼンテーション及びヒアリング参加要請書を受領後速やかに「甲府市公営企業会計システム提供及び運營業務プレゼンテーション及びヒアリング出席者届出書」（第11号様式）を提出すること。
- オ プレゼンテーション及びヒアリングの実施日に出席者が変更になった場合、プレゼンテーションの開始前までに必ず担当部署へ届け出ること。
- カ 第11号様式に届け出のない者のプレゼンテーション及びヒアリングへの出席は認めない。

(5) 出席者届出書の提出方法

担当部署に持参または郵送とする。郵送とする場合は、電話にて書類到着の確認をすること。

(6) 議事録の作成

プレゼンテーション及びヒアリングの説明事項及び質疑応答の内容についての議事録を作成すること。なお、議事録は契約事項の一部になることに留意すること。

(7) 議事録の提出期限

プレゼンテーション及びヒアリング実施日の翌日午後5時まで

(8) 議事録の提出方法

電子メールでの提出とする。件名に【[参加事業者名]:「議事録」】と明記し担当部署まで送付すること。また、電話にて書類到着の確認をすること。

16 選考方法

別紙「甲府市公営企業会計システム提供及び運營業務提案審査評価基準及び優先交渉権者等選定要領」のとおり

17 選考結果の通知

(1) 選考結果の通知

審査を受けた各参加事業者に対し、文書及び電子メールにて選考結果を通知する。また、選考結果（優先交渉権者及び次点交渉権者の事業者名のみ）は甲府市上下水道局ホームページへ掲載する。

通知予定日 令和6年12月下旬

(2) 選考結果の説明

選考結果通知の発送日から20日以内に限り、書面（任意様式）にて選考結果について説明を求めることができる。なお、提出方法は、持参または郵送と

する。郵送とする場合は、電話にて書類到着の確認をすること。回答は、当該参加事業者の総合評価点及び順位に限り、審査内容及び他の参加事業者に係る回答は行わない。

18 契約手続き等

(1) 契約の締結

優先交渉権者選定後、速やかに仕様書等及び企画提案書類等並びにプレゼンテーションの内容に基づき契約条件等について協議のうえ契約を締結する。なお、協議における議事録は、交渉権者において作成するものとし、これに伴う費用は交渉権者の負担とする。

(2) 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者と協議が調わなかった場合または契約交渉の相手方が19に定める失格事由に該当した場合は、次点交渉権者と協議のうえ契約を締結する。

19 失格事由

次の各号のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 6の参加資格を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類を期限内に提出しなかった場合
- (3) 提出書類に不備または虚偽の記載があった場合
- (4) プレゼンテーション及びヒアリングに正当な理由なく参加しなかった場合
- (5) 甲府市公営企業会計システム提供及び運營業務受託者選考審査委員会（以下「委員会」という。）の委員または担当職員に対して、直接または間接的にプロポーザルに係る援助を求めた場合
- (6) 選考の公平性を害する行為やプロポーザルの手続きを通じて著しく信義に反する行為があり、委員会が失格と認めた場合
- (7) 参加事業者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合

20 参加辞退

参加事業者は、「甲府市公営企業会計システム提供及び運營業務プロポーザル参加辞退届」（第12号様式）を企画提案書の提出期限内に提出することで、プロポーザルを辞退することができる。

辞退する場合は速やかに第12号様式を担当部署まで持参または郵送により提出すること。郵送とする場合は、電話にて書類到着の確認をすること。なお、辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしないものとする。

2 1 その他

- (1) やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施できないと委員会が判断した場合、プロポーザルを中止、延期または取消しすることがある。この場合、プロポーザルに係るすべての費用は、甲府市上下水道事業管理者へ請求できないものとする。
- (2) プロポーザルに係る必要な費用は、すべて参加事業者の負担とし、提出された書類等は返却しない。
- (3) 企画提案書に記載した担当者を変更する場合には、速やかに担当部署へ届け出る。ただし、その場合には従前の担当者と同様以上の技術を有することを示す証拠書類等を添付すること。
- (4) 企画提案に係る提出書類の訂正、追加及び再提出は認めない。
- (5) 参加事業者は、プロポーザルにて知り得た情報等についてその一切を他に漏らしてはならない。なお、プロポーザル終了後も同様とする。
- (6) 審査結果等についての異議申し立ては、受付しない。