

竹原市下水道管路点検調査情報管理システム業務委託実施要領

1 目的

本実施要領は、竹原市（以下「市」という）が構築する竹原市下水道管路点検調査情報管理システム業務（以下「本業務」という。）を委託する事業者を、公募型プロポーザル方式により選定することについて必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

竹原市下水道管路点検調査情報管理システム業務委託

(2) 業務内容

別紙「竹原市下水道管路点検調査情報管理システム業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年2月15日（月）まで

(4) 提案上限額

22,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

うち、図面のデジタル化を実施する業務

7,920千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

うち、下水道管路点検調査情報管理システム構築業務

14,080千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 選定方式

参加資格要件の確認による第1次審査を事務局にて行い、第2次審査として企画提案書等の書類提出を求め、竹原市下水道管路点検調査情報管理システム業務受託者選定委員会（以下「委員会」という）において、プレゼンテーション・ヒアリング審査を実施し、提案内容を評価する公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定する。

4 事務局

竹原市建設部下水道課

〒725-8666

竹原市中央四丁目8番17号 分庁舎2階

電話番号 0846-22-7751

Eメール gesui@city.takehara.lg.jp

担当 川平、清水

5 参加資格要件

本企画提案に参加できる者は、以下の全ての条件を満たす者とする。

- (1) 令和7・8年度測量・建設コンサルタント業務の入札参加資格の認定を受けていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (3) 参加表明書の提出期限の日から契約締結の日までの間において、竹原市建設業者等指名除外要綱（平成29年3月31日告示第26号）に基づく入札参加資格停止措置を受けている者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 竹原市暴力団排除条例（平成23年竹原市条例第14号）第2条第1号から第3号までに掲げる者でないこと。
- (7) 広島県内に支店営業所を有していること。
- (8) 令和3年4月1日から公募開始日までに、下水道管路点検業務及び下水道台帳システム導入を元請として完了した実績を有すること。
- (9) 業務の全般にわたり技術的管理を行う管理技術者を配置できる者であること。
（直接的かつ恒常的に雇用している者に限る。）なお、管理技術者は、技術士（上下水道部門）を有すること。

6 選定スケジュール

本業務に係るスケジュールは以下のとおりとする。

日程	内容
令和8年5月29日（金）	募集公示、書類提出受付開始、質問受付開始
令和8年6月5日（金）	質問提出期限
令和8年6月10日（水）	質問回答予定日
令和8年6月19日（金）	参加申込書類（第1次審査）提出期限
令和8年6月24日（水）	第1次審査結果通知日
令和8年7月1日（水）	企画提案書類（第2次審査）提出期限
令和8年7月中旬予定	第2次審査実施
令和8年7月下旬予定	選考結果通知予定

7 質問の受付及び回答

本プロポーザルの実施要領及び仕様書等の内容に関する質疑については、次に掲げる方法で行うこと。

- (1) 提出書類
質問書（様式4）によること
- (2) 提出方法
電子メールにて送信すること
- (3) 受付期限
令和8年6月5日（金）17時まで（必着）
- (4) 提出先
Eメール：gesui@city.takehara.lg.jp
- (5) 質問への回答方法及び公表
質問に対する回答は、質問者に電子メールで回答する。また、全ての質問について令和8年6月10日（水）17時までに市ホームページで公表する。なお、公平を保てない可能性がある質問については回答しないことがある。

8 参加表明書等の書類提出

- (1) 提出期限
令和8年6月19日（金）17時必着
- (2) 提出先
「4 事務局」まで
- (3) 提出方法
持参、書留郵便又は信書便により提出すること。
- (4) 下記(5)の提出書類を一つの封筒に入れて提出すること。
なお、封筒の宛名面には、「竹原市下水道管路点検調査情報管理システム業務参加表明書」と記載すること。
- (5) 提出書類
以下の様式等については、別添様式を利用すること。なお、様式については、市公式ホームページに掲載するので、各提案者はダウンロードし、必要事項を記入して提出すること。
 - (ア) 参加表明書 【様式1】 1部
 - (イ) 会社概要 【様式2】 1部
 - (ウ) 業務実績確認書【様式3】 1部

