

秋田工業用水道 スマートメーター導入調査設計業務委託
公募型プロポーザル実施要領

この実施要領は、秋田県（以下「県」という。）が実施する「秋田工業用水道 スマートメーター導入調査設計業務委託」に係る受託候補者を選定するために行う公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に関し、必要な事項を定めるものである。

1 委託の内容

- (1) 名 称 秋田工業用水道 スマートメーター導入調査設計業務委託
- (2) 業務内容 資料 2 「秋田工業用水道 スマートメーター導入調査設計業務委託仕様書（以下「業務委託仕様書」という。）」のとおり
- (3) 委託期間 契約締結の日から令和 8 年 2 月 2 7 日（金）まで
- (4) 委託金額の上限 2, 7 5 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 実施スケジュール

- | | |
|---------------------|-----------------------------|
| (1) 公募開始（実施要領等の公開） | 令和 7 年 7 月 9 日（水） |
| (2) 実施要領等に関する質問の受付 | 令和 7 年 7 月 1 6 日（水）午後 5 時まで |
| (3) 上記質問に対する回答の提示 | 令和 7 年 7 月 2 2 日（火） |
| (4) 参加資格確認申請書類の提出期限 | 令和 7 年 7 月 2 4 日（木）午後 5 時まで |
| (5) 参加資格確認の結果通知 | 令和 7 年 7 月 2 9 日（火） |
| (6) 参加資格不認定理由の請求期限 | 令和 7 年 7 月 3 0 日（水）午後 5 時まで |
| (7) 企画提案書等の提出期限 | 令和 7 年 8 月 7 日（木）午後 5 時まで |
| (8) 企画提案書等の審査 | 令和 7 年 8 月中旬（予定） |
| (9) 受託候補者選定の通知 | 令和 7 年 8 月下旬（予定） |
| (10) 契約の締結 | 令和 7 年 9 月上旬（予定） |

3 参加資格に関する事項

本業務に係るプロポーザルに参加できる者は、次の参加資格要件（以下「参加資格」という。）を全て満たす者で、かつ、県から参加資格の確認を受けた者とします。

【参加資格】

- (1) 業務委託仕様書 5 に記載の要求仕様を満たすスマートメーターの製造・販売・施工等を営む者であること。

- (2) 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。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立てをしている者若しくは更正手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更正手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 秋田県暴力団排除条例（平成23年条例第29号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 参加資格確認申請書類の提出の日から受託候補者を選定するまでの間に、県からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていないこと。
- (6) 宗教活動もしくは政治活動を主たる目的とする団体ではないこと。

