

精華町水道メーター検針及び関連業務委託 公募型プロポーザル方式実施要領

1 趣旨

この要領は、精華町水道メーター検針及び関連業務を委託するにあたり、当該業務において、公正、公平性が確保され、充実したお客様サービスが実施されることを目的として、企画力、技術力、創造性、専門性及び実績並びに価格の提案において総合的に最も優れた事業者を選定するための公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル方式」という。）の実施に必要な事項等を定めるものとする。

2 委託業務概要

(1) 委託名

精華町水道メーター検針及び関連業務委託

(2) 業務内容

別紙「精華町水道メーター検針及び関連業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

令和9年1月1日から令和9年3月31日まで（3か月間）

※契約締結日から令和8年12月31日までは本業務履行準備期間とし、当該期間に係る費用は受託者の負担とする。

なお、本業務の履行期間終了後については、別途協議により、令和9年度予算成立を条件として、令和9年4月1日～令和11年12月31日（33か月間）までを履行期間とする契約を締結するものとする。

(4) 提案上限額

本業務委託に係る見積書を提出する際は、以下の金額を超えてはならない。なお、以下の金額は契約時の予定価格ではなく、企画内容の規模を示すものである。

ア 令和8年度委託料

（委託期間：令和9年1月1日～同年3月31日（3か月間））

5, 672, 700円（消費税及び地方消費税を含む。）

※契約締結日から委託業務開始日までの準備期間に要する経費を含むものとする。

※本委託期間中には、2回の定例検針（令和9年1月及び3月）の実施が必要となるが、本委託期間に係る提案額については、以下イの委託期間を含めた期間（36か月間）における委託料総額の月額按分額により算定するものとする。この場合において、令和9年度予算が可決されず、以下イの委託期間の契約ができない場合には、変更契約を締結の上、検針2回実施に伴う精算（増額）処理を実施するものとする。

イ 令和9年度～令和11年度委託料

（委託期間：令和9年4月1日～令和11年12月31日（33か月間））

62, 399, 700円（1, 890, 900円／月）（消費税及び地方消費税を含む。）

※本委託期間に係る提案額については、選定を行う上で評価対象とするので見積書を提示すること。令和9年度予算可決を条件として、別途協議の上での契約とする。なお、提案時の金額での契約を保証するものではなく、原則として、費用の増加については

正当な理由がない限り認めない。ただし、令和9年度以降、消費税の税率に変更があった場合には別途協議により対応する。

3 担当部署及び問い合わせ先

〒619-0241 京都府相楽郡精華町大字祝園小字門田1-4番地1
精華町上下水道部経理営業課
電話 0774-94-2049 FAX 0774-93-1243
メールアドレス keirieigyo@town.seika.lg.jp

4 参加資格要件

本プロポーザル方式に参加する者は、次に掲げる要件を満たす単体の法人とする。

- (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者であること。
- (2) 精華町物品役務競争入札参加資格者名簿に登録されていること、又は契約までに登録手続を完了していること。
- (3) 本プロポーザル方式の公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、精華町又は京都府の指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 国税及び町税を滞納している者でないこと。
- (5) 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をした者にあつては更生計画の認可がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされている者であること。
- (6) 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いない者であること。
- (7) 精華町暴力団排除条例（平成23年精華町条例第30号）第2条第4号に規定する暴力団員等でないこと。
- (8) 令和3年度以降に、本町と同規模以上の水道事業体が発注した検針業務を元請けとして受託し、現在履行中であること。
- (9) 個人情報保護の体制が整備されており、プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001）を取得していること。

5 提案採否決定までの日程

手続等	提出期限・日程等
実施要領の公表	令和8年7月23日（木）
参加表明書の提出	令和8年8月5日（水）及び6日（木）
参加資格確認通知	令和8年8月14日（金）
質疑の受付・回答	受付：令和8年8月6日（木）まで 回答：令和8年8月14日（金）

提案書提出	令和8年8月31日（月）まで
プレゼンテーション・ヒアリングの実施	令和8年9月10日（木）（予定）
評価結果の通知	令和8年9月中（予定）

※ 上記日程は予定であり、変更となる可能性があることに留意すること。

6 実施要領等関係書類の入手方法

本プロポーザル方式に関する仕様書、実施要領、様式等については、精華町ホームページから入手すること。

7 参加表明関係書類の提出

(1) 提出書類

- ア 公募型プロポーザル参加表明書（様式1）
- イ 会社概要書（様式2）及び会社概要パンフレット
- ウ 業務実績調書（様式3）
- エ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書）直近2年分
- オ プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001）の認証の写し
- カ 履歴事項全部証明書（発行日から3か月以内のもの）
- キ 使用印鑑届（様式任意）及び印鑑証明書
- ク 納税証明書「その3の3」（発行日から3か月以内のもの）

