

# 播磨町上下水道料金システム更新業務委託に 係る公募型プロポーザル実施要領

播磨町上下水道課

## 1. 業務の目的

本町の上下水道料金システム(以下、料金システムという。)は、平成26年の稼働から10年を迎え、ハードウェア等の一部更新を行っているものの、システムや機器の老朽化が進んでいる。

また、未収金管理の厳格化やサービスの拡充・迅速化、セキュリティ対策の強化、オンプレミス環境からの脱却など、時代の変化に即したシステム導入も求められていることから、新たに安価で高機能な料金システムの導入を行い、住民サービスの向上を図るため、公募型プロポーザル方式(以下、プロポーザルという。)により提案を募集する。

## 2. 業務概要

(1) 業務名称 播磨町上下水道料金システム更新業務委託

(2) 業務内容 別途定める仕様書のとおり

(3) 履行期間

① システム構築業務：契約締結の翌日から令和8年3月31日

※ただし、令和8年2月検針(13日ごろ)から新システムにて検針業務を行えること。

② システム運用・保守業務：令和8年4月1日～令和13年3月31日(導入後5年間)

※システム運用・保守業務は、導入業務終了後に別途契約を締結する。

※令和7年度中(システム構築期間中)に発生する保守・使用料は構築業務に含むものとする。

(4) 本委託業務による提案見積り限度額

① イニシャルコスト

システム構築業務:33,800千円(税抜き)

② ランニングコスト(導入後5年間に要する費用)

システム運用・保守業務:19,900千円(税抜き)

(5) 契約方法

受注者は、プロポーザルにおいて選定した優先交渉権者とし、システム構築業務の費用については、業務完了時の一括払いとする。

システム運用・保守業務については、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約とする。

## 3. 優先交渉権者の決定方法

上下水道料金システム更新業務委託に係るプロポーザル審査委員会(以下、「審査委員会」という。))を設置し、提案書等の審査を行う。

## 4. スケジュール(予定)

項番	項目	日程等
1	参加募集の公告	令和7年4月1日(火)
2	参加表明期限	令和7年4月16日(水)午後5時00分
3	質問書の提出期限	令和7年4月22日(火)午後5時00分
4	質問に関する回答	令和7年4月28日(月)

5	見積書・提案書等の提出期限	令和7年5月15日(木)午後5時00分
6	一次審査	令和7年5月16日(金)
7	一次審査結果通知日	令和7年5月20日(火)
8	プレゼンテーション審査 (一次審査通過者のみ)	令和7年5月23日(金)
9	審査結果の通知	令和7年5月27日(火)
10	契約締結	令和7年5月30日(金)

※上記スケジュールは予定であり、変更となる可能性がある。

## 5. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件に全て該当するものとする。

- (1) 令和7年度播磨町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の規定のいずれにも該当しないこと。
- (3) 見積書・提案書等の提出期日において、播磨町から指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 町契約からの暴力団排除に関する要綱(平成24年要綱第45号)に規定する暴力団等でないこと。
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は当該業務への参加表明前6か月以内に手形、小切手の不渡りを出した者でないこと。
- (6) 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を行っている者でないこと。
- (7) 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を行っている者でないこと。
- (8) 十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び播磨町の指示に柔軟に対応できること。
- (9) 過去10年以内(平成27年度以降)に料金システムの構築実績(更新含む)があること。
- (10) 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全て取得し証明が可能なこと。  
・プライバシーマーク又はISO27001(情報セキュリティマネジメントシステム)

## 6. 参加の手続き

本プロポーザルへの参加を希望する場合、次に掲げるものを期限までに提出すること。

- (1) 参加表明書等の作成及び提出方法
  - ① 提出期限 令和7年4月16日(水)午後5時00分
  - ② 提出先 担当者:丸山  
MAIL:suidou@town.harima.lg.jp  
件名:「上下水道料金システム更新業務委託の参加表明書について(会社名)」
  - ③ 提出書類 プロポーザル参加表明書(様式1)※

※原本は見積書・提案書等の提出時に併せて提出すること。

④ 提出方法 電子メールにてファイルを送付するものとする。

(2) 本プロポーザルの辞退

参加申込書の提出後、提案書等の提出期限日までは本プロポーザルの辞退を容認する。この場合は、参加辞退届に必要な事項を記入の上、提出先・問い合わせ先まで持参すること。なお、本提案を辞退したことにより、何ら不利益な取り扱いを受けることはないものとする。

