

八戸圏域水道企業団水道料金システム
再構築業務委託
プロポーザル実施要領

令和6年10月

八戸圏域水道企業団

目 次

1 業務概要	1
2 参加資格要件	1
3 日程	2
4 質問の受付及び回答	3
5 書類等提出先及び問合せ先	3
6 参加申込書等の提出	4
7 参加資格要件の確認結果の通知	4
8 企画提案書等の提出	5
9 企画提案書・提案価格見積書等の作成にあたっての留意事項	5
10 プレゼンテーション及びヒアリング	6
11 企画提案の審査	7
12 契約	8
13 プロポーザル参加報酬の有無	9
14 その他の留意事項	9
15 プロポーザルの参加辞退	10

この実施要領（以下「本要領」という。）は、八戸圏域水道企業団（以下「発注者」という。）が発注する「八戸圏域水道企業団水道料金システム再構築業務委託（以下「本業務」という。）」を行う者をプロポーザル方式により特定するために必要な事項を定めるものである。

1 業務概要

1) 業務名称

八戸圏域水道企業団水道料金システム再構築業務委託

2) 業務目的

八戸圏域水道企業団水道料金システム再構築業務委託要求仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

3) 業務内容

仕様書のとおり

4) 履行期限

令和9年11月30日限り

※本稼働は令和9年5月頃を予定しているが、詳細な日程は協議の上で決定する。

5) 提案上限額

462,000千円（消費税及び地方消費税10%の額を含む。）

（参考内訳 システム構築費用 374,000千円、機器費用等 88,000千円）

※この金額は予定価格を示すものではなく、提案内容の最大規模を示すものである。

※提案価格には金利や物価変動等に伴う増減を考慮すること。

※システム運用開始後の保守サービス費用は含まない。

6) 支払い方法

各年度の支払額については、契約予定業者と別途協議する。

2 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる各号の要件を全て満たす者とする。

- 1) 公告日前日において、令和6・7年度八戸圏域水道企業団物品等競争入札参加資格者（以下「登録者」という。）に登録されている単独企業であること。
- 2) 上記に登録されていない者にあつては、発注者において参加資格審査を行い、本プロポーザルへの参加資格を有していると認められること。ただし、この審査をもって「令和6・7年度八戸圏域水道企業団物品等競争入札参加資格者名簿」に登録されるものではないことに留意すること。
- 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者であること。
- 4) 「八戸圏域水道企業団入札契約暴力団排除要綱」に基づく排除の措置を受けていない者であること。
- 5) 「八戸圏域水道企業団建設業者等指名停止要領」に基づく指名停止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されていない者であること（会社更生法に基づく更生手続開始の決定があつた場合を除く）。
- 7) 提案するシステムについて、給水人口が25万人以上の水道事業体において、水道料金及び下水道使用料の徴収に係るシステムとしての納入実績があること。
- 8) 以下の認証のいずれかを取得していること。提案するシステムのメーカーについても同様の要件を求める。
 - (1) 情報セキュリティマネジメントシステム (ISO/IEC27001, JISQ27001, ISMS)
 - (2) 個人情報保護マネジメントシステム (JISQ15001, Pマーク)
- 9) 「水道情報活用システム標準仕様」の趣旨と目的を理解した上で業務ができること。

3 日程

日程は、次のとおりとする。（ただし、都合により変更する場合がある。）

日程	内容
令和6年10月10日（木）	公募開始
10月21日（月）	参加申込に係る質問受付期限
10月22日（火）	参加申込に係る質問回答
10月29日（火）	参加申込書等の提出期限
11月1日（金）	参加資格要件の確認結果の通知
11月15日（金）	企画提案に係る質問受付期限
11月20日（水）	企画提案に係る質問への回答
12月10日（火）	企画提案書、提案価格見積書等提出期限
同上	辞退届提出期限
12月24日（火）	一次審査（書類審査）

12月25日(水)	一次審査結果通知、企画提案内容に係る質問を送付
令和7年1月15日(水),16(木)	二次審査(プレゼンテーション実施)
1月22日(水)	審査結果通知
3月中旬	契約締結予定

