

下水道事業公営企業会計システム等更新業務委託
プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

下水道事業公営企業会計システム等更新業務委託

(2) 業務の目的

日進市（以下、「市」という。）において利用している下水道事業公営企業会計システム及びそれに付随するシステム（以下、「会計システム等」という。）のサポートが令和9年度末をもって終了することから、会計システム等の再構築を行うことを目的とする。

本業務では、業務効率化・簡素化による経費削減、テレワークにも対応できるシステム環境の整備、ペーパーレス化の推進等を図るため、電子決裁機能をパッケージで備えたシステムを採用することとする。また、現行システムにおける必要なデータを確実に安全に移行し、予算編成－予算執行－決算に至るまでの幅広い業務処理について、システム及び運用保守業務を適切に行うことで、円滑な運用の実現及び職員の負担軽減を図ることが可能なシステムであることとする。

(3) 業務の内容

別紙「下水道事業公営企業会計システム等更新業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおりとする。また、導入後は、会計システム等の保守業務を実施するものとする。

(4) 導入時期及び履行期間

履行期間は、契約締結日の翌日から令和9年3月29日までとする。

会計システム等の保守業務は、受注候補者と令和9年4月1日から各年度ごとに5年間の委託契約とする。ただし、5年間を経過し、継続して会計システム等を使用する場合は、保守業務対応をすること。

2 提案上限額及び留意事項

(1) 提案上限額

金16,030,000円（消費税及び地方消費税を含む）

ア 会計システム等更新業務

金13,105,000円（消費税及び地方消費税を含む）

イ 会計システム等保守業務

金2,925,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

各年度の上限額585,000円の5年分とする。）

(2) 留意事項

ア 上記提案上限額は契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すものであることに留意すること。また、提案書とともに提出する見積書に記載する見積

金額は、上記提案上限額を超えてはならない。

イ 会計システム等保守業務は、各年度予算が日進市議会において承認されない場合は、執行しない。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

プロポーザル方式等に参加することができる者は、次に掲げる要件を備えた者とする。

(1) 企業に関する事項

ア 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

イ 令和7年度の市における入札参加資格の認定をされている者

ウ 公告日時点において、日進市建設工事等請負業者指名停止取扱要領（平成18年要領第6号）に基づく指名停止又はこれに準ずる措置を受けていない者。ただし、公告日から契約締結までの間に市から指名停止の措置を受けたときは、参加資格を喪失するものとする。

エ 公告日から契約締結までの間、「日進市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年12月26日 日進市長、日進市教育委員会教育長及び愛知県愛知警察署長締結）に基づく排除措置を受けていない者

オ 過去5年間に、情報漏えい等の情報セキュリティに関して、判決による罰金及び和解金の支払いがない者

カ 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がなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

