

周南市上下水道料金システム構築業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和7年11月

山口県 周南市上下水道局

目 次

1. 目的	P. 1
2. プロポーザルに付する事項	P. 1
3. 主催者及び事務局	P. 1
4. 参加資格	P. 1
5. 実施日程	P. 2
6. 参加表明書の提出	P. 3
7. 質問の受付及び回答	P. 3
8. 企画提案書の提出	P. 3
9. 評価方法	P. 4
10. 選定結果の通知及び公表	P. 5
11. 非選定理由の説明に関する事項	P. 5
12. 契約	P. 6
13. その他	P. 6

1. 目的

この実施要領は、周南市上下水道料金システム構築業務委託（以下「本業務」という。）について、豊富な実績と経験及び高度な知識を有する民間事業者から、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受注者として特定するための必要事項を定めたものである。

2. プロポーザルに付する事項

- (1) 業務名 周南市上下水道料金システム構築業務
- (2) 業務場所 周南市岐山通1丁目1番 周南市役所本庁舎
- (3) 履行期間 契約の日から令和9年10月31日まで
なお、「システム構築・データ移行作業」は、契約日から令和9年10月31日までとし、別途契約する「システム保守」は、令和9年11月1日から令和14年10月31日までとする。
※システム本稼働日は令和9年11月1日とする。
- (4) 業務内容 周南市上下水道料金システム構築業務仕様書のとおり
 - 1) システム構築・データ移行業務
 - 2) ソフトウェア・ハードウェアの調達、設定、賃貸借
 - 3) システム保守業務
 - 4) 業務引継ぎに関する事項
 - 5) その他関連する業務
- (5) 提案価格上限額 130,000,000円（税抜）
【内訳】
システム構築・データ移行費用 58,000,000円
ソフトウェア・ハードウェア費用52,000,000円（リース料含）
システム保守費用 20,000,000円
※この金額は、契約金額等を示すものではない。また提案見積金額は、どの項目においてもこの上限額を超えてはならないものとする。

3. 主催者及び事務局

主催者 周南市上下水道局

事務局 周南市上下水道局 料金課 周南市役所本庁舎3階

〒745-8655

周南市岐山通1丁目1番地

電話番号 0834-22-8656（直通）

FAX番号 0834-22-8636（直通）

電子メール suido-bill@city.shunan.lg.jp

4. 参加資格

本プロポーザルに参加をしようとする者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たすこと。ただし、参加資格確認後から選定結果の決定日までに参加資格を欠くような事態が生じた場合は、失格とする。

- (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
 - (2) 参加表明書提出時点において、会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは、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（会社更生法若しくは民事再生法の規定に基づく更生手続開始又は再生手続開始の決定日以降を審査基準日とする経営事項審査を受け更生計画若しくは再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）でないこと。
 - (3) 参加表明書の提出日において、「令和6・7年度周南市競争入札等参加資格者名簿（業務委託）」の（大分類）「5 コンピュータサービス」の（小分類）「1 システムの設計・開発」及び「2 システムの保守・運用管理」に登録されている者
 - (4) 参加表明書の提出日において、「令和8・9年度周南市競争入札等参加資格者名簿（業務委託）」の（大分類）「5 コンピュータサービス」の（小分類）「1 システムの設計・開発」及び「2 システムの保守・運用管理」に登録申請している者
 - (5) 参加表明書の提出日から契約締結までの間において、本市から指名停止措置を受けている者又は受けることが明らかである者でないこと。
 - (6) 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。
 - (7) 日本国内において給水戸数5万戸以上の水道事業体に、同種のシステムを導入した実績を有する者。なお、受注を証明できる書類の提出が必要であり、業務実績一覧（様式4）及び業務委託契約書の写し等を参加表明書提出時に併せて提出のこと。給水戸数5万戸以上については事務局にて確認する。ただし、現在導入作業中のものは実績に含めない。
 - (8) プライバシーマークの認定又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を取得している者
 - (9) 参加形態は単体企業であること。
- ※（7）及び（8）について、提案者とパッケージ製造者（メーカー）が別の場合は、そのどちらともが該当すること。

5. 実施日程

公募時点の予定であり、状況により変更する場合がある。

項 目	日 程
公募開始	令和7年11月20日（木）
質問受付期間	令和7年11月20日（木）から12月 4日（木）
質問回答日	令和7年12月12日（金）
参加表明書の提出期限	令和7年12月17日（水）
参加資格審査結果通知	令和7年12月24日（水）
企画提案書の提出期限	令和8年 1月20日（火）