4 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関して疑義がある場合は、質問書(様式3)により行うものとする。

1) 受付期間

【参加申込に係る内容】

令和6年10月10日(木)午前9時から令和6年10月21日(月)午後4時まで。

【企画提案に係る内容】

令和6年11月5日(火)午前9時から令和6年11月15日(金)午後4時まで。

2) 質問先

本要領5に規定する書類等提出先及び問合せ先まで

3) 受付方法

質問書(様式3)に記入し、受付期間内に電子メールにより送信する。

4) 回答日

【参加申込に係る内容】

令和6年10月22日(火)

【企画提案に係る内容】

令和6年11月20日(水)

5) 回答方法

【参加申込に係る内容】

八戸圏域水道企業団ホームページへ掲載する。

【企画提案に係る内容】

質問者及び参加事業者すべてに電子メールで一斉回答する。

6) その他

質問に対する回答内容は、本要領及び仕様書の追加又は修正として取り扱うものとする。

5 書類等提出先及び問合せ先

〒039-1112 青森県八戸市南白山台一丁目11-1

八戸圏域水道企業団 総務課 情報システムグループ

TEL: 0178-70-7075 FAX: 0178-70-7070 E-MAIL: jouhou@8sui.jp

6 参加申込書等の提出

1) 受付期間

令和6年10月10日（木）から令和6年10月29日（火）

午前9時～12時、午後1時～4時（土日祝日を除く。）

2) 提出先

本要領5に規定する書類等提出先及び問合せ先まで

3) 提出方法

持参又は郵送（受付期間末日必着）とする。ただし、持参の場合は持参日の前日までに予定日時を本要領5の問合せ先に連絡すること。

4) 提出書類及び部数

(1)参加申込書（様式1） 1部

(2)実績調書（様式2） 1部

(3)水道情報活用システム標準仕様に係る表明書（様式11） 1部

(4)参加資格審査用書類 下記①～⑦ 各1部

ただし、登録者は不要とする。

①誓約書（その1）（様式8）

②誓約書（その2）（様式9）

③会社概要書（様式10）

④登記事項証明書（写し可）

⑤納税証明書（写し可）

⑥営業に関し、法律上必要とされる登録等の証明書（写し可）

⑦財務諸表

参加資格審査用書類に係る留意事項	
会社概要書	・IS09001等公的認証取得の証明書の写しも提出すること。
登記事項証明書 (写し可)	・証明日が申込日の3ヶ月前以内に交付を受けたものに限る。
納税証明書(写し可)	・税目は法人税、消費税及び地方消費税。 ・証明日が申込日の3ヶ月前以内に交付を受けたものに限る。 ・未納税額のないことの証明(納税証明書「その3」又は「その3の3」) ・証明書請求先は本店所在地所轄の税務署
財務諸表	・直前の1事業年度分 ・貸借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類

5) 提出書類に関する留意事項

提出された書類は返却しない。

7 参加資格要件の確認結果の通知

参加申し込みをした者の参加資格要件を確認し、結果を次のとおり通知する。

1) 通知予定日

令和6年11月1日（金）

2) 通知方法

「参加資格確認通知書」の送付により通知する。参加資格要件を満たしていない場合もその旨を文書により通知する。

3) その他

参加申し込みをした者が1者でも本プロポーザルを実施する。

8 企画提案書等の提出

1) 受付期間

参加資格要件の確認結果の通知日から令和6年12月10日（火）まで
午前9時～12時、午後1時～4時（土日祝日を除く。）

2) 提出先

本要領5に規定する書類等提出先及び問合せ先まで

3) 提出方法

持参又は郵送（受付期間末日必着）とする。ただし、持参の場合は持参日の前日までに予定日時を本要領5の問合せ先に連絡すること。

4) 提出書類及び部数

- ①企画提案書の提出書（様式4） 1部
- ②企画提案書 11部（正本1部、副本10部）
- ③提案価格見積書の提出書（様式6） 1部
- ④提案価格見積書及び積算内訳書（様式任意） 1部
- ⑤保守価格見積書の提出書（様式7） 1部
- ⑥保守価格見積書及び積算内訳書（様式任意） 1部
- ⑦企画提案書（正本、副本）電子データ 1部

