

下水道事業公営企業会計システム更新等業務

公募型プロポーザル実施要領

令和8年6月

北本市都市整備部建設課

1 趣旨

本実施要領は、「下水道事業公営企業会計システム更新等業務」の委託先について、公募型プロポーザル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。

2 募集の内容

(1) 委託業務名

下水道事業公営企業会計システム更新等業務

(2) 業務内容

別添「下水道事業公営企業会計システム更新等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 業務期間

ア システム更新・構築業務：契約締結日から令和9年7月31日まで

イ システム運用・保守業務：令和9年8月1日から令和15年9月30日まで

(4) 提案の上限額

金39,637,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ア 上記金額は、システム更新・構築に係る導入経費とシステム運用・保守業務に係る運用経費の合計金額である。なお、システム更新・構築に係る導入経費は令和9年度中に一括支払、システム運用・保守業務に係る運用経費は令和9年8月1日の本稼働後からの月額支払を前提としている。

イ 契約金額は、提出された提案見積書の金額による。また、提案見積書の金額が上限額を超過した場合は、失格とする。

(5) 選定方法

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を前提とした公募型プロポーザル方式により、本業務に係る委託業者選定委員会による選考を経て受注者を選定する。

3 参加資格に関する事項

(1) 参加資格要件

参加することができる者は、以下の要件を全て満たす者とする。

ア 単体の企業であること。

イ 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。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続開始決定又は再生手続開始決定を受けている者は、この限りでない。

エ 本業務の公募開始から契約締結までの期間に、北本市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成20年告示第39号）に基づく入札参加停止の措置を受けていない者であること。

オ 本業務の公募開始から契約締結までの期間に、北本市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成30年告示第269号）に基づく指名除外の措置を受けていない者であること。

カ 参加表明書等提出期限（令和8年7月9日（木））において、北本市物品納入等競争入札参加者の資格等に関する規程（平成25年1月4日市長決裁）に基づく令和7・8年度物品納入等競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。

キ 本業務に係るシステムについて、本市と同規模程度の地方公共団体または同規模以上の地方公共団体への導入実績を有する者であること。

(2) 参加資格の喪失

参加表明書等を提出した者が次のいずれかに該当する場合には、参加資格を喪失し、選考に参加することができない。

ア 本実施要領3（1）の参加資格要件を満たさなくなった場合

イ 企画提案書等に虚偽の記載をした場合

ウ 提出期限内に企画提案書等が提出されなかった場合

エ 審査の公平性を害する行為があった場合

オ 上記アからエまでのほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等があった場合

カ 提案見積書の金額が本実施要領2（4）の提案の上限額を超えている場合

4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

No.	項目	期日、期間等
1	公募の開始（本市ホームページへの掲載）	令和8年6月30日（火）
2	質問書受付期限	令和8年7月6日（月）正午
3	質問に対する回答期限	令和8年7月8日（水）正午
4	参加表明書等提出期限	令和8年7月9日（木）午後5時
5	企画提案書等提出期限	令和8年7月15日（水）正午
6	第1次審査（提出書類による審査）	令和8年7月23日（木）
7	第1次審査結果通知及び第2次審査通知	令和8年7月24日（金）
8	第2次審査（プレゼンテーションによる審査）	令和8年8月12日（水）
9	第2次審査結果通知（最優秀提案者決定）	令和8年8月17日（月）

※上記のスケジュールは変更する場合がありますので、その際は参加者宛に通知する。

5 参加手続等に関する事項

(1) 本実施要領及び仕様書等の本市ホームページへの掲載

ア 掲 載

令和8年6月30日(火)

イ 掲載場所

本市ホームページ (<https://www.city.kitamoto.lg.jp>)

