

## 業務説明書

### 1 業務の概要

(1) 業務名 瑞穂市上下水道台帳管理システム再構築業務委託

(2) 業務内容

ア 水道台帳管理システム構築

イ 下水道台帳管理システム構築

ウ 既存上下水道GISデータ変換及び移行（ファイリング画像含む。）

エ 給水装置開閉栓管理システムとの連携又は構築及びデータ移行

オ 平成29年度配水管工事及び給水装置データ作成

カ 水道及び下水道施設平面図印刷製本

(3) 履行期間

契約締結日（平成30年9月下旬予定）から平成31年3月30日まで

(4) 業務実施上の条件 業務の要求水準は、次に示す要求水準仕様書による（瑞穂市ホームページから入手すること。）。

・瑞穂市上下水道台帳管理システム再構築業務要求水準仕様書（以下「仕様書」という。）

(5) 成果品 (4)に掲げる仕様書による。

(6) 業務委託費の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

金13,448,160円（平成30年度業務費）

### 2 参加申込書の作成様式、記載上の留意事項及び問い合わせ先

(1) 参加申込書の作成様式

様式第5号による（瑞穂市ホームページから入手すること。）。

(2) 記載上の留意事項

参加申込書には、次の書類を添付すること。

ア 過去10年の同種又は類似業務の実績一覧及び契約書等の写し

イ ISO27001（情報セキュリティマネジメントシステム）、JISQ27001（情報セキュリティマネジメントシステム）又はJISQ15001（プライバシーマーク）の登録証の写し（いずれかひとつあれば可）

(3) 問い合わせ先

瑞穂市総務部財務情報課

〒501-0293 岐阜県瑞穂市別府1288番地

電話番号 058-327-4131

FAX番号 058-327-4103

電子メールアドレス zaimu@city.mizuhou.lg.jp

#### (4) 参加申込みの注意事項

参加申込みの時点で、仕様書の要求水準を満たすことができるかどうか不確定であっても、本プロポーザルの参加を妨げるものではありません。

### 3 参加申込書の提出期間、場所及び方法等

#### (1) 提出期間

平成30年8月10日(金)から平成30年8月27日(月)まで(休日を除く。受付時間は午前8時30分から午後5時15分まで。)

#### (2) 提出場所

瑞穂市総務部財務情報課

岐阜県瑞穂市別府1288番地 瑞穂市役所穂積庁舎3階

#### (3) 提出方法

持参すること(郵送、FAX又は電子メールによる提出は認めない。)

#### (4) 提出部数

参加申込書(様式第5号)及び添付書類を左上1箇所留めで1部提出すること。

### 4 業務説明書等に対する質疑書の提出期間、提出場所、提出方法及び回答方法

#### (1) 提出期間

平成30年8月10日(金)から平成30年8月21日(火)まで(休日を除く。受付時間は午前8時30分から午後5時15分まで。)

#### (2) 回答日

平成30年8月23日(木)午後5時までに(5)の方法により回答する。

#### (3) 提出場所

3(2)に同じ

#### (4) 提出方法

質疑書(瑞穂市ホームページから入手すること。)を上記提出場所までFAX又は電子メールにて提出すること。

#### (5) 回答方法

回答は、(2)の日までに瑞穂市ホームページに掲載する。

### 5 提案者に要求される資格

(1) 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(同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。)の規定に該当する者でないこと。

(2) 対象業務における市での入札参加資格者名簿(瑞穂市契約規則取扱要領(平成15年瑞穂市告示第12号)に定める入札参加資格者名簿をいう。)に登録されていること。

(3) 瑞穂市競争入札参加資格停止措置に関する要綱(平成15年瑞穂市訓令第19号)第2条の資格停止を受けていないこと。

(4) 瑞穂市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱(平成22年瑞穂市告示第157号)第5条の入札参加資格停止措置を受けていないこと。

- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年を経過しない者及び参加申込書提出の日から前6月以内に手形若しくは小切手の不渡りが無いこと。
- (8) 経営不振の状態でないこと。
- (9) 予定管理技術者は、平成20年4月以降に上下水道GIS構築業務（地方公共団体が発注したものに限る。）において技術者としての実績を有すること。（内容を証する書類を参加申込書に併せて提出すること。）