9 企画提案書・提案価格見積書等の作成にあたっての留意事項

1) 書式及び記載上の留意点

- ①企画提案書の書式はA4判縦、横書きとする。図表等については、A3判横／中折も可とするが、A4判で収まらない場合のみに使用すること。
- ②フォント及び文字サイズは、明朝体及びゴシック体、10.5ポイント、英数半角を基本とし、1ページの構成についても配慮すること。
- ③目次、ページ番号、資料番号、インデックスを付けること。
- ④ページ数はカラー印刷で60ページを限度とする。ただし、表紙・中表紙・目次はページ数に含めない。A3判横はA4判2ページ分の扱いとする。
- ⑤IT専門用語や略語・外国語等には、注釈等で正式名称及び和訳・説明を記載し、専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすいものとする。

- ⑥企画提案書の提出部数は、11部（正本1部、副本10部）、電子データ（CD-RまたはDVD-R）1部とする。
- ⑦企画提案書の正本は、ファイル（A4版縦、左2点綴じ）に綴じ、表紙に題名、提出年月日及び会社名を記載し、社印押印すること。企画提案書の提出書（様式4）を添えて提出する。
- ⑧企画提案書の副本10部は、会社名及び会社名を類推できるロゴマーク等の記載を消したうえで提出すること。
- ⑨提案価格見積書の提出書（様式6）、保守価格見積書の提出書（様式7）についても、必ず代表者印を押印すること。
- ⑩企画提案書の電子データはPDF形式とし、しおりを付けること。

2) 企画提案書の項目及び内容

- ①本要領11の別紙「八戸圏域水道企業団水道料金システム再構築業務委託プロポーザル評価表」に示す項目及び内容について、項番・評価項目の順に沿って記載すること。
- ②事業者及び配置予定技術者の資格の取得状況や実務経験を確認できる書類の写しを添付すること。
- ③仕様書に定める機器仕様やシステム機能要件の各項目を満足していること又は対応可能であることを機器及び機能毎に記載し、要求水準が達成されていることを示すこと。機能要件の対応区分と追加費用は仕様書別紙1の「要求機能一覧表」に従い回答し、代替提案がある場合は、企画提案書に記載すること。

3) 見積書について

- ①提案価格見積書及び保守価格見積書の見積額は全て税抜き額とし、注記する。
- ②提案価格見積書、保守価格見積書のそれぞれに積算内訳書（任意様式）を添付すること。
- ③積算内訳書では、一式計上とせずに項目を詳細に分けて計上し、業務毎に必要な人工が分かるようにすること。
- ④保守価格は、企画提案書に記載する10年間の保守管理計画に係る費用とし、構築費用に相当する費用は含めないものとする。システムの年間保守点検業務委託に係る契約金額や業務内容を確定するものではない。
- ⑤適正な業務の確保や実施が困難であると疑われる価格が提出された場合、企画提案書及び提案価格見積書の受領は保留し、聞き取り調査を実施する。聞き取り調査実施後も解決されない場合は、直ちに評価委員会を開催した上で、受領するか否かを決定する。

4) その他

- ①提案内容は、必ず履行できる内容とすること。
- ②受領後の書類の修正又は変更は、原則認めない。
- ③申込者の判断により本業務に必要と思われる業務がある場合は、積極的に提案すること。ただし、これに係る経費は提出する見積額に含むものとする。

10 プレゼンテーション及びヒアリング

企画提案書等に基づくプレゼンテーション及び評価委員によるヒアリングを実施する。

1) 実施日時

令和7年1月15日（水）から令和7年1月16日（木）（予定）
午前9時から午後4時の間で発注者が指定する。

2) 実施場所

八戸圏域水道企業団 本庁舎 1階大会議室

3) 出席者

出席者は5名以内とする。主任担当者として配置予定の者は必ず出席すること。また、可能な限り他の技術者も出席すること。質疑応答に対応するためのWEB会議参加は可能である。