## 7. 仕様書等についての質問及び回答

疑義があるものについては、期限までに質疑書を提出すること。

(1) 提出期限 令和7年4月23日(水)午後5時00分

(2) 提出先 担当者:丸山

MAIL:suidou@town.harima.lg.jp

件名:上下水道料金システム更新業務委託の質疑について 質問送付(会社名)」

(3) 提出方法 質問書(任意様式)を作成の上、電子メールにてファイルを送付するものとする。

※質疑がない場合も、「質疑なし」で提出すること。

なお、メールを送付した旨を以下に連絡すること。

TEL:079-435-2379 担当:丸山 宛

※上記以外の方法で提出されたものは、回答しないものとする。

(4) 回答期限 令和7年4月28日(月)

(5) 回答方法 各社より提示された質問、ならびにその回答を一覧化し、回答期限日までにメールで回答する。質疑の回答について、メールの受信がない場合は必ず本町に問い合わせること。

質疑の回答を受けなかったことにより生じた不利益について、本町は責任を負わない。

## 8. 見積書・提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

業務提案書等(提出部数:正本1部、副本7部) ※審査委員の人数分の部数を用意

① 会社概要書

② 直近の財務諸表

③ 過去10年の導入実績(任意様式)

※料金システムの平成27年度以降の導入実績を記載すること。

④ ISMS/ISO27001 またはプライバシーマークの取得を証明できる書類(証明書等)

⑤ 業務提案書(任意様式)

※作成方法は後記「業務提案書の作成方法」を参照すること。

⑥ 業務の実施体制(任意様式)

※導入時の支援体制及び保守・メンテナンス体制を具体的に記載すること。

特に料金システムの保守体制について、対応部署とその所在地、障害発生時の対応、連絡系統などについて説明すること。

⑦ 配置予定技術者一覧(様式2-1)、配置予定技術者調書(様式2-2)

⑧ 見積書(様式3-1、様式3-2)

※更新業務については、機器名、作業工数などできる限り具体的に記載すること。

その他、本仕様に基づき年度ごとに保守費用・改修費用等の経費を記載すること。

⑨ 上下水道料金システム導入仕様・機能確認書

※提供した電子データに必要な事項を記載の上、提出期限までに上下水道課宛にメールで送信すること。

⑩ 独自機能・サービス提案書及び参考見積書(任意様式)

※仕様で要求されていない貴社独自の機能やサービスなどを提案し、必要があれば参考見積りを添付すること。(見積りの添付は、⑨で求められている参考見積りは除く。)

項目ごとにわかりやすく記載し、10項目以内で提案すること。

(2) 業務提案書の作成方法

① 後記「業務提案書の内容」に沿って作成すること。

② 業務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。

③ 用紙サイズはA4版、横書きする。ただし、ページ数及び用紙の向きは問わない。

④ 表紙を除き、ページ番号を付けること。図表等を使用する場合はA3版を使用できるものとし、その場合は、A4版に折り込んでとじること。用紙の向きは問わない。

(3) 提出期間等

① 提出期間 令和7年5月15日(木)午後5時00分

② 提出場所 後記「提出先・問い合わせ先」に記載の住所

③ 提出方法 持参(土日祝及び受付時間外は受け付けない。)又は郵送による。

なお、郵送により提出する場合は、提出期限までに必着のこと。

9. 業務提案書の内容

業務提案書には、以下の項目を記載するものとする。

なお、業務提案書の作成にあたっては、以下の項目番号およびタイトルを付し、項目ごとに順に提案をまとめること。項目	項目番号	記載内容(タイトル)
本業務に対する基本的な考え方	1-1	システム更新業務に対する基本方針
提案システムの概要	2-1	提案システムの導入実績
	2-2	提案システムの全体構成と基本的な機能
	2-3	業務効率化につながる機能について
	2-4	セキュリティについて
業務遂行にあたっての基本的な考え方	3-1	業務実施体制および主たる参画メンバーの経歴
	3-2	業務実施のスケジュール

	3-3	データ移行について
	3-4	研修方針およびスケジュール
運用保守について	4-1	運用・保守の基本的な考え方
	4-2	運用・保守実施体制
	4-3	障害対策および障害対応について
追加提案	5-1	要求仕様以外の当町に有益な追加提案 (提案見積以外に費用がかかる場合は参考費用を記載すること)

## 10. 一次審査

提出された書類につき、審査を行い、上位3社を選考する。審査結果は、メール及び文書により通知する。

・1次審査結果通知日: 令和7年5月20日(火)

