

上下水道料金システム更新業務公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

広島県水道広域連合企業団三原事務所における、上下水道料金システムの更新業務委託について、当該業務の目的及び内容に最も適した業者を選定するため、公募型プロポーザル方式を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

(1) 業務名

上下水道料金システム更新業務

(2) 業務内容

次の仕様書等のとおり。ただし、契約時における仕様書は、選定事業者の企画提案内容に応じて一部変更する場合がある。

① 上下水道料金システム更新業務要求仕様書

② 上下水道料金システム機能要件一覧表

(3) 業務場所

三原市西野五丁目14番1号 広島県水道広域連合企業団三原事務所

三原市港町三丁目5番1号 三原市役所

受注者所在地

(4) 契約期間

契約締結日の日から令和9年3月31日まで

※運用・保守については履行期間後も年度ごとに別途契約予定。

(5) 提案限度額

金71,000,000円（消費税相当額及び地方消費税相当額を除く。）

3. 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次の応募要件を満たし、参加申込書（様式第1号）等を提出後、発注者から参加資格決定通知書にて参加資格を有するとされた事業者に限る。

(1) 応募要件

① 本プロポーザル公告日までに給水人口が7万人以上の水道事業者において稼働実績のある自社開発パッケージ製品におけるシステム構築の契約実績があること。

② 次に掲げる公的認証をすべて取得している法人であること。

(ア) JISQ15001プライバシーマーク又はISO9001

(イ) ISO27001情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS)

(2) 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。

(3) 会社法（平成17年法律第86号）第475条又は第644条の規定に基づく清算

の開始、破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続きの申立て、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開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続きの申立てがなされた者（会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生手続の開始をした者又は再生計画の認可決定を受けた者を除く。）でないこと。

- (4) 暴力団（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者又はこれらの統制下にある者でないこと。また、これらの者と社会的に非難される関係を有していないこと。

4. スケジュール

公告	令和8年1月7日（水）
質問書の提出期限	令和8年1月9日（金）午後5時
質問書の回答期限	令和8年1月14日（水）
参加申込書、事業者概要書、関連業務実績書の提出期限	令和8年1月21日（水）午後5時
参加資格審査結果の通知	令和8年1月23日（金）
企画提案書、機能要件一覧表、見積書（任意様式）、操作手順書の提出期限	令和8年2月10日（火）
選定結果通知	令和8年2月27日（金）

5. 質問及び回答

(1) 提出方法

質問がある場合は、質問書（様式第4号）に質問事項を箇条書きで記載し、本書に示す「16. 書類等提出及び問い合わせ先」に電子メールで提出すること。

なお、受信確認のため、送信した際は電話でその旨を連絡すること。

(2) 提出期限

令和8年1月9日（金）午後5時まで【必着】

(3) 回答方法

質問に対する回答は取り纏めて、質問者の名称等を伏せて令和8年1月14日（水）に各質問者にメールで回答する。

6. 参加申込書等の提出

(1) 提出書類（④⑦は製本その他、電子データを記録した DVD 媒体を正副各 1 枚提出）

- ① 参加申込書（様式第 1 号） 1 部
- ② 事業者概要書（様式第 2 号） 1 部
- ③ 関連業務実績書（様式第 3 号） 1 部
- ④ 企画提案書（任意様式） 2 部（内訳：本書 1 部、コピー 1 部）
- ⑤ 機能要件一覧表（様式第 5 号） 2 部
- ⑥ 見積書（任意様式） 2 部（内訳：本書 1 部、コピー 1 部）
- ⑦ 操作手順書（任意様式） 2 部（内訳：本書 1 部、コピー 1 部）

(2) 提出期限・方法

上記の提出書類のうち①②③は令和 8 年 1 月 21 日（水）午後 5 時まで【必着】に、④⑤⑥⑦は令和 8 年 2 月 10 日（火）午後 5 時まで【必着】に、本書に示す「16. 書類等提出及び問い合わせ先」に持参又は郵送すること。持参の場合は、平日午前 9 時から午後 5 時までとする。

7. 参加資格審査

参加申込書等の内容に基づき、事務局において参加資格の審査を実施する。参加資格審査の結果については、電子メールで送付する参加資格審査結果通知書にてその旨を令和 8 年 1 月 23 日（金）に通知する。