4) 時間

1者90分以内(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、質疑応答30分以内)。説明時間を1分経過した時点で強制終了とし、質疑応答に移る。質疑応答で即答できない事項は後日、発注者の指定する期日までに書面で回答すること。

5) 実施方法

企画提案書の内容について説明し、システムの操作性や画面表示について実演する。また、事前送付質問及び当日の質問に回答する。

6) 使用機器

会場に用意してある機器は、スクリーン、プロジェクター（HDMIケーブル含む）とする。これ以外のパソコン等は、必要に応じて各自用意すること。

7) その他

- ①非公開で実施する。
- ②説明は企画提案書等に記載した内容に基づくものとするが、補足程度の追加資料であれば、事前に発注者の了解を得た上で持ち込むことができる。
- ③発注者は、提案内容を適切に把握するため、プレゼンテーションの映像や音声を記録する。

11 企画提案の審査

1) 審査体制

審査は八戸圏域水道企業団の職員で構成する評価委員会によって行う。

2) 審査

企画評価点と価格評価点の合計により評価を行い、最も評価点の高い者を受託候補者とする。評価項目の配点の内訳は別紙「八戸圏域水道企業団水道料金システム再構築業務委託プロポーザル評価表」のとおり。

評価項目	配点
企画評価（企画提案書等）	450
価格評価	50
合計	500

3) 一次審査（書類審査）

①審査内容

本要領 8 により提出された企画提案書等の書類を審査し、3 事業者を選定する。

②結果通知

一次審査の結果は、企画提案書等を提出した全ての事業者に文書で通知する。また、二次審査にあたり、企画提案書等の内容に関する質問を送付する。

4) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

①審査内容

審査は、一次審査で選定された事業者から本要領 10 に定めるプレゼンテーションを受け、ヒアリングを行う。企画評価と価格評価の合計点数が最も高い提案者を受託候補者とし、2 位の者を次点者とする。同一得点が 2 者以上となった場合は、システム構築金額の見積金額が低い者を上位とし、次点者についても同様とする。

②結果通知

審査の結果は、二次審査を受けた全ての事業者に文書で通知する。

5) 得点化の方法

別紙「八戸圏域水道企業団水道料金システム再構築業務委託プロポーザル評価表」の項目ごとに、次に示す得点化方法により得点を付与し、得点の合計点を企画評価点とする。

評価	評価の意味合い	得点化方法
A	優れている	配点×1.0
B	やや優れている	配点×0.8
C	普通	配点×0.6
D	やや劣る	配点×0.4
E	劣る	配点×0.2
F	未記入	配点×0.0

提案価格（システム構築費用）は、次の内容で得点化する。

$$\text{価格評価点} = \text{配点 (50 点)} \times \text{最低見積金額} \div \text{当該事業者の見積金額}$$

（小数点以下第 3 位を四捨五入する。）

6) 審査に関する留意事項

- ①企画評価の得点が一次審査と二次審査の合計で 225 点に満たない場合は、失格とする。
- ②審査の経過及び結果に関する質問や異議申立ては一切受け付けないものとする。
- ③提案者が 1 者の場合でも、提案内容が発注者の要求する基準を満たしているときは受託候補者とする。

12 契約

本プロポーザルにより受託候補者と契約協議の上で、見積金額を超えない範囲で業務委託契約を締結する。ただし、受託候補者とされた者が参加資格要件を満たさなくなったとき、又は辞退したとき、又はその他の理由で契約協議が成立しない場合、次点者と契約協議を行うもの

とする。

- 1) 契約に必要な見積提出期限は、令和7年2月中旬（予定）とする。
- 2) 業務委託契約締結の際、契約の相手方と協議の上で、業務委託契約書の仕様書の確定を行う。なお、仕様書の内容は、協議の結果必要があれば訂正、追加、削除等を行う可能性がある。

