

富山市上下水道総合オンラインシステム構築業務委託
公募型プロポーザル提案書等作成要領

令和 7 年 5 月

富山市上下水道局

1. 注意事項

- (1) 別紙「富山市上下水道総合オンラインシステム構築業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)に準拠して記載すること。
- (2) 提案書等には事業者名やシステム名を記載しないこと。また、提案内容から事業者名を推測されない内容とすること。
- (3) 様式の指定のある箇所以外は自由記載とする。
- (4) 提案書に記載する項目名称及び項番は別紙「富山市上下水道総合オンラインシステム構築業務委託評価基準」(以下「評価基準」という。)の評価項目、番号に準拠すること。
- (5) 対応する項目について特に記載する内容がない場合は項番を飛ばして記載して差し支えない。
- (6) 提案書はA4 又はA3 とし、ページ番号を付すこと。A3 版の場合には折りたたみA4 版を提出すること。また、右端に各様式のインデックスを付けること。

2. 提案書等の作成

提案者は、別紙「富山市上下水道総合オンラインシステム構築業務委託公募型プロポーザル実施要領」(以下「実施要領」という。)の定めに基づき、次のとおり、提案書等を作成すること。

(1) 作成書類

- ① (様式第 6 号)提案書表紙
- ② (様式任意)提案書
- ③ (様式第 7-1 号)機能要求回答書(上下水道料金関連業務)
- ④ (様式第 7-2 号)機能要求回答書(給排水工事管理関連業務)
- ⑤ (様式第 7-3 号)機能要求回答書(受益者負担金関連業務)
- ⑥ (様式第 8 号)経費見積書
- ⑦ (様式任意)システム構築に係る経費の見積価格内訳書
- ⑧ (様式任意)システム運用に係る経費の見積価格内訳書

(2) (様式任意)提案書の作成要領

- ① システム導入に係る基本方針(評価基準 大分類 項番 1)
 - (中分類 項番 1-1)ペーパーレス化
 - ・パッケージシステムの導入によるペーパーレス化の推進について期待できる効果を具体的に記載すること。
 - (中分類 項番 1-2)業務効率化
 - ・パッケージシステムの導入による業務改善及び業務効率化について期待できる効果を具体的に記載すること。
 - (中分類 項番 1-3)上下一体構築
 - ・「上水事業」と「下水事業」に係る各業務システムを、上下水道総合オンラインシステムとして一体構築を行うために想定しているシステム構成について具体的に記載すること。
 - ・上下一体構築を行うことによる、上下相互事業における業務改善や職員負担軽減、市民サービスの向上等の実現効果について記載すること。
 - (中分類 項番 1-4)印刷発送業務

- ・上下水道局と提案事業者における印刷データの授受方法について具体的に記載すること。
 - ・印刷データの授受から印刷、後処理、郵便局への差し出しまでの具体的な作業スケジュールを記載すること。
 - ・印刷発送業務の運用に関する制限事項等があれば、その内容を記載すること。
- ② 導入プロジェクト管理(評価基準 大分類 項番 2)
- (中分類 項番 2-1)プロジェクト体制
- ・プロジェクトの実施方針、スケジュール、作業内容、開発体制、要員の役割、上下水道局との役割分担について具体的に記載すること。
 - ・本業務の一部を再委託する場合、提案事業者と再委託先となる事業者の業務分担を明記すること。
- (中分類 項番 2-2)プロジェクト効率
- ・プロジェクト全体を通して職員の作業負荷軽減や費用削減等について効率化を図れる点があれば具体的に記載すること。
- (中分類 項番 2-3)データ移行
- ・データ移行の考え方や方針、移行スケジュール、作業内容について具体的に記載すること。
 - ・移行作業を通して想定されるリスク内容やリスクが顕在化した場合の対応策があれば記載すること。
 - ・データ移行に関する制限事項があれば、その内容及び理由を記載すること。
- ③ 導入に係るサポート(評価基準 大分類 項番 3)
- (中分類 項番 3-1)BPR 支援
- ・上下水道総合オンラインシステムの更新に際して検討が必要になると思われる既存業務の見直しに対して想定している支援体制を記載すること。
- (中分類 項番 3-2)研修
- ・システム運用を円滑に行うためのマニュアル作成、研修等について、研修時期・実施方法・頻度等を具体的に記載すること。
 - ・通常業務に配慮した利用者教育の方法について記載すること。
 - ・システム稼働後の継続的な支援体制があれば記載すること。
- ④ システム要件(評価基準 大分類 項番 4)
- (中分類 項番 4-1)機能要件
- ・各業務機能要求回答書(様式 7-1～様式 7-3)を記載すること。
- (中分類 項番 4-2)操作性
- ・操作性についてアピールしたい内容があれば記載すること。
- (中分類 項番 4-3)データ連携
- ・仕様書に記載のある各種データ連携に関する運用について、具体的な実現方法を記載すること。
 - ・業務間のデータ連携や外部システムとのデータ連携への理解を示し、事務の効率化・正確性を向上させるようなシステム連携構成があれば記載すること。
 - ・仕様書に記載のある各種データ連携について、想定している制限事項等があれば、その内容を記載すること。
- ⑤ セキュリティ要件(評価基準 大分類 項番 5)
- (中分類 項番 5-1)セキュリティ対策