※ 令和7・8年度精華町物品役務競争入札参加資格審査申請書を提出し受理されている者は、カ～クの提出を不要とし、電子申請サイトからダウンロードした受付書の写しを提出のこと。

(2) 提出部数

ア～ク又はア～オ及び入札参加資格審査申請受付書の写しについては、原本を紙で1部（会社概要パンフレットについては6部）提出し、書類データを保存したCD-Rを1枚提出すること。

(3) 提出方法

持参又は郵送

※持参の場合は 午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時を除く。）

※郵送の場合は、送付記録が残る方法で提出期間内に必着のこと。

(4) 提出日

令和8年8月5日（水）及び6日（木）午後5時

(5) 提出先

本要領「3 担当部署及び問い合わせ先」とする。

(6) 提案資格確認結果

参加表明書提出者に対し、提案資格確認結果を通知する。通知は令和8年8月14日（金）（予定）に電子メール及び書面（郵送）により行う。

- (7) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を届け出るものとする。

8 質問及び回答

(1) 受付期間

実施要領の公表日～令和8年8月6日（木）午後5時まで【必着】

(2) 提出方法

本実施要領及び仕様書等に関して質問がある場合は、質問内容を質問書（様式4）に簡潔に記載して、(1)の受付期間内に本要領「3 担当部署及び問い合わせ先」に電子メールで提出すること。メール送信後、提出先に電話で到達確認をすること。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和8年8月14日（金）（予定）に参加表明書提出者（質疑回答日までに辞退届を提出した者を除く）へ電子メールにより行う。

9 企画提案書類の提出

(1) 提出書類及び媒体

ア及びウ原本には記名押印（代表者印）をすること。

- | | |
|----------------|--------------------|
| ア 企画提案書 | 6部（紙媒体：原本1部、複写5部） |
| イ 業務責任者調書（様式5） | 6部（紙媒体） |
| ウ 価格提案書（見積書） | 各6部（紙媒体：原本1部、複写5部） |
| エ 上記書類一式の電子データ | 1枚（電子媒体：CD-R） |

※ PDF ファイルとする。媒体の表面に業務名・会社名を記載すること（シール貼付可。）。

- | | |
|-------------------------|---------|
| オ プレゼンテーション出席予定者名簿（様式6） | 6部（紙媒体） |
|-------------------------|---------|

(2) 提出方法

持参又は郵送

※持参の場合は 午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時を除く。）

※郵送の場合は、送付記録が残る方法で提出期限までに必着のこと。

(3) 提出期限

令和8年8月31日（月）

※提出期限後に到着した書類は無効とする。郵送の場合、不達、遅配を原因として参加事業者に不利益が生じたとしても、本町はその責任を負わない。

(4) 提出先

本要領「3 担当部署及び問い合わせ先」とする。

(5) 提出書類の取扱い

ア 本プロポーザル方式のために提出を受けた書類については、契約の相手方候補者（以下「受託候補者」という。）の選定以外の目的では使用しない。ただし、法令又は条例の規定により開示等が必要となった場合には当該関係法令等の規定に基づき取り扱う。

イ 提出されたすべての書類は返却しない。

ウ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。また、企画提案書等に特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づき保護される第三者の利権の対象となっているものを使用した結果生じた責任については、すべて参加事業者が負うものとする。

エ 提出後の差替、訂正、再提出は認めない。ただし、本町が指示をした場合を除く。

オ 提出後、会社及び技術者の業務実績等を確認するためその他の理由により本町が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがある。

