

京田辺市 公募型プロポーザル
令和8年度 京田辺市公営企業会計システム構築業務委託 実施要領

1. 本事業の趣旨・目的

(1) 趣旨

令和8年度 京田辺市公営企業会計システム構築業務委託について、企画提案を求め、各事業者の提案内容を総合的に評価し、最も適した事業者を選考するため、公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

(2) 目的

現在本市で使用している公営企業会計システムは、水道事業会計のシステムと、公共下水道事業会計・農業集落排水事業会計のシステムで別システムを使用している。そのため、法制度改正等に伴うシステム改修が重複して発生し、維持管理コストが増大している。また、操作体系が異なることで、人事異動等に伴う職員のシステム操作習熟に時間を要する。

今後、上下水道事業を取り巻く経営環境が厳しさを増すなか、安定した事業運営を継続するためには、さらなる経営基盤の強化が不可欠である。特に将来的な水道広域化を見据えた連携推進が求められる中で、データの標準化を図ることが必要となっている。

以上のことから本業務は、会計システムの統合により上下水道一体での事務の効率化と運用コストの低減を実現するとともに、データの標準化を通じて広域連携にも対応可能なシステムを構築することを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 件名

令和8年度 京田辺市公営企業会計システム構築業務委託

(2) 業務内容

令和8年度 京田辺市公営企業会計システム構築業務委託 仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

※ただし、契約時における仕様書は、優先交渉権者として決定された企業と協議の上、提案書の内容を反映し、仕様を変更することができる。

(3) 契約期間

契約を締結した日から令和9年3月31日まで

(4) 提案上限価格

以下の価格を超過した場合は失格とする。

ア システム構築費用：

¥22,500,000円（税抜）

- イ システム保守費用（水道標準プラットフォーム月額利用料を含む）：
（令和9年4月～令和14年3月（60か月））

¥42,000,000円（税抜）
（700,000円/月）（税抜）

（5）契約方法

システム構築費用については、業務完了時の一括払いとする。

システム保守業務については、5年間の長期継続契約を締結することを想定している。

3. プロポーザルに関する日程等

項目	日程
公募開始日	令和8年4月16日（木）
質問書の受付期間	公募開始日から 令和8年4月28日（火）まで
質問書 回答	令和8年5月13日（水）
参加表明書受付期間	公募開始日から 令和8年5月15日（金）まで
参加資格確認結果通知書の送付	令和8年5月22日（金）
企画提案書の受付期間	参加資格確認結果通知書送付日から 令和8年6月16日（火）まで
審査会（プレゼンテーション）	令和8年6月23日（火）・24日（水）・ 25日（木） ※日時については別途通知する。
審査結果の通知・公表	令和8年6月30日（火）

※上記日程は変更となる可能性があります。

4. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものでなければならない。

- （1）京田辺市の令和7・8・9年度 物品・役務等競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- （2）公告から契約締結日まで国や地方公共団体等の指名停止を受けていないこと。
- （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）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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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をしている者（再生手続開始の決定を

- 受けている者を除く。)でないこと。
- (5) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (6) 次のアからキまでのいずれにも該当しないこと。
- ア 役員等(受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時建設工事の請負契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。)が暴力団又は暴力団員であると認められるとき。
- イ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。
- ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- カ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- キ 受注者が、アからオまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合(カに該当する場合を除く。)に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
- (7) 個人情報保護の体制が整備されており、以下の公的な認証を取得していること。なお、同等の資格・認証での代替や提案者独自の精度や運用による同等対応は不可とする。
- ア プライバシーマークまたはISO27001(情報セキュリティマネジメントシステム)
- (8) 令和3年度から令和7年度の間において、京都府内の自治体及び地方公営企業で公営企業会計システムの稼働実績を有すること。
また、令和3年度から令和7年度の間において、本プロポーザルで提案する公営企業会計システムが人口5万人以上の自治体での稼働実績を有すること。
(稼働とはシステムが使用されている状態のことを指す。また、水道標準プラットフォーム導入の有無は問わない。)
- (9) 製販一体の業者による自社製パッケージシステムの提案であり、導入から保守サービスまで同一業者が一貫して実施すること(OEM提供は不可とする)。
- (10) 障害発生時、一報を受けて即座に対応できる体制を確保し、早急に原因調査・復旧作業を実施できること。

