

小平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7年4月10日

小平町

# 小平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

## 1. 概要

### (1) 事業名

小平町水道スマートメーター導入事業

### (2) 目的

以下の目的のため、「水道自動検針システム」と町民が Web 上で検針値と料金を毎月確認できる「Web 通知システム」を導入する。

町内で水道を使用する全戸へ水道スマートメーターを導入することにより、遠隔検針や漏水監視等を行うとともに、水道使用量情報を活用した漏水家屋の早期発見や高齢者等の見守りを実現する。さらに町民サービス向上を目的にポータルサイト上で水道使用量や料金を確認できる Web システムを導入し、利便性向上を図る。

これにより、人口減少に伴う料金収入の減少や従事職員・検針員の減少などの課題に対応できるよう水道事業に係る運営費用や徴収に係る業務時間を抑制することで、将来にわたり安定的に町民へ水道水を供給する体制を整える。

### (3) 事業内容

別添の「小平町水道スマートメーター導入事業仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照のこと。

### (4) 履行期間

別添の仕様書を参照のこと。

## 2. プロポーザル参加に関する条件等

### (1) 参加資格要件

参加する者は次に掲げる要件をすべて満たすこと。

- a. 令和 7 年度小平町入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- b. 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者
- c. 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または民事再生法（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による申し立てをしていない者
- d. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年政令第 77 号）第 2 条第 6 項に該当しない者
- e. 北海道内に本社、支店または営業所のいずれかを有する者

### (2) 参加資格確認基準日

参加者は、上記（1）に示す参加者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

参加者が契約の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) 契約上限価格（提案限度額）

本事業の契約上限価格は次のとおりとする。

21,000,000円（消費税および地方消費税相当額を含む）

(5) 募集に関する留意事項

a. 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。

b. 募集の取りやめ等

小平町は、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、小平町は、その賠償の責を負わない。

(a) 参加者が連合し又は不穩の行動をなす等、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。

(b) 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小平町が認めるとき。

c. 募集説明書の承認

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。

d. 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は、参加者の負担とする。

e. 提出書類の取扱い

(a) 著作権

参加者からの提出書類に含まれる著作物の著作権は、当該参加者に帰属する。ただし、公表、展示その他小平町が本業務に関し必要と認める用途に用いるときは、小平町は必要な範囲でこれを無償で使用することができる。この場合、参加者の技術・商業上のノウハウは公表しない。

(b) 提出書類の返却等

参加者からの提出書類は返却しない。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、小平町が指示をした場合を除き認めない。

(c) 確認書類の提出

提出書類の内容を確認するため、確認書類（契約書、証明書の写し等）の提出を求めることがある。

(d) 提出書類の無効

提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該参加表明書又は企画提案書を無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。

f. 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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事業手法、工事材料、施工方法等を使用したことにより生じる責任は、特段の定めがある場合を除き、当該提案を行った参加者が負う。

g. 提供資料の取扱い

小平町が提供する資料は、本業務に関する検討以外の目的で使用してはならない。また、本業務に係る検討の範囲であっても、小平町の下承を得ることなく、第三者にこれを使用させたり、または内容を提示したりしてはならない。なお、小平町が求めた場合は、本プロポーザルに係る情報（複写、引用、加工等した情報を含む）を速やかに返却または廃棄すること。

h. その他

小平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、ホームページを通じて参加者に通知する。

3. 募集及び選定等の日程

募集公告から契約締結までの日程は、表 3-1 のとおり予定している。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。

表 3-1 事業者の募集および選定の日程（予定）

項目	日程
募集告示および募集説明等の公表	令和 7 年 4 月 10 日（木）
質問の受付	令和 7 年 4 月 10 日（木）～4 月 18 日（金）
参加表明書の受付締切	令和 7 年 4 月 25 日（金）
参加資格確認結果の通知	令和 7 年 4 月 30 日（水）
企画提案書の受付締切	令和 7 年 5 月 14 日（水）
プレゼンテーションおよびヒアリングの実施	令和 7 年 5 月 21 日（水）
選考結果の通知	令和 7 年 5 月下旬
審査結果公表	令和 7 年 5 月下旬
詳細協議 ※ 1	令和 7 年 6 月上旬
契約事業者の選定 ※ 2	令和 7 年 6 月上旬