8. 企画提案書の作成要領

仕様書の内容を踏まえ、以下の構成とすること。

- (1) 様式は A 4 判（A 3 判による折込可）で任意とし、40 枚以内とする。
- (2) 文字ポイントは 11 ポイント以上とすること。ただし、図表や注記等についてはこの限りでは無い。
- (3) 稼働までの更新スケジュールは明確にすること。
- (4) 構築及び移行作業スケジュールの作成は、以下のことに注意すること。
 - ① 新システムの本運用開始は令和 9 年 3 月 2 日に予定する 3 月調定確定後とし、これ以前の運用開始となる場合は、発注者と受注者で協議のうえ決定する。
 - ② 本運用開始前後に現行システムとの並行稼働期間を十分にとること。なお、現行システムの稼働終期は令和 9 年 3 月 31 日となっていることに注意すること。
- (5) 企画提案書の内容は任意とするが、「評価基準」の項目を参考に構成し、以下に関する提案内容は含まれていること。
 - ① システム概要、プロジェクト体制、システム全体像と構成
 - ② 全体スケジュール（設計、構築、移行、運用、研修）
 - ③ 運用、保守フェーズでの保守対応範囲
 - ④ 災害発生時のシステム継続性

9. 機能要件一覧表の作成要領

機能要件一覧表（様式第5号）を使用し、項番ごとに対応状況を記入し、必要に応じて補足欄に記入すること。

(1) 対応回答欄の記入方法

回答	記入記号
提案システムの標準機能により対応可能	◎
導入までに標準機能として装備し対応可能	○
代替システム、運用等により対応可能	▲
提案システムのカスタマイズ、オプション機能等により対応可能	△
対応不可	×

(2) 重要度1の項目は必須機能であるため、必須機能全てを実現できる（対応回答欄を△以上とする）システム構成で提案を行うこと。

(3) 機能要件の対応に係る費用はすべて本業務の見積金額に含むこと。

10. 見積書の作成要領

(1) 見積書の様式は任意とする。ただし、仕様書の内容を踏まえ、業務ごとの積算内訳が明確になるよう記載すること。

(2) 押印は1部、1部はコピー（製本不要）とし、他の提出物とは別の封筒に封印したものを提出すること。

(3) 提示する見積額については、以下のとおりに区分し、漏れなく計上すること。

- ① 提案限度額を上限とする本業務の見積書及び見積金額の根拠となる内訳書。
- ② 本業務完了後5年間（令和9年4月1日から令和14年3月31日）の運用保守に係る経費について、年度ごとの見積書及び見積金額の積算根拠となる内訳書。なお契約金額は特別な事情のない限り、今回提出された見積金額を超えない範囲となることに注意すること。

(4) 提案限度額を超える見積書を提出した場合は失格とする。

11. 操作手順書の作成要領

(1) 操作手順書の作成を求める操作

- ① 新規水栓番号の取得（登録）手順
- ② 上水道の使用開始の登録、下水道の使用開始の登録の手順
- ③ 水道料金の収納状況一覧表の作成手順

抽出条件：収 納 日：令和8年1月30日

納付種別：金融機関等窓口、コンビニ、スマホ決済、口座振替

収納金額：納付種別ごと、用途種別（一般・船舶・臨時）ごと

(2) 操作手順書の作成

操作画面内で行う操作について、完了までの手順がわかるように操作順及び操作内容

を表示し、画面展開（画面 1、画面 2 など）がわかるよう表示すること。

12. 選定方法及び基準

(1) 選定方法

提出された企画提案書等について、別紙「選定基準」に基づき選定委員会において審査を行い、最も得点の高かった者を優先契約交渉事業者として選定する。

また、プロポーザル参加事業者が 1 者の場合にあっても、企画提案書等の審査により選考するとともに、業務を適切に実施できると判断した場合は、当該参加者を優先契約交渉事業者として選定する。

(2) 選定基準

別紙「選定基準」による。

(3) 企画提案書等の内容について確認が必要な場合は、事務局から電子メールで問い合わせを行うので、事業者は回答期限までに電子メールで回答すること。

13. 結果通知

審査結果については、企画提案書の提出があった全事業者に書面で通知するとともに、選定結果及び優先契約交渉事業名について、広島県水道広域連合企業団ホームページに掲載する。

優先契約交渉事業者に選定されなかった者は、その理由について、通知日の翌日から起算して 7 日以内に事務局に説明を求めることができる。

14 契約の締結

(1) 優先契約交渉事業者とは、業務委託契約の仕様等について協議・調整を行い、随意契約を締結する。なお、優先契約交渉事業者との協議が不調に終わり、契約締結に至らなかった場合には、選定結果の次点の者と順次交渉するものとする。

(2) 本業務の引き渡し完了後 1 年以内に提案内容、要求仕様書、機能要件一覧表及び企画提案書等との不一致及び不備が発見された場合は、無償で是正措置を行うこと。

15. その他

(1) 企画提案に関する費用は全て提案者の負担とする。

(2) 企画提案に関する資料は返却しない。

(3) 提出書類は、本業務に係る事務手続き以外の目的で提出者に無断で使用しない。

(4) 公募開始の日以降、事務局（業務課）への営業活動等を禁止する。

(5) 提案書類に虚偽の記載があった場合は、提出書類を無効とし失格とする。

(6) 提出書類は、広島県水道広域連合企業団情報公開条例（令和 5 年 1 月 31 日広島県水道広域連合企業団条例第 6 号）第 6 条に基づき公開する。

(7) 受注者は、本業務を第三者に再委託をしてはならない。ただし、本業務の一部であ

って、かつ、書面により事前に申請し発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。
(8) 運用保守契約の期間は令和9年度から5年間を予定するが確約するものではない。

