

かずさ水道広域連合企業団

公営企業会計システム、人事給与システム及び  
勤怠管理システム構築並びに保守・運用等業務  
委託公募型プロポーザル実施要領

(兼募集要項及び説明書)



## 第1章 基本事項

### 1 事業名

かずさ水道広域連合企業団公営企業会計システム、人事給与システム及び勤怠管理システム構築並びに保守・運用等業務委託（以下システムの総称として「新システム」、また、委託の総称として「新システム構築及び保守・運用等業務委託」という。）

### 2 目的

かずさ水道広域連合企業団（以下「広域連合企業団」という。）にて稼働している公営企業会計システム、人事給与システムが更新時期を迎えるため会計システム、人事給与システムを更新整備・運用するとともに、新たに勤怠管理システムを構築・運用するものである。

また、今回更新するシステムは、公営企業会計システム、人事給与システム及び勤怠管理システムを構築し、システムを導入したうえで業務最適化を図り長期にわたるIT維持管理及びコスト抑制と安定的な稼働を実現するものである。

### 3 履行場所

千葉県木更津市潮見二丁目8番地      かずさ水道広域連合企業団 本庁舎1階・2階  
千葉県木更津市大寺346番地      大寺浄水場 新管理本館1階事務室  
千葉県木更津市十日市場500番      十日市場浄水場 水質検査棟2階事務室

なお、組織の改正等により他の場所で使用することとなった場合は双方協議の上、対応すること。

### 4 履行内容

「かずさ水道広域連合企業団公営企業会計システム、人事給与システム及び勤怠管理システム構築並びに保守・運用等業務委託仕様書」のとおり

### 5 履行期間等

#### (1) システム構築期間

会計処理業務は契約締結日の翌日から令和6(2024)年3月31日まで  
予算編成業務は契約締結日の翌日から令和5(2023)年9月30日まで  
人事給与システムは契約締結日の翌日から令和5(2023)年11月30日まで  
勤怠管理システムは契約締結日の翌日から令和6(2024)年3月31日まで

#### (2) システム保守・運用等期間

会計処理業務は令和6(2024)年4月1日から令和11年3月31日（60か月）  
予算編成業務は令和5(2023)年10月1日から令和11年3月31日（66か月）  
人事給与システムは令和5(2023)年12月1日から令和11年3月31日（64か月）  
勤怠管理システムは令和6(2024)年4月1日から令和11年3月31日（60か月）

### 6 公募型プロポーザル方式を採用する理由

新システム構築及び保守・運用等業務委託により更新する新システムは、多くの職員が日常的に使用するシステムであり、このシステムの機能や使いやすさは、事務の効率化に寄与するものであること。

また、このシステムで作成する統一的な財務書類を活用するうえで、システムの機能、使い

やすさは非常に重要であることから、費用以外を重要視する必要があり、企画力、操作性、価格等の条件を総合的に判断するため、公募型プロポーザル方式を採用する。

## 7 提案上限額

99,600千円

※この金額は消費税及び地方消費税を含むものである。

※この金額は契約予定額を示すものではない。

## 8 募集要項及び説明書の交付方法

本プロポーザルにかかる関係書類は、かずさ水道広域連合企業団ホームページ (<https://www.kazusa-kouiki.jp/>) からダウンロードするものとする。

## 9 スケジュール

日時内容

内容	予定期日・期間
手続き開始の公告	令和4年 12月 5日 (月)
新システム構築及び保守・運用等業務委託プロポーザル実施要領 (兼募集要項及び説明書) 等の交付	令和4年 12月 5日 (月)
公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書 (様式1) 提出期限	令和4年 12月15日 (木)
公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書 (様式2) 及びプロポーザル提案要請書 (様式2-1) 発送	令和4年 12月22日 (木)
提案に係る全ての質問の受付	令和4年 12月23日 (金) から 令和4年 12月28日 (水) まで
上記質問の最終回答日 (回答期限)	令和5年 1月11日 (水)
企画提案審査申請書 (様式3) の提出期限	令和5年 1月18日 (水)
一次審査 (書類審査) 結果通知	令和5年 1月31日 (火)
二次審査 (デモンストレーション)	令和5年 2月 7日 (火) から 令和5年 2月17日 (金) まで
二次審査 (プレゼンテーション)	令和5年 2月21日 (火)
提案採用者の決定、審査結果の通知・公表	広域連合企業長決裁の翌日
仕様確認・調整	令和5年 3月中旬まで
契約締結予定	令和5年 3月中旬
新システム構築 (データ移行、検査、研修等含む)	契約締結後から 会計処理：令和6(2024)年 3月31日 予算編成：令和5(2023)年 9月30日 人事給与：令和5(2023)年11月30日 勤怠管理：令和6(2024)年 3月31日まで

