高松市排水設備受付システム再構築業務及び賃貸借に関する公募型プロポーザル実施要領

1 提案公募の目的

高松市（以下「本市」という。）排水設備受付システムにおいて、ハードウェアの老朽化、アプリケーション、OSの保守終了が予定されていることから、排水設備受付システムを再構築する必要があります。

よって、再構築業務に最も適した受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定します。

また、本プロポーザルにより選定された再構築業務受託候補者と賃貸借契約するものとします。

2 概要

(1) 業務名

高松市排水設備受付システム再構築業務及び賃貸借（長期継続契約）

(2) 業務内容

「高松市排水設備受付システム再構築業務及び賃貸借に関する仕様書」のとおり

(3) 契約の方法

受託候補者と再構築業務及び賃貸借を随意契約します。

(4) 契約期間

契約締結日から令和12年10月31日までとします。

ただし、再構築業務は契約締結日から令和7年10月31日まで、賃貸借期間は令和7年11月1日から令和12年10月31日までとします。

なお、本契約は地方自治法第234条の3及び高松市長期継続契約に関する条例第2条第1号の規定による長期継続契約です。

(5) 提案上限額

9,292,800円（消費税及び地方消費税込み）

上記金額には再構築費用及び現行システムから抽出するデータの移行費用、令和7年11月1日から令和12年10月31日までの賃貸借料（本システムの使用料を含む。）、5年間の運用・保守費用、サーバ機器等の調達及び設置、ソフトウェアの提供、データバックアップを含むものとします。

なお、契約の翌年度以降において、本契約における予算が当該年度における年間賃貸借料総額未済に減額された場合又は削除された場合は、契約を変更又は解除することがあります。

(6) 契約金額の支払方法

総額を再構築業務完了後から5年間の月払いとします。

(7) 本業務における既存システムからのデータ提供方法

本市より本業務の受託者へCSV形式等によりデータ提供することを前提とします。

3 参加資格

本プロポーザルに参加できるのは、次に掲げる要件を全て満たしていることを条件とします。

- (1) 本手続きへの参加申込書提出日現在、高松市物品・委託・役務の提供等競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産手続開始の申立て（同法附則第3条に規定する申立てを含む。）、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条に規定する申立てを含む。）、又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 公告日から契約締結日までの期間に、高松市指名停止等措置要綱（平成24年高松市告示第403号）による指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 国、香川県及び高松市税の滞納がないこと。
- (6) 過去に、本事業と同等の種類の契約を締結したことがあり、順調に導入稼働していること。

4 スケジュール

内 容	日 時
公募型プロポーザルの公告	令和7年6月2日（月）
質問書の提出期間	令和7年6月6日（金）
質問書の回答	令和7年6月11日（水）
参加申込書等の提出期限	令和7年6月16日（月）
技術提案書等の提出期限	令和7年6月24日（火）
プレゼンテーション審査	令和7年6月30日（月）
審査結果通知（郵送）	令和7年7月8日（火）
契約締結	令和7年7月下旬

5 参加申込書等の提出

- (1) 本プロポーザルに参加する場合は、提出期限までに次の書類を提出してください。

ア 参加申込書（様式第1号）

イ 参加資格に係る申立書（様式第2号）

※本プロポーザル実施要領等関係資料については、高松市ホームページからダウンロードしてください。なお、提出された参加申込書等につきましてはいかなる場合も返却しません。

(2) 参加申込書等の提出方法、提出先及び提出期限

ア 提出方法

持参又は郵送（配達記録が残る方法に限る。）

イ 提出先

高松市都市整備局下水道部下水道業務課 排水設備係

〒760-8571 高松市番町1丁目8番15号

TEL：087-839-2717、FAX：087-839-2776

E-mail：gesuigyomu@city.takamatsu.lg.jp

ウ 提出期限

令和7年6月16日（月）午後4時まで（閉庁日を除く。）

※郵送の場合は、提出期限までに到着したものに限り受理します。

(3) 参加申込後の辞退

参加申込書等を提出後に、提案を辞退する場合は、次の項目を記載した「辞退届」（様式任意）を提出してください。

- ・住所
- ・事業所名
- ・代表者職氏名、押印
- ・辞退理由

6 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

本プロポーザルに関する質問は質問書（様式第5号）により行うものとし、持参、郵送、ファクシミリ又は電子メールのいずれかの方法で受け付けます。

なお、持参以外の方法による場合は、電話にて受付の確認を行ってください。

また、電話及び口頭による質問・照会は受け付けないものとします。

※様式第5号は、本市ホームページ上からのダウンロードによることとします。

(2) 提出先

5（2）イに同じ

(3) 提出期限

令和7年6月6日（金）午後4時まで（閉庁日を除く。）

※郵送の場合は、提出期限までに到着したものに限り受理します。

(4) 質問に対する回答

回答は、令和7年6月11日（水）までに、質問者にファクシミリ又は電子メールにて行います。

なお、質問と回答の内容に関しては、本市ホームページに掲載することとし、掲載の期間は技術提案書等の提出期限までとします。

(5) その他

提出期限までに到着しなかった質問書については、回答しないこととします。

なお、当該回答文書は、本プロポーザル実施要領及び仕様書に対して、追加又は修正したものとみなします。

7 技術提案書等の提出

本プロポーザルの参加者は、次の提出書類を作成し、提出してください。

(1) 提出書類

ア 技術提案書

技術提案書は、「審査基準書」に記載してある評価項目と記載序列に基づき、導入スケジュール、セキュリティ対策、機能（主な機能一覧及びメニューからの画面遷移を記載してください。）、データ移行、研修内容及びスケジュール、保守、サポート体制を記載してください。