13 プロポーザル参加報酬の有無

無し

14 その他の留意事項

- 1) 提出書類が以下に該当する場合は、無効となる場合がある。
 - (1) 指定する様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの。
 - (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - (3) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- 2) 提出書類や申込者が以下に該当する場合は、失格となる場合がある。
 - (1) 提出期限を過ぎてから申込書類を提出した場合。
 - (2) 提出書類の内容が以下に該当する場合。
 - ① 本要領1の5)「提案上限額」の金額を超えた見積書を提出した場合。
 - ② 本要領10「プレゼンテーション及びヒアリング」で定めるプレゼンテーションに出席しない場合。ただし、交通機関等の事故など申込者が責を負わないやむを得ない理由がある場合は、この限りでない。
 - ③ 提出書類に虚偽の記載がある場合。この場合には失格とともに、指名停止の措置を行うことがある。
 - (3) 申込者が以下に該当する場合。
 - ① 審査員と不正な接触をした場合。
 - ② プレゼンテーション時に、配置予定の主任担当者が欠席した場合。ただし、病気等真にやむを得ない理由がある場合は、この限りではない。
 - ③ プレゼンテーション時の説明において、企画提案書等の記載内容から大きく逸脱する説明をした場合。
 - ④ 著しく信義に反する行為をした場合。
 - ⑤ 会社更生法の適用を申請するなど、契約の履行が困難と認められる事態に至った場合。
 - ⑥ 公告の日から契約締結の日までの間のいずれかの日において、八戸圏域水道企業団指名停止要領に基づく指名停止の措置を受けた場合。
 - ⑦ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
 - ⑧ その他、要請に違反した場合。
 - ⑨ その他、評価委員が不適格と認めた場合。

- 3) 本プロポーザルに要する費用のすべては申込者の負担とする。
- 4) 提出書類の返却は行わない。
- 5) 本プロポーザルの結果は、ホームページ等で公表する場合がある。
- 6) 提出書類の作成のために発注者において作成された資料は、発注者の了解なく公表、使用することはできない。
- 7) 提出書類は、受託候補者の特定以外には作成者に無断で使用しない。
- 8) 提出された書類は、本プロポーザルに必要な作業において、必要な範囲で複製することがある。
- 9) 本要領に定めのない事項又は疑義のある事項については、協議のうえ決定する。
- 10) 本契約案件に関して作成する書類等について、使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- 11) 提出書類の記載内容に関する責任は、提出した者が負うものとする。
- 12) 電子メール等の通信事故については、発注者はいかなる責任も負わない。

15 プロポーザルの参加辞退

参加申し込み後に、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退理由を記載した辞退届（様式 5）を持参又は郵送すること。なお、本プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以降に不利益な取り扱いを受けるものではない。

