

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領

1 趣旨

本実施要領は、春日部市水道事業（以下「市水道事業」という。）が使用している公営企業会計システムおよび水道料金システム（以下「基幹システム」という。）は更新時期を迎えていることから、これらを更新するとともに、業務効率化および住民サービスの向上を図ることを目的として、専門的知識、技術力および実績を有する事業者（以下「事業者」という。）を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものである。

2 公募の概要

(1) 名称

春日部市水道事業電算システム等借上

(2) 契約範囲

- ①基幹システム（ソフトウェアおよび必要なハードウェア）の借上（賃貸借）
- ②システムの設計、構築、設定
- ③データ移行および導入支援
- ④運用および保守
- ⑤電算処理業務
- ⑥L G W A Nへの接続
- ⑦サーバハウジングまたはホスティング（クラウドサービスの利用を含む）
- ⑧その他本業務の履行に必要な一切の業務

(3) 契約期間

本プロポーザルにより選定された受注候補者とは、次の契約を締結するものとする。

①システム構築業務委託契約

契約締結予定日	令和8年10月1日
契約期間	契約締結日から令和9年3月31日まで
履行期間	契約締結日から令和9年3月31日まで

②電算システム等賃貸借契約（春日部市水道事業電算システム等借上）

契約締結予定日	令和8年10月1日
契約期間	契約締結日から令和14年9月30日まで
賃貸借期間	令和9年3月1日から令和14年9月30日まで

※契約締結日は事務手続きの状況により前後する可能性があるが、契約期間の終了日

および賃貸借期間の開始日・終了日は変更しないものとする。

※システム構築業務委託の履行期間中であっても、物理的な構築および仮運用に必要な構築が完了した環境（ソフトウェアおよび必要なハードウェア等）から順次、賃貸借を開始するものとする。

（４）システム稼働日

システムの本格稼働日は令和９年１０月１日とする。令和９年４月１日から令和９年９月３０日までは仮運用期間とし、公営企業会計システムのみを移行検証、システム操作研修、構築検証を兼ねた仮運用を実施する。なお、仮運用が円滑に行えるよう令和９年３月中に、公営企業会計システムのデータ移行、システム操作研修を実施する。

（５）履行場所

春日部市役所 外１か所

（６）提案上限額

提案額の上限は１９２，２４７千円（消費税および地方消費税を含む）とする。

この額には、システム構築業務委託契約および電算システム等賃貸借契約に係る費用の全てを含むものとする。

なお、システム構築業務委託契約に係る費用は５，２８０千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

（７）支払方法

システム構築業務委託契約に係る費用は、業務完了後の一括払いとする。

電算システム等賃貸借契約に係る費用は、令和９年３月１日から令和１４年９月３０日までの６７か月による月額払いとする。

なお、本格稼働に向けた段階的なソフトウェア構築等（本項第２号②および③のうち、上記システム構築業務委託契約に含まれないもの。）に係る費用は、電算システム等賃貸借契約に係る費用（月額払い）に含めるものとする。

(8) スケジュール

手続き等	期間・期限
公告	令和8年6月23日(火)
質問書の受付	令和8年6月23日(火) から 令和8年6月29日(月) まで
質問への回答	令和8年7月13日(月)
参加申込書の提出期限	令和8年7月21日(火)
提案資格確認結果通知	令和8年7月27日(月) まで
企画提案書の提出期限	令和8年7月28日(火) から 令和8年8月7日(金) まで
第一次審査	令和8年8月14日(金) ごろ
第一次審査結果通知	令和8年8月19日(水) ごろ
第二次審査	令和8年8月26日(水)
第二次審査結果通知	令和8年9月2日(水) ごろ
契約締結予定日	令和8年10月1日(木)

※運営上の都合によりスケジュールが変更となる場合があります。変更となる場合は、参加事業者に連絡します。

(9) 契約方法

本プロポーザルにより受注候補者として選定された者と契約内容について協議を行い、協議が整った場合は随意契約により契約を締結する。

(10) 担当部署

春日部市上下水道部経営総務課

所在地 春日部市中央7丁目2番地1

電話 048-739-6820

電子メール gyomu-ws@city.kasukabe.lg.jp

(@マークを半角に変えてください)

(11) 春日部市下水道事業に関する費用

下水道事業に係る費用の取扱いは、次のとおりとする。

①提案額に含める費用

ア 下水道事業に係る基幹システムの借上費

イ 下水道使用料に係る水道料金システムの借上費(本項第2号②に係るもの)

