

## 出雲市水道事業水道施設台帳システム構築業務に係る公募型プロポーザル実施要領

この実施要領は、出雲市上下水道局が発注する水道施設台帳システム構築業務を行う者を公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

### 1 業務概要

#### (1) 業務名

出雲市水道事業水道施設台帳システム構築業務

#### (2) 業務の目的

本業務では、出雲市水道事業ビジョンに則った管路や施設・設備の維持管理及び更新計画へ活用させるため、また、災害時等における危機管理体制や情報共有の強化を図るために、現状に即した新たなシステムを導入することを目的とする。

#### (3) 業務の内容

出雲市水道事業水道施設台帳システム構築業務仕様書(以下「仕様書」という。)による。

#### (4) 履行期間

契約締結日の翌日から平成 32 年(2020) 3月 16日(月)まで

#### (5) 予算限度額

26,850,000円(消費税及び地方消費税を含まない。)とする。

※ソフトウェア経費及びハードウェア経費を除く。

#### (6) 発注者

出雲市水道事業 出雲市長 長岡 秀人

### 2 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、単独企業であって、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 平成17年出雲市告示第154号(出雲市測量、建設コンサルタント業務等の契約に係る競争入札参加資格審査要綱)に基づく入札参加資格のうち、土木関係建設コンサルタント業務(H29・H30)に係るものを有する者であること。
- (3) 出雲市建設工事等入札参加者に対する指名停止等に係る措置要領(平成17年出雲市告示第156号)に基づく指名停止措置等を受けていない者であること。
- (4) 平成20年4月1日以降、給水人口が50,000人を超える事業体に対してマッピングシステム及び水道施設に関わる台帳システムの構築、更新及び運用支援の実績(同種業務)を有する者であること。ただし、同システムは自社開発のソフトウェアであること。なお、汎用データベース製品、汎用GIS製品上に開発したソフトウェアも自社開発のソフトウェアとみなす。
- (5) 配置予定技術者に、技術士(上水道及び工業用水道部門)を取得した者を配置できること。
- (6) 参加表明書提出期限の日までに、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手

続開始の申立てがなされていない者または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団員または暴力団若しくはその他の構成員の統制下にある者でないこと及び暴力団の構成員及びその利益となる活動を行ったことがある者が含まれていないこと。
- (8) 品質マネジメントシステム（IS09001）の認証を取得していること。
- (9) 情報セキュリティマネジメントシステム（IS027001）または個人情報保護マネジメントシステムの認証を取得していること。

### 3 日程及び手続

#### (1) 日程及び手続の流れについて

- |                                   |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| ・平成 30 年12月 7日（金）                 | 募集公告の公表                     |
| ・平成 30 年12月19日（水）                 | 参加表明書提出期限                   |
| ・平成 30 年12月21日（金）                 | 参加表明書の審査結果通知                |
| ・平成 31 年 1月 4日（金）～平成 31 年1月10日（木） | 質問書の受付期間                    |
| ・平成 31 年 1月16日（水）                 | 質問書の回答期限                    |
| ・平成 31 年 1月28日（月）                 | 企画提案書の提出期限                  |
| ・平成 31 年 1月30日（水）                 | 一次審査（多数の場合）                 |
| ・平成 31 年 1月31日（木）                 | 一次審査結果通知<br>(プレゼンテーション詳細通知) |
| ・平成 31 年 2月中旬（予定）                 | プレゼンテーション実施                 |
| ・平成 31 年 2月中旬（予定）                 | 最優秀提案者の選定結果の通知              |

※企画提案書の提出者が多数となった場合は、提出書類の内容により事前に一次審査を行い、審査で選定した企画提案書の提出者（以下「企画提案者」という。）のみ、プレゼンテーションを実施する。

#### (2) 手続等

##### ア. 資料の交付

出雲市上下水道局のホームページから入手するものとする。

##### イ. 交付資料

- ・出雲市水道事業水道施設台帳システム構築業務に係る公募型プロポーザル実施要領
- ・出雲市水道事業水道施設台帳システム構築業務仕様書
- ・様式集（様式第 1 号～様式第 1 2 号）

### 4 参加表明書の作成・提出に係る事項

#### (1) 参加表明書の提出期限

平成 30 年12月19日（水）午後 5 時までに“14 手続等に関する担当部局”に持参または郵送

により提出すること。

なお、郵送による場合は、提出期限日の午後5時までに到着したものに限り受け付ける。

## (2) 参加表明書の提出書類

参加する者は参加表明書(様式第1号)とともに以下の書類を提出すること。なお、用紙サイズはA4縦とし、文字サイズは10.5ポイント以上でわかりやすく明瞭に記載すること。