10 企画提案書作成要領

(1) 記載事項

以下の記載事項ごとに作成すること。タイトル（記載事項欄に記載内容）の前には項目番号を付すこと。

区分		項目 番号	記載事項
1	会社概要	1-1	経営状況(会社の規模、財務、経営状況)
		1-2	受託実績(水道メーター検針業務を含む営業業務の受託実績)
2	業務実施体制	2-1	指揮命令系統及び責任体制(配置図を記載のこと)
		2-2	配置予定の業務責任者の業務経歴、資格取得状況等
		2-3	事故・不祥事発生防止及び対応に係る体制
3	水道メーター検針業務	3-1	水道メーター検針業務に対する考え方
		3-2	検針員として配置を予定する者の雇用形態、採用方法、委託業務開始までの準備スケジュール
		3-3	検針員が急遽欠員となった場合の対応方法、近隣事業所等のバックアップ体制(具体的に)
		3-4	検針員の業務管理(検針日程、遅れへの対応方法)
		3-5	検針員の育成方法、マニュアルの作成、検針員交代時の引継方法
		3-6	誤検針、不適正検針の防止その他検針品質を確保するための具体的な取組
		3-7	検針や検針員に対する苦情等への対応
		3-8	検針により第三者又は委託者に損害が発生した場合の対応方法
		3-9	業務品質の維持・向上に向けた継続的な改善の実施方法
4	関連業務(営業業務補助)	4-1	検定満期水道メーター取替業務への対応に係る考え方
		4-2	その他営業補助業務に対する考え方
5	災害時協力体制	5	災害時応援要請への対応
6	情報の取扱い及びコンプライアンス	6-1	個人情報の取扱いに対する考え方、情報が漏洩した際の対応方法
		6-2	コンプライアンスについて
7	自由提案	7	その他業務提案(費用内外問わず、発注者に有益な提案を行うこと。費用外の場合は概算見積金額を提案すること。)

- (2) 提案書の表紙には、宛名「精華町長」、表題「精華町水道メーター検針及び関連業務提案書」、提出年月日、会社名を記載すること。また、表紙の後に目次を作成すること。
- (3) 用紙はA4版、縦置き横書き（左綴じ）両面印刷とすること。ただし、図表等での表現の都合上、部分的に縦書きになるのは差し支えない。
- (4) 各ページ下中央にページ数を記入し、表紙及び目次を除き全体で20ページ以内とすること。文字サイズは可能な限り、11ポイント以上とすること。
- (5) 図面等でやむを得ず日本工業規格A3版を使用する場合は、A4版に折り込んで綴じること。この場合片面2ページとする。
- (6) 専門知識がない者でも理解できる内容とすること。
- (7) 本事業の趣旨や別に定める仕様書の内容等を踏まえ、必要な事項を漏れなく記載すること。

1.1 価格提案書（見積書）作成時の留意事項

価格提案書（委託料見積書）は令和8年度分と令和9年度から令和11年度分で用紙を分け、以下に従い任意様式にて作成すること。なお、それぞれの見積書ごとに、宛名「精華町長」、提出年月日、会社名を記載し、金額については、税抜額、消費税及び地方消費税額、税込合計額を記載すること。また、各見積額は、「2 委託業務概要」、「(4) 提案上限額」に記載する内容に基づき積算すること。

(1) 令和8年度委託料に係る見積書

- ① 件名として、「精華町水道メーター検針及び関連業務（令和8年度委託料）」を記載すること。
- ② 履行期間は令和9年1月1日～同年3月31日（3か月間）とすること。
- ③ 内訳明細書を添付すること。

(2) 令和9年度～令和11年度委託料に係る見積書

- ① 件名として、「精華町水道メーター検針及び関連業務（令和9年度～令和11年度委託料）」を記載すること。
- ② 履行期間は令和9年4月1日～令和11年12月31日（33か月間）とすること。
- ③ 内訳明細書を添付すること。

1.2 プレゼンテーション・ヒアリング審査

本町の関係課職員で構成する「精華町水道メーター検針及び関連業務プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置の上、以下によりプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 審査内容