- ・本業務の履行上及びシステムの運用上、必要と想定しているセキュリティ対策、監視体制等について具体的に記載すること。

(中分類 項番 5-2)障害対策・障害対応

- ・データ保護、バックアップ等について保管方法やその保管頻度を提示し、障害発生時の早期回復を考慮した業務継続性の高いシステム構成について具体的に記載すること。
- ・システムダウン時の対策及び解決策について具体的に記載すること。
- ・障害発生時における対応方針、対応体制、上下水道局との役割分担について具体的に記載すること。

⑥ 運用・保守要件(評価基準 大分類 項番 6)

(中分類 項番 6-1)システム構成・信頼性

- ・安定稼働するために想定しているシステム構成について具体的に記載すること。
- ・運用保守に係るサービスレベルの基本的な考え方を記載すること。
- ・信頼性を向上させるために実施する予定の特記事項があれば記載すること。

(中分類 項番 6-2)サポート体制

- ・上下水道局職員からの問い合わせについて、システムに精通した職員が少ないことに配慮した対応方法、サポート体制の組み方についての工夫があれば記載すること。
- ・システムの運用時におけるサポート体制について具体的に記載すること。特に稼働初年度のサポート体制について記載すること。

⑦ 拡張性(評価基準 大分類 項番 7)

(中分類 項番 7-1)制度改正及びバージョンアップ対応

- ・運用開始後の全国的な制度改正(インボイス対応や改元対応等)及び OS 等のバージョンアップへの対応について、考え方を記載すること。

⑧ 独自提案(評価基準 大分類 項番 8)

- ・上下水道局における現状と課題を理解したうえで、業務改善や職員負担軽減、市民サービスの向上等を実現できる追加提案があれば記載すること。
- ・実現可能性の高い提案のみとし、実現するための計画を明示すること。

⑨ 価格(評価基準 大分類 項番 9)

- ・別紙「実施要領」に従って(様式第 8 号)経費見積書を記載すること。

(3) (様式第 7-1 号～様式 7-3 号)機能要求回答書の作成要領

- ① (様式第 7-1 号～様式 7-3 号)機能要求回答書に回答(記載)する形で作成すること。
- ② 行及び列の削除は行わないこと。
- ③ 行及び列の追加は行わないこと。
- ④ 回答(記載)については、下表のとおりとする。

項目名	記載内容	注意事項
業務名	仕様書に係る「(別紙 1～別紙 3)機能要件定義書」と同一記載内容である。	上下水道局側の要求仕様であるため修正しないこと。
機能 1・帳票名		
機能 2・項目		
機能 3・対応機能		
対応方針	対応方針を以下から選択し 記号 で回答(記載)してください。 ・A 既存業務パッケージ標準対応(カスタマイズ不要)	A、B、C、Dの何れかの記号で回答してください。 「D」回答があった場合、大幅な減点対象となることに留意すること。

項目名	記載内容	注意事項
	・B 既存業務パッケージへ機能組み込み対応またはカスタマイズ対応 ・C 代替対応 ・D 対応不可	
留意事項	留意事項等があれば記載してください。	「C」(代替対応)については、必ず対応概要(制限事項・具体的な代替案など)を記載すること。

- ⑤ 回答(記載)内容について、パッケージソフトウェアデモンストレーション審査にて、内容の正誤性を確認する。正誤性の疑い(「A」という回答に対し、「B」相当である等、上下水道局が認め判断した場合)等が見られた場合、評価における減点の対象となるため、注意すること。
- ⑥ 「D」回答及び、上下水道局が「D」相当であると判断した場合、大幅な減点対象とする。

(4) (様式第 8 号)経費見積書の作成要領

① 共通事項

- (ア) 行及び列の追加、削除は行わないこと。
- (イ) 適宜、数式を組み込むことは、差し支えない。
- (ウ) 経費が発生しない場合等は、「0」と記載すること。

② 【A】導入費用に関して

- (ア) 別紙「実施要領」「1.業務概要(5)提案限度額(導入費用)」で定められている金額を超えないこと。

③ 【B】運用費用に関して

- (ア) システムを 5 年間使用する場合の運用保守経費を計上すること。
- (イ) 別途、発注者が水道標準プラットフォーマーと契約する分も含め、金額等算出の上、計上すること。
- (ウ) 途中でライセンス費用や機器等の更新費が発生する場合は、見込額を計上すること。

(5) (様式任意)システム構築に係る経費の見積価格内訳書

- ① 業務内容や項目別に積算内訳がわかるように記載すること。

(6) (様式任意)システム運用に係る経費の見積価格内訳書

- ① 業務内容や項目別に積算内訳がわかるように記載すること。
- ② システムを5年間使用する場合の保守運用経費を計上すること。ただし、提示にあたっては、項目別及び年度別の費用がわかるように記載すること。