

白馬村上下水道料金システム及び公営企業会計システム更改業務

公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月

白馬村上下水道課

1 目的

白馬村における上下水道料金システム及び公営企業会計システムを更改し、お客様への迅速な対応力の向上、事務の効率化、限られた人員の中で適切な会計処理を実現させるため、最も適した受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定する。

2 概要

(1) 業務内容

「白馬村上下水道料金システム及び公営企業会計システム更改業務基本仕様書」のとおり

(2) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(3) 提案上限額

本業務の提案実現のための価格の上限は、30,580,000円(消費税及び地方消費税を含む)とする。ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模となる上限を示すためのものであることに留意されたい。なお、上記金額に保守業務委託料は含めないこととし、この金額を超えた提案は無効とする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加できるのは、本業務に関する十分な知識及び技術を有し参加表明書(様式第1号)の提出日時点で、以下の条件をすべて満たす事業者とする。

- (1) 白馬村の入札参加資格を有しており、国又は地方公共団体から、本社又は営業所等が指名停止を受けていないこと。
- (2) 過去5年以内に、官公庁における導入実績を有する者とし、自社設計・自社開発によるパッケージシステムを提供可能であること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 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る者でないこと。
- (5) 情報セキュリティ管理について、ISMS又はプライバシーマークの認証取得を有する者であること。
- (6) 品質管理マネジメントシステムISO9001の認証取得を有する者であること。
- (7) 長野県内にシステムのサポートを実施している営業所を有していること。
- (8) 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと。また次の(ア)から(キ)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - (ア) 暴力団(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)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
 - (イ) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2号第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)または暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者。
 - (ウ) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者。
 - (エ) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者。

- (オ) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。
- (カ) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者。
- (9) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (10) その他法令に違反していないこと又は違反するおそれがないこと。

4 実施スケジュール

項目	日程
募集の公告	令和8年4月 1日(水曜日)
質疑書の受付期限	令和8年4月10日(金曜日)
質疑書への回答期限	令和8年4月16日(木曜日)
参加表明書等の提出期限	令和8年4月22日(水曜日)
参加資格確認結果通知	令和8年4月28日(火曜日)
企画提案書等の提出期限	令和8年5月18日(月曜日)
プレゼンテーション	令和8年5月27日(水曜日)
最終選定結果通知・公表	令和8年6月3日(水曜日)
契約締結	令和8年6月下旬(予定)

※都合により日程が変更となる場合は、各参加事業者はその旨を電子メールで通知する。

5 参加手続き及び提出書類

(1) 公告・募集要領等の配布

① 公告

令和8年4月1日(水曜日)に白馬村公告式条例に定める掲示場に掲示する。また、白馬村ホームページにも掲載する。

② 募集要領等の配布

白馬村ホームページよりダウンロードすること。

(2) 質疑及び回答

質疑がある場合は、質疑書(別紙2)を提出すること。質疑書以外での問い合わせについては、一切受け付けない。

① 提出期間

令和8年4月1日(水曜日)から令和8年4月10日(金曜日)17時まで

② 提出場所・方法

白馬村上下水道課の電子メール(suido@vill.hakuba.lg.jp)宛てに質疑書(別紙2)のExcelファイルを添付のうえ提出すること。なお、件名は「【参加事業者名】:【質疑書】」とすること。

③ 質疑書の回答

質疑に対する回答は、令和8年4月16日(木曜日)までに随時、電子メールにて回答する。なお、質疑及び回答の内容は、ホームページに掲載する。

(3) 参加表明書の提出

① 提出期間

令和8年4月1日(水曜日)から令和8年4月22日(水曜日)17時まで

② 提出場所・方法

参加表明書等を持参、又は郵送により提出すること。

※郵送の場合は、令和8年4月22日(水曜日)までに必着とする。

③ 提出書類

(ア) 参加表明書(様式第1号)

(イ) 会社概要書(様式第2号)

(ウ) 業務実績調書(様式第3号)

④ 参加辞退

参加表明書提出日以降に参加を辞退する場合、事前に電話連絡のうえ、企画提案書等提出辞退届(様式第6号)をメールにより提出すること。なお、既に提出された書類は返却しない。

(4) 企画提案書等の提出に関する事項

① 提出書類及び提出方法

下記の(ア)～(カ)の書類を、持参または郵送により提出すること。

提出部数は紙媒体を(ア)～(カ)の順番で、簡易なA4ファイル等に綴じた形で、正本1部、副本13部とする。また、全ての書類はPDFに変換し、CD-RまたはDVDへ保存のうえ電子データとしても提出すること。なお、CD-RまたはDVDに保存する際「機能確認書兼要求仕様回答書(別紙1-1、1-2)」については、Excelファイルとしても保存しておくこと。