- ① 企画提案書等に基づくプレゼンテーション（デモンストレーション含む）
持ち時間20分以内（準備撤収時間を除く。）
- ② 質疑応答
10分程度

(2) 実施日時

令和8年9月10日（木）を予定

（確定次第、実施日時及び場所について別途通知）

(3) 参加者

プレゼンテーション会場への入室は3名以内とする。なお、主たる説明・質疑応答は、原則として、本業務で配置予定の業務責任者が行うこと。

(4) 使用機材等

提案又は説明に際し、必要なパソコン等の機器は参加者にて準備をすること。（プロジェクター、スクリーンは準備不要。）

1.3 審査及び評価等

選定委員会において、以下の評価項目、配点により審査及び評価を実施する。配点は、委員1名につき500点、委員3名分合計1,500点満点とする。

(1) 評価項目及び配点

区分		項目 番号	評価の視点及び項目	配点
1	会社概要	1-1	経営状況(会社の規模、財務、経営状況)	10
		1-2	受託実績(水道メーター検針業務を含む営業業務の受託実績)	10
2	業務実施体制	2-1	指揮命令系統及び責任体制(配置図を記載のこと)	15
		2-2	配置予定の業務責任者の業務経歴、資格取得状況等	25
		2-3	事故・不祥事発生防止及び対応に係る体制	20
3	水道メーター検針業務	3-1	水道メーター検針業務に対する考え方	10
		3-2	検針員として配置を予定する者の雇用形態、採用方法、委託業務開始までの準備スケジュール	10
		3-3	検針員が急遽欠員となった場合の対応方法、近隣事業所等のバックアップ体制(具体的に)	20
		3-4	検針員の業務管理(検針日程、遅れへの対応方法)	10
		3-5	検針員の育成方法、マニュアルの作成、検針員交代時の引継方法	20
		3-6	誤検針、不適正検針の防止その他検針品質を確保するための具体的な取組	40
		3-7	検針や検針員に対する苦情等への対応	20
		3-8	検針により第三者又は委託者に損害が発生した場合の対応方法	10
		3-9	業務品質の維持・向上に向けた継続的な改善の実施方法	15

4	関連業務(営業業務補助)	4-1	検定満期水道メーター取替業務への対応に係る考え方	10
		4-2	その他営業補助業務に対する考え方	10
5	災害時協力体制	5	災害時応援要請への対応	10
6	情報の取扱い及びコンプライアンス	6-1	個人情報の取扱いに対する考え方、情報が漏洩した際の対応方法	20
		6-2	コンプライアンスについて	15
7	自由提案	7	その他業務提案(費用内外問わず、発注者に有益な提案を行うこと。費用外の場合は概算見積金額を提案すること。)	15
8	プレゼンテーション・ヒアリング		業務責任者の業務理解、説明能力、課題対応力及び業務遂行能力	30
			質問に対する応答は明快、かつ迅速か	5
9	価格提案		提案業者中最低見積価格/見積価格×150点	150
合計				500

(2) 採点方式

評価区分1～8については、評価項目ごとに評価を行い得点化する。

評価区分	評価の判定	得点
A	特に優れている	配点×1.0
B	優れている	配点×0.8
C	仕様書に対して標準的である	配点×0.6
D	やや不十分	配点×0.4
E	不十分	配点×0.2
F	不記載	配点×0.0

なお、以下の最低基準点を設け、いずれかが最低基準点を満たさない提案者については失格とする。

【最低基準点】

対象とする得点	最低基準点
評価区分1から8までの評価点の全委員合計点	満点の6割
評価項目3－6の評価点の全委員合計点	満点の6割
評価項目6－1の評価点の全委員合計点	満点の6割
評価項目6－2の評価点の全委員合計点	満点の6割

(3) 受託候補者の選定

提案者のうち、(2)による採点の結果、評価点が最も高い者を受託候補者として選定する。
なお、選定委員会における審査及び評価については非公開とし、審査内容に関する問い合わせには応じない。

(4) 評価結果の通知

受託候補者選定後、提案書提出者全員に対して結果を文書で通知する。なお、審査の経緯及び結果についての異議の申し立ては受け付けない。

1 4 契約の締結

- (1) 受託候補者と精華町とで、業務仕様及び経費等について協議の上、随意契約により契約を締結する。
- (2) 受託候補者が本要領「1 6 失格」の事由に該当するとき又は特別な事情により契約が不可能な場合には、評価結果が次順位の者を受託候補者とする。
- (3) 受託者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、精華町契約規則（平成15年規則第28号）第15条の3第1項各号のいずれかに該当する場合には契約保証金を免除する。

1 5 失格

次のいずれかに該当する場合には失格となることがある。

- (1) 提出書類等が本実施要領の提出方法に適合しない場合
- (2) 提出書類等が本実施要領に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類が受付期間又は提出期限までに提出されない場合
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 評価の公平性を害する行為があった場合
- (6) 「4 参加資格要件」に示す参加資格要件を欠くこととなった場合
- (7) その他本実施要領に違反すると認められた場合

1 6 その他

- (1) 提出書類の作成、提出その他提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 参加者が1者であっても本プロポーザル方式を実施するが、適切な提案がない場合は、受託候補者該当なしとすることがある。