新システム本稼働	会計処理：令和6(2024)年 4月 1日
	予算編成：令和5(2023)年10月 1日
	人事給与：令和5(2023)年12月 1日
	勤怠管理：令和6(2024)年 4月 1日

※広域連合企業団の都合によりスケジュールは変更する場合がある。

## 第2章 参加申込に関する事項

### 1 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、本実施要領の公告日において、次に掲げる条件をすべて満たしていなければならない。

- (1) かずさ水道広域連合企業団入札参加資格者名簿の業種「委託－情報処理」に登録されている単独法人であること。ただし、当該名簿に登録がない者は公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書に次の書類を併せて提出し、広域連合企業長が認めたとき参加することができるが、提案採用者決定までに当該名簿に登録を行わなければならない。
  - ① 履歴事項全部証明書
  - ② 印鑑証明書
  - ③ 財務諸表
  - ④ 委任状（代理人を置く場合）
- (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) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により入札に参加させないこととされている者でないこと。
- (4) かずさ水道広域連合企業団建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成31年告示第26号）による指名停止措置の期間中でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者については、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていること。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者については、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていること。
- (7) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立がなされていないこと。
- (8) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (9) 過去5年間において、情報漏えい等の情報セキュリティに関する事項について、判決による罰金、和解金の支払いがないこと。
- (10) 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）に定める暴力団又は暴力団員及びそれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (11) 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

進協議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。  
(12) 導入するパッケージシステムの全国での導入実績数が3件以上あること。

## 2 応募方法、募集期間及び受付場所

本プロポーザルに参加を希望する者は、募集期間内に受付場所へ提出書類を直接持参又は郵便（簡易書留）で提出すること。

### (1) 募集期間

令和4年12月5日から令和4年12月15日まで

### (2) 受付場所・時間

〒292-0834 千葉県木更津市潮見二丁目8番地

かずさ水道広域連合企業団経理課

受付時間は、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

※郵便の場合は、募集期間内に到着したものに限り。

### (3) 提出書類（各1部）

- ① 参加表明書兼参加資格確認申請書（様式1）
- ② 機密保持誓約書（様式1-1）
- ③ 会社概要書（様式1-2）
  - ・ 資格証明（各資格証明証の写し）
  - ・ 会社案内、パンフレット等
- ④ 財務分析一覧表（様式1-3）
- ⑤ 貸借対照表（3期分）
- ⑥ 損益計算書（3期分）
- ⑦ キャッシュフロー計算書（3期分）
- ⑧ 業務実績書（様式1-4）
- ⑨ 最新の法人納税証明書（国税、地方税）

## 3 参加資格の確認及びプロポーザル提案要請

本プロポーザルの参加資格は、提出された書類により審査し、その結果は、令和4年12月22日までに参加表明書兼参加資格確認申請書に記載された連絡者宛に、「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書（様式2）」により通知する。

また、併せて参加資格確認者には「プロポーザル提案要請書（様式2-1）」により、提案書の提出を要請する。

## 4 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は「質問書（様式2-2、2-3）」に質問内容を簡潔に記載し、受付期間内に直接持参又は郵便（簡易書留）で提出すること。また、併せて電子メールでも提出すること。

また、公平性の観点から、下記（1）に記載のとおり、すべての質問及び回答は、すべての提案参加表明者に対して公開する。

### (1) 受付期間

令和4年12月23日（金）から令和4年12月28日（水）まで

※すべての質問を受付する。

受付期間内であれば、複数回の質問を受付するが、可能な限り質問をまとめて送付すること。

(2) 提出場所

かずさ水道広域連合企業団 経理課

電子メール [info@kazusa-kouiki.jp](mailto:info@kazusa-kouiki.jp)

(3) 質問の回答

上記の期間に受付けた質問は、令和5年1月11日（水）までに全提案要請者に電子メールで回答する。

### 第3章 提案書等の提出及び作成に関する事項

#### 1 提案書等の提出期限、場所及び方法

当広域連合企業団から、「プロポーザル提案要請書（様式2-1）」により提案を要請された者は、下記の提出期限までに提出場所に提案書類を直接持参又は郵便（簡易書留）で提出すること。ただし、郵便の場合は、提出期限までに到着したものに限り。

