

水道施設台帳システム導入業務委託
簡易評価型プロポーザル
実施要領

令和3年6月

長岡市水道局浄水課

目次

1	目的.....	1
2	業務の概要.....	1
3	参加資格要件.....	1
4	受注候補者決定の流れ.....	4
5	募集の手引き.....	4
6	応募に関する留意事項.....	8
7	技術提案書の作成.....	9
8	契約に関する事項.....	10
9	簡易評価型プロポーザル方式の延期または取り止め.....	10
10	担当部署（提出・問い合わせ先）.....	11

1 目的

長岡市の水道事業は、近年の少子高齢化の進展や節水意識による水需要の減少、高度成長期に整備した水道施設資産の老朽化など、事業の経営環境が大きく変化している。特に今後一斉に更新の時期を迎える施設の更新費用は莫大であり、限られた財源の中で効率的に更新事業を執行する必要がある。

これら全国的に水道事業者が直面する課題に対応し水道基盤の強化を図るために、「広域連携の推進」「適切な資産管理の推進」「官民連携の推進」を柱に令和元年10月に水道法が改正され、その中の「適切な資産管理の推進」を目的に水道事業者には水道施設台帳の作成・保管が義務付けられた。

本業務は水道施設の維持修繕及び大規模災害時等の復旧作業を円滑に進めるために必要な水道施設の基礎的な情報の整備に加え、今後のアセットマネジメントの支援のために水道施設の資産について正確な現状を把握することを目的に水道施設台帳システムの導入を行うものである。

本要領は、業務目的を実現するため、民間事業者が有する高度な専門的知識やノウハウなどを活用し、優れた提案を得るために、簡易評価型プロポーザル方式により受注候補者を決定するために必要な手続き等を定めるものである。

2 業務の概要

- (1) 委託番号 維浄委第14号
- (2) 委託名 水道施設台帳システム導入業務委託
- (3) 委託場所 長岡市妙見町ほか地内
- (4) 委託内容 長岡市水道施設台帳システム導入業務及びデータ整備補助業務
詳細は、「水道施設台帳システム導入業務委託要求水準書」(以下「要求水準書」という。)による。
- (5) 委託期間 契約締結日から令和6年3月22日(金)までとする。
- (6) 本業務上限額 (消費税及び地方消費税相当額を除く。)
 - ①水道施設台帳システム導入業務委託 22,080,000円
 - ②水道施設台帳クラウドサービス使用料 (5年の長期継続契約及び別途保守費用含む) 6,695,000円※上記金額にはモバイル端末の金額及び回線使用料は含まない。
- (7) 発注者 長岡市水道局 局長 菫沢由明

3 参加資格要件

プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる各号のすべてに該当する者とする。

- (1) 会社要件

ア 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。

イ その役員に次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。

(ア)破産者で復権を得ない者

(イ)禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

ウ 参加表明時点において、長岡市に入札参加資格を有すること。

エ この公告の日以降に、長岡市から入札参加資格に係る指名停止を受けていないこと。

オ この公告の日以後に、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ない者であること。

カ この公告の日以後に、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ない者であること。

キ 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及びその利益となる活動を行う者でないこと。

ク 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

ケ 情報セキュリティマネジメントに関する公的認証（国際標準規格 ISO/IEC27001 または日本工業規格 JISQ27001）、またはプライバシーマークに関する公的認証（日本工業規格 JISQ15001）を取得している者であること。

コ 本公告日までに受注した業務で、下記の「同種又は類似業務」の実績（国又は地方公共団体の発注に限る）を有する者であること。なお、同種業務の場合は1件以上、類似業務の場合は5件以上とする。ただし、再委託による業務の実績は含まない。

同種業務：給水人口 25 万人以上の上水道事業を対象とした施設台帳システム導入（構築）業務（浄水場、配水池、ポンプ場の施設・設備を対象とし、管路情報は除く）

類似業務：上下水道事業を対象とした施設台帳システム導入又は構築業務

※共通事項：データ整備や現地調査などのみで、自社開発システムが採用されていないものは不可とする。

サ 本業務を円滑に進めるため、受注者は別途発注予定の「水道施設現地調査・データ整備業務委託（仮）」の受注者に対し、入力フォーマット提供や現場調査項目、データ入力方法、質問回答等の指導・監督を無償で出来る者であること。