キ ISO9001（品質マネジメントシステム）若しくは ISO14001（環境マネジメントシステム）の付与を受けている者

ク ISO27001 若しくは JISQ27001（情報セキュリティマネジメントシステム）の付与を受けている者

ケ JISQ15001（個人情報保護）若しくはプライバシーマークの付与を受けている者

コ 自社で開発したシステムを提供することができる者

サ 会計システム等更新業務に関する専門知識と経験を有する技術者を配置できる者

シ 会計システム等保守業務を主体的に実施する事業所又は部門により、障害時等に迅速かつ十分なサポートができる体制が整っている者

(2) 実績要件

平成28年4月1日から令和8年3月31日まで（以下、「過去10年間」という。）において、電子決裁機能を有する会計システム等を元請として受注又は納入した実績

(以下、「会社業務実績」という。)を1件以上有すること。なお、会社業務実績は、地方公共団体の下水道事業に限り、令和8年4月1日時点で稼働中であるものとする。

(3) 地域要件

愛知県内に本店又は支店（営業所）があり、常時事業を実施していること。

5 募集内容

(1) 募集方法

令和8年4月27日（月曜日）から本要領をホームページで公表し、同時に建設部下水道課（以下、「下水道課」という。）の窓口でも配布を開始する。

(2) 申込み方法

本業務プロポーザルへの参加を希望する者は、「(3) 提出書類」を次のとおり提出すること。なお、各様式はホームページ上よりダウンロードすること。

ア 提出期間 令和8年4月27日（月曜日）午前9時から

令和8年5月21日（木曜日）午後5時まで

※持参の場合は、土曜・日曜・祝日除く

イ 提出方法

持参又は郵送と電子メール（令和8年5月21日（木曜日）午後5時必着）

なお、提出された書類については、本プロポーザル終了後も返却しない。

(3) 提出書類

ア 参加申込書（第1号様式）

イ 会社概要（第3号様式）

次の書類を添付すること。

(ア) 会社の概要が分かるパンフレット等

(イ) 企業資格については、各種認証の取得を証明できる書類等

ウ 業務受託実績表（第4号様式）

(ア) 過去10年間の業務実績は10件を上限として記載すること。

(イ) 記載順は、次の区分の順に記載すること。

① 電子決裁機能を標準機能として有する会計システム等の納入実績（※）

② 電子決裁機能を標準機能として有する会計システム等の受注実績（※）

③ 会計システム等の愛知県内における納入実績

④ 会計システム等の愛知県外における納入実績

※地方公共団体から受注又は納入した会計システム等が、標準機能として電子決裁機能を備えており、かつ令和8年4月1日時点で、当該地方公共団体においてその電子決裁機能が実際に使用されている場合、①②における納入又は受注実績として扱うことができる。

(ウ) 業務実績を証する書類を添付すること。（納入実績の場合は、完了通知等の履行が確認できる書類の写し及び業務計画書又は仕様書等の写し。受注実績の場合は、契約書等の写し及び業務計画書又は仕様書等の写し。）

エ 業務実施体制表（第5号様式）

配置予定の管理技術者、担当技術者、照査技術者を全て記載すること。

オ 技術者名簿（第6号様式）

（ア）担当する技術者の過去10年間の業務実績について、5件を上限として記載すること。

（イ）記載順は、次の区分の順に記載すること。

- ① 電子決裁機能を標準機能として会計システム等の納入実績（※）
- ② 電子決裁機能を標準機能として会計システム等の受注実績（※）
- ③ 会計システム等の愛知県内における納入実績
- ④ 会計システム等の愛知県外における納入実績

※地方公共団体から受注又は納入した会計システム等が、標準機能として電子決裁機能を備えており、かつ令和8年4月1日時点で、当該地方公共団体においてその電子決裁機能が実際に使用されている場合、①②における納入又は受注実績として扱うことができる。

（ウ）担当する技術者の業務実績の分かるものを添付すること。（納入実績の場合は、完了通知等の履行が確認できる書類の写し及び業務計画書又は仕様書等の写し。受注実績の場合は、契約書等の写し及び業務計画書又は仕様書等の写し。）

（エ）本業務に有効な資格を有する場合は、記載すること。

（オ）保有する資格を証明する書類等の写しを添付すること。

（4）提出部数

紙1部（社印等の押印は不要）

電子1部（pdf等の改ざんできない形式にて1つのファイルにまとめたもの）

6 参加資格の審査等

（1）参加資格の審査

参加申込者について、「4 参加資格」に規定する参加資格の有無を審査する。

（2）審査結果の通知

参加資格の審査結果は、参加資格結果通知書（第2号様式）を用いて、令和8年5月25日（月曜日）午後5時までに全申込者に対し、下水道課から電子メールにて通知する。

（3）審査結果に対する問い合わせ

ア 説明請求

審査の結果、参加資格を有しないと判断された者は、下水道課に対しその理由について説明を求めることができる。

イ 請求方法

持参又は郵送と電子メール（令和8年6月1日（月曜日）午後5時必着）

ウ 提出書類

様式は自由（社印等の押印は不要）

エ 回答期限

請求できる最終日の翌日から起算して7日以内に電子メールにて回答する。

オ 注意事項

期限後の質問は受け付けない。

7 提案書等の提出

参加資格の審査の結果、参加資格を有するとされた者は、「7（2）提出書類」を揃えて、提出期限までに下水道課へ提出しなければならない。なお、各様式は市ホームページ上よりダウンロードすること。

(1) 提案書等の書式等

ア 日本産業規格A4版の用紙縦とし、横書きとすること。

イ フォントサイズは11ポイント以上を使用すること。

ウ 使用する言語、通貨及び単位は、日本語、円並びに日本の標準時及び計量法に定める単位とすること。

エ 専門用語はできるだけ使用せず、平易な言葉にするか解説をつけること。

オ 提出書類は、ページ番号を付け、左綴じで作成すること。

カ A3用紙を使用する場合は、A3用紙1枚あたり2ページとして換算すること。

(2) 提出書類

ア 提案書（第7号様式）

提案書は、第7号様式を表紙とし、下記の項目に沿ってA4サイズ30ページ以内で作成し、下記の順にファイル等に綴じて提出するものとする。その際、項目ごとにインデックスを付すこと。なお、項目を記載する順番は自由とする。