(1) 提出期限

令和5年 1月18日（水） 午後5時

（直接持参の際は、事前に提出日、時間を連絡すること）

(2) 提出場所

〒292-0834

千葉県木更津市潮見二丁目8番地

かずさ水道広域連合企業団 経理課

電話番号 0438-38-4906

(3) 提出書類

- ① 企画提案審査申請書（様式3）
- ② 機能確認書兼要求仕様回答書（広域連合企業団が作成したシステム機能要件書に記入）
- ③ 配置予定の業務総括責任者及び業務主任者の経歴・実務経験等の状況（様式3-1）
- ④ 業務体制表（様式3-2）
  - ・業務全体体制図（任意様式）
  - ・配置予定技術者資格証明（各種資格証明証の写し）
- ④ かずさ水道広域連合企業団公営企業会計システム、人事給与システム及び勤怠管理システム構築並びに保守・運用等業務委託見積書（様式4、4-1）
- ⑤ 第三者をして物品の貸付を行えることの証明（様式5）

(4) 提出方法

提案書の提出部数は正本1部、副本15部、電子媒体1部（CD-RまたはDVD-R）とし、それぞれバインダー等で綴じたものを提出すること。ただし、正本のみ社印を押印し残り

は複写とする。

## (5) 参加辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、「辞退届（様式6）」により、その理由等を記入して、速やかに電子メール等で連絡するとともに書面にて提出すること。

なお、プロポーザル参加辞退は自由であり、辞退によって不利益な扱い（指名停止等）を受けるとはならない。

## 2 提案書の規格

提案書を作成する際は、次の条件を順守すること。

- (1) 提案書の形式は、A4用紙、縦向き、両面印刷、左綴じとし、文字の大きさは11ポイント以上とする。ただし、図表等で一部A3用紙を使用してもよい。この場合はA4版に折り込むこと。
- (2) 「第3章 3 提案書の内容」に基づき正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料等を添付することがないように留意すること。文書を補完するため、写真、イラスト及びイメージ図等を使用してもかまわない。また、カラーも可とする。
- (3) 目次等を含め全部で50ページ以内とする。なお、A3用紙は2ページ分として扱うこと。
- (4) 言語は日本語とし、記述内容はできる限り平易な用語を用い、専門用語のみの記載を避けること（専門用語や略語等を使用する場合は、説明書きをつけること）。
- (5) 提案書のボリュームは評価の対象ではないので、読み易さや解りやすさに留意し、簡潔に作成すること。

## 3 提案書の内容

提案書の作成にあたっては、下記に掲げる事項を順番に記載すること。

- (1) 提案の概要
  - ①提案のポイント
  - ②システムの機能構成
- (2) システムの概要
  - ①ソフトウェア
    - ・導入実績（システムの導入実績、日々仕分けの導入実績をそれぞれ記載すること）
    - ・パッケージの概要
    - ・システム間連携  
（公営企業会計⇔公会計、公営企業会計⇔資産管理等、公営企業会計⇔人事給与等）
    - ・システムの特徴（使いやすさ、システムの強み等）
    - ・システムの将来拡張性（契約システム ほか）
  - ②ハードウェア及びネットワーク
    - ・機器構成（ネットワーク）概要
    - ・機器一覧表
- (3) セキュリティ関係
  - ①全体のセキュリティ



