桐生市水道事業水道料金システム更新業務

実施要領書

令和７年４月

桐生市水道局

1. 業務概要

(1) 業務名称

桐生市水道事業水道料金システム更新業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務目的

本業務は、操作性・信頼性に優れた水道料金システムを活用し、日常業務の効率化や運用面の向上を図るだけでなく、次世代を見据えたシステムの構築やシステム運用費用の削減を目的とし、「桐生市水道事業水道料金システム」（以下、「本システム」という。）を再構築するものである。

(3) 業務内容

①水道料金システム構築業務

②水道料金システム運用保守業務

別紙「桐生市水道事業水道料金システム更新業務仕様書」（以下「本仕様書」という。）のとおりとする。なお、①の業務は、別途入札により決定するリース業者との契約とし、②の業務は桐生市との契約とする。

(4) 履行期限

①水道料金システム構築業務

契約締結日から令和８年３月３１日まで

②水道料金システム運用保守業務

令和８年４月１日から令和１３年３月３１日まで

(5) 業務に要する経費

見積上限額　７３，６００，０００円（消費税及び地方消費税を除く）

この金額は、本業務を遂行する上での概算経費を示すものであり、契約金額とするものではない。参考見積の金額が見積上限額を超える提案を行った場合は参加申し込みを無効とする。

なお、上記見積上限額は、様式第７号の構築費見積金額と保守費見積金額の合計額に対する金額である。

2. 参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加する者は、以下の要件をすべて満たしていること。

(1) 令和６・７年度桐生市競争入札参加資格を有する者であること。

(2) 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こと。

(3) 「桐生市請負業者等指名停止措置要綱」（平成２年４月１日施行）に基づく入札参加制限を受けていないこと。

(4) 「桐生市暴力団排除条例（平成２４年３月２６日桐生市条例第１３号）第２条第１号から第３号」に定める暴力団員等でなく、暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。

(5) 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定による更正手続開始の申し立

て又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条の規定による再生手続開始の申し立てがなされていないこと。

(6) 法人税、事業税、消費税その他の地方税及び国税の区分を問わず一切の税金を滞納していないこと。

(7) 品質マネジメントシステム（ＩＳＯ９００１）の認証を事業所内で受けている事業者であること。

(8) 情報セキュリティマネジメントシステム（ＩＳＯ／ＩＥＣ２７００１）の認証を事業所内で受けている事業者であること。

(9) プライバシーマーク（ＪＩＳ　Ｑ　１５００１）の認証を受けている事業者であること。

(10) 給水人口 10 万人以上の水道事業体において本業務と同様の業務実績があり、かつ５年以上継続し稼働している実績があること。なお、直接受託し納品したものに限る。

(11) 本業務に係る専門知識及び水道料金システム構築経験を有する管理技術者、担当技術者及び照査技術者を各１名以上配置すること。

(12) 本仕様書に定める内容が遂行できること。

3. 選定スケジュール

公募から委託事業者選定までのスケジュールは以下のとおり。

内容	日時
公募の開始	令和７年４月２５日（金）
質問の受付期限	令和７年５月　８日（木）１７時必着
質問の回答期限	令和７年５月１５日（木）１７時まで
参加表明書提出期限	令和７年５月２２日（木）１７時まで
企画提案関係書類の提出期限	令和７年５月２９日（木）１７時まで
一次審査（書類審査）	令和７年６月上旬
一次審査結果通知	令和７年６月１１日（水）
二次審査（プレゼンテーション）	令和７年６月２３日（月）
優先交渉事業者結果通知発送	令和７年６月３０日（月）
契約締結	令和７年７月上旬

4. 問い合わせ先・各種書類の提出先

〒３７６－００２５　群馬県桐生市美原町２番５号
桐生市水道局総務課　　担当：野村・田島
電話　　０２７７－３２－４３５２
ＦＡＸ　　０２７７－２２－３３６４
Ｅメール　suido@city.kiryu.lg.jp

5. 実施要領書等の配布

(1) 配布開始日

令和７年４月２５日（金）

(2) 配布方法

桐生市公式ホームページからダウンロードすること。

※郵送、ＦＡＸ、電子メール等による配布は行わない。

(3) 配布資料

① 桐生市水道事業水道料金システム更新業務実施要領書

② 桐生市水道事業水道料金システム更新業務仕様書

③ 桐生市水道事業水道料金システム更新業務機能要件確認書

④ 各種様式

6. 質問の受付及び回答

質問方法は、質問書（様式第６号）を提出した場合に受け付けることとし、電話又は口頭による場合は受け付けない。

(1) 質問期間

令和７年５月８日（木）１７時必着とする。

(2) 提出方法

電子メールを担当者まで送信すること。

なお、タイトルは、「実施要領書に関する質問」とし、送信後に確認の電話をすること。

(3) 提出先

「４．問い合わせ先・各種書類の提出先」に記載のとおり。

(4) 質問に対する回答

全ての質問の一覧表を作成し、令和７年５月１５日（木）１７時までに全ての参加希望者に電子メールにて送信する。なお、質問への回答は、本実施要領書及び仕様書の追加又は修正とみなす。

