

公 告

配管設計CADシステム導入業務委託に係る公募型プロポーザルを実施するので、次のとおり公告する。

令和8年7月17日

尾道市上下水道事業管理者職務代理者
尾道市上下水道局長 清玄 智文

1 業務の概要

(1) 業務名

配管設計CADシステム導入業務委託

(2) 業務委託の期間

契約締結日から令和9年3月31日

(3) 業務内容

① 計画準備

② 配管設計CADシステム構築

③ システムデータ整備

④ 成果品作成及び納品

⑤ システム講習会実施

その他詳細は、別紙「配管設計CADシステム導入業務委託仕様書」のとおりとする。

2 提案限度価格

(1) システム導入・構築費用（標準システム及びカスタム費用を含む）

(2) システム保守費用（1年間）

総額 14,900,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ この金額は、契約予定金額を示すものではない。また、提案されるものはこの提案限度額を超えてはならない。

3 参加資格要件

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定による入札参加制限を受けていないこと。

(2) 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なされていないこと。

(3) 参加申込書の提出の日から契約締結までのいずれの日においても、営業停止処分又は尾道市の指名停止措置若しくは競争入札参加資格の取消しを受けていないこと。

- (4) 尾道市暴力団排除条例（平成24年条例第13号）に規定する暴力団又は暴力団員でないこと。また、暴力団の威力の利用や暴力団に利益を供与するなどの当該条例に違反する行為がないこと。
- (5) 令和8年度における「尾道市物品購入等競争入札参加資格」又は「尾道市建設工事等入札参加資格」を有すること。
- (6) 単体事業者であること。（複数の事業者による共同企業体は認めない。）
- (7) 参加申込書提出日において、地方公共団体が運営する水道事業体にシステムを導入し、保守対応した実績があること。

4 選考日程

(1) プロポーザルのスケジュール（予定）

項 目	日 程
公告	令和8年 7月17日（金）
参加申込書等の提出期間 （一次審査）	令和8年 7月17日（金）～8月7日（金）
参加資格審査結果通知 （一次審査）	令和8年 8月19日（水）
質問書の受付期間	令和8年 8月28日（金）まで
企画提案書等の提出期間 （二次審査）	令和8年 9月10日（木）まで
プレゼンテーション実施日 （二次審査）	令和8年 9月16日（水）〔予定〕
選定結果通知 （二次審査）	令和8年 9月下旬
契約締結	令和8年 9月下旬
委託業務開始	令和8年 9月下旬

※公告時点での予定であり、状況により変更する場合あり。

(2) プロポーザルに係る書類等の配布方法及び期間

令和8年7月17日（金）から同年8月7日（金）までの間において、尾道市ホームページ（トップページ＞しごとの情報＞業務委託・その他（入札・契約））に掲載する。

(3) 一次審査

① 参加申込提出書類

参加申込事業者は、プロポーザル参加申込書類に係る以下の項目について、局が指定した各様式に記述し、各項目の必要部数を提出すること。

項 目	様 式	必要部数	備 考
1 公募型プロポーザル 参加申込書	様式1	1 部	
2 会社概要	様式2	1 部	
3 関連業務受託実績一覧表及び 契約書の写し	様式3	1 部	
4 配置予定管理者調書 (資格を有する場合は、資格を 証明する書面の写し)	様式4	1 部	
5 配置予定担当技術者調書 (資格を有する場合は、資格を 証明する書面の写し)	様式5	1 部	
6 システムで使用する CADソフトのカタログ	—	1 部	自社システムである ことが分かるもの

② 提出期間

令和8年7月17日（金）から同年8月7日（金）までの間の尾道市の休日を定める条例(平成元年条例第34号)に規定する休日（以下「休日」という。）を除く午前9時から午後5時までとする。

③ 提出方法

持参または郵送（書留郵便で提出期限必着）

④ 提出先

問い合わせ先に同じ（尾道市上下水道局経営総務課）

5 参加資格審査及び結果通知

参加申込書及びその他書類を提出した事業者には、参加資格の審査を行い、結果を書面にて通知する。

6 質問の受付、回答

企画提案書の作成方法及び仕様書等について質問がある場合は、質問書（様式6）の提出により質問することができる。なお、口頭での質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和8年8月28日(金)までの間の休日を除く午前9時から午後5時までとする。

