

令和8年度 精華町公共下水道台帳管理システム構築業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本要領は、「令和8年度 精華町公共下水道台帳管理システム構築業務委託」の実施にあたり、正確なデータ移行・作成及び業務の効率化が可能な安定稼働するシステム技術を有する事業者であることが求められます。このため、単なる価格競争だけではなく、技術面及び価格面の両方を合わせた総合評価とするため、公募型プロポーザル方式にて実施するとともに、必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

令和8年度 精華町公共下水道台帳管理システム構築業務委託

(2) 業務内容

別紙「令和8年度 精華町公共下水道台帳管理システム構築業務委託 仕様書」のとおり。町と優先交渉事業者との協議により確定した業務（詳細は「1.1. 契約の締結」を参照のこと）

(3) 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(4) 業務委託料の上限額

総額：32,552,300円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 担当部署（問い合わせ・書類提出先）

〒619-0241 京都府相楽郡精華町大字祝園小字門田14番地1

精華町上下水道部上下水道課 下水道台帳管理システム構築担当者

電話：0774-95-1912

メールアドレス：jyogesui@town.seika.lg.jp

※書類提出対応時間 平日 午前9時から午後5時まで。正午から午後1時を除く。

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下に掲げる全ての要件に該当するものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 本プロポーザルの参加申込書の提出期限日から本業務の契約の相手方の確定までの期間において、精華町の工事等契約に係る指名停止等の措置要綱（平成17年精華町要綱第9号）に基づく指名停止措置または京都府の工事等契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止措置（以下、「指名停止措置」という。）がなされていないこと。
- (3) 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をした者に

あつては更生計画の認可がなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされている者であること。

(4) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）等に抵触する行為を行っていない者であること。

(5) 精華町暴力団排除条例（平成23年精華町条例第30号）第2条第4号に規定する暴力団員等でないこと。

(6) 近畿2府4県内に本店又は支店、営業所等の営業拠点があること。

(7) 建設コンサルタント業務「下水道部門」の精華町入札参加資格を有していること。

(8) 平成28年4月～令和8年3月までの間に全国の地方公共団体が発注した下水道台帳管理システム構築業務委託(再構築業務及び上下一体台帳管理システム構築を含む)を受注し、完了したことがあること。

(9) 令和3年4月～令和8年3月までの間に全国の地方公共団体が発注した下水道台帳公開システム構築業務委託（既存の下水道台帳管理システムに機能付与として構築したものを含む）を受注し、完了したことがあること。

(10) 令和3年4月～令和8年3月までの間に全国の地方公共団体が発注した下水道ストックマネジメント計画(維持管理計画、長寿命化計画)業務委託を受注し、完了したことがあること。

(11) 仕様書第6条（実施体制）に記載する技術者を配置できること。

(12) 企業として、下記の認証登録をすべて取得していること。

- ①JISQ15001 プライバシーマーク
- ②IS02701 情報セキュリティマネジメントシステム
- ③IS09001 品質マネジメントシステム
- ④IS055001 アセットマネジメントシステム

4. スケジュール

下記のとおりとする。なお、提出期限はいずれも【必着】とする。期限の超過は理由の如何に関わらず認めない。

内 容	日 程
①公募型プロポーザル実施に係る公告	令和8年4月20日（月）
②質問受付期限	令和8年4月21日（火）～28日（火） （ただし、土・日・祝日を除く）
③質問回答日	令和8年5月13日（水）
④参加申込受付	令和8年5月18日（月）～21日（木）
⑤企画書等提出期間	令和8年6月8日（月）～10日（水）
⑥一次審査結果通知発送	令和8年6月26日（金）（予定）

⑦二次審査（提案説明デモンストレーション含む）の実施	令和8年7月1日（水）～3日（金） （上期間の範囲で設定）
⑧二次審査結果の通知発送	令和8年7月13日（月）（予定）

5. 質問及び回答

本実施要領及び仕様書等に関して質問がある場合は、様式第3号 質問書に内容を簡潔に記載し提出すること。

（1）提出方法

電子メールにて、質問票を添付し提出すること。電子メール以外の方法による質問は受け付けない。下記のとおり行うこと。

- ①電子メールの件名は、「プロポーザル質問送付（会社名）」とし、質問書を添付すること。
- ②電子メールの送信後、電話にて着信の確認を行うこと。
- ③メールの送付先及び電話での確認先は、「2 業務概要（5）担当部署」宛てに行うこと。

（2）提出期限

「4. スケジュール②」のとおり

（3）回答方法

「4. スケジュール③」の日程に、全ての質問及び回答をまとめたものを町ホームページ上で公開する。なお、個別の回答は行わない。なお、内容により公平性を保てない場合は、回答しない場合がある。