9 第1次審査の実施

参加表明に関する提出書類の内容について、事務局にて書類審査を行い、参加資格要件等を確認する。

10 第1次審査結果の通知

(1) 通知日

令和8年6月24日（水）

(2) 通知方法

審査結果は、参加表明者に対して、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に審査結果通知書を電子メールにて送信する。また、審査合格者には、下記の事項を併せて通知する。

(ア) 企画提案書で使用する提案者記号（例：A社、B社、C社、…等）については、事務局が決定する。

(イ) 第2次審査の日時、会場等

11 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書及び価格提案書の提出期限

令和8年7月1日（水）17時必着

(2) 提出先

「4 事務局」まで

(3) 提出方法

持参、書留郵便又は信書便により提出すること。

(4) 価格提案書は封入封緘すること。封入封緘方法は、別紙3を参照のこと。

(5) 提出書類及び提出部数

(ア) 企画提案書 5部

企画提案書表紙【様式5】

企画提案書【任意様式】

(イ) 業務管理予定体制書【様式6】 1部

(ロ) 企画提案誓約書【様式7】 1部

(ハ) 価格提案書【様式8】 1部

・価格提案書には、会社名、代表者役職、代表者名を記載のうえ、代表者印を押印すること。

・価格提案書には、提案価格の根拠となる見積内訳書を添付すること。様式は任意とするが、仕様書に記載の業務の内容に応じて記載すること。

・価格提案書は封入及び封緘すること。

12 企画提案書の記載内容及び作成方法

(1) 企画提案書の記載内容

提案者は、竹原市下水道管路点検調査情報管理システム業務仕様書に基づき、次の項目について企画提案書を作成すること。

なお、提出書類によりプレゼンテーションを行うこととするため、その旨に留意して資料作成すること。

(ア) 業務遂行能力及び実施体制について

(イ) 業務のスケジュール及び実施体制について

(ウ) 企画提案

- ・ 図面デジタル化の手法について
- ・ 下水道管路点検調査情報管理システムについて

(エ) システム運用保守

システム導入後の運用保守について、連絡体制や経費等（令和9年度以降、別途契約）について記載すること。

(オ) 独自提案

仕様書の記載事項に加えて独自提案がある場合はその内容を記載すること。

企画提案書作成に係る留意事項は下記のとおり。

- ・ プロポーザルでは、最適な受注者を選定するために必要な企画提案を求めるものであり、具体的な数値や根拠等を求めるものではない。
- ・ A4判サイズとし、縦横は任意とする。A3判も可とするが、A4サイズに折り込むこと。ページ数は表紙、目次を含めて10ページ以内（A3判は片面につき2ページとカウントする。）にまとめ、ページ番号を付しておく。
- ・ 提案書の各書類には、提案者の氏名等を表記せず、当市が指定する標記（例：A社、B社、C社、…等）を使用すること。
- ・ 企画提案書の専門用語等については、一般用語を用いて脚注を付記するなど、職員が理解しやすいものとする。審査を担当する職員が理解できない内容については、採点されない場合があることに留意すること。
- ・ 企画提案書は文章、図表などで簡潔かつ明瞭に記載することとし、多色刷り、両面印刷を可とする。
- ・ 提案内容に、上下水道DX技術カタログの掲載技術を活用する場合は、カタログに掲載されている技術名を記載すること。

13 第2次審査（プレゼンテーション等）の実施

(1) 開催日時

令和8年7月中旬予定

- ・ 開始時間及び会場等詳細は、別途電子メールにより連絡する。

(2) 基本的な考え方

- (ア) 受託者の選定については、「別紙1 評価基準表」(1)から(4)までの各項目において評価することとする。なお、参加表明書の提出が1者のみであっても審査を行い、事務局が求める目的に添ったものであると判断した場合においては、その者を優先交渉権者とする。
- (イ) 提出書類等は、本業務を受託する者を選定するための資料であり、そこに盛り込まれた内容全てが実際の契約条件になるとは限らない。本業務を進めるにあたり、市と優先交渉権者との協議により提案の内容を変更することがある。ただし、公平性の観点から、価格評価を行った場合においては、原則、契約時点で提案価格を増額することはできないものとする。
- (ウ) 市は、委員会において選定された優先交渉権者と業務委託契約の締結交渉を行う。なお、優先交渉権者と協議が整わなかった場合、次点交渉権者と業務委託契約の締結交渉を行い、交渉が成立した者を受託者とする。

