

佐呂間町水道スマートメーター導入事業
公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月
佐呂間町

1 目的

この要領は佐呂間町（以下「町」という。）における水道の利用状況を遠隔から確認する水道自動検針システムを整備し、検針の自動化による宅内漏水の早期発見・対応等による有収率の向上など水道事業運営の効率化を図り、町民がWeb上で使用水量や料金を確認できるWeb通知システムを導入し利用者のサービス向上を図るため、町が設置及び管理している水道メーター全戸に水道自動検針用無縁端末を設置する事業について、公募型プロポーザル方式により各事業者から優良な提案を募集し、価格面、機能面などを総合的に判断し、事業者を選定することを目的として公募型プロポーザルを実施する。

2 業務の概要

(1) 業務名

佐呂間町水道スマートメーター導入事業

(2) 業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）とする。

(3) 発注者

佐呂間町長 武 田 温 友（たけだ はるとも）

(4) 契約上限額(提案限度額)

54,792,000円 以内（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 業務内容

別添の「佐呂間町水道スマートメーター導入事業仕様書」を参照のこと。

3 参加条件

(1) 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の規定に該当しないもの。
- ② 参加表明書等の提出期限までにおいて、町から指名停止の措置を受けていないこと。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続き開始の申立がなされていない者であること。
- ④ 北海道内に本社（店）、支社（店）（支社（店）の場合は、契約権限を委任されていること。）を有していること。
- ⑤ 過去5年間に於いて、北海道内の自治体に対し同等の物品（附帯する自動検針システム、Web通知システム含む）を納入した実績を有していること。

(2) 参加資格確認基準日

参加者は、上記「(1) 参加資格要件」に示す参加資格要件を満たすことを証明するため、参加資格の確認を受けなければならない。参加資格の確認基準日は、参加表明書の提出締切日とする。

(3) 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

参加者が契約締結日までの間に参加資格を欠くに至った場合は失格とする。

(4) 募集に関する留意事項

① 公正な募集の確保

参加者は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する行為を行ってはならない。

② 募集の取りやめ等

町は次の場合には当該参加者を参加させず、又は募集の延期もしくは中止することがある。この場合、参加者が損害を受けることがあっても町はその賠償の責を負わない。

ア. 参加者が連合し又は不穏の行動をなす等、募集を公正に執行することができないと認められるとき。

イ. 天災その他やむを得ない理由により、適正な募集が行えないと町が認めるとき。

③ 募集説明の承認

参加者は「参加表明書」の提出をもって、当該実施要領及び仕様書(以下「募集説明書」という。)の記載内容を承諾したものとみなす。

④ その他

町は募集説明書等に定めるものの他、募集の実施に関して必要な事項が生じた場合には、当町ホームページを通じて参加者に通知する。

4 選定スケジュール（予定）

当プロポーザルのスケジュールは以下のとおり。ただし、応募書類の提出状況、審査の進捗状況等により変更となる場合がある。

内容	日程等
公募型プロポーザル公示	令和8年4月 6日（月）
質問書提出期限	令和8年4月13日（月）必着
質問書への回答	町ホームページにて回答
参加表明書の提出期限	令和8年4月20日（月）必着
参加資格確認結果の通知	令和8年4月24日（金）
企画提案書の受付締切	令和8年5月13日（水）必着
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和8年5月20日（水）
審査結果の通知（発送日）	令和8年5月下旬
詳細協議	令和8年6月上旬
契約の締結	令和8年6月中旬

5 参加に関する手続き等

（1）質問書の提出及び回答

関係書類等の内容に関して質問がある場合は、以下の通り提出すること。

① 提出書類

ア. 質問書（様式第1号）

② 提出方法

上記「ア. 質問書」に質問事項を記載の上、電子メールで提出するものとする。なお、電子メール件名は「質問：佐呂間町水道スマートメーター導入事業」とすること。

② 提出先

「8 本業務に関する問い合わせ先」まで。着信確認は送信者の責任において行うこと。

③ 提出期限

上記「4 選定スケジュール（予定）」を参照。

④ 質問への回答公表

ア. 質問に対する回答は質問書を受領次第、令和8年4月20日（月）の間、当町ホームページに公表する。なお、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

