

(様式7)

提案書等提出書類確認表（春日部市水道事業電算システム等借上）

所在地							
商号又は名称							
代表者職・氏名							
担当者所属・職・氏名							
電話番号							
提出書類の種類				形態	提出部数	確認欄	
						参加者	事務局
ファイルに綴じる	1	提案書等提出書類確認表（本紙、様式7）		正本	1		
	2	提案提出書（様式8）		正本	1		
	3	提案書（正本用表紙：様式9） （副本用表紙：様式10）		正本	1		
				副本	1		
	4	I. 会社内容に関する事項	ア 会社概要書（様式11）		正副1部ずつ		
			イ 導入実績表（様式12）				
		II. システムの概要に関する事項	ウ システム概要（様式13～17）				
			エ システム構成（様式第18～23）				
			オ システム・ライセンス（様式24～27）				
			カ 開発および保守（様式28～36）				
キ 移行計画（様式37～44）							
III. システム機能に関すること	シ 電算システム等借上公募型プロポーザル機能要求仕様回答書						
ファイルに綴じない	5	提案見積書（様式45） 見積金額経費一覧表（様式46） 見積明細書（任意様式）		必須	1		
	6	上記1～5の書類を保存した電子媒体（Windows用wordまたはexcelで作成したデータおよびPDFに変換したデータを電子媒体（CD-R等。USBは不可）に記録したもの）		必須	1		

※提出前には、この確認表で必要書類が揃っているか、必ず確認してください

※参加者の確認欄で必ずチェックしてください

※すべての書類を不足・不備がないよう提出してください

(様式8)

令和8年 月 日

春日部市水道事業管理者 あて

(提出者) 所 在 地

商号又は名称

代表者職・氏名

印

提案提出書

春日部市水道事業電算システム等借上公募型プロポーザルについて、春日部市水道事業電算システム等借上公募型プロポーザル実施要項を遵守するとともに、提出書類の記載事項が事実と相違なく、その内容が実現可能な提案であることを誓約し、下記のとおり、別添の業務提案書を提出いたします。

記

- 1 提出日 令和8年 月 日
- 2 提出部数 正本1部、副本1部
- 3 連絡先等
 - (1) 住所または所在地
 - (2) 担当者所属等
 - (3) 担当者職・氏名
 - (4) 電話番号
 - (5) F A X 番号
 - (6) E - m a i l アドレス

(様式9)

提案書 (正本用表紙)

春日部市水道事業電算システム等借上

1 商号又は名称

2 代表者の職・氏名

印

3 提出日 令和8年 月 日

4 提出部数 正本1部

正本 (1 / 1部)

提案書 (副本用表紙)

春日部市水道事業電算システム等借上

1 商号又は名称

2 代表者の職・氏名

印

3 提出日 令和8年 月 日

4 提出部数 副本1部

(様式 1 1)

会社概要書

資本金				
売上高				
経常利益				
対応事務所				
自治体業務に対する取組				
個人情報保護等に対する取組				
資格要件以外の 取得公的認証があれば記入 (本プロポーザルに係わるもの)	認証名称	取得年月日	認証番号	認証の内容

※取得認証については、認定書等の写しを添付してください

(様式12)

導入実績表

	要領第3項第11号に関するもの	その他特筆するもの	その他特筆するもの
事業体名			
契約件名			
履行期間	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで
契約金額	円	円	円
給水人口 (契約時)	人	人	人
システム内容 (該当項目に○をしてください)	料金システム 公営企業会計システム 電算処理委託 LGWAN構築 サーバハウジング サーバホスティング	料金システム 公営企業会計システム 電算処理委託 LGWAN構築 サーバハウジング サーバホスティング	料金システム 公営企業会計システム 電算処理委託 LGWAN構築 サーバハウジング サーバホスティング
本件業務に活かせると思われる点を具体的に記載してください			

※その他特筆するものについては、記載した履行実績を証明する契約書の写しを添付してください

(様式13)

システム概要

システムの概要および構成図

システム全体がわかる概要および構成図を作成してください。
公営企業会計システムと水道料金システムが自社製か否かを明確に示してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式13
- ・システム概要
- ・システムの概要・構成図

(様式14)

システム概要

システム利用者補助

提案システム全体のなかで、一般職員の操作における使いやすさについて記述してください。

システムがブラウザソフトを利用したアプリケーションか否かを明確に示してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式14
- ・システム概要
- ・システム利用者補助

(様式15)

システム概要

ソフトウェア管理者補助

ソフトウェアの管理者補助（使いやすさ）について記述してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式15
- ・システム概要
- ・ソフトウェア管理者補助

(様式16)