4 手続等に関する事項

(1) 事務局

〒010-8572 秋田県秋田市山王三丁目1-1 秋田県庁第二庁舎6階
秋田県産業労働部公営企業課 工業用水道チーム

電 話：018-860-5035

FAX：018-860-5824

メールアドレス：koueikigyou@pref.akita.lg.jp

(2) プロポーザル説明会

説明会は開催しません。

応募に必要な書類は、秋田県公式 Web サイト「美の国あきたネット」に掲載します。

〔「県政情報」－「電子手続き・入札・補助金等」－「電子入札・入札・コンペ」－
「コンペ情報」〕

(3) 実施要領等に関する質問の受付

実施要領等に関する質問は、(様式1)「秋田工業用水道 スマートメーター導入調査設計業務委託 公募型プロポーザル実施要領等に関する質問票」を提出してください。

① 受付期間

令和7年7月9日（水）から7月16日（水）午後5時まで

② 受付場所

4（1）に示す事務局

③ 提出方法

電子メール

※ 件名は、「【秋田工水】公募型プロポーザル実施要領等に関する質問票」としてください。

④ 回答方法

令和7年7月22日（火）午後5時までに、「美の国あきたネット」の「コンペ情報」に掲載します。

（4）参加資格の確認

参加者は、次の参加資格確認申請書類を事務局へ持参、電子メール又は郵送により提出し、参加資格の確認を受けてください。

【参加資格確認申請書類】

- ・（様式2）：プロポーザル参加資格確認申請書
- ・（様式3）：会社概要整理票
- ・（様式4）：参加資格確認申請 受付票
- ・その他関係書類

なお、参加資格確認申請書類の提出に当たっては、次の事項に留意してください。

① 提出期限

令和7年7月24日（木）午後5時まで

② 提出方法

持参の場合は、平日の午前9時から午後5時（正午から午後1時を除く）までの間に4（1）事務局に提出してください。

郵送の場合は、書留にて、事務局に提出期限まで必着とします。

メールの場合は、件名を「【秋田工水】参加資格確認申請書類の提出」としてください。

③ その他留意事項

提出期限までに参加資格確認申請書類を提出しない者又はプロポーザル参加資格が認められなかった者は、プロポーザルに参加することができません。

参加資格の確認結果は、令和7年7月29日（火）まで電子メールにより通知します。

参加資格確認申請書類に虚偽の記載があった場合は、参加資格を取り消します。

参加資格確認申請書類の提出後、都合により辞退する場合は、(様式5) プロポーザル参加辞退届を提出してください(辞退により不利益な取扱いを受けることはありません)。

(5) 参加資格の喪失

参加資格確認後に参加資格の要件に該当しなくなった者は、参加資格を失うものとします。

(6) 参加資格が認められなかった者に対する説明

参加資格確認の結果、参加資格が認められなかった者は、次により県に対して書面で、理由の説明を求めることができます。

県は、説明を求めた者に対し、書面を受理した日から5日以内に、電子メールによりその理由を通知します。

① 請求期限 令和7年7月30日(水)午後5時まで

② 提出場所 4(1)に示す事務局

提出方法 電子メール(様式は任意)

※ 件名は、「【秋田工水】参加資格不認定理由の請求」としてください。

5 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

ア) 企画提案書(様式6)

- ① 企画提案書は、別紙1～2及び業務委託仕様書をご覧いただいた上で、(様式6) 企画提案書を例として、原則としてA4判で本文は30ページ以内(表紙、裏表紙、目次等は除き、各ページにページ番号を記載する。)にまとめ、作成・提出してください。
- ② 企画提案書には、図・表・その他必要と思われる資料を添付してください。
- ③ 業務を履行期限までに完了するためのスケジュールと実施体制を記載してください。
- ④ 提出できる企画提案は1案のみです。
- ⑤ 提出部数は5部です。

イ) 見積書(様式7)

- ① 企画提案の内容を実施するための費用とその積算内訳を明らかにした見積書(秋田県知事あて)を作成・提出してください。
- ② 提出部数は1部です。

ウ) 賃金水準の向上に関する取組を評価する資料（※加点措置を希望する場合のみ）

- ① 給与等受給者一人当たりの平均給与額の対前年増加率が一定割合以上の場合（令和6年・令和5年の比較で1.5%以上の増加）、審査において加点されます。加点措置を希望する場合は、下表の「区分」に対応する「提出資料」を提出してください。

※「役員を含める・含めない」「税務申告に基づき算出・秋田県内事業所を一つの事業者として算出」から決定いただくことになります。

※「秋田県内事業所を一つの事業者として算出」とは「秋田県内に所在する本店・支店の全てを合算して算出する」方法です。

区分		提出資料
(1)	<u>役員及び従業員</u> の給与等受給者 一人当たりの平均給与額の増加率 <u>※税務申告に基づく算出</u>	給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表 <u>※令和6年・令和5年分</u>
(2)	<u>役員を除く従業員</u> の給与等受給者 一人当たりの平均給与額の増加率 <u>※税務申告に基づく算出</u>	税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類 <u>※任意様式（「参考様式」あり）</u>
(3)	<u>役員及び従業員</u> の給与等受給者 一人当たりの平均給与額の増加率 <u>※秋田県内事業所を一つの事業者として算出</u>	税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類 <u>※任意様式（「参考様式」あり）</u>
(4)	<u>役員を除く従業員</u> の給与等受給者 一人当たりの平均給与額の増加率 <u>※秋田県内事業所を一つの事業者として算出</u>	税理士又は公認会計士等の第三者による賃上げ実績を確認できる書類 <u>※任意様式（「参考様式」あり）</u>