イ システム再構築費及び賃貸借料見積書（月払）

ウ 取扱実績調書（様式第3号）

エ 会社概要書（様式第4号）もしくは会社概要書の内容が記載された会社のパンフレットを1部

(2) 提出部数

【正本】1部、【副本】4部

(3) 技術提案書等の提出方法

ア 提出方法

持参又は郵送（配達記録が残る方法に限る。）

イ 提出先

5（2）イに同じ

ウ 提出期限

令和7年6月24日（火）午後4時まで（閉庁日を除く。）

※郵送の場合は、提出期限までに到着したものに限り受理します。

(4) その他

ア 提出書類は、任意様式とします。原則として、A4判の用紙を用いること。ただし、

必要に応じてA3判の用紙を挿入することも可とします。

イ 技術提案書は片面印刷とすること。なお、ページ数は特に指定しません。

ウ 添付書類を除き、複数枚にわたる場合は、それぞれ下段余白中央にページ番号を付してください。

エ 文字サイズは、10.5ポイント以上を基本とします。

(5) 留意事項

ア 技術提案書等の提出後に、書類の追加及び修正、並びに再提出は原則認めませんが、提案内容に影響を及ぼさない軽微な修正等は認める場合があります。

イ 技術提案書等の作成、提出に係る費用は提案者の負担とします。

ウ 提出された技術提案書等は返却しません。

8 プレゼンテーション審査

提案の審査を行うため、以下のとおり、プレゼンテーションを実施します。

(1) 実施時期

令和7年6月30日(月)

詳細については参加者宛に別途通知します。

(2) 実施方法

ア 事前に提出した技術提案書等資料を用いたプレゼンテーションを行います。

イ プレゼンテーションの時間は60分以内とします。

(準備5分、説明35分、質疑応答15分、片付け5分)

ウ プレゼンテーション参加者は3名以内とします。なお、説明者は原則として受注した場合の業務責任者又は主担当者とします。

エ プレゼンテーションに使用するスクリーン、プロジェクターは本市が用意します。その他、パソコン、データ等必要なものがあれば参加者が用意してください。

オ プレゼンテーションは非公開とします。

9 審査の方法

(1) 審査委員会

審査は、本業務に係るプロポーザル審査委員会が「審査基準書」に基づいて行います。

審査委員会は、非公開とし、審査内容に係る質問や異議は、一切認めません。

(2) 審査基準

「審査基準書」に基づき受託候補者を決定します。

(3) 審査結果の通知

プレゼンテーション審査の結果発表については、本市のホームページで公表します。なお、全ての参加者に文書で通知します。

1 0 失格要件

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、その提案者を失格とします。

- (1) 技術提案書等に虚偽の記載があった場合。
- (2) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合。
- (3) 公正を欠いた行為があったとして審査委員が認めた場合。
- (4) プレゼンテーション審査に出席しなかった場合。
- (5) 見積書の見積額（税込価格）が前記 2（5）を超えている場合。

1 1 契約の締結

受託候補者決定後は、速やかに随意契約の手続きを行うものとします。その際には改めて見積書を提出するものとします。

ただし、受託候補者が辞退その他の理由で、契約に至らなかった場合は、次点候補者を契約交渉の相手とします。

1 2 プロポーザルの中止等

本市がやむを得ない理由等によりプロポーザルを実施することができないと認めるときは、プロポーザルの実施を中止又は取り消すことができるものとします。その場合は本プロポーザルへの参加者が損害を受けることがあっても、本市はその責めを負わないものとします。

1 3 不当要求行為の排除対策

本市では、受託者（市との契約の相手方）が暴力団等から不当要求行為を受けた場合や当該不当要求行為による被害を受けた場合の、市への報告と所轄警察署への届出等を契約書において受託者の遵守事項として定め、市が発注する物品の買入れ等（物品の買入れ、借入れ及び製造、役務の提供その他の行為をいう。）からの暴力団等の排除対策の強化を進めています。

詳しくは、契約監理課ホームページを御参照ください。

https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/jigyosha/nyusatsu/keiyaku_kanri/reikiyoukou/20230224134017388.html

1 4 適正な労働条件の確保

業務の遂行に当たっては、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守し、適正な労働条件の確保に努めてください。

1 5 周知事項

- (1) 売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し、当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思われるときは、市の内部公益通報制度により通報することができます。

同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要がある。）

⇒ メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@nifty.com

書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会

※本市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、契約監理課ホームページに掲載しています。

<http://www.city.takamatsu.kagawa.jp/kurashi/shinotorikumi/johokokai/kojinjoho/kohyo.html>

- (2) 平成24年6月1日から、高松市指名停止等措置要綱の別表の措置要件第26号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を例示する告示を公表しています。

詳しくは、契約監理課ホームページに掲載しています。

https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/jigyosha/nyusatsu/keiyaku_kanri/shimeiteishi/index.files/18588_L57_20130129simeiteisi_unnyoukjun.pdf

1 6 問合せ先

〒760-8571 高松市番町1丁目8番15号

高松市都市整備局下水道部下水道業務課 排水設備係

TEL：087-839-2717、FAX：087-839-2776

E-mail：gesuigyomu@city.takamatsu.lg.jp