シ 本業務を円滑に進めるため、受注者は、別途発注予定の「水道施設現地調査・データ整備業務委託（仮）」の仕様書の作成補助すること。

(2) 技術者要件

ア 所有資格

予定管理技術者または担当技術者が下記のいずれかの資格を有すること。

(ア) 技術士（総合技術監理部門（選択科目：上下水道））または技術士（上下水道部門）

(イ) 技術士（情報工学部門）

(ウ) 認定アセットマネージャ国際資格試験合格者

(エ) プロジェクトマネジメント・プロフェッショナル（PMP）【米国 PMI 本部】

(オ) プロジェクトマネージャー (PM) 【情報処理推進機構 (IPA)】

(カ) ITストラテジスト (ST) 【情報処理推進機構 (IPA)】

(キ) 情報処理安全確保支援士 (SC) 【情報処理推進機構 (IPA)】

イ 業務体制

同種業務または類似業務の経験を有する管理技術者、照査技術者、担当技術者を配置すること。

ウ その他

管理技術者、照査技術者及び担当技術者は相互に兼ねることが出来ないものとする。また、上記の配置予定技術者は常勤の自社社員であり、かつ提案書類提出時において12ヶ月以上の雇用関係があるものとする。

(3) その他の参加条件等

ア 参加表明書を提出できる者（以下「参加者」という。）は、単体企業とする。（共同企業体は不可）

イ 参加者からは1提案のみとし、複数の提案又は支店・営業所毎の参加は認めない。

ウ 参加者が協力業者と協働する体制は可とするが、その協力業者は自ら参加者となることはできない。

エ 管理技術者は、原則として変更できない。ただし、特段の事情（病気や死亡等）があると認められた場合に限り、発注者と協議のうえ、同等以上の者に変更できるものとする。

4 受注候補者決定の流れ

事業者の募集及び決定は、次の日程で行う。なお、「予定」とあるものは概ねの日程を表す。

内 容	日 時
(1) 事業の公告	令和3年6月 1日 (火)
(2) 参加表明書の受付	令和3年6月 1日 (火) ～ 令和3年6月16日 (水)
(3) 参加資格審査結果の通知	令和3年6月22日 (火)
(4) 質問の受付	令和3年6月 1日 (火) ～ 令和3年6月18日 (金)
(5) 質問に対する回答	令和3年6月25日 (金) まで
(6) 技術提案書の受付	令和3年6月29日 (火) ～ 令和3年7月14日 (水)
(7) プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和3年7月20日 (火) ～ 令和3年7月21日 (水) 予定
(8) 技術提案書の特定・通知	令和3年7月27日 (火) 予定
(9) 契約の締結	令和3年8月10日 (火) 予定 (※通知後、2週間以内とする)

※ 書類の提出等は、各期間内の開庁日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）とし、特に指定がある場合を除き、午前10時から午後4時まで（午後0時から午後1時を除く）とする。

5 募集の手引き

(1) 簡易評価型プロポーザルに関する公告

募集や実施要領等に関する公告は、長岡市ホームページにて掲載する。

(2) 関係書類の交付

ア 交付資料

水道施設台帳システム導入業務委託簡易評価型プロポーザル

(ア) 実施要領

(イ) 要求水準書

(ウ) 選定評価基準書

(エ) 様式集

- ・参加表明書（様式第1号）
- ・会社概要（様式第2号）
- ・業務実施体制（様式第3号）
- ・企業の同種及び類似業務実績（様式第4—1～5号）

- ・ 予定管理・照査・担当技術者の経歴等（様式第5号）
- ・ 予定管理・照査・担当技術者の同種又は類似経歴（様式第6号）
- ・ 技術者要件（企業）所有資格（様式任意）
- ・ 企業の財務状況（様式任意）
- ・ データセンター適合確認表（様式第7号）
- ・ システム対応確認表（様式第8号）
- ・ 技術提案書（様式第9号）
- ・ 業務実施方針（様式第10号）
- ・ 評価テーマに関する技術提案（様式第11-1～3号）
- ・ 業務委託費用見積書（様式第12号）
- ・ 質問書（様式第13号）