※審査結果についての異議は一切受け付けない。また、1次選考入選者に対し、2次選考の割り当て時刻及びデモンストレーションでの確認事項を通知するので、必要な準備をすること。

## 11. プレゼンテーション審査(二次審査)

1次選考入選者によるプレゼンテーション(料金システムデモ)による選考を行う。2次選考によって最終審査を行い、優先交渉権者を決定する。

### (1) 実施日時・場所

日時 令和7年5月23日(金)

場所 播磨町役場 第2庁舎 3階 会議室1(予定)

2次審査結果通知日: 令和7年5月27日(火)

### (2) 実施項目・時間

配置予定の主たる担当者を同席させ、料金システムのデモを行うこと。持ち時間は45分以内とし、導入作業の進め方や本町が求める項目に対する料金システムの操作方法、独自の機能やサービスの拡張性について説明すること。

### (3) その他

- ・ ヒアリング内容は非公開とする。
  - ・ ヒアリングは本業務を受注した際に携わる担当者(営業担当者、開発担当者)の参加を必須とする。
  - ・ プレゼンテーションは本業務を受注した際に携わるメンバーが行うものとする。
  - ・ 出席者は上記メンバーを含め、3名以内とする。
  - ・ プレゼンテーションに必要なプロジェクター、電源ケーブル等の機材は提案者が用意すること。
- ※播磨町で用意する機材等(スクリーン、HDMI 端子付きプロジェクター、HDMI ケーブル1本)を利用することも可能。
- ・ プレゼンテーションは、提出された資料をもとに行うこと。

## 12. 優先交渉権者の決定方法

本町職員による審査委員会を設置し、審査委員それぞれが下記により採点し、集計したものを得点とする。選定方法は、イニシャルコスト、ランニングコストの合計及び機能、拡張性等を考慮した総合評価とし、選定要領に基づき採点を行い優先交渉権者を決定する。

1次選考は下記の①～④までの合計得点の上位3社以内とし、2次選考の⑤⑥の点数を加えた総合得点が最上位の者を優先交渉権者とし、同点の場合は2次選考の評価が高い事業者を優先交渉権者とする。

ただし、得点が満点の6割に満たない場合は失格とする。また、参加者が1者の場合については、見積額に対する評価点(50点)を除き、得点が満点(200点)の6割に満たない場合は失格とする。

なお、主な項目毎の配点は次のとおりとする。

### 【配点】

◇1次選考 ※書類審査	①業務実績	料金システムの導入実績	20点
	②実施体制	導入時の支援体制 保守体制	30点
	③システム機能	パッケージの標準機能 機能要件に対する親和性	50点
	④コスト	イニシャルコスト及びランニングコスト	50点
	1次選考 合計点数		
◇2次選考 ※プレゼンテーション 料金システムデモ	⑤操作性及び 視認性	別途定める確認項目についてシステムの 操作方法、管理画面の評価を行う。	70点
	⑥独自性	機能・サービスの拡張性 ユニークな機能の評価	30点
	2次選考 合計点数		

※独自の機能やサービスなどを提案し、必要があれば参考見積りを添付すること。

## 13. 優先交渉権者との協議・契約

優先交渉権者との協議の中で、機能、業務内容、数量等を精査し、提示された見積額の範囲内で見直しを行った上で、合意に至れば契約を締結する。ただし、仕様がない機能(参考見積りを求めた機能等)・機器等の変更・追加をした場合は、調達限度額の範囲内で見積額を上回る金額で契約を締結することもあるものとする。

なお、優先交渉権者との交渉が不調となった場合は、次点者と交渉を行う。

## 14. 法令・例規の確認等

仕様書等で求める関係法令・例規を町ホームページ等より取得し、熟読の上積算すること。

## 15. 企画提案に要する経費等

本業務に係る見積書・提案書等の作成経費や旅費等の必要経費等は参加者の負担とする。  
なお、提出された見積書等は返却しない。

## 16. 失格条項

次の各号に該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出方法、提出期限、提出先に適合しない場合
- (2) 提出書類が仕様書等に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) その他、審査委員会が社会通念に照らし失格にあたりと認める場合

## 17. 再委託

受託者は、委託業務の全部または主要部分を第三者に再委託することはできない。本業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先を本町に書面で報告し、承認を得るものとする。

## 18. 提出先・問い合わせ先

播磨町役場 上下水道課

〒675-0182 兵庫県加古郡播磨町東本荘1丁目5番30号

播磨町役場第二庁舎 1F

TEL:079-435-2379 FAX:079-437-4192

MAIL:suidou@town.harima.lg.jp

以 上