イ. 質問者の特殊な技術、ノウハウ等に関する質問については、当該質問者のみに回答する。

(2) 参加表明書及び参加資格確認

本プロポーザルへの参加希望は、次の書類の提出により参加を表明するものとする。

① 提出書類

ア. 参加表明書（様式第2号）

イ. 会社概要（様式第3号）

② 提出部数

各1部

③ 提出方法

持参又は郵送により提出すること（郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法によるものとする。）。なお、代理人により提出する場合は、提出時に「委任状（様式第7号）」を併せて提出すること。

④ 提出先

「8 本業務に関する問い合わせ先」まで。

⑤ 提出期限

上記「4 選定スケジュール（予定）」を参照。

⑥ 参加資格確認結果の通知

ア. 通知期間

上記「4 選定スケジュール（予定）」を参照。

イ. 通知方法

電子メール及び書面。参加資格がないと認めた参加者に対しては、その理由を付記して通知する。

(4) 企画提案書類の提出

上記「(2) 参加表明書及び参加資格確認」において、本プロポーザルへの参加を認められた者は、以下の通り企画提案書等を提出すること。

① 提出書類

ア. 企画提案書提出届（様式第4号）

イ. 企画提案書（任意）

ウ. 提案価格の見積書（任意）

エ. 関連業務実績整理表（様式第5号）

オ. 企画提案書等（上記イ、ウ）の電子データ

通して印刷できるようにした、PDF形式の電子データを電子メールにて提出すること。

② 提出部数

上記「ア. 企画提案書提出届」及び「エ. 関連業務実績整理表」は1部、「イ. 企画提案書」及び「ウ. 提案価格の見積書」は各9部（正本1部、副本8部）。

③ 提出方法

持参又は郵送により提出すること（郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法によるものとする。）。なお、代理人により提出する場合は、提出時に「委任状（様式第7号）」を併せて提出すること。

④ 提出先

「8 本業務に関する問い合わせ先」まで。

⑤ 提出期限

上記「4 選定スケジュール（予定）」を参照。

⑥ 作成にあたっての留意事項

ア. 企画提案書は項目ごと簡潔明瞭に記述すること。提案本編以外に付属資料や図面等を巻末に添付する場合は、本文中に参照箇所を明示すること。

イ. A4版ファイル綴じとする。図面等でA3版を使用する場合はA4に折り込むこと。

ウ. 使用する言語は「日本語」とし、通貨は「日本円」とする。また単位は「日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）」に定める単位とする。

エ. 原則として横書きで記載すること。

オ. 使用する文字サイズは10.5ポイント以上とする。ただし、グラフ、図などに記載する文字、図等のキャプションについては、この限りでない。

(5) 応募の辞退

参加表明書の提出以降、企画提案書の受付締切まで本プロポーザルへの参加を辞退することができる。

① 提出書類

ア. 辞退届（様式第6号）

② 提出部数

1部

③ 提出方法

持参又は郵送により提出すること（郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法によるものとする。）。なお、代理人により提出する場合は、提出時に「委任状（様式第7号）」を併せて提出すること。

④ 提出先

「8 本業務に関する問い合わせ先」まで。

⑤ 提出期限

上記「4 選定スケジュール（予定）」を参照。

6 事業者の選定

(1) 審査委員会の設置

町は企画提案書等の審査を実施するため、「審査委員会」（以下、「委員会」という。）を設置する。なお、審査は非公開とし、審査委員との接触を防ぐため、委員名の公表は行わない。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

委員会及び町は、企画提案書等の審査に当たって、提案内容の確認等のために、参加者に対してプレゼンテーションを求め、プレゼンテーションの終了後にヒアリングを実施する。

