

太良町水道料金及び公営企業会計システム構築業務公募型プロポーザル 実施要領

1. 実施の目的

現行の太良町水道料金システム及び公営企業会計システム（以下「本システム」という。）は、株式会社RKKCSのパッケージソフトを長年利用しているが、ミドルウェアのサポート期限等を理由にパートナー企業のシステムへの移行方針が示されたところである。

本町は、この機会に他ベンダシステムも含め、機能・サポート・価格等を総合的に勘案したうえで最適な移行先を選定することとしたため、公募型のプロポーザル方式で調達する。

また、今回調達するシステム形態は既存の基幹系ASP方式ではなく、LGWAN-ASP方式とし、原課職員へ1人1台配付しているLGWAN系端末から利用を可能とすることで業務効率化を目指すものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

太良町水道料金及び公営企業会計システム構築業務（以下「本業務」という。）

(2) 場所

太良町役場及び受託者データセンター内

(3) 業務内容

別紙「太良町水道料金及び公営企業会計システム構築業務仕様書（以下「統一仕様書」という。）」のとおり

(4) 受注者の選定

公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）

(5) 履行期間等

① 公営企業会計システム

イ システム構築期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

ロ システム運用・保守期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

ハ システムの設置期限

令和9年4月1日までに本稼働可能な状態とすること。

※令和9年度当初予算編成から利用するため、令和8年11月1日までに仮稼働させること。

② 水道料金システム

イ システム構築期間

契約締結日から令和9年9月30日まで

ロ システム運用・保守期間

令和9年10月1日から令和14年9月30日まで

ハ システムの設置期限

令和9年10月1日までに本稼働可能な状態とすること。

(6) 提案限度額（上記（5）履行期間等の総額）

構築費用 25,626,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

運用費用 34,239,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

※1 上記金額は、システム構築業務に係る費用、システム等利用料（運用保守含む）及びその他本業務に必要な全ての経費を含む。

※2 支払について、構築費用を各システムの構築期間末日締めで一括支払い（年度をまたぐ場合は、年度末締めで年度実績分を支払い）とし、運用費用を各システム本稼働から60カ月利用見込とし利用6カ月ごと締め支払いとすることを想定しているが、契約及び支払い方法等の詳細は本町と受注者との協議により定めることとする。

※3 提案限度額は契約予定額を示すものではない。また、提案にあたっては提案限度額を超えないものとする。

3. プロポーザル参加資格

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 手形交換所における取引停止処分、主要取引先から取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定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）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実がある者にあつては、当該手続開始決定後、本町の競争入札参加資格の再認定を受けている者であること。

(4) 民事執行法（昭和54年法律第4号）に基づく仮差押等金銭債権に対する強制執行若しくは国税・地方税その他の公課について滞納処分による強制執行の措置を受け、支払いが不可能になった者でないこと、又は第三者の債権保全請求が常態となったと認められる者でないこと。

(5) 太良町建設工事等に係る指名停止等の措置要領による指名停止期間中の者でないこと。

(6) 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及び警察当局から排除要請がある者でないこと。

(7) 令和7・8年度太良町一般競争（指名競争）参加資格名簿（物品製造・役務等）に登録されている者で、希望する製造等の種類「役務提供」の業種に登録されていること。

(8) 本業務の公告日から九州内に本店（主たる営業所）又は支店（主たる営業所から本町と契約について、一切の権限を委任されている営業所）を有すること。

(9) 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。

(10) 令和3年度以降、国又は地方公共団体に対し、今回提案するシステムの導入及び運用保守

実績があること。

4. 事務局

佐賀県太良町 企画政策課 情報システム係
〒849-1698 佐賀県藤津郡太良町大字多良1番地6
電話 0954-68-0125 FAX 0954-67-2425
E-mail it@town.tara.lg.jp