NO.	項目	内容
1	会社概要	会社概要、保有資格、システム等導入実績数 等
2	基本方針	システム更新に係る基本的な考え方・方針 等
3	実施体制	実施体制、要員の経験実績及び保有資格 等
4	工程計画	契約締結からシステム構築（データ移行作業も含む）・仮稼働及び本稼働までの工程 等
5	提案システムの特徴	製品の概要（電子決裁機能を含む）、各システム間のデータ連携、機能強化及び制度改正対応の費用負担の考え方 等
6	システム及びデータ移行	システム及びデータ移行の方法及び範囲、他自治体における移行実績、職員負担の軽減方策 等
7	セキュリティ対策	個人情報保護の取扱い、誤操作や情報漏えいの防止策、ユーザ権限の管理・設定 等
8	システム要件	システムを稼働させるために必要なクライアントPCのスペック（推奨値及び最低値を記載）、そ

		の他必要なハードウェア・ソフトウェア 等
9	運用支援、保守体制	操作研修、サポート範囲、連絡体制、問い合わせへの対応、災害発生時等緊急時の対応 等
10	追加提案等	機能要件要求書の中で「○」又は「▲」と記載した経費を要するカスタマイズや代替案、上記1～9の他特筆すべき機能・特性及びサービス ※本提案費用提案内、外の明記をすること。 ※機能要件要求書を逸脱しない範囲で、市が協力することで提案費用の圧縮や業務効率化が可能であれば提案すること。

イ 下水道事業公営企業会計システム等機能要件要求書（第8号様式）

- (ア) 要件水準を「必須」としている機能は必ず実施し、「要望」としている機能は、カスタマイズ又は代替案その他提案方法に係る費用を勘案し、対応不可も考慮した上で決定すること。
- (イ) 各機能要件項目に対して、「回答」欄に以下のとおり記載すること。
 - ◎：標準対応
 - ：本業務完了までにカスタマイズで対応が可能（有償）
 - ▲：代替案等により対応（無償）
 - ×：対応不可
- (ウ) 「○」と記載した場合は、カスタマイズに係る内容を簡潔に説明したもの及び必要となる費用を「改修規模」及び「備考」欄に記載すること。
- (エ) 「▲」と記載した場合は、代替案その他提案内容を簡潔に説明したものを「備考」欄に記載すること。
- (オ) 「×」と記載した場合は、その理由を「備考」欄に記載すること。
- (カ) その他特記事項等がある場合は、「備考」欄に記載すること。
- (キ) 書類での提出とは別にCD-R等のデータ（Excel）でも提出すること。

ウ 見積書（第9号様式）及び内訳書（任意様式）

- (ア) 機能要件要求書で「○」としている項目のカスタマイズに係る費用、追加提案に係る費用についても含めること。
- (イ) 仕様書及び提案書の内容に基づき、令和9年度から5年間保守契約した場合の5年分の保守費用について、1月あたりの単価と5年間の総額を記載すること。
- (ウ) 上記（ア）及び（イ）の内訳書を任意様式で作成し、提出すること。（一式計上はしない）

エ 帳票一覧表（任意様式）

仕様書第24条に掲げる業務について、提案する会計システム等において出力可能な帳票類を一覧形式で項目ごとに作成すること。

オ 帳票類のサンプル（任意様式）

以下の伝票、帳票類等のサンプルを添付すること。ただし、予算科目、勘定科目につ

いては下水道事業に関する内容とすること。

- (ア) 調定調書兼振替伝票
- (イ) 収入伝票
- (ウ) 納入通知書及び納付書
- (エ) 支出負担行為決議書
- (オ) 支出伝票
- (カ) 支出負担行為決議書兼支出伝票

(3) 提出部数

紙 1 部（社印等の押印は不要）

電子 1 部（pdf 等の改ざんできない形式にて 1 つのファイルにまとめたもの）

(4) 提出期間

令和 8 年 5 月 2 6 日（火曜日）午前 9 時から

令和 8 年 6 月 4 日（木曜日）午後 5 時まで

※持参の場合は、土曜・日曜・祝日除く

(5) 提出方法

持参又は郵送と電子メール（令和 8 年 6 月 4 日（木曜日）午後 5 時必着）

なお、提出された提案書等については、本プロポーザル終了後も返却しない。

8 質疑応答

このプロポーザルに対する質問の方法及び回答については、以下のとおりとする。なお、審査及び選定に係る質問は一切受け付けない。

(1) 質問方法

下水道事業公営企業会計システム等更新業務委託プロポーザル質問書（第 1 0 号様式）を用いて、電子メールにて提出すること。なお、質問書を送信する場合の件名は、「下水道事業公営企業会計システム等更新業務委託プロポーザルに係る質問（法人名）」とし、送信後は電話にて提出した旨を下水道課へ連絡すること。