(3) 実施方法

企画提案書に基づき、提案者のプレゼンテーションを受け、選定委員が審査を行うものとする。審査は、提案者名を公表せず、以下のとおり行うことを予定している。

- (ア) プレゼンテーションは、1者ごとの呼び込み方式とし、持ち時間は40分程度とする。(1者につき説明20分以内、質疑20分程度)
- (イ) 提出した企画提案書に沿ってプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料配布などは認めない。ただし、パソコン・ディスプレイによるプレゼンテーションは許可する。この場合、パソコンは提案者が用意し、ディスプレイ、コード類は市が用意するものとする。
- (ウ) 提案者の出席は2名以内とする。なお、本業務に携わる者を1名以上含めることとする。
- (エ) 実施の順番は、当市における責任抽選により決定するものとする。(抽選結果については、企画提案書の書類提出期限以降にメールにて通知する。)
- (オ) 開始時間、会場等詳細は、別途連絡する。

(4) 選定基準

受託者の決定にあたっては、「別紙1 評価基準表」の合計点が最も高い者を優先交渉権者として選定する。また、次点交渉権者も併せて選定する。同点の者があった場合は、「企画提案書評価」の点数が高い者を上位とし、それでも選定できないときは、委員会の協議により決定する。

- (5) なお、価格評価点については、最も見積額が低い業者を満点とし、その金額を基準として比率で減点を行う。

14 第2次審査結果の通知

- (1) 通知日
令和8年7月下旬予定
- (2) 通知方法
優先交渉権者及び次点交渉権者にのみ文書にて通知する。また、審査結果を市ホームページで公表する。

15 業務委託契約

- (1) 契約形態
優先交渉権者と交渉が成立した場合に業務委託契約を締結することとする。
- (2) 契約方法
地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき随意契約とする。
- (3) 契約金額
提案上限額以内で、原則、価格提案書により提案があった金額とする。
- (4) 費用の支払い
委託料の支払いは、業務完了後とする。
- (5) 契約保証金
竹原市契約規則（昭和39年規則第26号）第32条の規定により、契約金額の100分の10に相当する額以上を契約保証金として納付すること。ただし、同規則第33条の規定に該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (6) その他
交渉権者の決定後、契約の締結までの間において、交渉権者が「5 参加資格要件」で定める要件のいずれかを満たさなくなった場合には、当該業務契約を締結しないことがある。

16 提案者の失格要件

- (1) 本要領等に示した参加に必要な資格を有しない者が行った提案
- (2) 参加表明者以外の者が行った提案
- (3) 提出書類に虚偽の記載を行った場合
- (4) 提出書類が提出期限までに提出されなかった場合
- (5) 価格提案書記載の提案価格が提案上限額を超えた場合
- (6) 複数の企画提案書を提出した場合
- (7) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (8) その他、委員会が不適格と認めた場合

17 その他留意事項

- (1) 本企画提案等に要する費用は、すべて企画提案者の負担とし、提出された書類は返却しない。
- (2) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 受付期間終了後の企画提案書等の修正及び変更は基本的に認めない。ただし、誤字・脱字などの軽微な修正についてはこの限りではない。
- (4) 本企画提案に係る情報公開請求があった場合は、竹原市情報公開条例（平成11年条例第15号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (5) 提出書類は日本語を用いることとし、通貨は日本円とする。
- (6) 提出書類の様式については、別紙「様式集」のとおりとする。
- (7) 企画提案書等の提出された書類に関して事務局より電話での問合せ、追加資料等の提出を求められた場合は、速やかに回答すること。
- (8) 価格提案書の開封は、本業務に関係のない職員立会いのもと、事務局において行うものとする。
- (9) この実施要領に定めのない事項については、竹原市契約規則に定めるところによる。