## 6 提案書等の作成様式、記載上の留意事項及び問い合わせ先

### (1) 提案書の提出

参加申込書を提出した者は、参加申込書提出期限までに辞退届を提出するか市から本プロポーザルに参加できない旨の通知がない限り、必ず本プロポーザルに参加するものとする。

### (2) 提案書の作成様式

A4版で表紙を含めて50ページ以内（原則、両面印刷とすること。）で作成すること。なお、A3版を使用する場合は2ページ換算（A3版は片面印刷とすること。）とする。

### (3) 記載上の留意事項

ア 提案書は、文章及び文章を補完するためのイラストやイメージ図等の概念図（一般社団法人公共建築協会「プロポーザル方式による設計者選定の進め方」II実施編6．提案の表現を参照）を交えて作成すること。

イ システム実績、システム構築スケジュール案、システムの特徴、システム概要、システムの保守内容、データの正確性の向上、給水装置開閉栓システムの連携又は構築運用方法、システム導入後のデータ作成に関する考え方等について記載すること。

ウ 既存b d s形式データの変換について、次のような内容を提案書に記載すること。

（例 「自社で変換できる」「協力会社に依頼し変換する」「shape形式に変換（既存S I Sから出力）したデータがあれば自社で変換できる」等）

### (4) 見積書の提出

ア 次の見積書（消費税及び地方消費税額は除く。）を提出すること（様式は任意）。

（ア）平成30年度業務費（内訳書添付）

1（2）ア～カに係る費用

（イ）次年度以降のデータ修正及び作成に係る直接業務費（契約者となった場合、5年間は、この単価で履行すること。その後は発注者受注者の協議による。）

配水管 約5.0km/年

給水装置 約500箇所/年

計画準備等の費用 1式/年

※次年度以降は直接業務費に諸経費等（測量）を加えた額で契約予定

（ウ）水道及び下水道台帳管理システム年間保守管理費（契約者となった場合、5年間

は、この見積額で履行すること。その後は発注者受注者の協議による。)

(エ) クライアントのオペレーティングシステム等の更新に伴う予定システム更新費  
(Windows 10から次期OS又はブラウザ更新時の1回)

イ 次の見積書(消費税及び地方消費税額は除く。)を提出すること。ただし、今回の評価の対象とはしません。

(ア) 次年度以降の水道施設平面図印刷製本費(市内3分割のり付け余白切断)  
(縮尺1/1, 000 使用者表示及び使用者非表示) 各1部(計6冊)

(イ) 次年度以降の下水道施設平面図印刷製本費(処理区別のり付け余白切断)  
(縮尺1/500及び1/1, 000 各1部) 各1部(計6冊)

(5) 問い合わせ先

2(3)に同じ。

## 7 提案書等の提出期間、場所及び方法

(1) 提出期間

平成30年8月27日(月)から平成30年9月3日(月)まで(休日を除く。受付時間は午前8時30分から午後5時15分まで。)

(2) 提出場所

3(2)に同じ

(3) 提出方法

持参すること(郵送、FAX又は電子メールによる提出は認めない。)

なお、提案書の提出時に、宛先を記入の上、切手82円分を貼付した封筒(長形3号)を併せて提出すること。

(4) 提出部数

ア 提案書は、11部提出すること。

イ 見積書は、1部提出すること。

## 8 審査会(プレゼンテーション)

提案書の内容に対して、平成30年9月10日(月)に審査会を開催するので、次の条件によりプレゼンテーションを行うこと。

(1) 審査会の場所は、瑞穂市役所南庁舎とする。

(2) 開始時間、説明時間及び会場は、審査会参加者確定後改めて通知する。

(3) 入室できる人数は4名以内とし、説明は予定技術者が行うこと。

(4) 審査会では、次の内容については少なくとも説明すること。

ア 既存GISのbdsデータの変換及び移行について

イ 給水装置開閉栓管理システムの運用方法について

ウ その他、仕様書及び評価基準のうち提案者が特に提案したい項目について

(5) プレゼンテーションの後、提案書等の内容について委員から質疑を行うことがある。

(6) プロジェクター及びスクリーンは市が用意します。

(7) プレゼンテーションの順番は、提案書の提出順とする。

## 9 提案書を採用するための審査方法及び評価基準

(1) 本プロポーザルの審査は、提出された提案書等を基に市で設置するプロポーザル審査委員会において採点方式により審査する。審査方法は、提案書、見積書及びプレゼンテーションを(2)審査の評価基準に基づき総合的に評価し、最優秀提案者を選定する。なお、同点となった場合は、(2)審査の評価項目中の「費用に関する評価」の点数が高いものを上位とする。