(2) 提出方法

質問書（様式6）を用いて、電子メールの添付ファイルとして、事務局に送信すること。なお、電子メール送信後、電話で着信確認を行うこと。

(3) 質問に対する回答は、質問を受理した日から7日（休日を除く。）以内に、尾道市ホームページに掲載する。また、企画提案書等についての質問は、全ての提案者に電子メールにて回答する。

7 企画提案書等の提出（二次審査）

（1）提出書類及び提出部数

企画提案書等は、以下の項目について、局が指定した各様式に記述し、各項目の必要部数を提出すること。

項 目	様 式	必要部数	備 考
1 配置予定管理者調書 (資格を有する場合は、資格を 証明する書面の写し)	様式4	1 1 部	
2 配置予定担当技術者調書 (資格を有する場合は、資格を 証明する書面の写し)	様式5	1 1 部	
3 確認書	様式9	1 1 部	
4 企画提案書届出書 及び企画提案書	様式10	1 1 部	
5 機能要件書	様式11	1 1 部	
6 提案価格見積書	様式12	1 部	封かん
7 提案価格見積積算内訳書	様式12 別添	1 部	封かん

（2）提出期間

令和8年9月10日（木）までの間の尾道市の休日を定める条例(平成元年条例第34号)に規定する休日（以下「休日」という。）を除く午後5時までとする。

（3）企画提案書は、A4版サイズの書類に日本語で作成し、ページ番号をつけて提出すること。A3版を使用する場合は、折り込み挿入しても良いとする。

（4）企画提案内容の記載項目

次の項目ごとに企画提案内容を記載すること。一項目で複数の提案がある場合は、番号と小見出しをつけて、それぞれの特徴等を記載すること。なお、追加費用が発生する提案は、その概算費用（税抜）を記載すること。

① 設計図及び数量計算書の作成方法

システムによる設計図の作成から数量計算書までのフローを示すこと。

② 完成設計図及び完成設計書

別添「設計条件図」を以下の条件で作成した設計図、変更設計図、数量計算書、変更数量計算書を添付すること。設計図のサイズはA1サイズとし、A4サイズの封筒等内に折り曲げて添付すること。

I 設計図

- (i) 別添「設計条件」により、設計図を作成すること。
- (ii) システム機能の作図とそれ以外の作図が分かるようにすること。
- (iii) 可能な限り、機能要件書にある機能を使用すること。

Ⅱ 数量計算書

- (i) 別添「設計条件」により、数量計算書を作成すること。
- (ii) Ⅰの設計図のデータから自動数量集計機能のみを使用した部分と、それ以外の手動入力部分分かるように記載すること。
 - ・自動数量集計機能
- (iii) 可能な限り、機能要件書にある機能を使用すること。

Ⅲ 変更設計図

- (i) 別添「設計条件」により、変更設計図を作成すること。
- (ii) システム機能の作図とそれ以外の作図が分かるようにすること。
- (iii) 可能な限り、機能要件書にある機能を使用すること。

Ⅳ 変更数量計算書

- (i) 別添「設計条件」により、変更数量計算書を作成すること。
- (ii) Ⅰの設計図、Ⅱの数量計算書、Ⅲの変更設計図のデータから自動数量集計機能のみを使用した部分と、それ以外の手動入力部分分かるように記載すること。
 - ・自動数量集計機能
- (iii) 可能な限り、機能要件書にある機能を使用すること。

③ 機能要件書

機能要件書に記載されている機能の補足説明があれば記載すること。

④ パッケージ機能

機能要件書に記載されている機能以外で、見積りに含まれている作業効率向上や高度な業務への対応が可能となるパッケージ機能等について記載すること。

⑤ 追加費用

今後、見積り以外の改造費や増額等の追加費用が発生する可能性について、概算費用(税抜)(〇〇～〇〇のような範囲でも可)と併せて具体的に記載すること。契約後、提案されていないシステム変更の必要性が生じた場合、原則、無償対応すること。

⑥ 保守対応

システムの保守内容、営業時間内・営業時間外のサポート体制、障害が発生した場合の体制、システムバージョンアップ等について示し、保守対象と保守対象以外を概算費用(税抜)(〇〇～〇〇のような範囲でも可)と併せて記載すること。契約後、提案されていない障害等が生じた場合、原則、無償対応すること。

⑦ 職員研修

新人職員等がシステムを有効に活用できるように研修方法等を提案すること。また、費用が掛かる場合は概算金額を記載すること。

⑧ システムの導入に係る対応方法

システムを導入する際の問題の有無と、問題がある場合には、その対応について具体的に記載すること。

⑨ システムの活用

仕様書やパッケージ機能以外の見積りに含まれていないオプション機能やシステム改造等により、システムを活用したコスト削減や業務の効率化を図ることができる提案があれば、別途かかる費用も含めて記載すること。