企画提案書評価期間	令和8年 1月21日（水）から1月30日（金）
ヒアリング	令和8年 2月 6日（金）、2月10日（火） 予備日：令和8年 2月13日（金）
選定結果の通知	令和8年 2月24日（火）
契約手続き	令和8年 3月中旬

6. 参加表明書の提出

(1) 提出書類

書 類 名	提出部数	適 用
参加表明書（様式1）	各 1 部	担当者を記載
会社概要（様式2）		登録証等の写しを添付
業務実績一覧（様式3）		契約が確認できる資料の写しを添付
業務実施体制（様式4）		配置を予定している技術者を記載
予定配置技術者（様式5）		技術者ごとに記載
パッケージ製品の説明書（任意様式）		提案しようとするシステムのパッケージ製品のパンフレット及び説明書等

※提案者とパッケージ製造者（メーカー）が別の場合は、会社概要、財務状況及び業務実績一覧をそのどちらともについて提出すること。

- (2) 提出期限 令和7年12月17日（水）午後5時まで
- (3) 提出先 「3. 主催者及び事務局」 のとおり
- (4) 提出方法 持参又は郵送とする（いずれの方法でも提出期限必着のこと。）。
- (5) 参加資格結果の通知
通知予定日 令和7年12月24日（水）
参加表明者全員に対して、郵送により確認結果を通知する。

7. 質問の受付及び回答

- (1) 受付期間 令和7年11月20日（木）から
令和7年12月 4日（木）午後5時まで
- (2) 質 問 先 「3. 主催者及び事務局」 のとおり
- (3) 質問方法 「質問書（様式6）」を用いて、件名に「質問書：周南市上下水道料金システム構築業務」と明記し、電子メールにより提出すること。なお、評価に係る質問並びに回答に対する再質問は一切受け付けない。
- (4) 回答方法 令和7年12月12日（金）午前9時に周南市ホームページ内上下水道局の入札・プロポーザル情報・結果のページに掲載する。

8. 企画提案書の提出

- (1) 提出書類 別添1「企画提案書作成手順」に従い、書類を作成すること。

書 類 名	提 出 部 数
企画提案書提出届（様式7）	1 部
企画提案書（任意様式）	各 8 部
周南市上下水道料金システム構築仕様書及び機能要件書（様式8）	〔 正本 各 1 部 副本 各 7 部 〕
提案価格見積書（様式9）	1 部

（2）提出期限 令和 8 年 1 月 2 0 日（火）午後 5 時まで

（3）提出先 「3. 主催者及び事務局」の事務局

（4）提出方法 持参又は郵送とする（いずれの方法でも提出期限必着のこと。）。

9. 評価方法

（1）評価会の設置

当市職員で構成する「周南市上下水道料金システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル評価会」を設置し、企画提案書評価及びヒアリングを行う。なお、評価会は非公開で開催する。

（2）企画提案書評価

1）評価方法

提出された企画提案書を「（4）評価基準」に基づき、評価会にて書類評価を行う。

（3）ヒアリング

1）評価方法

ア. ヒアリングの順番は、事務局にてくじ引きを行い決定する。

イ. 「（4）評価基準」に基づき、企画提案書に関するデモ及びプレゼンテーション評価を行い、企画提案書評価との合計が最も高い者を第一受託候補者とする。この場合において、同点の者が 2 者以上あるときは、企画提案書評価の順位の高い者を優位とする。なお、評価結果が一定の基準に満たない場合は、選定しないものとする。

ウ. 第一受託候補者は、契約交渉の相手方として決定する。

2）プレゼンテーション等 日程調整の上、別途連絡する。

項 目	内 容
開催期間	令和 8 年 2 月 6 日（金）、 2 月 1 0 日（火）を予定
開催場所	周南市上下水道局 入札室 本庁舎 3 階
内 容	使用機器等の準備 1 0 分程度 プレゼンテーション（デモンストレーション含む。） 6 0 分以内 質疑応答 1 5 分程度 使用機器等の撤去 5 分程度
注意事項	・参加人数は 1 提案者につき 5 名以内とする。 ・必要な機器等（モニターを除く。）は、全て提案者にて準備すること。 ・当日新たな資料を提出することはできない。

(4) 評価基準

評 価 項 目	配 点
企画提案書評価	225点
企画提案	150点
提案価格見積金額	75点
ヒアリング	275点
企画提案書に関するデモ及びプレゼンテーション	275点
合 計	500点