### (2) 審査の評価基準

評価項目	評価の視点及び判断基準	配点
提案者に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案者の同種及び類似業務の実績</li> <li>・予定技術者の実績</li> </ul>	5点
システムに関する評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの使いやすさ</li> <li>・インターフェイスの見やすさ</li> <li>・検索や帳票作成機能</li> </ul>	10点
システム連携及び運用方式に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市他部署GISとの連携及びデータ共有</li> <li>・給水装置開閉栓管理システムの運用</li> <li>・システム運用方式(Web、C/S等)</li> </ul>	17点
データ移行に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データ変換及び移行の確実性</li> <li>・既存データの正確性向上の提案</li> </ul>	16点
システムの稼動に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティ管理</li> <li>・データバックアップ管理</li> </ul>	5点
業務実施に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施手法</li> <li>・業務工程及び手順</li> </ul>	5点
保守研修体制に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・稼動前の操作研修</li> <li>・緊急時のフォローアップ等</li> </ul>	7点
プレゼンテーションに関する評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査会での説明</li> <li>・質疑応答の対応</li> <li>・予定技術者の取組み姿勢</li> </ul>	5点
費用に関する評価	・平成30年度業務費	3点
	・次年度以降のデータ修正及び作成費	9点
	・システム保守管理費	9点
	・クライアントオペレーティングシステム及びブラウザアプリケーション変更に伴うシステム更新費	9点
合計		100点

※市他部署GIS「道路台帳GIS」「農地管理GIS」

## 10 内定者への通知等

### (1) 内定者への通知

選定した最優秀提案者を内定者とし、書面により通知する。

## (2) 選定結果の公表

選定結果は、瑞穂市ホームページにて公表する。

- (3) 本業務の実施に当たり、特段の問題がない限り、内定者と業務委託契約を締結するものとする。

### 1 1 不採用に関する事項

- (1) 提出された提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により通知する。
- (2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、書面により、市長に対して不採用理由について説明を求められることができる。
- (3) 上記(2)の回答は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して10日以内(休日を含まない。)に書面により行う。
- (4) 提出場所  
3(2)に同じ。

### 1 2 提案書の選定スケジュール予定

内容	日程
参加申込書提出期間	8月10日(金)～8月27日(月)
質疑受付期間	8月10日(金)～8月21日(火)
質疑回答日	8月23日(木)午後5時までに瑞穂市ホームページに掲載
提案書及び見積書提出期間	8月27日(月)～9月3日(月)
審査会(プレゼンテーション)	9月10日(月)
最優秀提案者の通知	9月中旬～下旬

### 1 3 その他の留意事項

- (1) 参加申込書を提出期間内に提出しない者は、提案書等を提出することができないものとする。
- (2) 参加申込書、質疑書、提案書及び見積書(以下「参加申込書等」という。)の提出及び差替えは、提出期間終了後はできないものとする。
- (3) 参加申込書等の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。
- (4) 参加申込書等に虚偽の記載をした場合には、参加申込書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (5) 提出された参加申込書等は返却しないものとする。
- (6) 提出された参加申込書等は、提案者に無断で提案の採否以外の目的に使用しない。
- (7) 提案書に記載した技術者は、病休、死亡、退職等の特別な場合を除き、変更できないものとする。

- (8) 選定結果について、提案者ごとの評価結果を事後に公表するものとする。
- (9) 具体的な業務の実施に当たっては、仕様書及び提案書に記載された内容に基づき行うこと。ただし、仕様書及び提案書において明らかでない事項については、市及び受注者が協議し実施するものとする。