- (5) 提案価格見積書（様式 1 2）及び提案価格見積積算内訳書（様式 1 2 別添）は、企画提案書とは別に厳重に封かんし、1 部を提出すること。封かんした見積書等は、企画提案書と併せて提出すること。

見積書以外で必要となる費用については、企画提案書に全て記載すること。

契約後、見積書及び企画提案書に記載されていない事象が発生し、局が必要と判断したものについては、原則、無償で対応すること。

- (6) 参加事業者の企画提案書等は、返還しない。
- (7) 企画提案書等作成に要する費用は、参加事業者の負担とする。
- (8) 提出方法
持参または郵送（書留郵便で提出期限必着）
- (9) 提出先
問い合わせ先に同じ（尾道市上下水道局経営総務課）

8 企画提案書等のヒアリング

(1) 日時

令和 8 年 9 月 1 6 日（水）〔予定〕（詳細は、別途通知する。）

(2) 場所

尾道市上下水道局長江庁舎（尾道市長江三丁目 6 番 5 2 号）

(3) 内容

① 企画提案書に基づくプレゼンテーション 60 分程度

時間終了の 5 分前に合図をする。たとえ、提案の途中であっても 5 分経過した時点で提案は終了とする。

② システムデモンストレーション

設計図及び数量計算書の作成方法の確認、システムの操作性、提出された機能要件書に適合しているか、提案されたパッケージ機能の効果等について判断するためシステムデモンストレーションを行う。モニター及び HDMI ケーブルは局で用意する。

I 設計図及び数量計算書の作成手順

以下についての説明時、どの機能を使用しているかを示すこと（全て使用しなくてもよい。）

- (i) 提出した設計図の作成手順を簡潔に説明すること。
- (ii) 提出した数量計算書の作成手順を簡潔に説明すること。
- (iii) 提出した変更設計図の作成手順を簡潔に説明すること。
- (iv) 提出した変更数量計算書の作成手順を簡潔に説明すること。

II 機能要件書の確認

「様式 1 1 機能要件書」において、「カスタマイズにて対応可能」とした項目のうち、I で示していない機能について説明すること。

III 提案されたパッケージ機能の確認

I で示していない機能について説明すること。

③ 企画提案書の補足説明

提案者の企画提案書に基づく補足説明等を行うこと。

I 追加費用

II 保守対応

Ⅲ システム導入に係る対応方法

Ⅳ システムの活用

Ⅴ その他企画提案書に記載された内容

- (4) 企画提案書に係る質問等 20分程度
- (5) ヒアリングに係る参加人数は、5名以内とする。
- (6) ヒアリング時における追加資料等は、認めないものとする。
- (7) 企画提案事業者が、このヒアリングに参加しない場合は、プロポーザルを辞退したものとみなす。
- (8) ヒアリング後、選定委員会において審査を行い、最高の評価を得た企画提案事業者を受託予定事業者として決定する。
- (9) 企画提案事業者が1者の場合であっても、提案内容を審査のうえ、適当と認められる場合には、受託予定事業者とする。

9 プロポーザルの審査評価方法等

(1) プロポーザルの審査評価及び選定方法

プロポーザルの審査評価及び選定は、配管設計CADシステム導入業務受託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。

選定委員会は、別に定める配管設計CADシステム導入業務委託に係る公募型プロポーザルの審査評価基準に基づき、それぞれの参加事業者の企画提案書等の項目ごとに審査評価及び採点を行い、審査委員の合計点の最高点、最低点各1人分を除外した合計点の平均（小数点以下を四捨五入）を評価点とし、最も高い者を受託候補事業者として選定する。

なお、最高点が2者以上ある場合は、見積価格評価の点数の高い事業者とする。
見積価格評価が同点の場合は、機能要件評価の点数の高い事業者とする。

(2) 企画提案書等項目の配点等

項目ごとの配点は、次のとおりとし、最高得点は200点とする。（ ）は内数

審査方式	番号	審査項目	最高評価点	
全体審査	Ⅰ	企業評価	30点	総合評価
		(i) 営業成績	(10点)	
		(ii－1) システム導入実績	(5点)	
		(ii－2) システム導入実績	(5点)	
		(iii) 認証の取得状況	(10点)	
	Ⅱ	見積価格評価	35点	
		(i) 構築・導入に係る費用	(18点)	
		(ii) システム保守に係る費用	(17点)	
	Ⅲ	機能要件評価	35点	
(i) 設計システム		(35点)		
小計			100点	