(2) 質問先

「1 7 問い合わせ先」を参照すること。

(3) 質問期間

令和 8 年 4 月 2 7 日（月曜日）午前 9 時から

令和 8 年 5 月 2 1 日（木曜日）午後 5 時まで

(4) 回答方法

令和 8 年 5 月 2 8 日（木曜日）午後 5 時までに、市ホームページにおける公開をもって回答とする。ただし、質問がない場合、回答の掲載は行わない。

9 評価及び受注候補者の選定

(1) 評価委員会

下水道事業公営企業会計システム等更新業務委託プロポーザル方式等評価委員会（以

下、「評価委員会」という。)を設置し、提案書等の評価を行う。

(2) 評価方法

評価委員会の委員は、評価基準に基づき、「6 参加資格の審査等」により参加資格を有するとされた者の提案書等及びプレゼンテーションを評価する。

(3) 一次評価

参加資格を満たすと判断された者が4者以上あった場合は、会社概要、提案書、帳票類、機能要件要求書、見積書の評価点の合計得点により一次評価を行い、得点の高い3者までを二次評価の対象とする。

複数の者が同点の場合は、提案書と機能要件要求書の評価点の合計得点が高い方を上位とする。また、全ての合計得点と、提案書と機能要件要求書の評価点の合計得点とともに同点の場合は、評価委員会の総合的な評価により二次評価の提案者を選定する。

なお、参加資格要件を満たすと判断された者が3者以下の場合は、全提案者を二次評価の対象とする。また、参加資格要件を満たすと判断された者が1者の場合においても、評価委員会が選定基準を満足することを認めた場合は、二次評価の対象とする。

ア 評価結果の通知

評価結果は、一次評価結果通知書(第11号様式)を用いて、令和8年6月11日(木曜日)午後5時までに、一次評価を行った全提案者に対して下水道課から電子メールにて通知する。

イ 評価結果に対する問い合わせ

(ア) 説明請求

一次評価を通過しなかった者は、下水道課に対しその理由について説明を求めることができる。

(イ) 請求方法

持参又は郵送と電子メール(令和8年6月17日(水曜日)午後5時必着)

(ウ) 提出書類

様式は自由(社印等の押印は不要)

(エ) 回答期限

請求できる最終日の翌日から起算して7日以内に電子メールにて回答する。

(オ) 注意事項

期限後の質問は受け付けない。

(4) 二次評価

一次評価を通過した者に対し、プレゼンテーション及びデモンストレーションによる二次評価を行い、一次評価と二次評価の合計得点が最高の者を本業務の受注候補者として選定する。複数の提案者が同点の場合は、提案書と機能要件要求書の評価点の合計得点が高い方を上位とする。一次評価と二次評価の合計得点及び提案書と機能要件要求書の評価点の合計得点と同じ場合は、デモンストレーションの評価点が高い方を上位とする。一次評価と二次評価の合計得点、提案書と機能要件要求書の評価点の合計得点、デモンストレーションの評価点と同じ場合は、評価委員会の総合的な評価により受注候補

者として選定する。

ア 日時

令和8年6月23日（火曜日）

第1者 10:00～11:40（予定）

第2者 13:20～15:00（予定）

第3者 15:20～17:00（予定）

なお、上記実施時間は予定であり、最終的な実施時間は、一次評価結果通知書において改めて参加者に通知する。

イ 場所（予定）

日進市役所本庁舎4階第2会議室（プレゼンテーション会場）

日進市役所本庁舎4階第1会議室（控室）

ウ タイムスケジュール

準備	5分
プレゼンテーション・デモンストレーション	60分
質疑応答	30分
片付け	5分

エ 注意事項

- (ア) プレゼンテーション・デモンストレーションの順番は、提案書の提出順とする。
- (イ) プレゼンテーションの出席者は、5名以内とすること。なお、本業務を担当する責任者がプレゼンテーションを行うこと。
- (ウ) パソコン、プロジェクターを使用して説明すること。プレゼンテーションと併せて会計システム等及び電子決裁機能のデモンストレーションを行うこと。
- (エ) プレゼンテーション・デモンストレーションに使用する機材等は、提案者にて準備をするものとする。ただし、机、椅子、モニター、HDMI端子、コードリールは、事務局で準備をする。