6. 参加申込

（1）提出書類

下記の書類について、各様式記載欄に必要事項記載の上提出すること。

- ・様式第1号 プロポーザル参加申込書 及び 添付書類（認証取得証明(写)等）
- ・様式第2号 プロポーザル参加申込受付票

（2）提出方法

提出方法については、下記のいずれかの方法による。

- ①本実施要領の「2. 業務概要」（5）担当部署の窓口を持参
- ②郵送（書留郵便に限る）

（3）提出期限

「4. スケジュール④」のとおり

（4）受付確認方法

持参の場合は、「プロポーザル参加申込受付確認票」をその場で交付。

郵送の場合は、「プロポーザル参加申込受付確認票」のPDFデータを様式第1号参加申込書記載のメールアドレスに送付する。提出期日までに「プロポーザル参加申込受付確認票」が届かない場合には、電話等で確認を行うこと。

7. 提出書類

(1) 提出書類

下記の書類について、各様式記載欄に必要事項記載の上提出すること。また、留意事項や添付書類について、各様式の下部に記載しているため確認し、提出すること。

	様式名・添付書類	備考
①	様式第 4-1 号 業務実績書（下水道台帳管理システム(再)構築実績）	実績が証明できる書類（契約書の写し、業務概要がわかる仕様書、テクリス等）を添付すること。
②	様式第 4-2 号 業務実績書（下水道台帳公開システム構築実績）	実績が証明できる書類（契約書の写し、業務概要がわかる仕様書、テクリス等）を添付すること。
③	様式第 4-3 号 業務実績書（下水道ストックマネジメント計画等策定実績）	実績が証明できる書類（契約書の写し、業務概要がわかる仕様書、テクリス等）を添付すること。
④	様式第 5 号 配置予定技術者調書	①保有資格を確認する書類として、資格証・登録証の写し ②雇用を確認する書類として、健康保険証等の写し ③業務実績を確認する書類として、業務実績システムテクリス登録書又は契約書及び業務計画書等）を添付すること。
⑤	様式第 6-1 号 台帳管理システム機能確認調書	対応可否欄に記載すること。
⑥	様式第 6-2 号 台帳公開システム機能確認調書	対応可否欄に記載すること。
⑦	様式 7 号 提案・参考見積調書 及び提案・参考見積書（任意様式）	「様式 7 号提案・参考見積調書」及び以下の見積書を提出すること。 【提案見積書】 (1) 本業務費用（仕様書のとおり） 【参考見積書】 (2) システム導入後のシステム保守費用（1 年間） 見積に含める保守業務の最低限の内容は以下のとおり ・問合せ対応（平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで） ・軽微なシステムカスタマイズ対応。 ・保守作業のための保守担当技術員の派遣

		<ul style="list-style-type: none"> ・システム機能に障害が発生した場合の復旧までの対応 (3) 下水道台帳データ更新費用 ・データ更新の内容は下記のとおりとし見積もりを作成 ・数量は、管渠 2.0 km、人孔 60 基、公共枿 40 箇所、背景図 1ha。背景図のみ dwg 形式データとし、管渠等の施設については竣工図(紙) からデータ作成することとする。現地調査・測量なし。 ・データ作成からシステムセットアップまでを行う。 <p>各見積書は以下のルールに基づき記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①見積金額は、消費税及び地方消費税を含んだ額を記載すること（1円未満切捨て）。 ②本業務の見積については、技術提案書の内容をすべて実施するために必要な経費を積算すること。 ③業務内訳明細書を記載し、人件費、諸経費の内訳が判別できるようにできるだけ詳細に記載すること。 ④法人等の所在地、名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印すること。 ⑤様式 7 号提案・参考見積調書に記載する見積金額と、添付する見積書の金額は一致させること。
⑧	<p>様式第 8 号 技術提案書（表紙） 及び技術提案書（任意様式）</p>	<p>「様式 8 号技術提案書」を表紙とし、仕様書に基づき、以下の①～⑧項目の内容を記載すること。本町の状況や事業者の実績やシステムの特徴等を踏まえた提案を具体的に提案すること。仕様書は、業務概要や業務成果として最低限必要と考える要求事項を示すものであり、提案内容を制限するものではない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①実施方針 ②実施体制 ③工程計画 ④データ整備手法 ⑤下水道台帳管理システムについて ⑥公開システムについて ⑦運用支援・保守対応 ⑧独自提案 <p>提案書の記載のルールは下記のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①A4 版、用紙縦置き、横書き両面印刷、左綴じで製本 ②15 ページ以内（様式 7 の表紙・目次を含めない）

		<p>③文字の大きさは、原則として 10.5 ポイント以上。なお、図表等に関しては、その限りではない。</p> <p>④専門用語を多用しない等、わかりやすさ、読みやすさに努めること。</p>
--	--	---

