

諫早市上下水道局公営企業会計システム更新業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

諫早市上下水道局の会計業務における予算編成、予算執行、決算までの一連の会計事務に加え、固定資産や企業債等の一元管理などを適切に実施できることを前提に、各種作業の効率化、伝票情報の検索性、各種帳票の作成機能を向上し、効率的な会計業務に資することを目的とし、公営企業会計システムを更新する事業者を選定する。

2 業務概要

(1) 業務名

諫早市上下水道局公営企業会計システム更新業務

(2) 業務場所

諫早市東小路町7番1号 外

(3) 委託業務内容

別紙「諫早市上下水道局公営企業会計システム更新業務公募型プロポーザル仕様書」（以下「本仕様書」という。）のとおり

(4) 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式

(5) 提案上限額

19,174,000円（消費税及び地方消費税含む）

業務委託に係る提案上限額は上記のとおりである。なお、参考見積書の金額が、業務に要する費用（提案上限額）を超過した場合は失格とする。ただし、この金額は契約時の予定価格とは異なるものであることに留意すること。

また、令和9年4月1日以降の運用保守に係る業務については令和9年度において予算措置の上別途契約するものとする。なお、現行システムからのデータ抽出に係る費用は、本契約に含めないものとする。

この契約は債務負担行為に係る契約であり、各会計年度における限度額は次のとおりとする。

- ・令和7年度 0円
- ・令和8年度 19,174,000円（消費税及び地方消費税を含む）【債務負担行為】

(6) 契約期間

契約の日から令和9年3月31日まで

(7) 事務局（書類提出先、問い合わせ先等）

ア 担当部署 諫早市上下水道局経営管理課

担当：鳥巢

イ 所在地 〒854-8601

長崎県諫早市東小路町7番1号

ウ 電話番号 0957-22-1500（内線2121）

エ FAX番号 0957-24-6810

オ 電子メール keiei_kanri@city.isahaya.nagasaki.jp

3 参加資格

本プロポーザルの参加者は、次に掲げる資格要件を全て満たす者とする。

- (1) 令和7年度の諫早市一般競争入札（指名競争）入札参加資格者名簿に業務委託の業種「電算（ソフトウェア開発）」で登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 過去に、地方自治体等において、本業務と類似の構築実績及びシステム移行の実績を有していること。
- (5) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）または、一般財団法人日本情報経済社会推進協会指定のプライバシーマークの認定を受けており、定期的に更新がされていること。
- (6) 会社法（平成17年法律第86号）第475条又は第644条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申立てがなされた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生手続開始又は再生手続開始の決定日以後、更生計画又は再生計画の認可が決定された者を除く。）でないこと。
- (7) 参加申込書の提出期限から受託候補者の選定までの間に、諫早市の競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (8) 諫早市暴力団排除条例（平成24年条例第20号）第2条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団関係者に該当する者でないこと。

4 スケジュール

① 公告	令和7年9月12日
② 参加意思表明書提出期限	令和7年10月3日
③ 参加資格審査結果通知	令和7年10月7日
④ 質問受付締切	令和7年10月10日
⑤ 質問回答期限	令和7年10月20日
⑥ 企画提案書・見積書等の提出期限	令和7年10月24日
⑦ 審査会の実施（プレゼンテーション等）	令和7年11月5日（予定）
⑧ 審査結果の通知	令和7年11月12日（予定）
⑨ 契約の締結	令和7年12月上旬

5 参加方法

本プロポーザルに参加を希望する事業者は以下の方法により参加意思表明書を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 参加表明書の提出（様式第1号）
- イ 事業者概要調書（様式第2号）
- ウ 導入実績調書（様式第3号）
- エ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）または、一般財団法人日本情報経済社会推進協会指定のプライバシーマークの認定書（写し可）

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出期限

令和7年10月3日（金）

※郵送の場合当日の消印有効

(4) 提出場所

〒854-8601

諫早市上下水道局 経営管理課

長崎県諫早市東小路町 7 番 1 号

電話： 0957-22-1500（代表）

(5) 提出方法

持参又は郵送とする。

※持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前 9 時から午後 4 時までとする。また、郵送する場合は、事前に諫早市上下水道局経営管理課に電話連絡を行うこと。

(6) 結果通知

参加資格の審査結果については、令和 7 年 10 月 7 日（火）までに参加表明を行った全ての事業者に対して通知する。

6 資料配布

提出資料等の関連様式は諫早市上下水道局のホームページ上で公開する。

7 質疑

質疑は次の方法によるものとし、電話や口頭での質問は受け付けない。

(1) 提出書類

質問書（様式第 8 号）

(2) 提出方法

電子メールに限る。

電子メールアドレス：keiei_kanri@city.isahaya.nagasaki.jp

※件名は次のとおりとすること。

件名：【企業会計プロポーザル_質問】 事業者名

※電子メールの到達を電話で確認すること。

電話番号：0957-22-1500（内線 2121）

(3) 提出期限

令和 7 年 10 月 10 日（金）午後 4 時までに送信すること。

(4) 回答

令和 7 年 10 月 20 日（月）までに、局ホームページにて公表する。

8 企画提案書の提出

プロポーザル参加資格審査結果通知書により、プロポーザルへの参加資格を有すると認められた事業者は、実施要領及び仕様書に従い、次のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書提出届 (様式第4号)
- イ 企画提案書 (任意様式)
- ウ 提案パッケージシステム (様式第5号)
- エ 機能要件確認書 (様式第6号)
- オ 導入スケジュール (任意様式)
- カ 提案見積書 (様式第7号)
- キ 提案見積内訳書 (任意様式)
- ク 物品明細書 (任意様式)
- ケ 電子ファイルを保存した CD-R 等