16. 書類等提出及び問い合わせ先

〒723-0065 広島県三原市西野五丁目14番1号

広島県水道広域連合企業団 三原事務所 業務課 料金係

TEL：0848-64-2243（料金係直通）

FAX：0848-64-2135

メール：m-gyomu@union.hiroshima-water.lg.jp

(様式第1号)

令和 年 月 日

広島県水道広域連合企業団
三原事務所長 様

所在地

商号又は名称

代表者氏名

④

参加申込書

「上下水道料金システム更新業務公募型プロポーザル」に参加したいので、関係書類を添えて、参加申込書を提出します。

なお、本書に添付する書類の内容は、事実と相違ないことを誓約します。

【連絡先】

担当者所属	
(フリガナ)	
担当者職・氏名	
電話番号	
電子メール	

(様式第2号)

事業者概要

1 会社概要

設立年月日	年 月 日		
資本金	千円	自己資本金	千円
従業員数	正社員 (人)	臨時・嘱託・パート (人)	

拠点となる本店、支店又は営業所

所在地	〒
商号又は名称	
電話番号	
FAX番号	
支店・営業所数	支店 () 営業所 ()

2 業務内容

--

(様式第3号)

関連業務実績書

「上下水道料金システムの導入実績」及び「給水人口が7万人以上の水道事業者において稼働実績のある自社開発パッケージ製品におけるシステム構築の契約実績」を1件以上記載すること。

No	発注者・金額 契約期間	・業務内容（導入システム名、概要、導入規模、作成成果物等） ・提案内容（機能・運用面で採用された提案内容等）
1		
2		
3		
4		
5		

注) 記載件数の多少によって、適宜行追加及び行削除して記載すること。

(様式第4号)

年 月 日

広島県水道広域連合企業団
三原事務所長 様

所在地
商号又は名称
代表者氏名

質 問 書

「上下水道料金システム更新業務公募型プロポーザル」について、次のとおり質問します。

担当者部署名	
担当者氏名	
電話番号	
F A X	
E - m a i l	
質問内容	

※ 質問書1枚につき1つの質問とすること。

(1) 質問書の提出期限 令和8年1月9日(金)午後5時まで

(2) 提出方法 電子メール

件名に「上下水道料金システム更新業務」の文字列を含めること。

(3) 提出先

〒723-0065 広島県三原市西野五丁目14番1号 三原事務所 業務課料金係
メール：m-gyomu@union.hiroshima-water.lg.jp

(4) 回答は取り纏めて、令和8年1月14日(水)に各質問者にメールで送付する。

別紙「選定基準」

区分		評価項目	視点・指標	配点
実績点	実績	同種業務の実績	・給水人口7万人以上の契約実績	5
技術点	企画提案	システム全体像と構成	・システム全体像と構成が具体的に示されているか ・構成の工夫、システム連携等の提案があったか	10
		取組方針・業務効率化	・本市事業の取組や運用を十分に理解したうえで提案しているか ・利用者の負担軽減、業務効率性が向上する提案となっているか ・災害発生時にシステム継続できるものとなっているか ・現状及び将来性を踏まえた魅力的な提案があったか	15
	機能要件	要求機能の対応	・必須機能を提案システムの標準機能で満たしているか ・カスタマイズ、別システム利用は極力少なくしているか ・必須機能以外を提案システムの標準機能で満たしているか ・独自機能や構成の工夫があったか	20
	操作性	作業手順書	・画面構成や作業手順が利用者にわかりやすいものとなっているか	5
	構築移行	実施体制・作業計画	・実施体制図 ・構築体制やトラブル発生時のフォロー体制が明示されているか ・発注者と受注者の役割分担や進捗報告等が明示されているか ・試験運用期間等を考慮したスケジュールとなっているか	5
		データ移行	・移行方法が具体的に示されているか ・確実に行われる内容となっているか ・移行後の確認やテスト等が十分に計画されているか	15
	保守運用	保守・フォロー体制	・保守・フォロー体制が十分な内容となっているか ・設定変更、カスタマイズ改修の方針が明示されているか ・職員等に対する研修計画及びフォロー体制は十分か	5
		運用費用・改修対応	・追加費用の考え方 ・5年間の保守業務に係る費用	10
価格点	提案金額	更新に係る金額	・更新に係る見積額の評価 (最低見積価格/当該参加者見積価格×10点)	10
合計				100