### ア. 参加表明書(様式第1号)

代表者部分に押印すること。

### イ. 企業概要(様式第2号)

企業概要の確認できる書類(パンフレット等)を添付すること。

“2 参加資格要件(8)(9)”に係る登録状況については、それを証するものを添付すること。

### ウ. 業務実績調書(様式第3号)

“2 参加資格要件(4)”に係る実績を直近のものから3件以内で記載すること。なお、記載した業務に係る契約内容及び履行が確認できる契約関係書類(契約書、特記仕様書、検査結果通知書等)の写しを添付すること。

### エ. 業務実施体制(様式第4号)

区分欄に、管理技術者等、必要技術者名称を記載すること。

常勤である証明書類(健康保険証の写し等)を添付すること。

配置予定技術者のうち、“2 参加資格要件(5)”を満たしている者は、そのことを証するもの(合格証明書の写し、資格者証の写し等)を添付すること。

### オ. 誓約書(様式第5号)

代表者部分に押印すること。

## 5 参加表明書の審査結果通知

参加表明書とあわせて提出された提出書類を審査し、参加者の資格要件について確認する。参加資格要件を満たしていない場合は失格とする。参加表明書の審査結果については、参加表明した全ての者に対し、可否を書面にて通知する。

## 6 企画提案書の作成・提出に係る事項

### (1) 企画提案書の提出期限

平成31年1月28日(月)午後5時までに“14 手続等に関する担当部局”に持参または郵送により提出すること。なお、郵送による場合は、提出期限日の午後5時までに到着したものに限り受け付ける。

### (2) 企画提案書の提出書類

企画提案者は企画提案書(様式第6号)とともに以下の書類を提出すること。

#### ア. 企画提案書 ・ 正本1部 ・ 副本9部

企画提案書は以下の(ア)から(ウ)により構成する。

提出の際は、各1部ずつフラットファイルA4-(縦)に綴り、(ア)から(ウ)の先頭ページにインデックスを付して提出すること。なお、正本についてのみ背表紙に会社名を記載すること。

(ア) 企画提案書 (様式第6号)

次の区分ごとに作成すること。

項 目
<p>1. 基本方針</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務に対する実施方針</li> <li>・ 業務の工程計画</li> <li>・ 導入後の維持管理に対する取組</li> </ul> <p>※3ページ以内で上記の内容を記載すること</p>
<p>2. システム機能について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ システム共通の特徴</li> <li>・ 管路台帳システムの特徴</li> <li>・ 施設・設備台帳システムの特徴</li> </ul> <p>※30ページ以内で仕様書のシステム機能要件を参考に上記の内容を記載すること</p>
<p>3. システムの拡張性、将来性について</p> <p>水道事業の計画への活用等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害時対応等の危機管理対策</li> <li>・ アセットマネジメントへの活用</li> <li>・ 統計資料への活用</li> <li>・ 管路更新計画、施設耐震化計画への活用</li> <li>・ その他水道事業ビジョンに即した将来的活用方法</li> </ul> <p>※5ページ以内で上記の内容を記載すること</p>

※用紙及び文字サイズ

○様式の大きさは原則A4判とし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

○補助資料やイメージ図など、見やすくするためA3判を使用する場合は、A4判の大きさを3ツ折にすること。

○両面印刷を行ってもよい。

(イ) 企画概要書 (企画提案書の要約版)

様式は自由とするが、A3横1枚 (片面使用) とする。

(ウ) 水道施設台帳システム機能証明書 (様式7号)

イ. 提案見積書 (様式第8号) ・ 1部

企画提案書とは切り離して提出すること。

提案見積書の内訳が分かる資料を添付すること。

ウ. 見積書 (様式第9号-1、様式第9号-2) ・ 1部

企画提案書とは切り離して提出すること。

見積書の内訳が分かる資料を添付すること。

エ. 参考見積書（様式第10号） ・ 1部

企画提案書とは切り離して提出すること。

システムを構築するために必要となるハードウェア経費の試算をするため、内訳が分かる資料を添付すること。

(2) 辞退

参加表明をした者で、プロポーザルを辞退する者は、辞退届（様式第11号）を提出すること。なお、辞退をすることにより、出雲市で実施される他の入札等において不利益となることは一切ない。

7 質問の受付

本プロポーザルに関する質問書の受付及び回答は、以下のとおりとする。なお、質問は提出書類の作成に関する事項に限り受け付けるものとし、審査、評価に関する質問は一切受け付けない。

(1) 受付期間

平成31年1月4日（金）から平成31年1月10日（木）午後5時まで受け付ける。

(2) 受付方法

質問書（様式第12号）を作成の上、“14 手続等に関する担当部局”にFAXまたは電子メールにより提出すること。また、質問書を送付した場合は、必ず電話によりその旨を連絡すること。