① 日時及び場所

日程については上記「4 選定スケジュール（予定）」を参照。なお、提案者には事前に日時と場所を通知する。

② 参加人数

3名まで参加できるものとする。

③ 所要時間

1提案者につき45分以内とし、プレゼンテーションは準備を除き30分以内、ヒアリングは15分以内とする。なお、プレゼンテーションにパソコン等の機器を使用する場合の機器の設置を含め、準備作業については10分以内に行うこととする。

④ プレゼンテーション及びヒアリング

プレゼンテーションは上記「5 参加に関する手続き等、(4) 企画提案書類の提出、①提出書類」で提出した企画提案書等の内容説明とし、提出した企画提案書等以外の資料を使用した場合は、失格とする。ヒアリングは、質疑応答とする。

⑤ 使用機器等

プレゼンテーションに使用する機器として、プロジェクター（VGA又はHDMI）及びスクリーンは町が用意するが、機器の不具合、故障等が生じても委員会及び町は一切の責任を負わない。それ以外の機器が必要な場合は参加者が用意するものとする。なお、参加者が全ての機器を持参することも可能とするが、当日の会場において使用可能か事前に下記「8 本業務に関する問い合わせ先」まで確認すること。

(4) 選定方法

① 選定方法

委員会が定めた評価基準に基づき審査委員が採点を行い、審査の結果最高得

点を得た参加者を受託候補者とする。その他得点順から次点受託候補者として順位をつけて選定する。なお、最高点数が2提案者以上の場合は、同点の提案者のみを対象に再度委員会において審査を行い、受託候補者を決定するものとする。

② 評価基準

評価基準は、次の通りとする。

評価項目	評価基準	配点
企画提案概要	<ul style="list-style-type: none"> ・水道自動検針導入に関する基本的な考え方や、事業方針が具体的に述べられているか。 ・自動検針導入に関する実績があるか。 ・検針業務に関する知識は十分か。 ・事業実施に必要な体制や役割分担を明確にし、安全かつ確実な実施体制や、適切なスケジュールを組んでいるか。 	15
各種機能・仕様	(共通) <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書の内容を十分に達成しているか。 ・未達の場合の代替策は適切か。 	
無線通信端末	<ul style="list-style-type: none"> ・町の環境においても使用可能か。 ・長期利用を想定しているか。 	15
自動検針システム	<ul style="list-style-type: none"> ・システム利用者にとって利便性を有しており、操作しやすいものとなっているか。 ・必要な情報セキュリティ対策が取られているか。 	15
Web通知システム	<ul style="list-style-type: none"> ・水道利用者が導入しやすく、見やすいシステムになっているか。 ・Web通知システムを利用できない水道利用者に対する、代替策の提案はあるか。 	10
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・将来的な機能拡張、技術革新など独自提案があり、実際に利便性や事務効率の向上が期待できるか。 	5
アフターフォロー	<ul style="list-style-type: none"> ・長期かつ安定的なサポートは可能か。 ・システム障害について迅速に対応できるか。 ・事業撤退等のリスクはないか。 	15
イニシャルコスト	イニシャルコストについて、事業費の積算内容は妥当なものか。	10
ランニングコスト	ランニングコストが過剰にかからないか。 ランニングコストの低減に関し独自提案はあるか。	15
	合 計	100

(5) 提案価格の算出方法について

① イニシャルコスト

本事業にかかる費用の合計額（消費税及び地方消費税を含む）を次の項目ごとに算出し、見積書を作成すること。該当項目が無い場合は無しの旨とその理由を記載すること。また、別に発生する必須の費用がある場合は、その他の費用欄に項目及び内訳を明らかにして記載すること。なお、システム連携に係る町料金システム側の改修費用及び追加機能・オプション等の提案に係る費用は含めないものとする。