(ア) 【正本】企画提案書鑑(様式第4号)原本…1部

【副本】企画提案書鑑(様式第4号)写し…13部

(イ) 企画提案書(別添-任意様式)

(ウ) 機能確認書兼要求仕様回答書(別紙1-1、1-2)

(エ) 業務見積書(様式第5号-1)

(オ) 業務見積明細書(様式第5号-2)

(カ) 見積構成表(任意様式)

(キ) 保守に係る見積書(任意様式)

② 提出期間

令和8年5月18日(月曜日)17時まで

※郵送の場合は、令和8年5月18日(月曜日)までに必着とする。

③ 提出先

〒399-9393 長野県北安曇郡白馬村大字北城7025

白馬村上下水道課 担当 業務係 あて

TEL 0261-85-0714

6 企画提案書等の作成要領

(1) 企画提案書(別添-任意様式)

「基本仕様書」及び「機能確認書兼要求仕様回答書(別紙1-1、1-2)」の内容を踏まえたうえで、「企画提案書 記載項目一覧(別紙3)」の項目タイトルに基づき任意書式にて可能な限り要約のうえ記載すること。

< 作成にかかる留意事項 >

◇ 提案の主旨やアピールしたいポイントなどを記載すること。

- ◇ 記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし専門知識を有しない者に配慮すること。
- ◇ 基本仕様書の仕様要件以外にも有益な提案があれば記載すること。
- ◇ ページ数は、表紙及び目次を除き「企画提案書記載項目一覧(別紙3)」の項目タイトル1から9までを対象に30ページ以内とすること。
- ◇ 「企画提案書記載項目一覧(別紙3)」の項目タイトル「10 要求仕様書に対する別途提案」のページ数に制限は設けないこととする。
- ◇ 文字サイズは11ポイント以上を基本とし、各ページにページ番号を記載すること。
- ◇ 用紙は、A4判横サイズ長辺綴じ両面カラー印刷とし、一部A3判資料の挿入も可。A4判でもA3判でも1ページ換算とする。

(2) 機能確認書兼要求仕様回答書(別紙1-1、1-2)

パッケージのシステム機能について、機能要求項目に対する対応状況の確認と導入仕様範囲の確定結果を回答すること。

- ① 上下水道料金システム(別紙1-1)
- ② 公営企業会計システム(別紙1-2)

(ア) 記載方法

次に掲げる区分から選択し、全ての回答欄に記入すること。

区 分	説 明
◎	パッケージの標準機能として実装済
○	カスタマイズで対応可能
△	別途提案で対応可能(具体的な解決案を別途企画提案書に記載)
×	対応不可(提案するパッケージシステムでは納品不可)

< 留意事項 >

- ◇ カスタマイズで対応可能とする場合は、令和9年2月までにプログラムを完成させ、白馬村の検収が受けられること。履行できない可能性がある場合は必ず「×」と回答すること。
- ◇ カスタマイズ金額欄は、回答が「○」の場合、又は「△」の場合でありかつカスタマイズが必要な場合に記入するものとし、あくまでも本来必要になるカスタマイズ費用を記入すること。
なお、この場合における費用は、提案上限額に含めるものとする。
- ◇ 無償対応や値引き対象とする場合は、「業務見積明細(様式第5号-2)」の「その他 値引き ②」欄に、対象となる金額を明記すること。

(イ) 「別途提案」の方法

「回答」欄に「△」を記入した場合の提案方法は、その具体的な解決案を企画提案書に明記のうえ提出すること。

(ウ) 「別途提案ページ番号」の記入方法

企画提案書上のページ番号を記載すること。

(エ) 備考の記入方法

カスタマイズ対応又は別途提案に該当する場合は、その提案事項の概要を端的に記載すること。

(3) 業務見積書(様式第5号-1)

「1 本業務にかかる全ての経費」の「見積金額」欄には、業務見積明細書(様式第5号-2)の合計金額を記入すること。

(4) 業務見積明細書(様式第5号-2)

「値引き」欄には、本業務に対する白馬村への「提供価格」が不明瞭なることを避けるために、値引き額やサービス額については、本来の提供価格ではない価格調整を行うのではなく、全て「値引き」欄にその総額を記入すること。

(5) 見積構成表(任意様式)