- ② 「パートナーシップ構築宣言」の作成・公表を行っている場合、審査において加点されます。加点措置を希望する場合は、「パートナーシップ構築宣言」の写しを提出してください。

- ③ 提出部数は1部です。

エ) 女性の活躍推進に関する取組を評価する資料（※加点措置を希望する場合のみ）

- ① 下表の「区分」のいずれかに該当し、加点措置を希望する場合は、その区分に対応する「提出資料」を提出してください。

区分	提出資料
一般事業主行動計画の策定・届出 <u>※従業員数 100 人以下の企業</u>	労働局の受付印が押印された一般事業主行動計画策定・変更届の写し
えるぼしチャレンジ企業認定	知事が交付する秋田県えるぼし

	チャレンジ企業認定証の写し
法令に基づく認定（えるぼし、プラチナえるぼし、くるみん、プラチナくるみん、ユースエール）	労働局長が交付する認定通知書の写し
秋田県知事表彰の受賞 ※「 <u>女性活躍・両立支援企業表彰</u> 」「 <u>女性の活躍推進企業表彰</u> 」「 <u>子ども・子育て支援知事表彰</u> 」「 <u>男女共同参画社会づくり表彰</u> 」	表彰状の写し（写真可）

② 提出部数は１部です。

（２）提出期限

令和７年８月７日（木）午後５時（必着）

（３）提出方法

持参の場合は、平日の午前９時から午後５時（正午から午後１時を除く）までの間に４（１）事務局に提出してください。

郵送の場合は、書留にて、事務局に提出期限まで必着とします。

（４）その他留意事項

- ① 提出期限までに提出しない者は、辞退したものとみなします。
- ② 一度提出した企画提案書等は、差替えや撤回をすることができません。

（５）企画提案の無効

次のいずれかに該当する企画提案は無効とします。

- ① 民法（明治２９年法律第８９号）第９０条（公序良俗違反）、第９３条（心裡留保）、第９４条（虚偽表示）又は第９５条（錯誤）に該当する提案
- ② 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案
- ③ その他、プロポーザルに関する条件に違反した提案

６ 受託候補者の選定方法等に関する事項

（１）受託候補者の選定方法

プロポーザルの審査は、資料３－１「秋田工業用水道 スマートメーター導入調査設計業務委託に係る公募型プロポーザル審査要領」及び資料３－２「プロポーザル評価票」に基づき行います。なお、企画提案の実施に要する費用の総額が委託金額の上限を上回った場合には、審査の対象としません。

（２）企画提案書等の審査

提出された企画提案書等に基づき審査を行います。原則としてプレゼンテーション審査は実施しませんが、必要と認められた場合はヒアリングを行うことがあります。

最も優れていると認められた者を本業務の受託候補者として選定し、審査の結果は速やかにプロポーザル参加者に書面で通知します。ただし、提案内容が業務の目的を達成するために十分な水準に達していないと判断された場合、受託候補者を選定しないことがあります。

(3) 不服申立て

選定の結果に関して不服がある場合は、上記通知の日の翌日から起算して2日（秋田県の休日を定める条例（平成元年秋田県条例第29条）第1条第1項に規定する県の休日を含まない。）以内に、契約担当者に対して書面（任意様式）により申立てをすることができます。

7 契約に関する事項

(1) 契約書作成

県と受託者で協議した上で、契約書を作成します。

(2) 契約保証金

受託候補者は、秋田県公営企業財務規程（昭和43年公営企業管理規程第6号。以下「財務規程」という。）第75条第1項の規定に基づき、県に対して委託金額の100分の10以上の額を契約保証金として納付し、又はそれに代わる担保を提供する必要があります。

ただし、財務規程第76条第3号により、契約の相手方が過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないことが認められる場合は免除するものとし、受託候補者が免除を希望する場合は、当該契約の契約書等必要な書類の写しを提出してください。