1) 提出期限

令和 6 年 12 月 10 日（火）午後 4 時まで。

2) 提出先

本要領 5 に規定する書類等提出先及び問合せ先まで

3) 提出方法

持参又は郵送（受付期間末日必着）とする。ただし、持参の場合は持参日の前日までに予定日時を本要領 5 の問合せ先に連絡すること。

八戸圏域水道企業団水道料金システム再構築業務委託プロポーザル評価表

評価対象	評価項目		評価内容、着目点	配点	
1 企画提案書 380点	1.1 企業の信頼度 15点	1.1.1 ISO等の認証取得状況	品質管理（ISO9001）や環境マネジメント（ISO14001）に関する認証を取得しているか。提案するシステムのメーカーについても確認する。 情報保護に関する認証（プライバシーマーク、ISO27001）を複数取得しているか。提案するシステムのメーカーについても確認する。	5	
		1.1.2 業務実績	企業団方式の事業体へ同種又は類似の業務を元請として履行した実績を有するか。 給水装置工事や排水設備工事の管理機能を搭載した実績があるか。 令和6・7年度の八戸圏域水道企業団物品等競争入札参加資格者名簿に登録し、本案件以外にも発注者の事業運営に貢献しているか。	10	
			1.2 業務実施体制 20点	1.2.1 人員配置	主任担当者は同種の業務について実績が豊富か。また、業務遂行に必要な人員数が算定され、適切な配置及び役割分担となっているか。 配置技術者が業務遂行にあたり有効な資格を保持しているか。
	1.2.2 協力会社等			協力会社の規模及びサポート体制は十分か。 システムメーカーや協力会社との業務分担が明確に示されているか。	10
	1.3 プロジェクト管理 20点	1.3.1 管理体制	プロジェクト管理体制の方針が示されているか。 プロジェクト管理者、品質確保方針及び進捗管理方法が具体的に示されているか。	10	
		1.3.2 作業工程	工程に余裕があり、実現可能なスケジュールとなっているか。マイルストーンやボトルネックが示されているか。 業務に関する打合せの目的、時期、回数は適切か。発注者が決定（回答）する協議事項や期限が明示されているか。	10	
	1.4 システム構築 110点	1.4.1 業務内容の理解度	本業務の目的、条件、内容等の理解が十分か。発注者の水道事業だけではなく、構成7市町の下水道事業の電算処理業務に深く係ることを理解した上で提案しているか。	10	
		1.4.2 的確性	現行のシステム構成や運用を理解し、業務の実施方針や実施方法などに関する提案趣旨が適切なものとなっているか。	10	
		1.4.3 具体性	要求仕様書の各業務について、より詳細な内容を提案しているか。	10	
		1.4.4 システム方式と構成	提案するシステム方式、仕様、停電対策、各種テスト等について過不足なく適切かハードウェア、ソフトウェアの両面から評価する。	10	
		1.4.5 障害時対応	システム及びデータのバックアップ体制が過不足なく提案されているか。	10	
			各種障害発生時の対応フローが具体的に提案されているか。		
		1.4.6 検針用端末、モバイルプリンタ	提案する検針用端末とモバイルプリンタについて、仕様、導入実績、耐環境性、セキュリティ対策、データ送受信方法等を評価する。	10	
		1.4.7 納付書等発行用高速プリンタ類	水道事業に加え、構成市町の下水道事業分も含む納付書等の大量印刷・発送に対応できるか、運用・維持管理の容易性及び費用面も評価する。	10	
		1.4.8 データ移行	現行システムからのデータ移行について、目的・回数・時期など、過年度データの移行方針を評価する。	10	
		1.4.9 情報セキュリティ対策	システム構築の際のデータ移行や運用面での情報セキュリティ対策は適切か。	10	
		1.4.10 並行稼働	現行システムとの並行稼働の期間や運用方法（体制、手順、確認項目）、切り替え前後の操作支援が実績を基に具体的に提案されているか。	10	
	1.4.11 ユーザー研修	発注者及び構成市町の下水道担当部署等に対する操作説明会の内容が示されているか。 本稼働以降の操作・運用方法の問い合わせに対応できる人員の配置や日程等の方針が示されているか。	10		
	1.5 システム機能 125点	1.5.1 要求機能達成度	要求仕様書、要求機能一覧表で定める仕様や機能を満たしているか。	必須	
		1.5.2 代替提案機能	要求機能への代替提案内容が適切かを評価する。	必須	
1.5.3 パッケージの標準機能		現行の業務に見合うだけの実績・信頼性がパッケージの標準機能にあるか。	15		
		開発時の要件定義の際にパッケージの標準機能を確認しながらフィット&ギャップ分析ができるか。			
1.5.3 給水装置工事管理		標準パッケージのフロー図、画面イメージから以下を確認する。 基本的な受付（入力）項目等、受付から完成までの流れ等、完成時の料金システムへの反映手順等	10		
	1.5.4 メータ管理	標準パッケージのフロー図、画面イメージから以下の内容を確認する。 メータ入庫から出庫までの流れ、メータ入庫履歴・在庫管理、検定満了交換の流れ	10		