5. 質疑応答

(1) 質問の受付期限

令和8年4月28日(火)正午まで

(2) 質問方法

質問書（様式第4号）に質問事項を記入し、件名を「【質問】事業名（事業者名）」とした上で、問い合わせ先へ電子メールで提出すること。また、質問対象となる資料名及び項番号等を明記した上で、簡潔な質問内容とすること。

なお、質問を提出する際は、必ず電話にて到着確認を行うこと。

※電子メール以外での質問及び質問受付期間を過ぎた質問には回答しません。

(3) 回答

全ての質問を取りまとめた上で、令和8年5月13日（水）までに京田辺市ホームページに掲載します。

6. 参加申込の手続き

- (1) 提出期限 令和8年5月15日（金）午後4時必着
- (2) 提出場所 京田辺市上下水道部経営管理室企画経営係
- (3) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は特定記録による郵送とすること）
- (4) 提出書類 次の書類を1部ずつ提出すること

提出書類	提出上の注意
参加表明書（様式第1号）	
会社概要書（様式第2号）	パンフレット等の会社概要が分かるものを添付すること。
稼働実績一覧表（様式第3号）	令和3年度から令和7年度までの各稼働実績について記載すること。また、これらが確認できる書類（稼働実績：契約書等の写し）を添付すること。

7. 参加資格審査

(1) 結果通知

参加資格については参加申込みの提出書類により確認を行い、「参加資格確認結果通知書」により、令和8年5月22日（金）までに通知する。

8. 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和8年6月16日（火）午後4時必着
- (2) 提出場所 京田辺市上下水道部経営管理室企画経営係
- (3) 提出方法 提出日時を事前に連絡した上で、持参で企画提案書を6部（正本1部・副本5部）、様式第5号～第7号及び見積書を1部ずつ提出すること（

様式第7号については、以下（4）提出書類へ記載のとおり、電子メールでも事務局へ別途提出すること）

（4）提出書類 次の書類を提出すること

提出書類	提出上の注意
企画提案書提出届 (様式第5号)	
企画提案書 (任意様式)	作成方法については、以下（5）要領のとおり
企画提案書の開示に係る意向申出書 (様式第6号)	非開示を希望する場合、複製した企画提案書に黒塗りしたものを併せて提出すること。
システム機能要件回答書 (様式第7号)	別紙「システム機能要件回答書（様式第7号）」へ対応区分等について入力を行うこと。なお、当該回答書については紙提出だけでなく、電子データ（Excel形式）を電子メールにより事務局へ別途提出すること。 提出された記載内容の妥当性を確認するため、本市担当者に対してシステムの実機でデモンストレーションを求める場合がある。デモンストレーションの実施にあたっては、参加者が用意するノートパソコン等の端末を用いて、回答内容と実際の機能が合致しているかなどを確認する。実施の日時については、企画提案書等の提出日から審査会までの期間に行うものとし、別途日時の調整を行う。なお、効率的な審査のため、原則として企画提案書等の提出時に合わせて実施することが望ましい。
見積書 (任意様式)	消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。 業務ごとの積算内訳（人件費、直接経費、一般管理費等）について記載すること。 見積書の金額は、委託上限額を上回らないこと。

（5）企画提案書要領

仕様書に基づき、下記の項目について記載した提案書を作成すること。

企画提案書の作成方法

ア 企画提案書には、以下の項目を記載するものとする。なお、「要求仕様以外の本市に有益な追加提案」の提案内容に係る費用については、市との契約交渉により、最終的に採用、不採用の判断が行われるため、本業務見積書には含めないこと。ただし、「企画提案書」内において金額を提示できるものは提示すること。

大項目	項番	中項目	小項目
会社概要	1-1	会社概要について	会社概要・認証資格
導入実績	2-1	導入実績について	導入実績
本提案に対する考え方	3-1	管理体制について	システム構築業務に対する基本方針
	3-2	基本的なセキュリティ方針について	具体的な対策
公営企業会計システムの特徴	4-1	システム機能について	会計基本
			予算編成
固定資産			
企業債			
決算統計			
	4-2	システムのセキュリティについて	電子決裁
システム構築	5-1	システム構築体制について	安全安定性
			体制図
			要因
	5-2	業務実施スケジュールについて	管理体制
			スケジュール
5-3	導入時の打ち合わせについて	作業について	
5-4	データ移行について	打ち合わせ	
5-5	導入支援について	データ移行方法	
運用保守	6-1	運用保守における実施体制について	研修方法
			研修サポート
	6-2	運用保守の基本的な考え方について	体制図（運用保守）
	6-3	障害対応について	保守支援の内容
6-4	法改正などへの対応について	障害発生時の対応	
自由提案	7-1	要求仕様以外の本市に有益な追加提案について	対応方法
			本市の将来を見据えた提案 共同利用・広域化についての提案