5. スケジュール ※このスケジュールは予定であるため、変更する場合がある。

日程	内容
令和8年 4月 1日 (水)	プロポーザル公告
令和8年 4月 15日 (水)	質問受付期限
令和8年 4月 24日 (金)	質問回答期限
令和8年 5月 15日 (金)	参加表明書類提出期限
令和8年 5月 25日 (月)	企画提案書類提出要請
令和8年 6月 5日 (金)	企画提案書類審査類提出期限
令和8年 6月 19日 (金)	プレゼンテーション及びデモンストレーション審査
令和8年 6月 30日 (火)	審査結果通知
令和8年 7月上旬～中旬	契約調整
令和8年 7月下旬	契約締結予定

6. 実施要領等の配布

- (1) 配布期間
令和8年4月1日(水) から
- (2) 配布方法
本町ホームページからダウンロードすること。

7. 質問の受付及び回答

- (1) 受付期限
令和8年4月15日(水) 午後5時15分まで
- (2) 提出方法
事務局アドレスへ電子メールにて、質問書(様式第1号)により提出すること。
※ 送信後には必ず電話にて受理確認を行うこと。
- (3) 回答方法
令和8年4月24日(金) 午後5時15分までに町ホームページに質問及び回答内容を公開する。
- (4) 注意事項
 - ① 電子メールの表題を「太良町水道料金及び公営企業会計システム構築業務に係る質問」とし、本文中に会社名、担当者名及び連絡先を明記すること。

- ② 質問の内容を確認するため、本町から問い合わせる場合がある。
- ③ 質問に対する回答は、実施要領の追加又は修正とみなす。

8. 参加表明書類の提出手続

本プロポーザルへ参加を希望する者は、下記により参加表明書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年5月15日(金)午後5時15分まで

(2) 提出方法

提出期限までに事務局へ持参又は書留郵便にて必着のこと。

(3) 提出書類

提出書類		提出部数
参加表明書類	参加表明書(様式第2号)	正本1部
	会社概要(様式第3号)	
	役員等調書及び照会承諾書(様式第4号)	
	業務実績調書(様式第5号)	

(4) 参加表明書類の記載に関する留意事項

- ① 様式規格は、A4規格縦とする。
- ② 文字サイズは、11ポイント以上とする。
- ③ 各様式の記載方法等は次のとおりとする。
 - ア 参加表明書(様式第2号)
 - 参加希望者の必要事項を記載し、押印すること。
 - イ 会社概要(様式第3号)
 - ・保有資格の証明として、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書の写しを提出すること。
 - ・企業概要や提案するシステムのパンフレット等の資料を提出すること。
 - ウ 役員等調書及び照会承諾書(様式第4号)
 - ・太良町暴力団排除条例に基づく警察署への照会を承諾すること。
 - エ 業務実績調書(様式第5号)
 - ・契約実績が確認できる書類の提出をする必要はないが、本町から別途提示を求めることがあることに留意すること。

9. 参加資格の確認及びプロポーザル提案要請

- (1) 本町職員で構成する「太良町水道料金及び公営企業会計システム構築業務プロポーザル審査会」(以下、審査会という。)において、「3プロポーザル参加資格」を審査する。
- (2) プレゼンテーション及びデモンストレーションの十分な時間を確保すること等を目的に、プロポーザル参加資格を満たす参加希望者が3者を超える場合には、一次審査として参加表明書類に基づく業務実績調書についての評価を行い、上位3者を選定した上で、当該参加希望者に対して企画提案書類の提出を依頼する。評価点が同点となる者があるときは、審査会の合

議により順位を決定する。

- (3) 上記 (1)及び(2)の結果は、令和8年5月25日(月)までに「プロポーザル参加資格審査・書類審査結果通知書及び企画提案書類提出依頼書」により通知する。

10. 企画提案書類提出手続

参加資格審査を経て企画提案書類の提出依頼を受けた者は、次のとおり企画提案書類を提出すること。なお、提案は参加者につき1提案のみとする。

(1) 提出期限

令和8年6月5日(金)午後5時15分まで

(2) 提出方法

提出期限までに事務局へ持参又は書留郵便にて必着のこと。

(3) 提出書類

提出書類		提出部数
企画提案書類	企画提案申請書(様式第6号)	正本1部 + 副本9部 + 電子データ1部
	企画提案書(任意様式)	
	水道料金システム機能要件回答書(様式第8号)	
	公営企業会計システム機能要件回答書(様式第9号)	
	見積書(任意様式)	