積算根拠資料として、品目ごとに型式、スペック、数量、提供価格、備考等が明記されている「見積構成表(任意様式)」を作成のうえ提出すること。

< 留意事項 >

◇ 記載順は、「業務見積明細書(様式第5号-2)」に記載されている見積項目に合わせる。

◇ 「業務見積明細書(様式第5号-2)」に記載されている見積項目に該当しない項目は、全て「その他」欄に含めること。なお、「その他」欄の内訳については、見積構成表上で不明点がないよう明記されていること。

◇ 「見積構成表」における見積金額は、あくまでも白馬村への「提供価格」を記載することとし、値引き額やサービス額等については、「業務見積明細書(様式第5号-2)」同様に「値引き」欄を設けること。

◇ 「見積構成表」は積み上げ方式とし、品目ごとに提供価格を記載せずに合計額だけを記載するなど、「積算根拠が不明瞭な様式」の提出は認めないこととする。なお、積み上げ積算に関する部分は、任意様式で構わない。

(6) 保守に係る見積書(任意様式)

次に掲げる項目について1年間の費用を積算すること。

- ① ハードウェア保守費用
- ② ソフトウェア保守費用
- ③ その他

7 プレゼンテーションの実施

実施予定日は、令和8年5月下旬とし、実施時間及び場所等の詳細は、プレゼンテーション参加要請書(様式第7号)により通知する。

8 受託候補者の選定

(1) 審査体制

本村の業者選定委員会が提出書類等の審査を行う。

(2) 審査及び選定

審査はすべて評価基準書に基づき採点を行う。「業務遂行能力」「機能・仕様」「見積価格」については、書面による評価を行う。「提案内容」については、提出された企画提案書とプレゼンテーションにより、総合的に審査する。

全提案事業者の評価点数合計を算定後、点数が最も高い事業者を優先交渉権者として選定する。選定結果については、選定結果通知書(様式第8号)または非選定結果通知書(様式第9号)を全提案事業者電子メールで通知する。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、参加者全員に対し参加表明書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

(4) 公表

参加者数、優先交渉権者名(優先交渉権者以外の事業者名は非公開)、審査結果等は、審査が確定次第、白馬村ホームページ上に公表する。

(5) 非選定理由の説明

非選定理由について説明を求める場合は、最終審査結果通知後1週間以内に当事務局に連絡すること。ただし、説明については白馬村が書面を希望者にメールにて提出するのみとする。

9 契約の締結

プロポーザルの提案内容に基づき選考するが、提案内容をそのまま採用するとは限らない。契約額は、優先交渉権者と企画提案書及び機能確認書兼要求仕様回答書(別紙1-1、1-2)の内容に基づき事前協議を行い、その結果を精査したうえで、2(3)の提案上限額を超えない範囲で決定し、随意契約により契約を締結する。

10 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合又は協議が整わない場合には、次点交渉権者と当該業務委託について交渉を行う。

11 契約条項等

白馬村財務規則等の定めるところによる。

12 資格の失効・無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- (1) 参加申込書を提出した後、提出期限内に企画提案書等の提出がされない場合。
- (2) 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合。
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- (4) 他の提案者と提案内容等について相談を行った場合。
- (5) 優先交渉権者選定終了までの間に、他の提案者に対し提案内容を意図的に開示した場合。
- (6) 契約締結までの間に、プロポーザルの参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合。
- (7) 本要領に定められた以外の手法により、審査員及び関係者に対して、プロポーザルに関する援助を直接的、間接的に求めた場合。
- (8) プレゼンテーションに正当な理由なしに参加しなかった場合。
- (9) 提案事業者の社員以外の者を提案者・従事者とした場合、又はその事実が後日発覚した場合。
- (10) 事前協議において、機能確認書兼要求仕様回答書(別紙1-1、1-2)の回答結果を精査した際に、著しく不誠実な回答をしていることが発覚した場合。
- (11) 機能確認書兼要求仕様回答書(別紙1-1、1-2)の「別途提案」事項について、仕様に対する明確な代替案を明記することなく、関連性のない単なるアピール文章等による不誠実な回答を行った場合。

13 留意事項

- (1) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (2) 提出以降における企画提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。

- (3) 提出された企画提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲において、白馬村が複製を作成することがある。
- (4) 企画提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等のプロポーザル参加に要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- (5) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、商標権、その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法等を用いた結果生じた事象にかかる責任は、すべて提案者が負うものとする。
- (6) 提出された書類は白馬村情報公開条例および白馬村個人情報の保護に関する法律施行条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。