なお、受託候補者が納付した契約保証金は、財務規程第77条の規定に基づき、委託業務完了後に還付します。

(3) 企画提案の取扱

企画提案書等に記載された事項は、業務委託仕様書と合わせ、契約時の仕様書として取り扱うものとします。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、県と受託候補者との協議により、契約締結段階において内容を追加、変更又は削除し、委託内容を確定させるものとします。

(4) 選定の取消し等

受託候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、審査委員会で次点となった者と契約内容についての協議等を行った上で、契約を締結するものとします。

8 公正なプロポーザルの確保

- (1) 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りません。
- (2) 参加者は、企画提案に当たっては、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければなりません。
- (3) 参加者は、受託候補者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書等を意図的に開示してはなりません。
- (4) 参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案を公正に執行することができないと認められるときは、当該参加者を企画提案に参加させず、又は企画提案の執行を延期し、若しくは取りやめることがあります。

9 その他

- (1) 企画提案及び契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (2) 提出書類の取扱い
 - ① 参加者が県に提出した書類（以下「提出書類」という。）に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属します。
 - ② 提出書類は返却しません。
- (3) 提案内容に含まれる特許権など、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結果生じた責任は、参加者が負うものとします。
- (4) 参加者が本件企画提案に要した費用は、参加者の負担とします。

企画提案書の構成

	項目	主な記載事項																					
1	スマートメーター 製品の提案	- 県の要求仕様を満たすことを確認できる書類 - 製品の特長、アピールポイント - 導入後のアフターサービス（例：システム障害時における迅速な対応、保証の充実、県内の代理店・協力企業との連携等を含む） - 導入及び維持に係る費用（製品の単価、クラウド使用及びデータ取得等に要する月額費用など） ※ 費用の記載例 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th><th>金 額</th><th>備 考</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>導入費用</td><td></td><td>工事費は除く</td></tr> <tr> <td>製品単価(円／台)</td><td>円</td><td></td></tr> <tr> <td>維持費用</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>初期費用(一式)</td><td>円</td><td>クラウドサーバ開設費用等</td></tr> <tr> <td>端末利用料(月額／台)</td><td>円</td><td></td></tr> <tr> <td>その他利用料</td><td>円</td><td></td></tr> </tbody> </table>	項 目	金 額	備 考	導入費用		工事費は除く	製品単価(円／台)	円		維持費用			初期費用(一式)	円	クラウドサーバ開設費用等	端末利用料(月額／台)	円		その他利用料	円	
項 目	金 額	備 考																					
導入費用		工事費は除く																					
製品単価(円／台)	円																						
維持費用																							
初期費用(一式)	円	クラウドサーバ開設費用等																					
端末利用料(月額／台)	円																						
その他利用料	円																						
2	業務管理体制	- 当該業務の管理体制 - 類似設備に関する設計・施工実績 - 支店、営業所などのサポート体制																					
3	スケジュール	当該業務の実施計画																					
4	標準工事費	- 次の4パターンにおける直接工事費 ■ パターン1 記録計に直接パルス入力をしている場合 ■ パターン2 記録計に積算表示器を介してパルス又はアナログ入力をしている場合 ■ パターン3 記録計に変換器を介してパルス入力をしている場合 ■ パターン4 流量計出力がアナログ入力のみの場合 ※ 計画例のシステム構成図は別紙2参照。 ※ 施工方法は、受水者との協議により決定するため、標準工事費の積算では、既設記録計等の撤去費用は考慮しない。 ※ 特記すべき条件がある場合は、企画提案書に記載すること。																					