(5) 評価基準の内容

1) 企画提案書評価

別添1「企画提案書作成手順」を参照し記載内容に漏れがないよう作成すること。

2) ヒアリング

別添2「企画提案書に関するデモ及びプレゼンテーション評価基準」を参照のこと。

10. 選定結果の通知及び公表

(1) 評価会において、第一受託候補者に対し、「選定通知書」によりその旨を通知する。

選定されなかった者に対しては、「非選定通知書」により、特定しなかった理由を付してその旨を通知する。

通知予定日 令和 8年 2月24日(火)

(2) 選定結果は、受託候補者との契約締結後に、周南市ホームページで公表する。

11. 非選定理由の説明に関する事項

(1) 非選定理由の説明請求

非選定の通知を受けた者は、通知書を送付した日の翌日から起算して7日以内(土日祝日を除く。)に、書面(様式自由。ただしA4判、1ページ以内とする。)により周南市上下水道事業管理者に非選定理由についての説明を求めることができる。

(2) 非選定理由の説明請求に対する回答

非選定理由の説明請求への回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して7日以内(土日祝日を除く)に書面により行う。

(3) 非選定理由の説明請求の提出方法等

提出期間 説明を求めることができる期間内

提出場所 3. に定める事務局

提出方法 郵送又はファックスのみとし持参不可とする(いずれの方法も提出期限内必着のこと。)

郵便による場合は、受取日時及び配達が行われたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等により申込書類等が提出先に到着しなかったことに対して異議を申し立てることはできない。

1 2. 契約

(1) 提案内容の調整

受託候補者の企画提案書の記載内容が、原則として契約締結時の業務内容となるが、本業務の目的達成のため、受託候補者との協議により、内容を修正・変更する場合がある。

(2) 契約の締結

選定された受託候補者との協議が整い次第、契約を締結する。また、受託候補者との契約締結ができないと判断した場合は、評価点の次点者と契約締結に向けた交渉を行う。

1 3. その他

(1) 失格事項

参加表明書、企画提案書等の提出された書類について、次の条件のいずれかに該当する場合は、提出書類の全てを無効とし、その者を失格とする。

- ① 提案を行った事業者が、参加資格要件を満たさなくなった場合
- ② 提出書類に不備又は虚偽の記載等があった場合
- ③ 実施要領等で示された提出書類について、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ④ 評価の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- ⑤ 説明会、ヒアリング等を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
- ⑥ 見積金額が実施要領に示している事業規模（提案上限額）を超える場合
- ⑦ 提案内容が要求仕様書及び機能要件一覧で示された要件を満たしていない。ただし、企画提案書内で要件を満たせない理由等を説明し、代替案等を提示している場合は除く。
- ⑧ 公告及び実施要領等に違反すると認められた場合
- ⑨ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

(2) その他の留意事項

- ① 企画提案書の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、原則として参加者の負担とする。
- ② 緊急等やむを得ない理由により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。この場合において、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。
- ③ 企画提案書は、1 事業者につき 1 案とし、複数の提案はできない。
- ④ 提出された参加申込書、企画提案書等は返却しない。
- ⑤ 提出期限後における参加表明書、企画提案書等の差し替え又は再提出は認めない（本市からの指示があった場合を除く。）。
- ⑥ 手続きにおいて用いる言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とする。
- ⑦ 参加表明書の提出後又は企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに書面（様式 10）により、担当課へ届け出ること。
- ⑧ 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、本市が受託候補者の選定に必要な範囲において、無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。また、情報公開請求があった場合は、周南市情報公開条例（平成 16 年周南市条例第 36 号）に基づき公開することがある。
- ⑨ 参加表明者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を

申し立てることはできない。

⑩ 企画提案書に含まれる著作権、特許権など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ものを使用した場合、生じた責任は企画提案書の提出者が負うものとする。

⑪ 電子メール等の通信事故については、いかなる責任も負わない。

(別添1)

企画提案書作成手順

1. 全般的事項

- (1) 簡潔明瞭で、専門知識がない者でも理解できる内容及び構成とすること。
- (2) 企画提案は、1者1提案とする。
- (3) 「企画提案書(任意様式)」、「周南市上下水道料金システム構築仕様書及び機能要件書(様式8)」の順にファイル(A4版縦、左2点綴じ)に綴じ、表紙に題名、提出年月日及び提案者名を記載すること。また、書類ごとの中表紙及び目次を作成すること。