※ 1 契約候補者は、最終提案書の作成および契約書を締結するまでの諸条件について、小平町との間で詳細協議を進めるものとする。

※ 2 契約候補者は、小平町との詳細協議が整えば契約を締結し契約事業者となる。契約候補者との協議が整わない場合には、次点候補者との詳細協議を行い、契約事業者を選定する。なお、契約までの費用については、契約候補者または次点候補者の負担とする。

4. 募集に関する手続き等

(1) 募集説明書等に関する質問の提出

募集説明書等の内容に関して質問がある場合は、以下のとおり提出すること。

a. 提出期間

令和7年4月10日（木）～ 4月18日（金）

b. 提出方法

「質問書」に必要事項を記入し、電子メールにより「7. 本業務に関する問合せ先」宛に提出すること。その他の方法による提出は認めない。電子メール件名は「募集説明書等に関する質問」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。

(2) 募集説明書等に関する質問への回答公表

募集説明書等に関する質問は、令和7年4月10日（木）～ 4月18日（金）の間に本業務に係るホームページで公表する。ただし、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、当該質問者のみに書面により回答する。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化とする。

(3) 参加表明書及び参加資格確認書類の提出

参加者は「参加表明書」を下記の通り提出すること。

a. 提出期間

令和7年4月18日（金）～ 4月25日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く 9時から 17時まで）

b. 提出方法

「7. 本業務に関する問合せ先」宛に持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人により提出する場合は、提出時に「委任状（様式7）」を併せて持参すること。

c. 提出書類

「6.（2）参加表明時の提出書類」を参照のこと。

(4) 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、令和7年4月30日（水）までに、参加者に対して電子メールおよび書面にて通知する。この場合において、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。

(5) 企画提案書類の提出

参加者は「企画提案書類提出届」とともに企画提案書を以下の通り提出すること。

a. 提出期間

令和7年4月30日（水）～ 令和7年5月14日（水）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く 9時から 17時まで）

b. 提出方法

「7. 本業務に関する問合せ先」宛に持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人により提出する場合は、提出時に「委任状（様式7）」を併せて持参すること。

c. 提出書類

「6. (3) 企画提案書類提出時の提出書類」を参照のこと。

(6) 応募の辞退

参加表明書の提出以降、企画提案書の提出期限まで随時応募を辞退することができる。応募を辞退する場合は、令和7年5月14日（水）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く9時から17時まで）に「辞退届」を「7. 本業務に関する問合せ先」宛に持参又は郵送（簡易書留）により提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人により提出する場合は、提出時に「委任状（様式7）」を併せて持参すること。

5. 受託候補者の決定等

(1) 委員会の設置

小平町は企画提案書等の審査を専門的見地に基づいて実施するため、「審査委員会」（以下、「委員会」という。）を設置している。

委員会の委員は、小平町職員により構成している。なお、参加者が募集公告から優秀提案者の選定までの間に、本業務について委員に対して直接または間接を問わず接触を試みた場合、当該参加者は参加資格を失うことがあるので留意すること。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

委員会及び小平町は、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、ヒアリングを実施する。日時、場所については、事前に参加者に通知する。

プレゼンテーションの時間は最大30分、質疑応答は15分の合計45分を予定しており、スクリーン、プロジェクター（HDMI接続）、HDMIケーブルは小平町が用意する。

(3) 優先交渉権者の決定

委員会があらかじめ定めた提案評価基準に基づき、委員会及び小平町の審査により優秀提案者を選定する。当該優秀提案者の選定結果を踏まえ、小平町は優先交渉権を決定し契約交渉を行う。審査は、参加資格の確認および企画提案者の審査により実施する。審査の詳細については、別冊の「提案評価基準」を参照のこと。