②ソフトウェアのセキュリティ

(4) 運用支援

①運用サポート体制やサポート内容

②職員研修概要

③各種業務マニュアルによる支援体制や運用支援機能

④システムへの要望対応、機能改善への取組

(5) スケジュール

①全体のスケジュール及び役割分担

②データ移行スケジュール

(6) 保守支援体制

①システムダウン時や障害時の対応方法

②法改正時の対応方針、システム改修費の考え方

(7) その他

その他、提案すべきこと等があれば、追加して記載してもよい。

4 見積書の作成要領

見積書を作成する場合は、次の条件を順守すること。

(1) 見積書の規格

①見積書の様式は、「見積書（様式4、4-1）」の様式を使用すること。

②仕様書及び機能要件書にない提案により、発生する新たな費用については、その内容を明記し見積りに含めること。

③費用を各項目別に区別することが困難な場合は、いずれかの費用に片寄せすることも可能とするが、どの費用を片寄せしたか備考欄に記載すること。

(2) 各項目記載上の注意点

①費用は、公営企業会計システム、人事給与システム、勤怠管理システムに分けて明記すること。

②費用は「構築費用」… サーバ購入費（勘定科目：機械及び装置購入）  
… 新システム構築業務委託（勘定科目：無形固定資産取得費）

「委託料」… 保守・運用等費用

とすること。

(3) 「構築費用」について

構築に掛かる総額費用を表記すること。

(4) 「委託料」について

① 主にシステム保守・運用等に係る総額費用を表記すること。

② 保守・運用等に記載する5年間の委託料は、月額及び年間総費用を表記すること。

## 第4章 審査、評価及び選定に関する事項

### 1 審査、評価の方法

審査及び評価は、「かずさ水道広域連合企業団公営企業会計システム、人事給与システム及び勤怠管理システム構築及び保守・運用等業務委託プロポーザル委員会」（以下「委員会」という。）、及びプロポーザル委員が審査又は評価のために必要と認めるときに指名した業務担当職員である補助員により、第1次審査及び第2次審査によって行う。

評価は、第1次審査（書類審査40点、機能要件評価90点、価格評価70点）、第2次審査（デモンストレーション60点、プレゼンテーション40点）の合計300点満点で行う。第1次審査及び第2次審査の結果、総合的に最も優れた提案事業者を受託候補者として選定する。なお、要件を満たさない提案又は提出書類に不備があるなど審査できない提案、及び提案上限金額を上回る場合は、評価の対象としない。

また、提案事業者が1者の場合においても審査を行うものとする。

### 2 第1次審査

第1次審査は書類審査とし、期日までに提出された企画提案書、システム機能要件書、見積書等の提出書類により「かずさ水道広域連合企業団会計システム、人事給与システム及び勤怠管理システム構築並びに保守・運用等業務委託プロポーザル広域連合企業団評価基準（別紙1）」（以下「評価基準」という。）に基づき評価する。なお、審査にあたっては別途個別にヒアリングを行うことがある。

応募者が3者を超えた場合は、第1次審査の評価点の合計が高い順に3者を第2次審査の対象とする。この場合において、同点者が2者以上あるときは、機能評価点の高い順に、機能評価点も同点の場合は、書類審査の評価点の高い順に第2次審査の対象とする。すべて同点の場合は、同点の者すべてを第2次審査の対象とする。

なお最低基準点は100分の60以上の点とし、評価点が最低基準点に満たない提案は採用しない。また1次審査の結果は、提案書を提出した全ての者に対し、第1次審査結果通知書（様式8）により通知する。

### 3 第2次審査

第2次審査はデモンストレーション、プレゼンテーションとし、評価基準に基づき評価する。

#### (1) デモンストレーション、プレゼンテーション

- ① 実施日 令和5年2月上旬～中旬のいずれか1日のうち、広域連合企業団の指定する日時。詳細については、別途通知する。
- ② 場 所 かずさ水道広域連合企業団内
- ③ 参加・説明人数 5人以内「プレゼンテーション出席者報告書（様式7）」を提出すること。

なお、導入の際に本業務を担当する予定の者を最低1名以上参加させること。

- ④ 注意事項 発表の順番等については、提案者と協議することなく、広域連合企業団が決定する。

・デモンストレーション

① 配分時間（質疑応答時間を含む）

財政部門	1時間30分
資産管理部門	1時間
出納部門	1時間30分
人事給与部門、勤怠管理部門	1時間30分

※スケジュール例（イメージ）

A社	9時15分～10時45分	財政部門デモ及び質疑
	11時00分～12時00分	資産管理部門デモ及び質疑
	13時15分～14時45分	出納部門デモ及び質疑
	15時00分～16時30分	人事給与部門、勤怠管理部門デモ及び質疑

② デモンストレーション内容

- ・システムが持つ機能の概要がわかるよう説明すること。
- ・システム機能要件書でA、B、C又はDと回答した項目について、詳しく説明、又は回答の根拠を提示すること。
- ・業務効率の向上に寄与する機能について、説明すること。
- ・評価者及び評価補助者から説明を求められた事項については、全て回答すること。
- ・説明時にはサンプルデータ等を用いること。サンプルデータは二次審査対象者が事前に準備することとし、データが無いために機能説明ができない事のないよう準備すること。
- ・帳票等の印刷については、デモンストレーションにおいて実施できない場合は、レビュー機能又は帳票のサンプル等で説明すること。
- ・システム機能要件書にA又はBで回答した帳票のサンプルを全て用意すること。
- ・デモンストレーション終了後に 帳票サンプルをデータ（CD-RまたはDVD-R）で提出すること。
- ・デモンストレーションで必要な機器は、原則提案者が用意すること。