(3) 回答

提出された質問に対する回答は、平成31年1月16日（水）までに参加申込した全ての者の担当者へ電子メールにより送信する。（個別回答はしない。）

8 審査に関する事項

(1) 審査委員会

審査は、「出雲市水道事業水道施設台帳システム構築業務審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において行う。

(2) 審査及び評価

ア. 参加表明者に係る参加資格要件の確認

参加表明書とあわせて提出された提出書類を審査し、参加者の資格要件について確認する。参加資格要件を満たしていない場合は失格とする。

イ. 一次審査の実施

企画提案書の提出者が多数となった場合は、提出書類の内容により事前に審査を行う。その結果に基づいてプレゼンテーションを実施する企画提案者を選定する。

ウ. 二次審査の実施

審査委員会が提出書類とプレゼンテーションで審査を行う。その結果に基づいて最優秀提案者を選定する。なお、プレゼンテーションの前に上下水道局の実務担当者を対象としたデモンストレーションを実施する。

### (3) 選定のための評価基準

提出書類とプレゼンテーションにより、次の審査項目及び配点に基づき評価する。

審査項目	配点
1. 基本方針	15点
2. システム機能に対する評価	45点
3. システムの拡張性、将来性に対する評価	25点
4. 費用評価 イニシャルコスト システム導入費（提案見積価格） ソフトウェア経費、ハードウェア経費 ランニングコスト 保守業務	15点
合計	100点

### 9 デモンストレーションについて

#### (1) デモンストレーション実施日（予定）

平成 31 年 2月上旬（詳細は企画提案者に別途通知する。）

#### (2) デモンストレーション会場等

出雲市上下水道局（詳細は企画提案者に別途通知する。）

#### (3) 時間配分

質疑応答を含め、90分以内

#### (4) 出席者

デモンストレーションに出席できる者は、配置予定の管理技術者、担当技術者を含めた4名以内とする。

#### (5) 使用機材

デモンストレーションに使用するパソコンは2台とし、企画提案者が準備することとする。

#### (6) その他

デモンストレーションの対象者は、出雲市上下水道局の実務担当者10名程度。

### 10 プレゼンテーションについて

#### (1) プレゼンテーション実施日（予定）

平成 31 年 2月中旬（詳細は企画提案者に別途通知する。）

#### (2) プレゼンテーション会場等

出雲市役所内（詳細は企画提案者に別途通知する。）

#### (3) 時間配分

プレゼンテーション 40分以内

質疑応答

10分以内

(4) 出席者

プレゼンテーションに出席できる者は、配置予定の管理技術者、担当技術者及び契約予定者（主たる営業所の代表者）の3名以内とし、出席予定者の一覧表を企画提案書とあわせて提出すること。なお、様式は任意とする。

(5) 使用機材

プレゼンテーションに使用するパソコンは原則として企画提案者が準備することとする。

(6) その他

プレゼンテーションでは、配置予定管理技術者が全ての内容を説明すること。但し、出席者が配置予定管理技術者の説明を補助することは可とする。

1 1 最優秀提案者の選定結果通知

審査委員会が企画提案書及びプレゼンテーションを評価した後、評価点が最上位の者を選定し、その結果を全てのプレゼンテーション実施者に通知する。なお、最上位が2者以上いる場合は、評価の合計点の内、「システム機能に対する評価」の得点が高い者を選定する。

1 2 契約の締結

最優秀提案者として選定された者と速やかに契約締結前の協議を行い、見積書を徴して契約を締結する。この協議には、仕様書及び企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議も含む。なお、協議が不調のときは、審査結果により順位付けられた上位の者から順に契約の締結の協議を行う。

1 3 その他

- (1) 公告日以降、出雲市上下水道局の関係者に対して資料配布、ヒアリング、名刺配り等の営業活動をしてはならない。その行為が判明した場合には失格の対象とする。
- (2) 手続き、提出書類に使用する言語及び通貨は、日本語、日本円とする。
- (3) 企画提案書の作成及び提出、プレゼンテーションに要する費用は、企画提案者の負担とする。
- (4) 参加表明書、企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、提出された参加表明書及び企画提案書を無効とする。
- (5) 提出された参加表明書、企画提案書等は返却しない。
- (6) 参加表明書、企画提案書等の受理後の差し替え及び追加・削除は、原則として認めない。但し、病休、死亡、退職等のやむを得ない場合はこの限りではない。

1 4 手続等に関する担当部局

〒693-0068 出雲市姫原2丁目9-1

出雲市上下水道局 水道施設課 計画係

TEL 0853-21-1515 FAX 0853-22-3998

E-mail madoguchi@izumo-water.jp