ア. 無線通信端末費用

No.	項目	算出条件
1	無線通信端末機器費用	2,900 台分の合計費用。
2	無線通信端末設定費用	2,900 台分の合計費用。
3	無線通信端末開栓登録費用	2,900 台分の合計費用。
4	無線通信端末設置工事費用	2,900 台分の合計費用。無線通信端末は、メーターポール等に対候性結束バンド等で固定のうえ、既存隔測表示器に有線接続することを標準工法とする。
5	無線通信端末設置諸材料費用	2,900 台分の合計費用。
6	その他の費用	上記以外の費用。
7	合計	No. 1～No. 6 の合計。

イ. 自動検針システム導入費用

No.	項目	算出条件
8	自動検針システムセットアップ費用	自動検針システム導入に係る費用。 (庁内ネットワーク接続費用、導入費、セットアップ費用等)
9	自動検針システムアカウント登録費用	自動検針システムアカウント登録に係る費用
10	料金システム連携費用	町料金システムにデータ取り込み（CSV等）する際に自動検針システム側で発生する費用。
11	無線通信端末データ登録費用	2,900 台分の無線端末通信データを自動検針システムに登録する際に発生する費用。 (町内の水道メーターと無線通信端末データの突合や登録費用)
12	その他の費用	上記以外の費用。
13	合計	No. 8～No. 12 の合計。

ウ. Web通知システム導入費用

No.	項目	算出条件
14	Web通知システムセットアップ費用	Web通知システム導入に係る費用。 (庁内ネットワーク接続費用、導入費、セットアップ費用等)
15	Web通知システムアカウント登録費用	Web通知システムアカウント登録に係る費用
16	その他の費用	上記以外の費用。
17	合計	No. 14～No. 16 の合計。

エ. 導入事業年度に発生するランニングコスト

No.	項目	算出条件
18	導入事業年度（令和8年度）のランニングコスト	項目は「②ランニングコスト」を参照し、無線端末設置後から令和9年3月までにかかるランニングコストを算出すること。令和9年2月、3月は仮運用していることとする。

オ. 総合計費用

No.	項目	算出条件
19	本事業における提案価格	No. 7、13、17、18 の合計

② ランニングコスト

水道スマートメーター導入後、町で負担が必要な費用の単価及び8年間（令和9年度～令和16年度・96か月分）の合計額（消費税及び地方消費税を含む）を次の項目ごと条件に沿って算出し提示すること。該当項目が無い場合は無しの旨とその理由を記載すること。また、別に発生する必須の費用がある場合は、その他の費用欄に項目及び内訳を明らかにして記載すること。なお、システム連携に係る町料金システムの維持費用及び追加機能・オプション等の提案に係る費用は含めないものとする。

ア. 無線通信端末

No.	項目	算出条件
1	通信回線費用	2,900 台分
2	水道メーターへの制御（各種設定等）および無線通信端末への制御（各種アラーム設定等）の費用	毎月 58 件（2,900 台の 2%）の制御操作を行うと仮定する。
3	毎月検針時における検針値の取得費用	2,900 台分
4	随時検針時における検針値の取得費用	毎月 145 件（2,900 台の 5%）の随時検針値を取得すると仮定する。
5	アラーム通知時に発生する費用	毎月 145 件（2,900 台の 5%）のアラームが発生すると仮定する。
6	その他の費用	上記以外の費用。

イ. 自動検針システム

No.	項目	算出条件
7	システム利用費用	町を含む 4 者が利用すると仮定する。
8	アカウント利用費用	4 アカウントを利用すると仮定する。
9	アカウントの変更・削除に伴う費用	1 年間に 2 回実施すると仮定する。
10	無線通信端末のデータ変更・削除に伴う費用	毎月 20 件のデータ変更・削除を実施すると仮定する。
11	町料金システムとの連携に伴う費用	2,900 台×月 1 回
12	その他の費用	上記以外の費用。