システム概要

セキュリティ

システムのセキュリティについて記述してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式16
- ・システム概要
- ・セキュリティ

(様式17)

システム概要

システムの優位性

システムの特徴、優位性等を記述してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式17
- ・システム概要
- ・システムの優位性

(様式18)

システム構成

ハードウェア構成

ハードウェア機器構成の図および説明を記述してください。
冗長化、負荷分散等、特筆すべき機能も明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式18
- ・システム構成
- ・ハードウェア構成

(様式19)

システム構成

ソフトウェア構成

システム（OSを含む）で利用するすべてのソフトウェア構成の図および説明を記述してください。セキュリティやメンテナンス等の特筆すべき機能も明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式19
- ・システム構成
- ・ソフトウェア構成

(様式20)

システム構成

クライアント要件

システムを導入するにあたり、クライアント端末側に必要な設定等について明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式20
- ・システム構成
- ・クライアント要件

(様式21)

システム構成

電算処理業務要件

要求水準書等を踏まえ、帳票印刷委託の内容、スケジュール、配送方法等について明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式21
- ・システム構成
- ・電算処理業務要件

(様式22)

システム構成

ネットワーク要件

要求水準書等を踏まえ、ネットワークの設計内容、品質、緊急時対応等について明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式22
- ・システム構成
- ・広域ネットワーク要件

(様式23)

システム構成

データセンター要件

要求水準書等を踏まえ、サーバハウジング（もしくはサーバホスティング）内容、データセンター等の場所、建物の耐震・耐火・耐津波性能、停電時の対策、業務継続性対策、運営している組織のISMS認証取得状況、セキュリティ対策等を明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式23
- ・システム構成
- ・データセンター要件

(様式 2 4)

システムライセンス

サーバ製品一覧

サーバの名称、製品名、機能説明を明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式 2 4
- ・システムライセンス
- ・サーバ製品一覧

(様式25)

システムライセンス

ライセンス

システムで利用する全てのソフトウェアライセンスに関して、更新期間（ライフサイクル）、必要数等を記述してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式25
- ・システムライセンス
- ・ライセンス

(様式26)

システムライセンス

サポートおよびバージョンアップ対応

要求水準書等を前提に賃貸借期間中のソフトウェアサポートおよびバージョンアップ作業の範囲、有償・無償の範囲を切り分ける具体的な判断基準を記述してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式26
- ・システムライセンス
- ・サポートおよびバージョンアップ対応

(様式27)

システムライセンス

パッケージ対応範囲およびパッケージ適合性

貸借期間の設定変更やデザイン変更、軽微なカスタマイズ等、本契約内で実施できる範囲、基準等を明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式27
- ・システムライセンス
- ・パッケージ対応範囲およびパッケージ適合性

(様式28)

開発および保守

スケジュール

本稼働までの開発工程別にスケジュールをできる限り詳細に記述してください。
各工程の期間、目的、成果物を明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません
ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式28
- ・開発および保守
- ・スケジュール

(様式 29)

開発および保守

開発体制

カスタマイズへの対応を含めた開発体制について記述してください。第三者委託が必要な場合は、その委託先業者名およびその体制も明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・ 様式 29
- ・ 開発および保守
- ・ 開発体制

(様式30)

開発および保守

構築および設定作業

機器の構築・設定項目、方法等を記述してください。また、必要なデータ等を明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式30
- ・開発および保守
- ・構築および設定作業

(様式 3 1)

開発および保守

保守体制および内容

円滑な運用ができるように①障害対応②維持管理③運用支援等それぞれの保守体制と内容——について、記述してください。第三者委託が必要な場合は明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・ 様式 3 1
- ・ 開発および保守
- ・ 保守体制および内容

(様式 3 2)

開発および保守

開発および保守実績

パッケージシステムの開発元を記述してください。システム開発元と本契約における開発・保守業者が異なる場合（第三者委託も含む）は、その実績（業者名、導入自治体、職員数、稼動期間）を3件まで記述してください。

様式1 2で挙げた実績と重複してもかまいません。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式3 2
- ・開発および保守
- ・開発および保守実績

(様式 3 3)

開発および保守

データバックアップ

システムにおけるバックアップ方法および復旧方法を明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・ 様式 3 3
- ・ 開発および保守
- ・ データバックアップ

(様式 3 4)

開発および保守

運用および管理者サポート

運用・管理者職員からの連絡方法、サポート方法等について具体的に記述してください。また、年度末対応（職員の異動によるユーザ・権限登録変更等）や庁舎停電時の対応方法を明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式 3 4
- ・開発および保守
- ・運用および管理者サポート

(様式35)

