

各務原市公営企業会計システム購入に係る
公募型プロポーザル実施要領

本要領は、各務原市公営企業会計システム購入に係る納入事業者の選定において、各務原市プロポーザル方式実施要綱（以下「要綱」という。）に基づく公募型プロポーザルを実施するため、必要な事項を定めるものとする。なお、本プロポーザルに係る要領、仕様書等においては、年の表記に令和を用いる。

1. 事業概要

(1) 事業名

各務原市公営企業会計システム購入

(2) 事業概要

各務原市水道事業及び下水道事業で使用する公営企業会計システムを購入する。詳細については、別紙仕様書のとおりとする。

(3) 納入期限

令和9年3月19日まで

(4) 納入場所

各務原市水道事業庁舎（各務原市三井東町4-32）

(5) 事業費の上限額

20,581,000円（消費税及び地方消費税込み）

※本金額はプロポーザルのために設定した上限額であり、契約金額ではない。なお、上記金額には、システム購入に必要な全ての費用を含む。

2. 参加要件に関する事項

本件に参加できる者は、本件の募集開始日において、次の各号すべてに該当する者とする。なお、この要領に定める本件の参加手続きを行った者が、次の各号のいずれかに該当しないこととなった場合は、本件の参加を取り消すものとする。

(1) 各務原市競争入札参加資格を有していること。

(2) 各務原市競争入札参加資格停止措置要綱（平成14年9月30日決裁）による指名停止を受けていないこと。

(3) 営業に関し法令上の許可、認可、免許等を必要とする場合においては、これを受けていること。

(4) 各務原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7月23日決裁）に基づく排除措置の対象となっていないこと。又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。

(5) 過去10年間で、人口が10万人以上の地方公共団体に、自社で開発した公営企業会計システムの納入実績を有すること。

3. 選定方法・選定機関に関する事項

公募型プロポーザル方式による。

本件の提案採用者の選定は、各務原市プロポーザル方式実施要綱（平成28年3月31日決裁）第7条の規定により設置する評価委員会において実施する。

4. 日程（予定）

質問書提出期限	令和8年	4月27日(月)	15時まで
質問に対する回答	令和8年	5月1日(金)	
参加表明書提出期限	令和8年	5月13日(水)	15時まで
提案書提出期限	令和8年	5月20日(水)	15時まで
プレゼンテーション	令和8年	5月27日(水)	(予定)
選定結果通知	令和8年	6月中旬	(予定)
契約	令和8年	6月下旬	(予定)

5. 質問に関する事項

(1) 受付方法

本プロポーザルに関して質問がある場合は、様式1「質問書」に質問事項等を記入し、「13. 担当連絡先」宛てに電子メールで提出し、電話にて到達確認を行うこと。件名は「各務原市公営企業会計システム購入 質問【会社名】」とすること。

(2) 受付期間

令和8年4月27日(月) 15時まで(必着)

(3) 質問への回答

各事業者から提出された質問事項をとりまとめ、事業者名を伏せて、令和8年5月1日(金)までに、各務原市公式ウェブサイト上に公開する。ただし、質問の回答内容によって本プロポーザルに公平性を保てないと判断された場合は回答を行わないことがある。

6. 参加表明に関する事項

(1) 提出書類

本プロポーザルに参加を表明する者は、様式2「参加表明書」に必要事項を記入の上、「13. 担当連絡先」宛てに提出すること。提出方法は、郵送または直接持参に限る(直接持参の場合は、前日までに事務局に連絡すること)。提出期限までに参加表明書の提出がない者からの提案は受け付けないものとする。

(2) 受付期間

令和8年5月13日(水) 15時まで(郵送の場合は必着)

(3) 参加表明の受領通知

参加表明書の受領後、郵送された参加表明者には、参加表明書に記載の担当者宛てに電子メールにより通知する。

7. 提案書等の提出に関する事項

参加表明書を提出した者(以下「提案者」という。)は、提案書等について次のとおり提出するものとする。

(1) 提出物及び要件

提出物は次のとおりとし、提出部数は11部(正本1部(代表者印押印)、副本10部)とする。提出物において、次の項目について明らかにすること。用紙はA4版、ページ番号を付すこととし、概ね70ページ程度を上限とする。

提出物	明らかにする項目
①提案書	ア システムの概要 イ システムの機能及び特徴 ウ 導入にあたっての体制及びスケジュール エ データの移行 オ システムのセキュリティ及び安定性

	カ 保守及びサポートの内容 キ その他提案
②見積書	ア ハードウェアに係る費用 イ ソフトウェアに係る費用 ウ 構築に係る費用
③その他任意書類	ア 提案者の事業概要 イ 提案者のシステム納入実績 ウ 保守に係る費用