②提案額に含めない費用

下水道事業会計に係る公営企業会計システムの保守管理費用(本項第2号①および④に係るもの)

③別途協議する費用

上記②に掲げる保守管理費用の負担および契約条件は、春日部市下水道事業と協議のうえ別途定める。

3 プロポーザル参加資格

単独の法人であり、次の各号のすべてを満たすこと。

(1) 令和7・8年度春日部市物品売買等競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。資格者名簿に登載されていない者については、次の資料を提出できる者であること。

①申請時点で確定している直近2か年分の財務諸表の写し

②身分（元）証明書の写し（個人事業者のみ対象）

・代表者のもので、申請日前3か月以内のもの

③住民票の写し（個人事業者のみ）

・代表者のもので、申請日前3か月以内のもの

④登記されていないことの証明書の写し（個人事業者のみ）

・成年被後見・被保佐人等に該当しないことを証明するもの（被保佐人にあつては、後見登記等ファイルに記録されている事項証明書）

・代表者のもので、申請日前3か月以内のもの

⑤履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）（法人のみ）

・申請日前3か月以内のもの

⑥納税証明書の写し

・税務署が発行したもので申請日前3か月以内のもの

【法人】未納の税額がないことの証明（法人税と消費税および地方消費税）

【個人】未納の税額がないことの証明（申告所得税および復興特別所得税と消費税および地方消費税）

⑦春日部市税の納税証明書の写し（市内に事業所がある場合）

・市内に事業所（本店、支店、営業所等）がある業者が対象

・春日部市が発行したもの（直近1年分）

⑧法人番号の確認資料（法人のみ）

・「国税庁法人番号公表サイト」の法人情報の画面を印刷したもの等

(2) 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。

(3) 春日部市契約規則（平成17年規則第126号）第15条の規定により入札の参加資格の排除を受けていない者であること。

(4) 告示日以後に、春日部市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成28年要

綱第7号)に基づく入札参加停止等の措置を受けていない者であること。

(5) 告示日以後に春日部市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱(平成24年要綱第43号)に基づく入札参加除外等の措置を受けていない者であること。

(6) 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がされている者でないこと。ただし、手続開始決定を受けているものを除く。

(7) 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されている者でないこと。ただし、手続開始決定を受けているものを除く。

(8) ISO/IEC27001またはJIS Q 27001に基づく認証(情報セキュリティマネジメントシステム)

(9) ISO9001に基づく認証(品質マネジメントシステム)

(10) JIS Q 15001に基づく認証(個人情報保護/プライバシーマーク)

(11) 平成23年度以降に、契約時における給水人口12万人以上の公営企業会計を適用している水道事業(用水供給事業は含まない。)の水道料金システムまたは公営企業会計システム構築および保守運用に関わる業務を元請けとして契約を締結し、1年以上継続して履行した実績を有すること。

4 現場見学会

現場見学会は行わない。

5 参加に係る手続き

(1) 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加の意向のある者(以下「参加者」という。)は、公募型プロポーザル参加申込書(様式1)、公募型プロポーザル参加申込書等提出書類確認表(様式2)、履行実績表(様式3)および様式2に掲げるエ、オ、カを提出すること。

①提出期限

令和8年7月21日(火)午後5時(必着)

②提出先

〒344-8577 春日部市役所 上下水道部 経営総務課

③提出方法

郵送(一般書留、簡易書留)または持参

・郵送の場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行うこと。

・持参の場合は、事前に電話連絡の上、開庁日の午前9時から正午、午後1時から午

後5時までの間に、経営総務課窓口において、担当に手渡しすること。

④提出部数

各1部

⑤留意事項

提出書類のすべてが揃っていないものは受理できないので、注意してください。

(2) 提案資格確認結果の通知

参加申込書を提出した者について、提案者の資格を満たすものであるかを確認し、参加意向の申出者全員に対して、公募型プロポーザル参加要請書(様式4)を通知し、本プロポーザルへの参加を要請する。また、参加事業者が本プロポーザルへの参加資格を有しないと認められた場合は、公募型プロポーザル参加資格審査結果通知書(様式5)の送付し、本プロポーザルへの参加を認めないことを通知する。

①参加資格要件の基準日

公募型プロポーザル参加要請書提出期限日とする。

②通知日・通知方法

令和8年7月27日(月)午後5時までに電子メールで送付する。

(3) 参加申込後の辞退

参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、公募型プロポーザル参加辞退届(様式6)を本項第1号②～④にならひ提出しなければならない。ただし提出期限は令和8年8月7日(金)午後5時(郵送必着)とする。なお参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはない。