[記載例]

正 本	副 本
周南市上下水道料金システム構築業務 企画提案書 令和〇〇年〇〇月〇〇日 株式会社〇〇〇〇〇	周南市上下水道料金システム構築業務 企画提案書 令和〇〇年〇〇月〇〇日 (提案者名記載しない)

2. 企画提案書

(1) 作成上の注意事項

- 1) 原則として、A4判両面印刷、縦置き、横書きとし、ページ番号を付すること。ただし、視認性に優れている場合は、一部を横置きとしてもよい。
- 2) 図表等は、必要に応じてA3判でも可とするが、A4判への折り込みとする。

(2) 記載内容

記載項目	記 載 内 容
1. 業務の理解	仕様書の内容を十分理解し、システムを更新するに当たっての基本的な考え方を記載すること。
2. 提案するシステム	提案するシステムの特徴及び独自性。業務の効率化・改善に関する考え方を記載すること。
3. 機器等の構成	(1) ハードウェア構成 (2) 各ハードウェアの役割及び特徴 (3) 性能等の信頼性 (4) 業務継続のための安定性 (5) 安全対策 (6) 各アプリケーションの役割及び特徴
4. システム運用	(1) バックアップスケジュール (2) バックアップの内容及び方法 (3) 個人情報や不正使用に対するセキュリティ対策 (4) セキュリティ対策による利便性低下の防止 (5) 障害発生時の対応 (6) 大量印刷・大量データ入力などへの対応

5. 実施体制等	(1) 業務実施体制 (2) 構築及び導入の工程スケジュール (3) 機器設置等の作業内容及び方法 (4) システム動作テスト内容及び方法 (5) 現行システムのデータ移行内容及び方法 (6) 金融機関との口座振替データ及び納付書様式変更に伴うテスト内容及び方法 (7) コンビニエンスストア収納代行業者とのバーコード読み取りテスト及び収納データ受信テスト内容及び方法 (8) 各工程における、提案者と当局の役割分担 (9) 構築・導入時におけるセキュリティ対策 (10) 研修の実施体制及び内容、期間等
6. 保守業務	(1) 保守体制 (2) ソフトウェア保守内容及び保守拠点 (3) ハードウェア保守内容及び保守拠点 (4) システムの稼働環境の変化に対する対応（OSやミドルウェアのバージョンアップは適切に実施されるか） (5) 運用支援内容 (6) 当局の保守における役割分担
7. 業務引継ぎ	システムの引継ぎ時の対応
8. 拡張性	(1) 法改正、料金改定に対する将来的な対応及び拡張性 (2) その他将来的な拡張性
9. コスト縮減	(1) 本稼働後のシステム改修に伴う費用負担の判断基準及び費用積算方法 (2) ランニングコストの縮減 (3) 当局が負担する消耗品
10. ソフトウェア機能の追加提案	周南市上下水道料金システム構築仕様書及び機能要件書で要求する機能以外での追加提案
11. その他提案事項	特に提案したい事項、特に強調したい事項等

(3) システム画面ハードコピーの添付について

実施要領の「(添付2)企画提案書に関するデモ及びプレゼンテーション評価基準」、「7. システムの内容に関すること」に記載の「(1) 窓口照会・検索から(11) 絞り込み検索・帳票出力処理」までの画面ハードコピーを添付すること。

3. 上下水道料金システム構築仕様書及び機能要件書記入表

機能確認区分にA（標準機能）、B（カスタマイズ対応）、C（代替案）、D（実現不可）のいずれかを記入すること。

なお、機能確認区分にB（カスタマイズ対応）と記入した場合は、備考欄に概要を記入（任意の別様式添付可）し、必要経費をカスタマイズ費用欄へ記入すること。また、C（代替案）

と記入した場合は備考欄に代替案の概要を記入（任意の別様式添付可）すること（オプション機能にて実現可能な場合は必要経費をカスタマイズ費用欄へ記入すること。）。

4. 提案価格見積書

- （１）様式９にて封緘し１部提出すること。なお、各項目の詳細な見積明細書を任意様式で添付すること（工数、単価及び各機器に対する保守費用等）。
- （２）上下水道料金システム構築業務仕様書及び機能要件書の「◎：必須項目」以外の機能を実現するためのカスタマイズ費用については見積りに含めないこと。
- （３）システム保守に係る費用は、６０か月の総費用（税抜）を記入すること。
- （４）導入予定のハードウェアのカタログを添付し、どの機器を導入するか分かるようにすること。