イ 交付場所

長岡市ホームページよりダウンロードすること。

(3) 質問の受付

ア 質問方法

質問は、質問書（様式第13号）に内容を簡潔にまとめて記入し、電子メールにより提出すること（件名の頭に【簡易評価型プロポーザル】と付記すること。また、質問書到着確認のため、送信後は送信した旨を電話で通知すること）。なお、電子メール以外による質問は原則受け付けない。

イ 提出場所

長岡市水道局浄水課

電子メール：josui@m2.nct9.ne.jp

ウ 受付期間

令和3年6月1日（火）から令和3年6月18日（金）まで

エ 質問回答

質問に対しては、令和3年6月25日（金）までに、全ての参加者に対して電子メールにより回答する。

(4) 参加表明書の受付

参加者は、次により参加表明書及び必要書類一式を郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。）又は持参にて1部提出すること。郵送の場合は、郵送した旨を電話で通知すること。

ア 受付期間

令和3年6月1日（火）から令和3年6月16日（水）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

イ 受付時間

午前10時から午後4時まで（午後0時から午後1時までを除く）

ウ 提出場所

〒940-1134 新潟県長岡市妙見町528-2

長岡市水道局浄水課

電話：0258-22-2183

エ 提出書類と留意点【事前評価項目】

番号	提出書類名	部数	記入上の留意点
①	参加表明書 (様式第1号)	1	押印のうえ、提出すること。
②	会社概要 (様式第2号) 【事前評価項目】	1	令和3年6月1日時点で記入すること。 ・商業登記簿謄本（発行から3箇月以内で、写しも可）を添付すること。 ・情報保護に関する認証については、登録証等（写し）を添付すること。
③	業務実施体制 (様式第3号) 【事前評価項目】	1	各分野を担当する技術者等の体制を記載すること。なお、協力会社（会社名記載）と協働する体制である場合は、業務の実施体制を記入すること。
④	企業の同種及び類似業務実績 (様式第4号) 【事前評価項目】	1	実績は今までに元請として契約した業務を10件まで記載できる。 ・契約書の写し等証明できる書類を添付すること。
⑤	予定管理・照査・担当技術者の経歴等 (様式第5号) 【事前評価項目】	1	実績は同種業務を類似業務より優先して記入すること。（2件まで） ・契約書の写し等証明できる書類を添付すること。
⑥	予定管理・照査・担当技術者の同種又は類似経歴 (様式第6号) 【事前評価項目】	1	様式第5号の実績の詳細を記入すること。1枚につき1件の実績とすること。
⑦	技術者要件（企業） 所有資格（様式任意） 【事前評価項目】	1	所有資格がわかる資料（様式任意）を作成し、それを証明できる書類を添付すること。
⑧	企業の財務状況（様式任意） 【事前評価項目】	1	直近の決算で自己資本比率がわかる資料（様式任意）を作成し、それを証明できる書類（貸借対照表等）を添付すること。
⑨	データセンター適合確認表 (様式第7号) 【事前評価項目】	1	採用を考えているデータセンターについて、対応区分の該当項目をプルダウンメニューから選択すること。 （※郵送とは別にエクセルデータをメールで送付すること。）
⑩	システム対応確認表（様式第8号） 【事前評価項目】	1	導入しようとしているシステムについて対応区分の該当項目をプルダウンメニューから選択すること。 （※郵送とは別にエクセルデータをメールで送付すること。）

(5) 参加資格の審査通知

「水道施設台帳システム導入業務委託審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）を設置し、実施要領に基づき参加表明書の審査を行う。結果通知については、令和3年6月22日（火）を予定している。

(6) 技術提案書の提出要請

参加資格を満たしている者の中で事前評価項目において得点の高い上位3者には、結果通知に合わせて技術提案書の提出要請をする。

(7) 辞退について

参加表明書を提出した者が本プロポーザル参加を辞退する場合は、「プロポーザル参加辞退届（様式は任意とする。）」を令和3年7月14日（水）までに提出すること。

なお、提出方法は、郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。）又は持参とする。郵送の場合は、郵送した旨を電話で通知すること。