ホーム>事業者向け>公募型プロポーザル

なお、直接の配布は行わない。

(2) 本実施要領及び仕様書等に関する質問事項の受付及び回答

ア 受付期間 公募開始後から7月6日(月)正午まで

イ 提出方法

質問書(様式6)に内容を記載し、電子メール(a03800@city.kitamoto.lg.jp)により提出すること(電話にて到着確認を行うこと)。

ウ 回答方法

質問に対する回答は、令和8年7月8日(水)正午までに、質問者匿名で本市ホームページに掲載する。なお、回答は、本実施要領及び仕様書等の追加及び修正とみなす。

エ その他

本実施要領及び仕様書等の内容以外に対する質問には回答しない。

(3) 参加表明書等の受付

ア 提出期限 令和8年7月9日(木)午後5時まで

イ 提出書類

(ア) 参加表明書(様式1)

(イ) 参加資格確認書(様式2)

(ウ) 会社概要書(様式3)

(エ) 業務実績書(様式4)

※業務実績書(様式4)については、下水道事業会計を含む公営企業会計システムを地方公共団体に導入した実績を記入することとし、対象は、参加表明書等提出期限(令和8年7月9日(木))から起算して過去5年間で完了、又は受注して現在履行中の業務実績とする。

ウ 提出方法

電子メール(a03800@city.kitamoto.lg.jp)により提出すること。なお、電話にて到着確認を行うこと。

(4) 企画提案書等の受付

ア 提出期限 令和8年7月15日(水)正午まで

イ 提出書類

(ア) 企画提案書（様式任意）

(イ) 機能要件書（様式 8）

(ウ) 業務体制表（様式 5）

(エ) 提案見積書（様式 9）

ウ 提出書類の作成方法

本実施要領 6「企画提案書等の作成」に従い、作成すること。なお、企画提案書・機能要件書・提案見積書それぞれについて、正本と副本を作成し、副本に関しては、会社名及びロゴ等、提案者が特定される事項・記述は、空欄又はマスキングするなどして特定されないように作成すること。

エ 提出方法

持参・郵送等により、印刷した紙媒体の企画提案書等を 8 部（正本 1 部・副本 7 部）提出すること（提出日時必着とするので、電話にて到着確認を行うこと）。

なお、電子メール（a03800@city.kitamoto.lg.jp）により提出することも可能である（電話にて到着確認を行うこと）が、その場合は、必要部数を本市で白黒印刷により用意する。

オ その他

提出された企画提案書等をもとに選考を行うが、必要に応じて本市から追加資料の提出を求める場合があるので、その際は速やかに対応すること。

(5) 参加に際しての留意事項

ア 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て提案者が負うものとする。

イ 複数提案の禁止

本業務に対して、複数の企画提案書を提出することができない。

ウ 提出書類の変更及び追加書類の提出の禁止

受付された後の提出書類の変更及び再提出並びに提案者側からの申出による追加書類の提出をすることができない。

エ 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

オ 費用負担

企画提案書等の作成、提出等参加に要する一切の費用は、全て提案者の負担とする。

カ その他

(ア) 提案者は、企画提案書等の提出をもって、仕様書を含む本実施要領の記載内

容に同意したものとみなす。

(イ) 提出された企画提案書等は、北本市情報公開条例（平成3年条例第41号）に基づく情報公開請求の対象となったものについて、公開の請求があった場合には原則として公開する。

(ウ) 参加表明書等の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式7）を電子メール（a03800@city.kitamoto.lg.jp）により提出すること（電話にて到着確認を行うこと）。なお、辞退届を提出した後は、辞退を撤回することはできない。

(6) 提出書類の受付場所及び送付先

北本市都市整備部建設課下水道業務担当

〒364-8633 埼玉県北本市本町1-1-1

TEL 048-594-5555（直通）

E-mail a03800@city.kitamoto.lg.jp

6 企画提案書等の作成

企画提案書等を提出しようとするときは、以下のとおり作成すること。なお、企画提案書・機能要件書・業務体制表・提案見積書それぞれについて、正本と副本をA4判で作成し、副本に関しては、会社名及びロゴ等、提案者が特定される事項・記述は、空欄又はマスキングするなどして特定されないように作成すること。