(別添2)

企画提案書に関するデモ及びプレゼンテーション評価基準

	記 載 内 容
1. 事業所に関する事	(1) 質問に対する応答が明確かつ迅速か (2) プレゼンテーションの内容が簡潔かつ明瞭であるか (3) 企画提案に関する補足説明が明確であり、当該業務受注に向けた意欲があるか
2. システムの基本的な考え方に関する事	(1) システム導入による効果・メリットは適切か（システムを導入することにより、具体的な事務改善効果があるか） (2) 提案のハードウェア、ソフトウェア等の構成で、システムが適切に稼働できるか（レスポンスはよいか、大量データ処理に対応できるか）
3. 工程計画の妥当性	(1) 新システム稼働までの手法及びスケジュール (2) 旧システムからのデータ移行に関する考え方 (3) 新システム稼働までの本市職員の作業内容及び作業量
4. 運用・保守に関する事	(1) 相談窓口の対応時間や対応内容について (2) 障害発生時の対応について (3) システムの稼働環境の変化に対する対応について（OSやミドルウェアのバージョンアップ対応について） (4) 機能追加などのカスタマイズ対応について (5) システムの保守体制、保守内容について (6) 料金改定等に伴うシステム改修の考え方について（有償、無償の考え方は明確であり適切か） (7) 職員研修や操作マニュアルについて
5. 実施体制の的確性	(1) 人員配置及び期間内に効率的な業務運営が可能な体制か (2) 本業務を適切かつ効率的に実施するための管理手法及び工夫点
6. システム基本項目	(1) eL-TAX への対応について (2) 納付書様式変更への対応について (3) 料金改定シミュレーションについて
7. システムの内容に関する事	◆各機能及び操作性について下記の一連の流れを必ず行うこと。 (1) 窓口照会・検索 ・検索から該当する使用者特定を行い、使用者メイン画面のレイアウト・機能等の説明。特に、メモ機能・折衝記録・滞納整理関係などの説明 (2) 随時納付書発行処理 ・窓口での即時納付書の発行方法。1 調定の発行、複数調定の発行、一部入金時の発行方法について (3) 水道・下水道開始、中止予約処理

	<ul style="list-style-type: none"> ・水道・下水道開栓予約 ⇒ 開栓伝票入力・出力 ⇒ 開栓入力までの一連の流れ。予約状況の確認及びスケジュール管理機能への連携について <p>(4) 水道・下水道中止（精算）処理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中途精算処理 ⇒ 中止入力 ⇒ 中止伝票入力・出力 ⇒ 納付書送付先変更 ⇒ 精算納付書発行までの流れについて ・現地精算処理時の流れについて <p>(5) 検針データ作成処理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・検針時同時請求の流れと他自治体における導入実績 ・ハンディーターミナルへ検針データを送信する直前までの処理の説明 ・検針済みデータの料金システムへの取込及び調定追加までの流れ <p>(6) 調定更正処理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・漏水減免等による調定更正処理 ・更正前と更正後の調定確認画面について ・調定更正伺いなどの事務手続処理 <p>(7) 収納処理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の収納処理について、消込から日計表作成までの流れ ・過誤納発生時の処理について <p>(8) スケジュール管理処理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール管理方法及び各処理との連携について ・履行状況の確認方法について <p>(9) 滞納整理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・分納誓約の方法と履行状況の確認方法について ・督促状、催告状、給水停止予告書、給水停止執行書の対象者の抽出及び出力方法について ・時効管理機能、不納欠損処理及び画面反映について <p>(10) メータ管理及び検満処理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メータ在庫管理処理について ・検満取替処理の流れについて（データ抽出から取替結果の反映まで） <p>(11) 絞り込み検索・帳票出力処理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・複数条件を指定してのデータ抽出方法及びその結果を帳票出力（CSV等）する場合の流れについて ・各種帳票の出力について（PDF、Excel等） <p>(12) 一括処理機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一括バッチ処理の手法、処理速度について（大量帳票印刷） <p>(13) その他独自機能等について</p>
--	---

8. ソフトウェア機能の追加提案	(1) 上下水道料金システム構築仕様書及び上下水道料金システム構築仕様書及び機能要件書で要求する機能以外での追加提案
9. その他提案事項	(1) 業務効率、お客様サービスの向上につながる実施可能な具体的提案事項 (2) 事業者ならではの革新的な業務提案について