(2) 提出部数

①～⑦ 各 1 部

⑧ 8 部（（原本 1 部、副本 7 部））

(3) 提出方法

持参（午前 9 時から午後 5 時まで。正午から午後 1 時を除く）又は郵送（書留郵便に限る）

(4) 提出期限

「4. スケジュール⑤」のとおり

8. 一次審査の実施

別紙評価基準の一次審査の項目により審査を行う、評価点が上位の 3 者において、二次審査を行う。なお、一次審査については、事務局にて評価し、選考を行うものとする。

一次審査において、評価点が同点の場合には、くじ引きで二次審査に進む者を選定する。

なお、3 者以内の場合、上記内容の評価点を算出し、二次審査へ進ませる。

参加申込書の提出があった事業者に対し、「4. スケジュール⑥」の日程に一次審査の結果を通知する。なお、公文書（紙媒体）による通知は、郵送によるものとし、公文書（写し：PDF データ）電子メールにて送付する。

なお、郵送先及びメールアドレスは、様式第 1 号参加申込書記載の連絡先に送付する。

9. 二次審査の実施

企画提案書の提出後に、参加事業者ごとに提案説明及びデモンストレーション及び質疑応答を実施する。

(1) 開催日時

「4. スケジュール⑦」の期間で実施する。

一次審査結果通知の際に、二次審査日程を通知する。

(2) 説明者

提案説明は、業務実施体制に記載がある者から選定し、3 名以内とする。配置予定管理技術者は必ず出席をすること。

(3) 開催場所

精華町上下水道部事務所内（京都府相楽郡精華町大字祝園小字門田 1 4 番地 1）

(4) 説明等時間及びデモンストレーション等注意事項

① 1 社あたりの所要時間は、下記のとおり。

準備（10 分程度）

提案説明（30 分以内）（その後必要な場合は PC 入替作業 5 分以内をとることもできる）

デモンストレーション（20分以内）

質疑応答（10分以内）

片付け（10分程度）

②提案説明は、様式第8号技術提案書をもとに内容の説明を行うこと。

③デモンストレーションは、下水道台帳管理システムのデモンストレーションに必要な機器一式を用意することとする。

デモンストレーションは、下記の内容を動作すること。

1 番目【抽出→データ出力→色分け表示→印刷】

(1)	任意の布設年度(例：H10～12年度)かつ任意の管種(例：VU)かつ任意の管径（例：φ250）の該当する部分を抽出
(2)	(1)の抽出箇所を一覧表示→Excel データ出力
(3)	(1)の抽出箇所を色分け表示
(4)	(3)の色分け表示した部分をわかりやすく印刷（PDF表示又はプレビュー表示）

2 番目【苦情→点検→対応記録】

任意のマンホール蓋1箇所に対し、住民よりガタツキ(車両通行による音鳴り)で苦情があったと想定し、操作を行う。

(1)	過去の点検記録の確認。
(2)	「苦情内容」び「今後の対応（今年度緊急修繕する）」を記録。

④提案説明及びデモンストレーションに必要なパソコン等の機器は参加事業者にて準備すること。なお、プロジェクター、スクリーン、HDMIケーブル、延長用電源コードは町で用意する。

⑤二次審査を欠席又は指定した時間に遅刻した場合、当該参加事業者を失格とする。

10. 審査方法

(1) 選定方法

町職員で構成する令和8年度 精華町公共下水道台帳管理システム構築業務委託技術提案審査委員会（以下、「審査委員会」という。）において、提案内容を総合的に審査・評価し、最も得点が上位の者を優先交渉事業者として選定する。

(2) 審査基準

審査基準は、別紙 評価基準のとおりとする。

(3) 特記事項

・最高得点が複数あった場合は、見積金額がより廉価であった者を優先交渉事業者とし、さらに見積金額も同額であった場合には、審査委員会の投票によって決定する。

・評価区分における業務遂行・提案内容、システムデモンストレーション、説明力・業務意欲において、配点の合計である90点の50%以上の得点（得点の合計が45点以上）であることを最低基準とし、最低基準未満の得点であった場合には、評価点を0点とする。

(4) 審査結果の通知

審査結果については、すべての参加事業者に対して、文書で通知する。

11. 契約の締結

(1) 選定した優先交渉事業者と町が協議し、本業務に係る仕様を確定させたうえで、契約を締結する。なお、契約の内容は、本プロポーザルによって提案された内容を参考とするが、必ずしも提案内容に拘束されるものではないことに留意すること。

(2) 契約額は、原則として見積書の金額によるものとするが、優先交渉事業者と町との協議により、必要に応じて内容を変更したうえで、委託上限額の範囲内で契約を締結するため、契約額は提案時点と同じになるとは限らない。業務内容の変更、業務量の増減等がある場合は、改めて見積書の提出を依頼する。