開発および保守

リスク要素の考え方

構築期間中、運用期間中それぞれにおいて想定されるリスクを挙げ、それらに対する対応策について記述してください（構築期間中の大幅なスケジュール遅延、運用期間中のウイルス検知・情報漏えい事件発生等）。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式35
- ・開発および保守
- ・リスク要素の考え方

(様式36)

開発および保守

システム操作者研修および人材育成支援

研修計画、サポートおよび人材育成支援内容、予定、方法等を記述してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式36
- ・開発および保守
- ・システム操作者研修

(様式 3 7)

移行計画

スケジュール

移行に関するスケジュールをできる限り詳細に明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・ 様式 3 7
- ・ 移行計画
- ・ スケジュール

(様式 38)

移行計画

機器設定およびシステム移行

機器設定およびシステム移行に対して、必要な作業等があれば明記してください。
また、既存システムからの切り替えにあたり発生する作業やそれに伴うリスク等をすべて明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・ 様式 38
- ・ 移行計画
- ・ 機器設定およびシステム移行

(様式 3 9)

移行計画

データ移行

既存システムからの移行方法を記述してください。また、特筆すべきことがあれば明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・ 様式 3 9
- ・ 移行計画
- ・ データ移行

(様式40)

移行計画

滞留入力

データ移行時における滞留入力作業について記述してください。データ移行を行う際の受渡し方法、最終データ受取時点から新システムへのセットまでのスケジュール、その際新旧の同期を取るために必要となる滞留入力の方法および役割（誰が、どうやって、どの期間で）、また、その検証方法（誰が、どうやって、どの期間で）について明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式40
- ・移行計画
- ・滞留入力

(様式41)

移行計画

令和9年度会計開始および例月出納検査の対応方法

新システムにおける、令和9年度会計開始および例月監査の運用および対応方法について明記してください。また、令和9年度予算編成の運用および対応方法についても明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式41
- ・移行計画
- ・令和9年度会計開始および例月出納検査の対応方法

(様式4 2)

移行計画

広域ネットワーク構築

現ネットワークについて原則併用を不可とした前提で、構築計画を明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式4 2
- ・移行計画
- ・広域ネットワーク構築

(様式43)

移行計画

各種テスト

現ネットワークについて原則併用を不可とした前提で、構築計画を明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式43
- ・移行計画
- ・各種テスト

(様式44)

移行計画

職員負担

移行に際して、市職員の負担軽減策について明記してください。

※様式は指定様式、任意様式のどちらでも問題ありません

ただし任意様式の場合には、以下の語句を左上に明記すること

- ・様式44
- ・移行計画
- ・職員負担

春日部市水道事業管理者 あて

(提出者) 所在地
商号又は名称
代表者職・氏名

印

提案見積書

令和8年度から令和14年度まで同一業務を引き続き行うことを積算条件として、下記のとおり業務提案見積書を提出いたします。

なお、内訳および年度ごとの内訳は、別添見積経費一覧等のとおりです。

記

1 業務名 春日部市水道事業電算システム等借上

2 履行場所 春日部市役所 外1か所

3 提案見積金額

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

円也

- (注) 1 金額は算用数字を手書きで記入し、頭部に¥を付記すること。
2 金額の訂正はできないので注意すること。
3 文字を消したときは、その部分に印を押すこと。
4 業務提案見積書に記載する金額は、税抜き金額を記載すること。
5 金額は賃貸借期間の合計を記載すること。

(様式48)

令和8年 月 日

春日部市水道事業管理者 あて

(提出者) 所 在 地
商号又は名称
代表者職・氏名

印

プレゼンテーション出席予定者報告書

春日部市水道事業電算システム等借上公募型プロポーザルに係るプレゼンテーションについて、出席予定者を次の通り報告いたします。

記

1 出席予定者

所属及び役職等	氏名 (フリガナ)	当日代表者に○
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	

2 通訳人 (通訳人を立てない場合は未記入)

所属及び役職等	氏名 (フリガナ)
	()
	()

(様式48)

3 連絡先等

- (1) 住所または所在地
- (2) 担当者所属等
- (3) 担当者職・氏名
- (4) 電話番号
- (5) F A X 番号
- (6) E - m a i l アドレス

春日部市水道事業管理者 あて

(提出者) 所 在 地
商号又は名称
代表者職・氏名

印

プロポーザル提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取り扱いについて、次のとおり意向を申し出ます。

1. 提案書の開示を承諾します。
2. 提案書の非開示を希望します。
理由：

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません

春日部市情報公開条例等関連規定に基づき、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります

連絡先等

- (1) 住所または所在地
- (2) 担当者所属等
- (3) 担当者職・氏名
- (4) 電話番号
- (5) F A X 番号
- (6) E - m a i l アドレス