※1 正本を1部、副本を9部、電子データ1部(CD-R又はDVD-R)を提出すること。

※2 企画提案書の副本9部は、正本の写しを提出すること。

※3 企画提案書類は、それぞれバインダー等で綴じたものを提出すること。

11. 企画提案書の規格

企画提案書を作成する際は、次の条件を順守すること。

- (1) 企画提案書の形式は、A4用紙、両面印刷(長辺綴じ)とし、文字の大きさは11ポイント以上とする。なお、図表等で一部A3用紙を使用してもよいが、この場合はA4版に折り込むこと。
- (2) 企画提案書は、全部で80ページ以内(表紙、奥付、目次は除く。)にまとめ、各ページには、一連のページ番号を記載すること。なお、A3用紙は2ページ分として扱うこと。
- (3) 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)。
- (4) 図、絵、写真等を使用するなど、提案のアピールポイントが把握しやすい資料とすること。

12. 企画提案書の内容

企画提案書の作成にあたっては、次に掲げる事項を記載するとともに、機能要件回答書(様式第8号及び9号)及び統一仕様書を確認のうえ、作成すること。

(1) 会社概要等

- ① 会社概要
- ② 業務実績
- (2) システム構築の概要
 - ・本業務におけるプロジェクト実施体制
 - ・構築・導入の工程・スケジュール・役割分担
- (3) データ移行
 - ① データ移行の実施方針工程・スケジュール・役割分担等
- (4) 提案の概要
 - ① 提案についての基本的な考え方や特徴
 - ② システムの機能構成
 - ③ 提案にあたって考慮した課題及び留意点とその対策
- (5) システムの概要
 - ① ソフトウェア
 - ・パッケージの概要
 - ・システムの特徴（システムの強み、職員の負担軽減、業務の効率化及び正確性の向上等）
 - 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
 - ・データセンターの概要
 - ③ セキュリティ
 - ・ソフトウェアに対するセキュリティ対策
 - ・ハードウェア及びネットワークに対するセキュリティ対策
- (6) 保守・運用支援
 - ① 導入後のサポート体制（保守・運用体制）
 - ② システムダウン時や障害時の対応方法
 - ③ システムへの要望対応、機能改善への取組
 - ④ 法改正時の対応方針、システム改修費の考え方
 - ⑤ 職員研修概要
- (7) その他
 - 本町が要求している以外の推奨機能等があれば自由に提案すること。ただし、見積計上しているものに限る。

13. 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 様式は、任意のものでよいが、水道料金システムと公営企業会計システムをそれぞれ提示すること。詳細が分かる費用内訳書を提出すること。
- (2) 「システム構築費用」について
 - システム構築費用については、構築業務に係る以下に必要な金額を計上すること。

- ① システム導入作業費用（導入準備期間中のシステム保守、利用料を含む。）
- ② データ移行費用
- ③ カスタマイズ費用（機能要件回答書（様式第8号・9号）のカスタマイズ費用の合計と一致すること。）
- ④ ハードウェア調達経費
- ⑤ 研修費用
- ⑥ その他

(3) 「保守・運用費用」について

稼働後5年間（60カ月）の保守・運用に係る以下に必要な金額を計上すること。

- ① システム保守料
- ② システム利用料
- ③ ハードウェア保守料
- ④ データセンター使用料
- ⑤ その他

※なお、契約上はLGWAN-ASP利用料としてまとめる見込みであることに留意すること。

(4) 「向こう10年の費用（概算）」について

上記「システム構築費用」「保守・運用費用」を含め、次期更新も含めた向こう10年程度の概算の費用感を見積書と別紙の任意様式で示すこと。構築開始から年度毎にかかる費用を、構築、保守・運用、その他など区分し、今後発生していく費用の見立てが一目瞭然なものとする。