(3) 本町と優先交渉事業者との協議が不調に終わり、契約締結に至らなかった場合には、審査において総合評価点が高かった参加事業者から順に契約締結に向けた協議を行うものとする。

(4) 受託者は、契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、精華町契約規則（平成15年規則第28号）第15条の3第1項各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。

12. 失格

次のいずれかに該当する場合には失格となることがある。

- (1) 提出書類等が本実施要領の提出方法に適合しない場合
- (2) 提出書類等が本実施要領に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類が受付期間又は提出期限までに提出されない場合
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 「3. 参加資格要件」に示す参加資格要件を欠くこととなった場合
- (7) その他本実施要領に違反すると認められた場合

13. その他

- (1) 本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (2) 提出されたすべての書類等は、本プロポーザル以外の目的に使用しない。
- (3) 提出されたすべての書類等は返還しない。
- (4) 技術提案書の著作権は参加事業者に帰属する。なお、提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づき保護される第三者の利権の対象となっているものを使用した結果生じた責任については、すべて参加事業者が負うこと。
- (5) 提出書類について、郵送などの持参以外の方法による場合の不達、遅配を原因として参加事業者に不利益が生じた場合であっても、町はその責任を負わない。
- (6) 提出期限後の提出書類等の追加、修正、差し替え、再提出は認めない。ただし、町からの指示があった場合を除く。

(7) 本プロポーザルにおいて使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

(8) 審査の経緯及び結果についての異議の申し立ては受け付けない。

(9) 精華町情報公開条例の規定に基づく情報公開請求があった場合は、原則として公開の対象文書となる。ただし、公開することで提出者の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報等は非公開となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。ただし、開示・不開示の判断は、同条例に基づき町が客観的に判断する。また、本プロポーザルの委託業者決定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については、決定後の公開とする。

別紙 評価基準

区分	評価項目	評価基準	配点
企業概要	公的認証取得に対する取り組み	公的認証取得に対する取り組みを評価する。	5
業務実績等	企業の業務実績	過去10年間（平成28年度～令和7年度）同種業務（下水道台帳管理システム構築業務委託等）の完了実績があるか。	25
		過去5年間（令和3年度～令和7年度）同種業務（下水道台帳公開システム構築業務委託）の完了実績があるか。	
		過去5年間（令和3年度～令和7年度）に下水道ストックマネジメント計画等（維持管理計画、長寿命化計画）策定に係る業務完了実績があるか。	
	配置予定技術者の実績	管理技術者における過去10年間（平成28年4月以降）の同種業務の実績があるか。	
		照査技術者における過去10年間（平成28年4月以降）の同種業務の実績があるか。	
機能評価	提案システム機能項目	提案システムの機能性を評価する。	30
見積書	提案見積書 ※本業務	本業務に要する価格により評価する。最も見積額が低い業者を満点とし、その金額を基準に減点を行う。	30
	参考見積書 ※システム保守	システム導入後のランニング費用（システム保守※1年間）により評価する。最も見積額が低い業者を満点とし、その金額を基準に減点を行う。	
	参考見積書 ※下水道台帳データ更新	システム導入後のデータ更新費用により評価する。更新の内容は実施要領「7.提出書類」⑦に記載のとおり。最も見積額が低い業者を満点とし、その金額を基準に減点を行う。	
業務理解・正確性	業務理解・正確性	業務を理解し、実施要領及び仕様書に基づき、書類作成を行えているか。	5
業務遂行・提案内容	実施方針	システム導入の目的、課題、実施内容等を理解しているか。	50

	実施フロー・工程計画	業務実施の計画(スケジュール)は、データ整備及びシステム構築の内容を理解し、実現可能であるか。	
	業務実施体制・人員計画	業務の実施体制は、システム稼働までを想定できる安心感があるものか。	
	データ整備・システム構築手法	既存データ、新規データ、背景データ、公開用システムデータ変換取込・編集等のデータ整備、品質・精度管理手法は適切な手法となっているか。	
		システム構築形式は仕様書に合致しているか。	
		下水道台帳管理システムの優位性、拡張性を有しているか。	
		公開システム(公開型GIS)の操作性、優位性、拡張性を有しているか。	
	システム運用支援・保守対応	システム保守や運用支援の内容はどうか。安定した運用が可能か。	
	独自提案	システムの様々な活用方法を独自の魅力的な提案はあるか。	
システムデモンストレーション	システムの操作性、機能等をデモンストレーションにより評価	システムの操作性を評価する。	28
		システムの機能性を評価する。	
		システムの反応速度を評価する。	
		システムの優位性を評価する。	
説明力・業務意欲	提案内容及び説明	業務に対する意欲を評価する。	12
		質疑応答の内容を評価する。	

合計 185