ウ. Web通知システム

No.	項目	算出条件
13	システム利用費用	1事業者（当町建設課）が使用する。 なお、Web通知者の加入者数に応じた費用体系の場合は、1か月580件（全体の20%）が加入しているものと仮定する。
14	アカウント利用費用	1事業者（当町建設課）が使用する。
15	アカウントの変更・削除に伴う費用	1年間に1回実施すると仮定する。
16	利用者向けプッシュ通知	1か月580件（全体の20%）のWeb通知加入者に対し、それぞれ検針結果のお知らせ1回、料金確定のお知らせ1回、料金収納のお知らせ1回の合計3回プッシュ通知したものと仮定する。なお、メール通知の場合も同様の条件で算出すること。
17	町料金システムとの連携に伴う費用	月1回Web通知システムと料金システムがデータ連携すると仮定する。
18	その他の費用	上記以外の費用。

エ. 総合計費用

No.	項目	算出条件
19	8年間のランニングコストの合計費用	No. 1～18の合計。なお、この費用を8で除した金額（おおよそ1年間分の費用）を併記すること。この際に小数点以下の端数が生じる場合は、これを切り捨てて表記すること。

(6) 失格となる要件

次のいずれかに該当する場合は失格とする。なお、受託候補者として選定された後には、その者とは契約を締結せず、次点受託候補者から得点順に契約に向けた協議を行うこととする。また契約締結後には、その者との契約を解除し、次点受託候補者から得点順に契約に向けた協議を行うこととする。

- ① 提案価格が上記「2 業務の概要、(4) 契約上限額(提案限度額)」の範囲を超えた場合。
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- ③ 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合。

- ④ 審査の公平性を害する行為があった場合。
- ⑤ その他、企画提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合。

(7) プロポーザルへの参加者がいない場合の取扱い

参加者が無い場合、町はその旨を速やかに当町ホームページで公表する。

(8) プロポーザルへの参加者が1者であった場合の取扱い

参加者が1者であった場合も「6 事業者の選定」の通り審査を行う。

(9) 結果通知

選定結果は、令和8年5月下旬に町ホームページで公表するほか、参加者に対し郵送により書面にて通知する。なお、審査の経緯及び結果に対する電話等による問い合わせには応じない。

(10) 契約手続き

① 詳細協議

町が企画提案の評価に基づき選定した受託候補者を、本事業に係る随意契約の相手方として予定し契約交渉を行うものとする。詳細な業務内容の確認やその他の受託条件について合意し、また見積額が予定価格の範囲内であればその者と契約を締結する。

② 受託候補者が契約を締結しない場合

受託候補者との契約交渉が不調となった場合には、次点受託候補者から得点順に契約交渉を行い、協議が整った場合には契約を締結することとする。

③ 業務の実施

契約後の業務の実施において、上記詳細協議で確認されていない事項があるときは、双方協議のうえ決定するものとする。

7 その他の留意事項

(1) 費用負担

参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に係る費用等、本プロポーザルに関する参加者側の一切の経費は参加者の負担とする。

(2) プロポーザルにおける書類等の取扱い

- ① 参加表明書及び企画提案書等の、町へ提出されたすべての書類は返却しないものとする。また、提出期限以降における修正、差し替えまたは再提出は、町が指示をした場合を除き認めない。
- ② 提出された書類の内容を確認するため、確認書類（契約書、証明書等の写し等）の提出を求めることがある。

(3) 異議申し立て

本プロポーザルにおける参加資格の確認、審査の経緯、選定結果についての異議申し立ては、一切受け付けない。

(4) その他

- ① 本要領に定める事項の他、必要な事項については別途町が定めるものとする。
- ② 選定された受託候補者と協議を行い、その結果、必要により仕様書の修正、追加等を行う場合がある。

8 本業務に関する問い合わせ先

佐呂間町役場 建設課 業務係 (担当：飯田)
上下水道係 (担当：井口)

住 所：〒093-0592 北海道常呂郡佐呂間町字永代町3番地の1

電 話：01587-2-1210 (建設課直通)

F A X：01587-2-3368

e-mail：kensetu@town.saroma.hokkaido.jp

U R L：https://www.town.saroma.hokkaido.jp/