(5) 評価基準及び配点

評価項目	評価基準	配点	一次評価	二次評価
会社概要	企業規模、企業が保有する資格、同種業務実績	30点	○	○
提案書	基本方針、実施体制、工程計画、提案システムの特徴、システム及びデータ移行、セキュリティ対策、システム要件、運用支援・保守体制、追加提案等	100点	○	○
帳票類	決裁時の確認のし易さ	30点	○	○
機能要件要求書	機能要件	100点	○	○
見積価格	見積金額の妥当性	100点	○	○
プレゼンテーション	本事業に対する理解度、システムの特徴、システムの保守、追加提案、信頼性	60点	—	○

デモンストレーション	画面構成、操作性、機能性	80点	—	○
------------	--------------	-----	---	---

(6) 最低基準

評価点の6割を最低基準点とし、評価委員の評価点が最低基準点を満たさない提案者は、選定の対象としない。

10 見積者の選定及び見積徴収

選定された受注候補者に関する評価結果を契約審査委員会に諮り、契約審査委員会は報告された結果を審査し、適格であった場合は、受注候補者を見積者として選定する。

(1) 選定結果の通知

結果通知は、二次評価結果通知書（第12号様式）を用いて、令和8年6月29日（月曜日）午後5時までに、二次評価を行った全提案者に対して下水道課から電子メールにて通知する。

(2) 契約交渉

受注候補書と本業務の契約交渉を行う。

ア 提案されたシステム機能と業務の流れを再確認する。

イ 提案時、機能要件要求書に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様書に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、受注候補者との協議により項目の追加、変更及び削除を行うことがある。したがって、受注候補者の決定をもって提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

(3) 見積書の徴収通知

見積者には、下水道課を通じて見積書の徴収依頼を行う。

(4) 結果に対する問い合わせ

ア 説明請求

見積者に選定されなかった者は、その理由について説明を求めることができる。

イ 請求方法

持参又は郵送と電子メール（令和8年7月6日（月曜日）午後5時まで必着）

ウ 提出書類

様式は自由（社印等の押印は不要）

エ 回答期限

請求できる最終日の翌日から起算して7日以内に電子メールにて回答する。

オ 注意事項

期限後の質問は受け付けない。

11 随意契約の締結

見積者から見積書が提出され、その金額が予定価格の範囲内であった場合は、その者と

契約を締結する。なお、会計システム等保守業務の契約は、令和9年度から令和13年度まで、各年度ごとの契約を予定しているが、各年度予算が日進市議会において承認されない場合は、執行しない。

1.2 参加の辞退

本件の参加申込み後、参加を辞退する場合は速やかに下水道課に電話連絡の上、辞退届（第13号様式）を郵送又は持参により提出すること。

1.3 スケジュール

日程は、次のとおりとする。なお、スケジュールは、都合により変更する場合がある。

手続き	期限等
参加申込書の提出期限	令和8年5月21日（木）午後5時まで
質問書の提出期限	令和8年5月21日（木）午後5時まで
参加資格の審査結果通知	令和8年5月25日（月）午後5時まで
質問書に対する回答期限	令和8年5月28日（木）午後5時まで
提案書類の提出期間	令和8年5月26日（火）午前9時から 令和8年6月4日（木）午後5時まで （持参の場合は、土曜・日曜・祝日除く）
一次評価結果通知	令和8年6月11日（木）午後5時まで
二次評価（プレゼンテーション）	令和8年6月23日（火）
二次評価結果通知	令和8年6月29日（月）午後5時まで
契約予定日	令和8年7月下旬予定

1.4 情報公開及び情報提供

日進市情報公開条例に基づき情報公開及び情報提供するものとする。

1.5 その他

- (1) 提案は1者から1提案とする。
- (2) 提出書類の追加・変更は原則として認めない。
- (3) 提案者から提出された書類等については理由の如何に関わらず返却しない。
- (4) 次に掲げるいずれかの場合に該当する場合は本件の参加を無効とする。

ア 「4 参加資格」の条件を満たさなくなった場合

イ 提出書類が期限に間に合わなかった場合

ウ 提出書類に不備があった場合

エ 提出書類に虚偽の記載があった場合

オ 見積書が予算上限を超過した場合

カ 見積書と内訳書の価格が一致しない場合

キ 談合その他不正行為があった場合

- (5) 応募に際して要した費用は提案者の負担とする。
- (6) この要領に定めるものの他必要な事項は別に定める。

1.6 結果公表

プロポーザル方式等により契約を締結したときは、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を市ホームページにおいて公表するものとする。

- (1) 委託業務名
- (2) 業務内容及び履行期間
- (3) 特定した受託者の所在地（住所）、商号及び名称（氏名）
- (4) その他必要な事項

1.7 問い合わせ先

担当部署：日進市建設部下水道課

電話番号：0561-73-2343

FAX 番号：0561-73-1871

メールアドレス：gesuido@city.nisshin.lg.jp