14. プレゼンテーション及びデモンストレーション審査

(1) 実施日

令和8年6月19日（金）

※ 実施時間は、参加者に別途連絡する。

(2) 実施会場

※ 参加者に別途連絡する。

(3) 内容

(ア) プレゼンテーション及びデモンストレーション（60分以内）

提出した企画提案書、システム機能要件回答書に沿って、プレゼンテーション及びデモンストレーションを実施する。

(イ) 質疑応答（20分程度）

プレゼンテーション及びデモンストレーションの内容について、質疑応答を行う。

※① （ア）、（イ）の時間には準備に要する時間は含めない。また、（ア）は制限時間を超えた場合、途中終了とする。

※② 実施会場、電源、机、椅子、スクリーン、プロジェクターは本町で用意するが、プレゼンテーション及びデモンストレーションに必要な機器は提案者が準備すること。

※③ プレゼンテーション及びデモンストレーション時の追加資料の配付は原則として認めない。

15. 優先交渉権者の決定

令和8年6月19日（金）に実施するプレゼンテーション及びデモンストレーション審査にて、審査会にて別紙「審査基準表（別紙1）」に基づく評価・採点を行い、合計点数の高い順から優先交渉権者及び次点交渉権者とする。

- ①評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。
- ②企画提案書類を提出した参加者が1者のみの場合でも、プレゼンテーション及びデモンストレーション、これらに係る質疑応答を行い、審査会において審査を行う。
- ③参加者の「審査基準表（別紙1）」の合計点が60%未満の場合には優先交渉権者としての決定は行わないこととする。これは、参加者が1者の場合も同様とする。
- ④審査結果は参加者全員に通知するとともに、太良町公式ホームページにおいて、優先交渉権者の名称及び評価点、次点者の評価点を公表する（「審査基準表（別紙1）」の項目ごとの評価点は、公表しない。）

16. 参加希望者及び参加者の失格要件

- (1) 参加資格を満たさない事業者又は優先交渉権者を決定するまでの間に参加資格を満たさなくなった場合
- (2) 参加表明書類又は企画提案書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 本実施要領に定める関係書類の提出方法、提出期限、その他諸条件に違反した場合
- (4) 見積書の金額が2（6）提案限度額を超過した場合
- (5) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (6) 上記のほか、本町が指定・指示を行った条件に違反した場合

17. 提出書類の取り扱い

- (1) 提出された参加表明書類及び企画提案書類は返却しない。
- (2) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、参加申込者及び参加者の負担とする。

18. 提出書類の著作権

- (1) 提出書類の著作権は、当該書類を作成した者に帰属する。
- (2) 本町は、プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提出書類の全部又は一部の複製等を行うことができる。
- (3) 本町は、参加者から提出された提出書類について、太良町情報公開条例（平成13年条例第14号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができる。
ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

19. 契約の締結

本町は、優先交渉権者と協議し、企画提案内容を反映した仕様書を調整のうえ、優先交渉権者

からの見積書を徴収し、予定価格の範囲内で随意契約を締結するものとする。

ただし、優先交渉権者が、地方自治法施行令第167条の4第1項又は第2項の規定する者に該当することになった場合は、契約を締結しない。

この場合、次順位の参加者を優先交渉権者として、契約の締結に向けた協議を行う。

20. その他

- (1) 本実施要領等に定める条件等を十分に確認し、同意の上、参加すること。
- (2) 本プロポーザルに係る経費は、参加希望者及び参加者の負担とする。
- (3) 本プロポーザルの参加表明手続き（参加表明書類の提出）、企画提案手続き（企画提案書類の提出）、優先交渉権者としての契約手続きの各過程において辞退を希望する場合には、「プロポーザル辞退届（様式第7号）」を提出すること。
- (4) 書面又は電子メール等の通信事故については、本町はいかなる責任も負わない。
- (5) 本要領に定めのない事項については、太良町財務規則(昭和42年太良町規則第16号)等の関係例規に定めるところによるものとする。