個別審査	Ⅰ	システム評価	75点	総合評価
		(i) 操作性	(15点)	
		(ii) パッケージ機能	(15点)	
		(iii) 追加費用	(15点)	
		(iv) 保守対応	(15点)	
		(v) システム導入に係る対応	(15点)	
	Ⅱ	システム活用評価	25点	
		(i) 提案内容	(15点)	
		(ii) 取組姿勢	(10点)	
小計			100点	
評価点合計			200点	

(3) 審査及び評価の基準

企画提案書等に記載する項目は、全体審査ⅠからⅢ及び、個別審査ⅠからⅡの項目とする。

評価は、システムの機能、操作性、適応性、保守体制等の提案について、システムを導入することにより一層の業務の高度化、効率化、コスト削減が可能になるかどうかを基準に評価する。

また、参加事業者の社会的信頼性、経営状況の安定性、業務遂行能力、業務の効率化とコスト削減に対する積極的な協力姿勢や創意工夫等も考慮し、評価する。

審査事項と内容は、次のとおりとする。

① 全体審査

Ⅰ 企業評価

確認書（様式9）により評価する。

財務状況とシステム導入実績及び資格の取得について評価するため、以下の書類を確認書と併せて提出すること。

- ・ 直近の決算関係書類の写し（損益計算書又は決算書）
- ・ 地方公共団体が運営する水道事業体にシステムを導入した実績を証明する契約書の写し（過去15年間・最大50件まで）
- ・ 認証を証明する書類

評価の基準は、営業成績、システム導入実績及び資格の取得状況とする。

Ⅱ 見積価格評価

ア 構築・導入に係る費用及びシステム保守に係る費用（様式12）（様式12別添）により評価する。

イ 最も低額の見積価格を提示した参加事業者の評価点は、構築・導入に係る費用について18点、システム保守に係る費用について17点の満点とし、最低価格提示事業者以外の参加事業者のそれぞれの評価点は、以下の方法により算出する。（小数点以下を四捨五入）

$$\text{満点} \times \frac{\text{最低価格提示事業者の見積価格}}{\text{当該参加事業者の見積価格}} = \text{当該参加事業者の評価点}$$

Ⅲ 機能要件評価

機能要件書（様式11）により評価する。

評価の基準は、各機能要件に対し、システム機能（ベースCAD、ワード、エクセル等のシステム以外のソフトウェアの手動操作を必要としない。）のみでの対応が可能かどうかを評価する。ただし、「機能要件書」の機能については、システム機能のみで対応できない場合、必ず代替案を提示すること。提示された代替案は、審査委員会において審査し、不適合の場合、失格とする。

② 個別審査

I システム評価

II システム活用評価

企画提案書提出届（様式10）及び、企画提案内容（様式は任意）により評価する。評価の基準は、システムの機能、操作性、適応性、保守体制、その他の提案内容とする。

10 選定結果通知

ヒアリングに参加した全ての企画提案事業者に対し、結果を通知する。

11 契約内容協議

- (1) 尾道市上下水道局と受託予定事業者は、仕様書及び企画提案書等に基づき、委託業務の契約に関する協議を行い、合意に至った場合は、その契約を締結するものとする。
- (2) 尾道市上下水道局は、受託予定事業者との協議が合意に至らなかった場合は、企画提案ヒアリングにおける評価が高い提案事業者から順に契約に係る協議を行うことができるものとする。

12 失格事項

- (1) 受託予定事業者に次のいずれかの事項があった場合は、失格とする。
 - ①提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ②参加資格要件を満たしていない、又は満たすことができなくなった場合
 - ③審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (2) 尾道市上下水道局は、受託予定事業者に失格事由が認められた場合や交渉が不調に終わった場合は、企画提案ヒアリングにおける評価が高い提案事業者から順に契約に係る協議を行うことができるものとする。

13 その他

- (1) 企画提案事業者は、本プロポーザル参加に伴う費用を全て負担するものとする。
- (2) 尾道市上下水道局は、ヒアリングに係る提出書類を企画提案事業者に返却しないものとする。

14 提出先及び問い合わせ先

尾道市上下水道局 経営総務課総務係
〒722-0046 尾道市長江三丁目6番52号
TEL 0848-37-8700 FAX 0848-37-1956
E-Mail suido@city.onomichi.hiroshima.jp