・プレゼンテーション

① 配分時間

1 提案者当たり50分を予定している。

準備5分、説明30分、広域連合企業団からの質問15分

② 注意事項

- ・発表の順番等については、提案者と協議することなく、広域連合企業団が決定する。
- ・企画提案書とは 別の資料配付は許可する。なお、配付資料は事前に通知する部数用意すること。
- ・プロジェクター及びスクリーン等は広域連合企業団で準備するが、その他プレゼンテーションに必要なものは、提案者が用意すること。

#### 4 受託候補者の決定

受託候補者の決定は、第1次審査及び第2次審査における評価点を合計した数値（300点満点）の最も高い者とする。

評定点を合計した数値で、最高得点者が2者以上あるときは、第2次審査評価点の高い者を受託候補者とする。

ただし、受託候補者の決定後、不測の事態が生じた場合は、次点の評価点を取得した者を受託候補者とする。受託候補者に対しては、第2次審査結果通知書（様式9）により提案を採用する旨の通知を行う。その他の事業者に対しても、同様の書面により提案を採用しない旨の通知を行う。

なお、審査の経緯及びその内容に関する問合せ、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

#### 5 提案者が一者又は無い場合の取扱い

提案者が一者のみの場合であっても審査は実施し、評価の結果において基準点（一次審査の各評価点及び二次審査の評価点の合計の60%）を満たすときは受託候補者とする。（なお、提案上限金額を上回る場合は採用しない。）

提案者がいない場合は、改めて公募を検討する。

#### 6 契約方法

審査により決定した受託候補者と契約締結に向けて交渉・協議を行い、予算の範囲内で適正な業務を行うことができると判断される場合に、契約を締結することとする。

ただし、当該交渉・協議は不調となった時又は次項により受託候補者が失格となった場合、その他の事由により受託候補者と契約締結に至らないときは、次点候補者を相手方として契約締結に向けた交渉・協議を行うこととし、以下同様とする。

#### 7 失格事由

下記の事由に該当した事業者は、審査基準に定める評価点にかかわらず失格とする。

- (1) 本実施要領に定める参加資格を満たさなくなったとき
- (2) 参加表明書兼参加資格確認申請書及び提案書等に虚偽の記載をしたとき
- (3) 提案書等の提出を要請した者以外の者が提案書等の提出等を行ったとき
- (4) 見積書の見積額が、「提案上限金額」を超えているとき
- (5) 期限までに所定の手続きをしなかったとき
- (6) 審査の公平性を欠く行為があったとき
- (7) その他提案に当たり著しく信義に反する行為があった等、委員会の委員長が失格であると認めるとき

#### 8 その他

- (1) 提出書類の作成・提出、プレゼンテーションの実施等にかかる一切の経費は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画等提案書は返却しない。なお、書類は委託業者の選定のみで使用し、他の目的には使用しない。なお、提出書類は審査に必要な場合、複製を作成することがある。

- (3) 本事業の成果品に関する著作権、利用権（開示権含む）その他の権利は、すべて広域連合企業団に帰属する。（提案者が本事業前に著作権を既に持つものは除く。）  
ただし、提出された企画提案書は、提出者に無断で使用しないものとする。
- (4) 受託候補者としないと決定した事業者の企画提案書類は公開しない。受託候補者の企画提案書類はかずさ水道広域連合企業団情報公開条例（平成31年条例第13号）、及び本要領により取り扱うものとする。
- (5) 本契約に関しては、仕様に沿って詳細事項を協議後、契約する。
- (6) 広域連合企業団から本提案及び本事業において知り得た情報については、第三者に漏らしたり、本事業手続以外の目的に供したり、本提案以外に無断で使用してはならない。
- (7) 提出期限後に、参加申請書兼参加資格確認申請書及び企画提案書の差し替え又は再提出は認めない。
- (8) 参加表明書兼参加資格確認申請書及び企画提案書等に虚偽の記載等をした場合は、当該申請書又は提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対してかずさ水道広域連合企業団建設工事請負業者等指名停止措置要領による指名停止措置を行うことがある。
- (9) その他実施要領に記載のない事項については、協議のうえ決定する。