- イ 企画提案書の様式は任意とし、文字サイズは可能な限り、10.5ポイント以上とする。
- ウ 用紙サイズはA4版での印刷を考慮した構成とし、ページ数は問わないものとする。図表等を使用する場合は、A3版の用紙を使用して差し支えない。ただし、A4版に折込んでとじること。
- エ 表紙、目次を作成し、ページ番号を付けること。

(6) 企画提案書その他

- ア 提出された企画提案書は、本プロポーザル手続における契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、京田辺市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
- イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- ウ 提出された応募書類等は返却しない。
- エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

9. プレゼンテーション審査会

(1) 実施日・場所

実施日 令和8年6月23日(火)～25日(木)(予定)

※日時については別途通知する。

場 所 京田辺市上下水道部事務所2階 大会議室

(2) 審査基準

審査基準要領のとおり

(3) 候補者の特定について

審査基準要領のとおり

(4) 実施方法

- ア 提出した企画提案書を基にスライド等を用いて説明すること。
- イ 本業務において受注者となった場合のプロジェクト責任者の参加を必須とすること。
なお、出席者はプロジェクト責任者を含めて5名以内とする。
- ウ 説明時間は、準備5分程度、プレゼンテーション40分以内、質疑応答30分程度とする。
- エ プレゼンテーション審査は非公開とする。
- オ 審査内容及び結果についての異議の申し立ては受け付けない。
- カ スクリーンに関しては本市で準備をするが、その他必要な機器はプレゼンテーショ

ン参加者において用意をすること。

10. 審査結果の通知・公表

- (1) 審査結果は、参加事業者に対し、参加表明書（様式第1号）に記載された担当者の電子メール宛てに令和8年6月30日（火）（予定）までに通知する。また、京田辺市ホームページにも選考結果を公表する。
- (2) 審査結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

11. 契約手続

(1) 契約方法

優先交渉権を与える順位の決定後、順位が最も高い事業者と契約締結の交渉を行う。なお、契約締結の交渉の結果、合意に至らなかったときは、次に順位が高い業者と契約締結の交渉を行う。

(2) 契約内容

契約内容は、企画提案書に基づき契約を行う事業者とともに内容を確認のうえ、決定するものとする。

(3) 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、個人情報の保護に関する法律その他関連する法令及び京田辺市個人情報保護条例の規定に基づき、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するために個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

ア 本業務を遂行するにあたり、業務期間中及び業務完了後において業務上知り得た秘密を一切漏らしてはならない。

イ 本業務に関する一切の資料を他の用途に使用してはならない。

12. その他

- (1) 提案者は書類の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとする。
- (2) 提出書類の作成・提出及びプレゼンテーション等に係る費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出書類等に虚偽の記載があった場合は、プロポーザル参加資格を失格とする。
- (4) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、すみやかに事務局へ辞退届（様式第8号）を提出すること。
- (5) 書類の提出後、記載内容の修正、変更又は追加は認めない。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、事務局が承諾したものについてはこの限りでない。
- (6) 提出した企画提案書等は返却しない。

- (7) 企画提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (8) 企画提案書は事業者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (9) 本業務の全部を一括して再委託してはならない。ただし、業務の一部について再委託することが必要と本市が認める場合はこの限りでない。この場合はあらかじめ再委託に関する事項を書面によって提出し、本市の承諾を得ること。
- (10) 提出された企画提案書等の著作権は、それぞれの提案者に帰属するものとする。ただし、本市が本プロポーザルの審査及び議会報告等で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を、無断、無償で行うものとする。
- (11) 企画提案書の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法（昭和45年法律第48号）に認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ておくこととし、第三者の著作権の使用の責は、使用した提案者に全て帰属するものとする。
- (12) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については選定委員会が別に定める。

1.3. 問い合わせ及び提出先（事務局）

担当部署	上下水道部経営管理室企画経営係
メール	suido@city.kyotanabe.lg.jp
住所	京田辺市興戸犬伏18番地1
電話	0774-62-0414
FAX	0774-63-4783