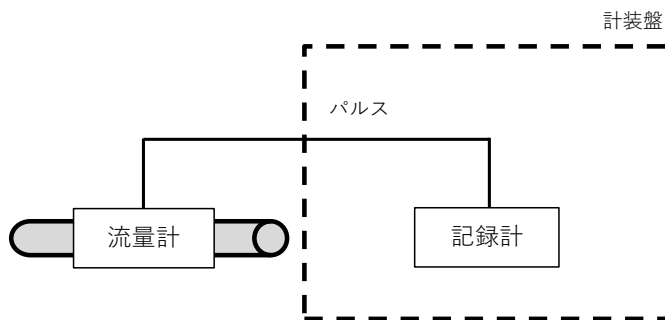
		<標準工事費の記載例> <table><tr><th>項目</th><th>数量</th><th>単位</th><th>単価</th><th>金額</th><th>備考</th></tr><tr><td>【 パターン● 】</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>機器費</td><td>1</td><td>式</td><td></td><td>円</td><td></td></tr><tr><td>無線機</td><td>1</td><td>台</td><td></td><td>円</td><td></td></tr><tr><td>材料費</td><td>1</td><td>式</td><td></td><td>円</td><td>配線資材等</td></tr><tr><td>労務費</td><td>●</td><td>人</td><td></td><td>円</td><td></td></tr><tr><td>直接工事費</td><td>1</td><td>式</td><td></td><td>円</td><td></td></tr></table>	項目	数量	単位	単価	金額	備考	【 パターン● 】						機器費	1	式		円		無線機	1	台		円		材料費	1	式		円	配線資材等	労務費	●	人		円		直接工事費	1	式		円	
項目	数量	単位	単価	金額	備考																																							
【 パターン● 】																																												
機器費	1	式		円																																								
無線機	1	台		円																																								
材料費	1	式		円	配線資材等																																							
労務費	●	人		円																																								
直接工事費	1	式		円																																								
5	追加提案等	・ その他提案 (例：取得したデータから料金を算出するアプリ等の提案、将来的な機能の拡張)																																										

- 企画提案書は、表に基づく構成とすること。
- 原則A4判とし、文書は横書き、カラー印刷とする。
- 企画提案書の本文は30ページ以内（表紙、裏表紙、目次等は除く。）にまとめ、各ページにページ番号を記載すること。

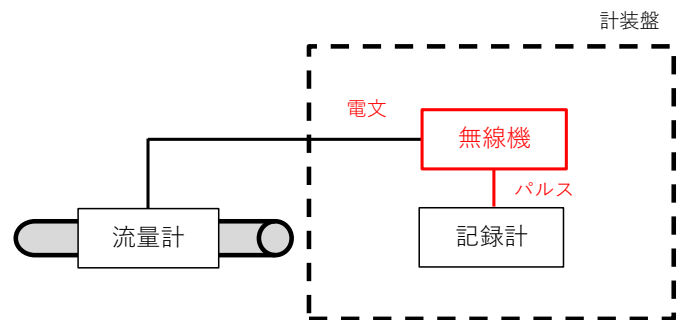
システム構成図 (※ 必ずしも実際の構成と一致する訳ではありません)

■ パターン 1 記録計に直接パルス入力をしている場合

<現 状>



<導入後>

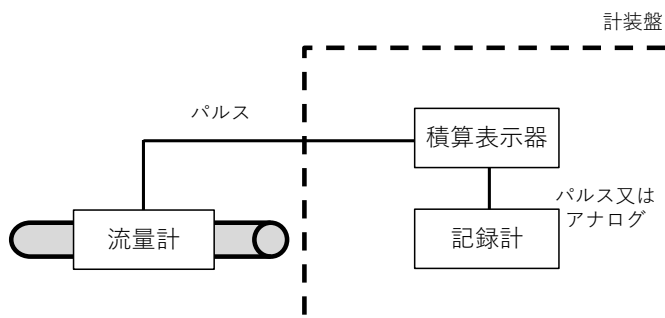


(設置条件)

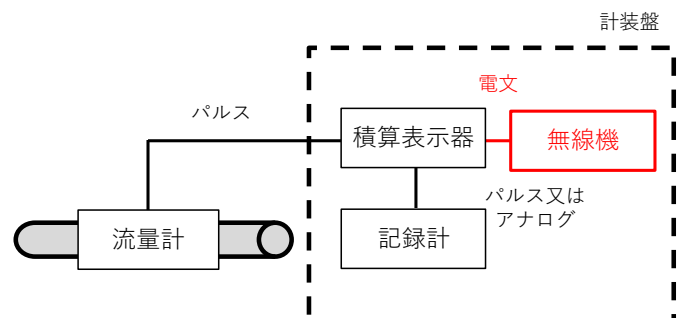
- ✓ 計装盤にある流量計出力空き端子（電文）に無線機を接続
- ✓ 無線機のパルス出力を記録計に接続
- ✓ 無線機は計装盤内に収納