(2) 提出部数

- ・ 原本 (ア～ケ) 各 1 部
- ・ 副本 (イ) 7 部

(3) 提出期限

令和7年10月24日 (金)
※郵送の場合当日の消印有効

(4) 提出場所

〒854-8601
諫早市上下水道局 経営管理課
長崎県諫早市東小路町7番1号
電話： 0957-22-1500 (代表)

(5) 提出方法

原則、持参とする。

※原則、土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後4時までに持参すること。また、持参することが出来ない時は、事前に諫早市上下水道局経営管理課へ電話で相談すること。

(6) その他

企画提案書等の提出は、1者につき1提案までとする。
原則として、提出書類 (企画提案書等) は返却しない。

9 審査

企画提案書、機能要件確認書及び提案見積書については、「諫早市上下水道局公営企業会計システム更新業務に係る公募型プロポーザル審査・評価要領（実施要領別添3）」に基づき事務局で審査を行い、プレゼンテーションについては、諫早市上下水道局公営企業会計システム更新業務に係る公募型プロポーザル提案事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）にて審査する。運営にあたっては、事務局が補助するものとする。

(1) プレゼンテーション実施日

令和7年11月5日（水）【予定】

(2) 実施時間及び場所

後日事業者へ通知する。

(3) プレゼンテーション実施要領

- ・説明時間（デモンストレーション含む。）60分以内、質疑応答15分を目安とし、合計75分以内とする。これとは別に、準備10分、撤収5分の時間を設ける。この時間はあくまでも目安であり、変更もあり得る。
- ・プレゼンテーションの順番は、参加表明書の受付順に実施する。
- ・プレゼンテーションによる説明内容は、提案書に記載した内容の範囲内とする。
- ・デモンストレーションにおいては、企画提案書への記載の有無に関わらず以下の業務内容について必ず説明すること。
 - ア 予算編成作業（予算要求から査定、予算書作成、配当までの一連の操作）
 - イ 収入・支出管理（調定、収入消込、支出負担、支払い、金融機関とのデータ連携）
 - ウ 工事管理（工事台帳管理）
 - エ 決算書・決算統計作成
 - オ 企業債管理
 - カ 固定資産管理（固定資産登録、管理台帳）
- ・提出された提案書及びプレゼンテーションの内容について、質疑応答を行う。
- ・質疑応答での発言については、提案書と同等の取り扱いとする。
- ・プレゼンテーションに出席できる者は5名以内とし、導入作業に係る業務責任者及び担当技術者を参加させること。
- ・プレゼンテーションに使用する機材等について、スクリーンは本局が

準備するが、プロジェクター、パソコン及びその他必要な機材等は事業者が各自準備すること。

1 0 優先交渉権者の選定

(1) 最終審査

優先交渉権者の選定は、選定委員会を開催し書類審査とプレゼンテーションの評価の合計点が最も高い事業者を優先交渉権者として選定する。

(2) 次点交渉権者の選定

優先交渉権者の参加資格が取消された場合は、次に合計点が高い事業者を繰り上げるものとする。

1 1 選定結果の通知等

本プロポーザルの選定結果は、全ての技術提案参加者に書面により通知するとともに、本市公式ホームページ上で公表する。

1 2 契約締結

- (1) 優先交渉権者と本局とで、業務内容、契約金額、契約条件等について協議及び調整が整ったときに、予算の範囲内で契約を締結するものとする。
- (2) 上記により、優先交渉権者と協議及び調整が整わなかったときは、次点交渉権者と契約に向けた協議及び調整を行い、予算の範囲内で契約を締結するものとする。

1 3 参加資格の取消し

次のいずれかの事由に該当した場合は、参加資格を取消し、提出された提案書等は無効とする。

- (1) 参加表明以降に、本実施要領による参加資格を満たさないこととなった場合
- (2) 提出書類に記載すべき事項が記載されていない、又は記載内容が虚偽であった場合
- (3) 本実施要領に定める以外の方法で、本プロポーザル期間中に選定委員会委員又は関係職員に本案件に関する援助を求める等の接触を行った場合
- (4) 上記各号に該当するほか、本プロポーザルの中で著しく信義に反するものと選定委員会が認めた場合

1 4 留意事項・その他

- (1) 提出書類については、選定後においても返却しないものとする。
- (2) 提出書類の提出期限後の変更、再提出は認めないものとする。
- (3) 提出書類作成等、参加に際して要した費用は、全て事業者の負担とする。
- (4) 提出された参加表明書等及び技術提案書等は、選定以外の目的で提出者に無断で使用しない。
- (5) 参加表明以降に辞退する場合は、書面により辞退届（任意様式）を提出すること。この場合において、辞退届には、事業者名及び代表者職氏名を記載し、代表者印を押印すること。
- (6) 辞退により、今後、不利益な取扱いを受けることはない。
- (7) 参加表明を行った事業者が1者であっても各審査を実施する。なお、評価点が基準点に満たない場合には優先交渉権者の選定は行わない。
- (8) 参加者が、審査及び選定結果についての説明を求める場合は、審査結果を発送した日の翌日から起算して5日以内に書面を提出すること。ただし、異議申し立ては認めない。
- (9) 優先交渉権者は、提案書の内容を適切に反映した特記仕様書を作成し、本

局と協議した後、必要に応じ内容の追加、変更又は削除等を行い、業務内容を決定する。

1 5 本実施要領の効力

本実施要領は、公告の日から適用し、本業務の契約締結をもってその効力を失うものとする。