八戸圏域水道企業団水道料金システム再構築業務委託プロポーザル評価表

評価対象	評価項目	評価内容、着目点	配点
90点	1.5.5 検針用端末による検針	標準パッケージのフロー図、画面イメージから以下の内容を確認する。	10
		検針データ作成から検針結果反映までの流れ、再検針データ作成から再検針結果反映までの流れ、検針端末の操作による画面遷移図及び出力帳票の種類	
	1.5.6 検針用端末による精算	標準パッケージのフロー図、画面イメージから以下の内容を確認する。	10
		精算受付および精算データ作成から精算結果反映までの流れ、検針端末の操作による画面遷移図および出力帳票の種類	
	1.5.7 検針用端末による滞納整理	標準パッケージのフロー図、画面イメージから滞納整理業務への対応を確認する。	10
	1.5.8 検針順路の管理	検針順路の管理方法について、付帯する地図システム機能や、外部の地図システムとのデータ連携による提案を評価する。	5
	1.5.9 帳票の管理とデータ出力	帳票の管理とデータ出力について、データ形式や事前設定の可否、ユーザーが抽出項目や条件を設定できるかなど評価する。	20
		また、帳票類の作成・印刷機能のサブシステム化や外部システム利用への対応を確認する。	
	1.5.10 システム間の連携	現行システムでデータの授受を行っている他システムとの連携を理解し、具体的な対応方針を提案しているか。	10
	1.5.11 システム管理機能	ユーザー管理で操作権限等を細やかに設定できるか。不正防止対策などシステム管理機能の活用を提案しているか。	5
	1.5.12 機能要件以外の提案	発注者の業務の効率化等につながる有効な提案がなされているか。	10
	1.5.13 拡張性	ハードウェア、ソフトウェアの拡張性、機能追加の余地、水道ポータルやスマートメータへの対応、クラウド移行、水道情報活用システム（水道CPS標準仕様）への対応について、将来を見据えた提案がなされているか。	10
	1.6 保守 90点	1.6.1 アフターサービス体制	十分な保守と連絡が可能な体制となっているか。通常対応に加え、故障や不具合発生等緊急時の駆け付け対応は可能か。
1.6.2 運用体制検討支援		システム更新に伴う、運用体制の変更や業務見直しを支援する体制及び方法が提案されているか。	5
1.6.3 運用支援		職員または委託業者によるデータ入出力、納付書印刷等の研修・指導体制が提案されているか。	10
1.6.4 システム改修		法や制度改正等に伴うシステム改修の方針（費用発生、協議方法）を評価する。無償又は保守内で対応可能な改修の内容（項目）を確認する。	10
1.6.5 データ抽出作業		将来、別のシステムへ移行する際のデータ抽出作業方針（提供内容）と費用について確認する。	5
1.6.6 保守管理計画		ハードウェア、ソフトウェアの双方について、10年間の保守管理内容や時期（回数）は適切か。	20
		故障対応は社内ネットワーク保守体制も考慮した提案がなされているか。	
1.6.7 参考保守価格	上記のソフトウェア、ハードウェア、運用に係る保守費用の妥当性を評価する。	20	
2 プレゼンテーション 70点	2.1 プレゼン 10点	2.1.1 意欲、理解力	10
		企画提案書の内容を十分に補足する説明をしたか。	
		提案するシステムの特徴、長所・短所を説明したか。	
	2.2 システムデモ 50点	2.2.1 視認性	40
		2.2.2 操作性	
将来を見据え、発注者及び構成市町の事務の効率化に係る提案が具体的になされたか。			
2.3 質疑応答 10点	2.3.1 回答内容	関連する機能や画面が紐づけされ、新任者でも分かりやすい画面遷移になっているか。	10
		操作しやすいボタン配置や大きさとなっており、画面の拡大やスクロール等しやすいか。	
		誤入力を防止する工夫がされ、入力作業の効率化が期待できるか（コピー機能、予測入力、検索機能の充実）。	
		システムマニュアル、ヘルプ機能は参照しやすいか。	
		事前質問及び当日質問に対する回答が明確か。	10
企画評価点 計			450
3 提案価格 50点	3.1 システム構築費用	50点×最低見積金額／当該事業者の見積金額（小数点第3位を四捨五入とする。）	50
価格評価点 計			50
合計			500