7. 参加申し込み等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（様式第１号）等を作成し、以下のとおり提出することとし、当該プロポーザル参加資格の審査を受けなければならない。

(1) 提出期限

令和７年５月２２日（木）１７時必着とする。

なお、軽微な修正により補填できない場合を除き、内容に不備があるもの及び提出期限に遅れたものは受理しない。

(2) 提出方法

持参又は郵送とし、各１部を書面での提出とする。ＦＡＸ、電子メール等による提出は認めない。

(3) 提出先

「４．問い合わせ先・各種書類の提出先」に記載のとおり。

(4) 提出書類

① 参加表明書（様式第１号）

② 誓約書（様式第２号）

③ 会社概要（様式第４号）

④ 業務実績表（様式第５号）

※2.参加資格要件 （１０）の規模で、全国事業体で水道料金システムが稼働している実績を記入すること。なお、導入件数の総計を記載すること。

⑤ 稼働実績表（任意様式）

※規模は関係なく、全国事業体で水道料金システムが稼働している実績を記入すること。なお、導入件数の総計を記載すること。

⑥ 品質マネジメントシステム（ISO９００１）証明書写し

⑦ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO／IEC２７００１）証明書写し

⑧ プライバシーマーク（ＪＩＳ Ｑ １５００１）証明書写し

(5) 参加を辞退する場合

参加表明書提出日以降に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式第３号）を提出しなければならない。

8. 企画提案書等の提出

参加資格を有することを認める旨の通知を受けた者は、次により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和７年５月２９日（木）１７時必着とする。

(2) 提出方法

持参又は郵送（郵送については、提出期限内に到着したものに限る。）

なお、持参の場合受付時間は、平日の９時から１７時までとする。

また、企画提案書の内容に著しい不備又は虚偽があった場合、無効とする。ただし、軽微な修正により補填できる場合は除く。

(3) 提出先

「４．問い合わせ先・各種書類の提出先」に記載のとおり。

(4) 提出書類

① 企画提案書（任意様式）

(ア) 実施方針・人員体制について（組織体制、支援体制、配置技術者、その他必要事項）

(イ) 実施工程について（各業務の工程、システム構成、システム移行、その他必要事項）

(ウ) 構築作業について（各作業の注意点・ポイント、構築手法、その他必要事項）

(エ) サポート体制について（運用サポート、システム保守、セキュリティ対策、データバックアップ、緊急災害時、システムの不具合に対する対応、その他必要事項）

(オ) 主な機能について（システムの特徴、先進的な機能、導入のメリット、効果的な提案、その他必要事項）

② 機能要件確認書

(ア) 各項目に対しての対応可否を記載する

(イ) カスタマイズ等により対応する場合に要する費用は本業務見積りに含む

③ 見積書（様式第７号）

(ア) 構築費

○ ハードウェア（サーバ及び周辺機器、クライアント、プリンタ、ハンディーターミナル、クライアントライセンス費用、搬入・設置・調整費用（クライアント設定含む）・環境設定費用・契約終了時の処分費用・その他必要とされる費用）

○ データ構築（導入システムへのデータ取込、修正、カスタマイズ費用、導入運用支援費用、その他導入に必要とされる費用）

（イ）保守費

○ ソフトウェア保守/５年間分

○ ハードウェア保守/５年間分

○ セキュリティ対策/５年間分

○ 次回システム更新時（令和１３年度以降）の構築データ抽出費用

○ その他導入に必要とされる費用

(5) 提案書の作成方法

① 企画提案書（様式任意）はＡ４版横書きとすること。

② 文字サイズは１１ポイント以上とし、見やすいフォントで作成すること。

③ 印刷は両面可とする。

④ 最大３０ページ以内（表紙・目次・インデックスは含めない）とすること。

⑤ 目次及びページ番号を付し、インデックス等を活用した見やすい製本とすること。

⑥ 正本１部（代表者印押印のもの）、副本１０部（正本の写し）を提出すること。

⑦ 表紙のあて先は「桐生市水道事業　桐生市長　　荒木　恵司　様」、タイトルは「桐生市水道事業水道料金システム更新業務に係る企画提案書」とすること。

⑧ 提出された企画提案書は返却しない。また、提出以降における企画提案書等の追加、差替え及び再提出は認めない。

⑨ 提出された提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

⑩ 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法を用いた結果、生じた事象にかかる責任は、全て提案者が負うものとすること。