6 質問書の提出

本要領等の内容について質問のある場合は、次によりプロポーザル質問書(様式49)を提出すること。なお質問がない場合は、質問書の提出は不要。

(1) 提出期間

令和8年6月23日(火)から令和8年6月29日(月)午後5時(必着)まで

※期限後の質問に関しては一切受け付けない

(2) 提出方法

①電子メール gyomu-ws@city.kasukabe.lg.jp

(@マークを半角に変えてください)

②電子メールの件名には【】内に参加者名称を記載し「【参加者名称】春日部市水道事業電算システム等借上に関する質問」と明記する。

③送信後、担当部署に電話で受信確認を行う。

(3) 回答方法

令和8年7月13日（月）までに市公式ホームページ上に掲載する。

7 提案書の提出

参加事業者は、要求水準書、機能要件書等を参照のうえ、次の事項に従い、本プロポーザルに関する提案書等を以下の内容で提出すること。

(1) 提出期間

令和8年7月28日（火）から令和8年8月7日（金）午後5時（必着）まで

※期限後の提出に関しては一切受け付けない

(2) 提出方法

下記の提出先へ持参すること。

(3) 提出先

〒344-8577 春日部市役所 上下水道部 経営総務課

(4) 提出書類および部数

提案書等については、紙媒体での提出に加え、紙媒体の内容を記録した電子媒体（CD-R等。USBは不可）も併せて提出すること。なお記録する保存形式は、各様式とも公告された形式のままとすること。

提出書類および部数一覧表参照

提出書類		部数
1. 確認書	提案書等提出書類確認表（様式7）	1部
2. 提案書	ア 提案提出書（様式第8号） イ 提案書 ①正本用表紙（様式9）、 副本用表紙（様式10） ②会社概要書（様式11） ③導入実績表（様式12） ④システム概要（様式13～17） ⑤システム構成（様式18～23） ⑥システムライセンス（様式24～27） ⑦開発および保守（様式28～36） ⑧移行計画（様式37～44）	正本1部 副本1部 正本のみ 社判を 押印する
3. 機能要件 回答書	機能要件回答書	
4. 見積書	ア 提案見積書（様式45） イ 見積金額経費一覧表（様式46） ウ 見積明細書（任意の様式）	各1部
5. 意向申出書	プロポーザル提案書の開示に係る意向申出書（様式50）	

(5) 提案書等の記載項目

提案書等を作成するにあたっては、要求水準書、機能要件書および提案書等作成要領に記載されている内容を十分に反映させること。

(6) 提案見積書および積算内訳書の提出

提案見積書（様式45）、見積金額経費一覧表（様式46）および見積明細書（任意の様式）を作成し、提案書とは別に封かんのうえ、提案書等と一緒に提出すること。

(7) 留意事項

①次の場合は失格とする。

ア 見積金額が第2項第6号に示す額を越えた場合。

イ 提出書類に虚偽記載が発覚した場合。

ウ 期限遅延のあった場合

エ 審査不参加となった場合。

オ 本プロポーザルの公正な執行を妨げるような不正行為が認められた場合。

カ 賃貸借契約の締結前に、本プロポーザルの参加資格を欠く者となった場合。

②書類提出の際、すべての書類が揃っているか、公募型プロポーザル参加申込書等提出書類確認表（様式第2号）により確認すること。

③提案書の開示に係る意向申出書（様式50）

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意向を申し出ること。

8 提案書作成に当たっての留意事項

(1) 用紙の大きさは原則A4縦版とすること。

(2) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意すること。

①提案は文書で簡潔に記載すること。

②文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の活用は可とする。

③文字は注記、図表中等を除き原則として12ポイント以上の大きさとする。

④多色刷りは可とする。ただし、見易さに配慮すること。

⑤様式が1ページに収まらない場合は、複数ページにわたることを可とする。ただし、見易さに配慮すること。

⑥提案書には、表紙を除くすべてのページにおいて、会社名および会社のロゴ等を記載しないこと。

9 審査

本プロポーザルにおける提案内容の審査方法は下記のとおりとする。

(1) 第一次審査

第一次審査は、書面審査を行う。

①審査内容 書類審査、提出書類による提案内容、見積額、機能の評価

②実施日 令和8年8月14日（金）ごろ

③結果通知日 令和8年8月19日（水）ごろ

審査の結果は第一次審査結果通知書（様式51）にて通知する。上位3位以内の参加者には、第二次審査参加者選定を通知し、その者は第二次審査に参加する。それ以外の者には、非選定を通知し、その者は第二次審査に参加することができない