(4) 選考結果の通知等

小平町は、選考結果を参加者に速やかに通知（令和7年5月下旬）するとともに、本業務に係るホームページ（「7. 本業務に関する問合せ先」参照）で公表する。なお、電話等による問合せには一切応じない。

また、委員会における審査結果は、取りまとめて速やかに公表（令和7年5月下旬）するが、この際、優秀提案者以外の参加者の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。

(5) 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、小平町はその旨を速やかに本業に係るホームページ（「7. 本業務に関する問合せ先」参照）で公表する。

(6) 参加者が1者であった場合の取扱い

参加者が1者であった場合も提案評価基準に従い審査を行う。

(7) 契約手続き

a. 契約の締結

小平町は、優先交渉権を獲得した事業者に見積の提出を求めるとともに契約交渉を行い、契約を締結する。

b. 優先交渉権者が契約を締結しない場合

小平町は、優先交渉権者が契約を締結しないときは、企画提案審査結果の上位から順に契約交渉を行う場合もある。

6. 提出書類

(1) 募集説明書等に関する質問時の提出書類

募集説明書に内容に関して質問がある時は、以下に示す書類を提出すること。

表6-1 募集説明書等に関する質問時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
質問書	様式1	・質問がある場合提出 質問は様式1枚につき1検討するので、質問が複数ある場合は様式を複写して用いること。

(2) 参加表明時の提出書類

プロポーザルへの参加を表明する時は、以下に示す書類を1部提出すること。

表6-2 参加表明時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
参加表明書	様式2	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
会社概要	様式3	・必要事項を漏れなく記載すること。

(3) 企画提案書類提出時の提出書類

a. 作成に当たっての留意事項

提出書類の作成にあたっては、小平町から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

(a) 企画提案書は項目ごと簡潔かつ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。

(b) 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。

- (c) 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時間とする。
- (d) 企画提案書の様式はMicrosoft Word、Excel、PowerPoint（すべてWindows版）、のいずれかにより作成すること。
- (e) 原則として横書きで記載する。
- (f) 使用する文字サイズは10.5ポイント以上とする。ただし、図面中及び図面中の文字サイズについては、この限りでない。
- (g) 作成にあたっては「提案評価基準」3（2）企画提案書の審査項目等に揚げる指示を十分に踏まえ作成すること。
- (h) 水道スマートメーターに関連する案件について、地方公共団体への納入実績・関連する業務又は実証試験を行った実績を証明する書類（写し可）を添付すること。

b. 提出書類

企画提案書提出は、以下に示す書類を提出すること。提出する部数は「企画提案書提出届」（様式4）については1部、「企画提案書」については8部（正本1部、副本7部）とする。

表6-3 企画提案書提出時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
企画提案書提出届	様式4	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
企画提案書	6 提出書類 (3)のとおり	・「提案評価基準」3(2) 企画提案書の審査項目に揚げる指示を十分に踏まえ作成すること。
関連業務実績整理表	様式5	・実績を証明する書類（写し可）を添付すること。
企画提案書の電子データ	—	・上記企画提案書を通して印刷できるようにしたPDF形式の電子データ一式をメールにて提出すること

(4) 参加辞退時の提出書類

プロポーザルへの参加を辞退する時は、以下に示す書類を1部提出すること。

表6-4 参加辞退時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
辞退届	様式6	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

(5) 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

諸手続を代理人に委任する場合は、以下に示す書類を1部提出すること。

表6-5 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
委任状	様式7	・書類提出等の手続きを代理人により行う場合は提出すること。

7. 本業務に関する問合せ先

小平町役場 生活環境課 上下水道係

担 当：櫻庭

所在地：留萌郡小平町字小平町 216

電 話：0164-56-2111 (内線 246)

F A X：0164-56-2110

e-mail：sakuraba.ryota@town.obira.lg.jp

URL：https://www.town.obira.hokkaido.jp