(1) 企画提案書（様式任意）

企画提案書の様式は任意とし、印字は白黒・カラーの別を問わないこととする。

(2) 機能要件書（様式8）

本業務の仕様書における機能要件について、対応状況を記入すること。

機能を使用するための前提条件、その機能自体の制限事項等がある場合は、その内容を備考欄に記入すること。

「△」を選択した場合は、代替案の内容を備考欄に記入すること。また、部分的に対応可能な場合は、対応可能な部分と対応不可の部分とを具体的に備考欄に記入すること。

なお、対応不可の項目がある場合は、実施要領5（2）により質問事項として本市に確認すること。

(3) 業務体制表（様式5）

業務を受注した場合に配置予定の業務実施責任者及び各要員を記入すること。

(4) 提案見積書（様式9）

ア 提案見積金額は、本実施要領2（3）の業務期間中における、システム更新・構築に係る導入経費とシステム運用・保守業務に係る運用経費の合計金額とすること。なお、当該様式に従って、提案見積金額の内訳も記入すること。

イ 提案見積書における「その他必要となる経費」が生じる場合は、その内容を別

紙等（様式任意）にて示すこと。

7 選考に関する事項

(1) 選考方法

選考は、本市が別に定める委員により組織された委託業者選定委員会が行う。

その際、別表「評価項目」に沿って企画提案内容及び業務実施能力等を精査し、競争性・透明性の確保に十分配慮しながら、委員の評価・採点により実施する。

ア 第1次審査

(ア) 提出書類による審査とする。

(イ) 企画提案書等の提出が3者以下の場合は、全ての提案者が第2次審査のプレゼンテーションを行うこととする。

(ウ) 企画提案書等の提出が3者を超える場合は、3者を選定し、第2次審査のプレゼンテーションを行うこととする。

(エ) 審査結果は、令和8年7月24日（金）までに、企画提案書等を提出した全ての者に電子メールで通知する。なお、審査結果に対する異議には応じない。

イ 第2次審査

(ア) プレゼンテーションによる審査とする。

(イ) 当日の説明は、提出した企画提案書（副本）を用いて行うこと。ただし、システムのデモンストレーションを含めることは認めるが、会社名及びロゴ等、提案者が特定される事項・記述は、マスキングするなどして特定されないようにすること。また、説明者の発言や服装等についても、提案者が特定されないようにすること。

(ウ) プレゼンテーションは、原則として本業務に配置予定の業務実施責任者が行うこととするが、他の出席者がプレゼンテーションの一部を分担することを可とする。ただし、出席者は最大で3名までとする。

(エ) プレゼンテーションを行うモニターについては本市が用意するが、パソコンやインターネット環境等は提案者が用意すること。

(オ) プレゼンテーションを行う会場及び時刻等は、対象者に別途通知する。会場では、委員の紹介等を行わないので、速やかに準備を行い、説明を開始すること。

(カ) プレゼンテーションの時間は、デモンストレーションを行う場合も含めて20分以内とし、その後15分程度の質疑応答時間を設けるので、委員からの質疑に回答すること。

(キ) プレゼンテーションを行う会場に指定した時刻までに入場しなかった場合は、第2次審査を辞退したものとみなす。

(ク) 審査結果は、令和8年8月17日（月）までに、第2次審査を受けた全ての

者に電子メールで通知する。なお、審査結果に対する異議には応じない。

(2) 審査する項目

別表「評価項目」のとおりとし、その内容についての質問は受け付けない。

(3) 最優秀提案者の決定方法

ア 上記(2)「審査する項目」について、企画提案内容の評価を行い、委員が評価・採点し、総評価点が最高得点の者を最優秀提案者とする。

イ 同点数により複数の最高得点者が生じた場合は、提案見積金額が最も低い者を最優秀提案者とする。上記において、提案見積金額が最も低い者がなお複数生じた場合は、くじにより最優秀提案者を決定する。

ウ 企画提案書等の提出が1者のみの場合、委員の審査において受注者として認められたときは、当該提案者を最優秀提案者とする。

(4) 最優秀提案者の公表

最優秀提案者の名称を本市ホームページで公表する。

8 契約締結の準備

最優秀提案者の企画提案内容について、市と最優秀提案者が詳細を協議した上で、契約締結の準備を進めることとする。