(2) 提出方法

提出物の提出方法は、持参もしくは郵送とする。郵送の場合は、電話にて到着を確認すること。

(3) 提出先

提出物の提出先は、「13. 担当連絡先」に記載の担当部課（各務原市水道部水道総務課）とする。

(4) 提出期限

令和8年5月20日（水）15時（郵送の場合は必着）

8. 提案採用者の選定に関する事項

提案採用者の選定は、提出物と提案説明により、要綱に基づく評価委員会（以下「評価委員会」という。）が評価し選定する。

(1) 提案説明（プレゼンテーション）

提案採用者の選定にあたり、提案者による提案説明（プレゼンテーション）を次のとおり実施する。

①日 程 令和8年5月27日（水）【予定】

（提案件数によっては、5月28日（木）を予備日とする。）

②場 所 各務原市水道事業庁舎3階会議室（各務原市三井東町4丁目32番地）

③実施時間 説明20分 質疑応答30分

④説明方法

- ・説明は、自由形式とする。ただし別紙評価一覧の各項目を踏まえて実施すること。
- ・説明には、電子機器を使用することができる。ただし、必要な機器（パソコン、プロジェクター、電源コード等）は、提案者が用意することとする。

⑤その他

- ・実施日時の詳細は別途通知する。
- ・事前に、提案説明の場所を下見することができる。下見を希望する提案者は、参加表明書提出の際に合わせて申し出ること。なお、下見の時間は30分とし、下見の日時は、希望者と担当課で調整することとする。
- ・提案説明には、評価委員会の委員のほか、実際に会計システムを使用する市職員の参加を予定している。

(2) 評価項目及び基準

評価項目及び基準は、別紙評価一覧のとおりとする。

(3) 選定

評価委員会の委員が評価基準の項目ごとに点数を付し、すべての委員の点数の合計が最も高い提案者を提案採用者の候補として選定する。ただし、評価委員の評価点の合計が、総評価点の100分の60の点数に満たない提案者は選外とする。

9. 提案採用者の決定に関する事項

提案採用者の候補に選定された者は、各務原市指名業者審査委員会で審査し、提案採用者として決定する。なお、決定後、提案採用者及び提案採用者とならなかった者に、その旨を通知する。

10. 資格喪失に関する事項

提案採用者が次の事項に該当した場合は、提案採用者としての資格を失うこととする。

- (1) 提案書その他提出物に虚偽の記載があったとき。
- (2) 本要領で定める資格要件をみたさないこととなったとき。
- (3) 「11. 契約事項 (1)」で行う協議が整わなかったとき。

11. 契約事項

- (1) 契約については、提案者採用者と提案書に基づき仕様の内容を協議した上で、地方公営企業法施行令第21条の13第1項第2号に定める随意契約において契約を締結する。ただし、事業費については、「1. 事業概要 (5)」で示した額を上限とする。
- (2) 「10. 資格喪失」に該当する場合で、提案採用者との契約締結が不可能となった場合は、次点の提案者との協議を行うことがある。
- (3) 契約の履行に関しては、各務原市契約約款及び仕様書等に基づき、日本国の法令を遵守しなければならない。

12. その他

- (1) 提出物については、提出後の内容変更は認めない。また、提案採用者とならなかった者の提出書類一式は原則として返却する。
- (2) 本件必要書類の作成及び提出、提案説明に要する費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提案者が一者のみの場合でも、提案者の選定を行うこととする。
- (4) 質問書、参加表明書、提出物は、各務原市水道事業庁舎の開庁時間にのみ受付ける。
- (5) 提出された書類は、各務原市情報公開条例（平成11年条例第2号）に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開する。ただし、同条例第6条第1項各号に規定する非公開事由に該当する部分があると市が認めたときは、該当部分を非公開とすることがある。

13. 担当連絡先

本件の担当部課は、各務原市水道部水道総務課とする。

(連絡先)

各務原市水道部水道総務課

住所：504-0914 各務原市三井東町4丁目3番地 水道事業庁舎1階

電話番号：058-383-7111

ファクシミリ番号：058-371-3140

電子メールアドレス：s-somu@city.kakamigahara.gifu.jp

評価一覧

項目		主な基準	配点
システム について	機能	○仕様書の要件を満たしているか。	40
	特徴	○機能的かつ、視覚的に分かりやすい画面構成となっているか。 ○直感的に操作できるシステムとなっているか。	
	セキュリティ	○適正に情報管理できるシステムとなっているか。	
	安定性	○ハードウェアの構成を含め、安定的に稼働できるシステムとなっているか。 ○法改正、制度改正に対応できるシステムとなっているか。	
導入業務 について	体制	○市職員がシステムを習熟するために必要な支援が計画されているか。 ○業務遂行に問題ない人員配置、実施体制となっているか。	20
	スケジュール	○導入、稼働までのスケジュールは、具体的かつ現実的なものとなっているか。	
	データ移行	○仕様書の要件を満たしているか。	
導入後の業務 について	保守	○システムの使用に滞りがないよう、適正な管理が行われるか。 ○障害発生時に、代替、復旧など迅速に対応できるか。	15
	サポート	○運用にあたり、操作方法等システムの不明点に迅速に回答が得られる体制が確保されているか。 ○運用にあたり、会計士、税理士等、法令、会計等の専門家によるサポートがあるか。	
提案者 について	事業概要	○事業基盤が担保されているか。 ○将来にわたり会計システムを提供する事業計画となっているか。	10
	システム 納入実績	○自治体に公営企業会計システムを何件納入しているか。納入先自治体の規模はどの程度か。継続的に使用されているか。	
費用 について	提案額	○本要領で示す「事業の上限額」から見積書の額を引いた値を「事業の上限額」から提案中最も低い見積書の額を引いた値で除し配点を掛けて得た値について、小数点以下第1位を四捨五入し点数とする。	15
配点合計			100