(8) 技術提案書の受付

技術提案書の提出要請をされた者は、次により技術提案書を郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。）又は持参にて提出すること。郵送の場合は、郵送した旨を電話で通知すること。

なお、提出部数については、「7 技術提案書の作成」を参照のこと。

ア 受付期間

令和3年6月29日（火）から令和3年7月14日（水）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

イ 受付時間

午前10時から午後4時まで（午後0時から午後1時までを除く）

ウ 提出場所

〒940-1134 新潟県長岡市妙見町528-2

長岡市水道局浄水課

電話：0258-22-2183

(9) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提案者による技術提案書に基づく説明、質疑応答の機会として、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

ア 実施日時は、令和3年7月20日（火）から令和3年7月21日（水）を予定している。

日時、場所については、別途通知する。

イ 実施方法

※基本事項として新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、プレゼンテーションについてはオンライン形式で行うものとする。

個別日程及び方法等については参加資格審査後の通知時に合わせて通知する。

出席者は、本業務に直接携わる者とし、最大4名までとする。また、進行及び時間配分は以下のとおりとする（ただし、状況により変更する場合がある。）。

(ア) プレゼンテーション

45分以内

不安定なオンラインでの審査になり、限られた時間を有効活用する目的から、事前収録を行った映像によるものでも可とする。ただし、映像が正しく表示されない事態を想定し、指定されたプレゼンテーションの前々日（必着）までにバックアップ DVD 等のメディアを送付すること。なお、送付されたメディアの返却は行わないものとし、外部非公開とする。

また、新潟県内に本社・支店等があり、かつ同店舗の職員に限り出席者1名の入出を許可する。ただし、この1名は最大人数に含めるものとする。なお、新型コロナウイルス感染拡大が広がった場合には、オンラインのみとする場合がある。

（時間内であれば補足説明（追加資料は不可とする）・デモンストレーション可）

(イ) ヒアリング（質疑応答） 15分程度

(ウ) プレゼンテーション時の説明資料は提出済みの技術提案書のみとし、新たに説明資料を追加することはできない。なお、技術提案書の内容を改変しないでプレゼンテーションを行うこと。また、その中でのシステムデモンストレーションは可能とし、パワーポイント等は技術提案書の正本に綴じる CD-ROM の中にデータファイルを保存し改変できないようにすること。

(エ) 出席者は、社名が特定されるユニフォームや名札、バッジ等は身に着けないこと。

ウ 評価は、審査委員会において評価基準書に基づき提案内容等の評価を行い、受注候補者1者を特定する。

エ 選考結果通知

(ア) 選考結果は、技術提案書の提出要請された者全員に通知し、長岡市ホームページにて掲載する。

(イ) 不採用の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して7日以内にその理由の説明を書面で求めることができる。

6 応募に関する留意事項

(1) 実施要領等の承諾

提案者は、技術提案書の提出をもって、実施要領等及び質問回答の内容を承諾したものとみなす。

(2) 費用負担

参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びプレゼンテーション準備費等に関する費用は提案者の負担とする。

(3) 著作権

提案者からの実施要領等に基づき提出される書類の著作権は、提案者に帰属し、外部非公開とする。ただし、発注者は、プロポーザルの実施に必要な場合に限り、無断、無償で複製することがある。

(4) 提出書類の取り扱い

提出された書類については変更できないものとし、また、返却しない。

(5) 長岡市水道局からの提示資料の取り扱い

長岡市水道局が提示する資料は、本業務以外の目的で使用することはできない。

(6) 複数提案の禁止

一つの提案者は、一つの提案しか行うことができない。

(7) 虚偽の記載の禁止

参加表明書または技術提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び技術提案書を無効とする。

(8) 技術提案書の提出無効

技術提案書の提出期限日において資格要件を満たしていないとき、または提案者の制限に該当したときは、技術提案書を提出することができない。また、既に技術提案書が提出された場合は、その提案書は無効とする。