9. プレゼンテーションの実施及び審査

(1) 審査方法

提出書類による一次審査と、プレゼンテーションによる二次審査を行う。一次審査と二次審査の合計点が最も高い参加事業者を優先交渉事業者とする。

(2) 一次審査

企画提案書、稼働実績表、機能要件確認書、見積価格等について内容審査を実施する。

審査項目ごとに評価点を算出し、選定委員全員の合計点を、その参加事業者の一次審査の評価点とする。

※二次審査の会場、順番、参加事業者ごとの開始時間などの詳細は、一次審査の結果とともに、通過した者に電子メールで通知する。企画提案書の提出者が３者を超える場合には、提出された企画提案書等の内容を確認し、事前審査の上位３者を選定した上で、該当者のみ審査会への参加を要請する場合がある。

(3) 二次審査

企画提案書についてのプレゼンテーション及び実機デモについて審査を実施する。一次審査と同様に、審査項目ごとに評価点を算出し、選定委員全員の合計点を、その参加事業者の二次審査の評価点とする。

① 二次審査実施日

令和７年６月２３日（月）

② 使用機材

プロジェクター・スクリーン・大型モニター（６５インチ）は市が用意する。パソコン等その他使用機材は参加者が持参すること。

③ プレゼンテーションの所要時間

１者ずつの呼び込み方式とし、４５分の説明と質疑応答１５分の計６０分とする。質疑応答が終わったら、速やかに片づけを行うこと。ただし、事前準備及び後片付けの時間は所要時間に含めない。

④ プレゼンテーションの内容

プレゼンテーションの内容は、企画提案書に基づくものとする。

また、実機デモは、「10. 評価基準」に沿った内容とすること。

なお、当日の追加資料配布は不可とする。

(4) 注意事項

① 開始時間や会場等詳細は、後日通知する。

② 指定時間に遅れた場合には、審査の対象としない。

③ プレゼンテーションの参加者は、１事業者５名以内とする。

10. 評価基準

一次審査

評価項目	評価内容
提案書	実施方針・人員体制について
	実施工程について
	構築作業について
	サポート体制について
	主な機能について
稼働実績	稼働実績数
機能要件	機能要件確認書の項目を満たしているか
見積金額	構築費見積金額
	保守費見積金額

二次審査

評価項目	評価内容
プレゼンテーションによる提案書内容説明	実施方針・人員体制について
	実施工程について
	構築作業について
	サポート体制について
	主な機能について
実機デモによる機能説明	水道料金システム基本機能 （表示・検索・操作機能・操作性・印刷・出力）
	水道料金システム データ登録・編集機能
	水道料金システム　メンテナンス機能 （ログ・ユーザー管理）
	水道料金システム　統計・集計機能 （抽出・集計）
	水道料金システム　業務管理機能 （相談記録等）
	サポート体制について
	効果的提案について （システム導入時の長所・先進的な機能）

(1) 評価基準

審査は、「評価基準」に基づき実施する。

(2) 審査結果の通知

審査結果を受けて、委員会にて優先交渉事業者及び次点交渉事業者を決定後、結果通知書により審査会審査参加者に通知する。

11. 契約の締結

優先交渉事業者と協議の上締結する。

選考された事業者が「２．参加資格要件」に記載した条件のいずれかを満たさなくなった場合及び事故等の特別な理由により契約が不可能になった場合は、審査結果が次点の事業者と協議を行う。

また、合計点が同点だった場合は、一次審査の「主な機能について」と二次審査の「水道料金システム基本機能（表示・検索・操作機能・操作性・印刷・出力)」の合計点が高い方を上位とし、協議を行う。

12. 失格条項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

① 提出期限内に提出書類が提出されなかった場合
② 参加資格の要件を満たさなくなった場合
③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
④ 審査結果に影響を与えるような不正行為を行った場合
⑤ 本業務の提案見積金額が上限を超過した提案を行った場合
⑥ その他、プロポーザルの中で著しく信義に反する行為等により、選定委員会が失格と認めた場合

13. その他

① プロポーザルに係る経費等は、全て提案者の負担とする。
② 審査に係る質問や異議は一切認めない。
③ 提出された書類は一切返却しないものとする。