④その他 審査結果の詳細は、公表しない

(2) 第二次審査

第一次審査は、第一次審査の選定事業者によるプレゼンテーションを行う。実施日時、場所、留意事項等はプレゼンテーション参加要請書（様式47）にて選定事業者に通知する。

選定事業者は、所定の期限までに、プレゼンテーション出席予定者報告書（様式48）

を提出すること（提出方法は、電子メールとする）。

- ①審査内容 プレゼンテーションによる総合評価
- ②実施日 令和8年8月26日（水）
- ③実施場所 春日部市内（詳細は参加事業者に別途通知する）
- ④実施方法 自由形式とする
電子機器等（PC、プロジェクター、スクリーン等）を用いることを妨げないが、機器は参加事業者が用意する
- ⑤制限時間 プレゼンテーション30分以内
質疑応答20分程度
- ⑥結果通知日 令和8年9月2日（水）ごろ
- ⑦その他
 - ア 提出した提案書、機能要件書、見積書を基にプレゼンテーションすること。当日の追加資料配布は認めない
 - イ ただし、プレゼンテーションにおいて使用するアプリケーションおよびスライド等の投影資料は、説明を補助する目的での使用を認めるが、提出済み提案内容の理解促進および実現性確認を目的とする。提案書、機能要件書、見積書等に記載のない新規機能追加や条件変更に係る提案は記載してはならない
 - ウ なお、投影資料と同一内容のものを印刷したものの当日配布は認める
 - エ プレゼンテーションに用いる言語は日本語とすること
 - オ プレゼンテーションは非公開とする
 - カ プレゼンテーションにおける意思疎通に通訳人を介することを妨げない。ただし、通訳人は、受注者が用意しなければならない。また通訳に要する時間も本項本号⑥に示す時間に含める
 - キ 審査結果の詳細は、公表しない

10 受注候補事業者の選定および決定

（1）受注候補事業者の選定方法

第一次および第二次審査の評価内容ならびに評価点を検討し、総合評価点が最も高い参加事業者を受注候補事業者とする。

（2）決定結果について

- ①決定結果は、受注候補者選定通知書（様式52）をもって通知する。
- ②受注候補事業者には選定した旨を、それ以外の参加事業者に対しては選定しなかった旨を書面にて通知する。

③選定結果についての異議申立ては受け付けない。

1 1 契約の締結

選定結果通知後、選定者から提出された提案書の内容について協議し、契約を締結する。

1 2 提案審査内容および配点

別記1から別記4のとおり。

審査基準および配点内訳などの詳細は一切公表しない。

1 3 その他

(1) 費用の負担

本件プロポーザルに要する費用は、会場費およびプレゼンテーションに必要な電気代を除き、参加者の負担とする。

(2) 提出書類等の取り扱い

提出された参加申込書および業務提案書等並びに電子媒体は、理由の如何にかかわらず返却しない。

別記1（第12項関係）

第一次審査・書類審査（提出された様式に基づく） 250点

企業評価	自治体業務に対する取組み
	個人情報保護に対する取組み
	資格要件以外の取得公的認証
導入実績	事業体名
システム概要	システム概要および構成図
	システム利用者補助
	ソフトウェア管理者補助
	セキュリティ
	システムの優位性
システム構成	ハードウェア構成
	ソフトウェア構成
	クライアント要件
	電算処理業務要件
	ネットワーク要件
	データセンター要件
システムライセンス	サーバ製品一覧
	ライセンス
	サポートおよびバージョンアップ対応
	パッケージ対応範囲およびパッケージ適合性
開発および保守	スケジュール
	開発体制
	構築および設定作業
	保守体制および内容
	開発および保守実績
	データバックアップ
	運用および管理者サポート
	リスク要素の考え方
システム操作研修および人材育成支援	
移行計画	スケジュール
	機器設定およびシステム移行
	データ移行
	滞留入力
	令和9年度会計開始および例月出納検査の対応方法
	広域ネットワーク構築
	各種テスト
	職員負担

別記2（第12項関係）

第一次審査・書類審査（提出された機能要件回答書に基づく） 400点

参加者が提案時に提出する機能要件回答書に基づき評価する。

別記3（第12項関係）

第一次審査・書類審査（見積額） 100点

参加者が提案時に提出する提案見積書に基づき評価する。

別記4（第12項関係）

第二次審査・プレゼンテーション 250点

提出書類およびプレゼンテーションにより機能要件等を次の視点から評価する。

操作性・画面構成
機能性
保守・運用性
構築・開発・データ移行
費用対効果・総合的優位性