■ パターン 2 記録計に積算表示器を介してパルス又はアナログ入力をしている場合

<現 状>



<導入後>

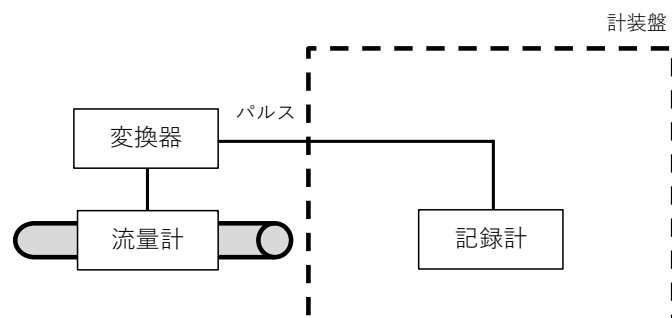


(設置条件)

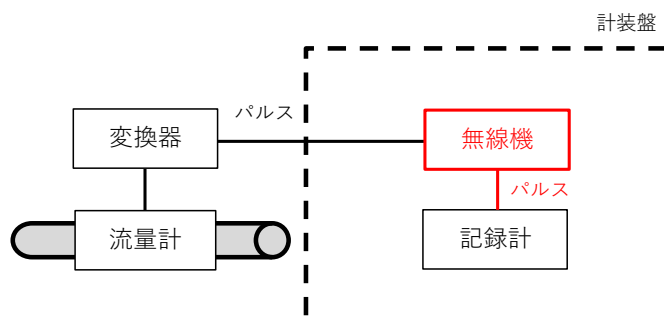
- ✓ 計装盤にある積算表示器出力空き端子（電文）に無線機を接続
- ✓ 無線機は計装盤内に収納

■ パターン3 記録計に変換器を介してパルス入力をしている場合

<現 状>



<導入後>

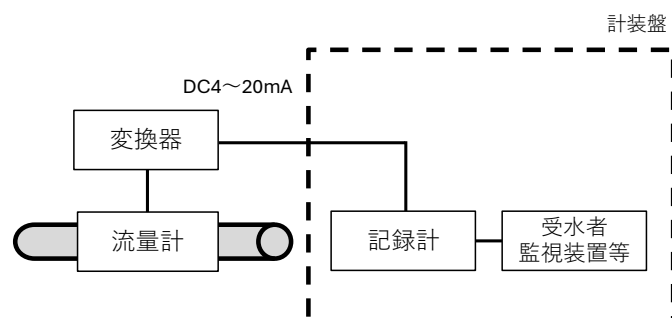


(設置条件)

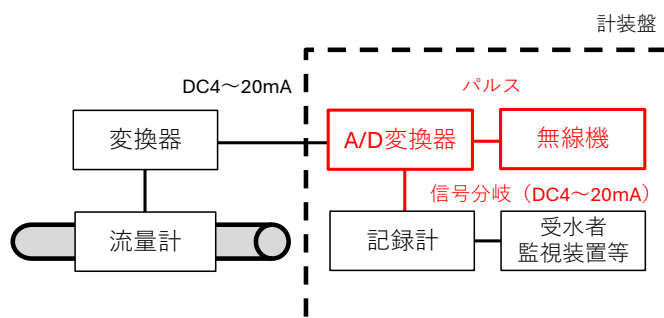
- ✓ 計装盤にある流量計出力端子（パルス）に無線機を接続
- ✓ 無線機のパルス出力を記録計に接続
- ✓ 無線機は計装盤内に収納

■ パターン4 流量計出力がアナログ入力の場合

<現 状>



<導入後>



(設置条件)

- ✓ 計装盤にある流量計出力端子（アナログ）から信号分岐しA/D変換器を接続
- ✓ A/D変換器のパルス出力に無線機を接続
- ✓ 無線機は計装盤内に収納