(9) 応募者数について

参加表明書の提出が1者のみであっても、参加資格を有する者であれば、追加要請は行わず、技術提案者として選定し、技術提案書を要請する。

(10) その他

実施要領等に定めるもののほか、参加にあたって必要な事項が生じた場合には、随時通知する。

7 技術提案書の作成

(1) 全般的な注意事項

ア 提案者は、要求水準書に基づき提案すること。

イ 様式は原則、所定のものを使用し、A4判縦長横書き片面とすること。

ウ 専門的な知識を持たない者でも理解できるように、極力わかり易い表現で記載すること。

エ A4判縦長左綴じファイルに綴じ（簡易製本も可）、正本1部、副本12部、合計13部を提出し、会社名は正本にのみ記載し、押印すること。副本は技術提案者名が分からないようにすること。

オ 上記エの電子データを、CD-ROM等に保存して正本と一緒に綴じて1部提出すること。

なお、電子データのファイル形式は、特に指定がある場合を除き、PDF形式とすること。

カ 長岡市水道局の提示した要求水準書の写し及び「要求水準書のとおり」といった記述に終始しないこと。

キ 技術提案者の名称がわかるような表現はしないこと。

(2) 技術提案書の構成・内容

ファイルの綴じ方は、下記の番号順とし、中央下側にページ番号を振ること。なお、表紙に「技術提案書（様式第9号）」を用いること。

ア 予定管理・照査・担当技術者の経歴等（様式第5号）は参加表明書で提出したものと相違ないこと。

イ 予定管理・照査・担当技術者の同種又は類似経歴（様式第 6 号）は参加表明書で提出したものと相違ないこと。

ウ 業務実施方針（様式第 10 号）は A4 サイズ 5 ページ以内とする。

エ 評価テーマに関する技術提案（様式第 11-1～3 号）

下記の 3 テーマについて、提案者の視点と経験を踏まえた技術的提案を各テーマを A4 サイズ 2 ページ（3 テーマ：6 ページ）以内で具体的に記述すること。なお、図表を含めたページ数とする。

テーマ 1：事故や災害対応時のシステム活用の提案及び可能性について

テーマ 2：事故や災害を想定したデータバックアップ方法の提案について

テーマ 3：経営戦略とアセットマネジメントのシステム融合について

オ 業務委託費用見積書（様式第 12 号）

本業務に関する委託費用の見積額（消費税及び地方消費税は除く）を記載すること。また、合わせて見積内訳書（様式任意）を添付すること。

カ システム対応確認表（様式第 8 号）

システム機能要件に対する対応区分を記入すること。カスタマイズにより対応の場合は、その対応時期、カスタマイズ費用などを備考欄に記入すること。

キ データセンター適合確認表（様式第 7 号）

データセンター等非機能要件に対する対応区分を記入すること。カスタマイズにより対応の場合は、その対応時期、カスタマイズ費用などを備考欄に記入すること。

8 契約に関する事項

(1) 契約手続

発注者は受注候補者と詳細協議を行い、協議が成立しなかった場合または契約の締結までに受注候補者が失格又は辞退した場合は、次順位候補者と詳細協議を行う。

(2) 仕様書の作成

受注候補者は、要求水準書とデータセンター適合確認表（様式第 7 号）及びシステム対応確認表（様式第 8 号）を基に、契約締結時に契約書に添付する仕様書を作成することとする。

(3) 委託金額の決定

発注者は、受注候補者から正式な仕様書及び見積書を徴収した上で、協議により予定価格の範囲内で委託金額を決定し、契約を締結する。

9 簡易評価型プロポーザル方式の延期または取り止め

発注者がやむを得ない理由等によりプロポーザルを実施することができないと判断する場合は、延期または取り止めることができるものとする。

なお、この場合において、参加表明者及び技術提案者はプロポーザルに要した費用を発注者に請求することはできない。

10 担当部署（提出・問い合わせ先）

〒940-1134

新潟県長岡市妙見町528-2

長岡市水道局浄水課

電話：0258-22-2183

電子メール：josui@m2.nct9.ne.jp