

AI を活用した水道管理システム導入及び施設維持管理業務委託
実施要領

令和7年4月

東伊豆町水道課

1. 業務概要

(1) 業務名称

AIを活用した水道管理システム導入及び施設維持管理業務委託

(2) 業務目的

本業務は、AI機能と短時間で管網解析できる機能を有する水道管理システムを導入し、老朽管路が多い本町の水道管路の老朽度・管路の余寿命を考慮した漏水調査や管路更新計画の見直しを図り、人口増加、移住促進を進めている本町の方針にあわせ、持続可能な水道事業の実現、漏水事故の予防や情報周知を行うことで住みよいまちづくりを図ることを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「AIを活用した水道管理システム導入及び施設維持管理業務委託特記仕様書」(以下「本仕様書」という。)のとおりとする。

(4) 履行期限

本業務の履行期間は、契約の翌日から令和8年3月13日までとする。

(5) 業務に要する経費

見積上限額 25,000,000円(消費税及び地方消費税を除く)

この金額は、本事業を遂行する上での概算経費を示すものであり、契約金額とするものではない。なお、参考見積の金額が見積上限額を超える提案を行った場合は参加申し込みを無効とする。また、令和8年度以降の保守費用は含まない。

2. 参加資格要件

本事業のプロポーザルに参加する者は、以下の要件をすべて満たしていること。

- (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こと。
- (2) 令和7・8年度東伊豆町競争入札参加資格を有する者であること。
- (3) (2)において、資格認定を受けていない者で、当方が要求する以下の書類を提出し、当該プロポーザル方式に参加が認められた者
＜プロポーザル参加のための確認書類＞
 - ア 法人登記簿謄本(履行事項全部証明書)
 - イ 納税証明書(直前1年分)(消費税(国税)、法人税(国税))
※ただし、静岡県内に本店・支店・営業所を有する者は上記に加え、法人事業税及び法人県民税の納税証明書も提出すること。
 - ウ 財務諸表(直前2年分)
 - エ 営業経歴書(自社パンフレット等)
 - オ 誓約書
 - カ 委任状(支店、営業所等に委任する場合)
 - キ 営業に関して許可、認可及び登録が必要な場合、それを証明する書類
- (4) 公告日から受託候補者と決定される日までの間、静岡県又は東伊豆町から入札参加停止措置を受けている期間中でない者
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更正手続開始の申し立て又は民

事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続開始の申し立てがなされていないこと。

- (6) 品質マネジメントシステム(ISO9001)の認証を受けている事業者であること。
- (7) 情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC27001)の認証を受けている事業者であること。
- (8) プライバシーマーク(JIS Q 15001)の認証を受けている事業者であること。
- (9) 給水人口2万人以上の水道事業体において本事業と同様の業務実績(他社システムからの載せ替え、AI 劣化診断機能の実装、管網解析機能の実装)があり稼働中であること。なお、直接受託し納品したものに限る。
- (10) 本仕様書の技術者資格要件を満たしていること。
- (11) 本仕様書に定める内容が遂行できること。

3. 選定スケジュール

公募から委託事業者選定までのスケジュールは以下のとおり

- | | |
|-------------------|-------------------|
| (1) 実施公告 | 令和7年4月21日(月) |
| (2) 質問受付期限 | 令和7年4月24日(木)17時必着 |
| (3) 質問回答期限 | 令和7年4月25日(金) |
| (4) 参加意向申出提出期限 | 令和7年4月28日(月)17時必着 |
| (5) 企画提案書提出期限 | 令和7年5月12日(月)17時必着 |
| (6) プレゼンテーション及び審査 | 令和7年5月22日(木)頃 |
| (7) 審査結果通知・契約締結 | 令和7年5月下旬 |

4. 問い合わせ先・各種書類の提出先

〒413-0411

賀茂郡東伊豆町稲取3354番地

東伊豆町役場 水道課 管理係

Eメール suidou@town.higashiizu.lg.jp

5. 実施要領書等の配布期間・場所等

- (1) 配布期間
令和7年4月21日(月)
- (2) 配布方法
東伊豆町公式ホームページからダウンロードすること。
※郵送、FAX、電子メール等による配布は行わない。
- (3) 配布資料
 - ① プロポーザル実施要領書
 - ② 特記仕様書
 - ③ 機能要件確認書
 - ④ 各種様式

6. 質問の受付及び回答

質問方法は、質問書(別紙3)を提出した場合に受け付けることとし、電話又は口頭による場合は受け付けない。

- (1) 質問期間
令和7年4月24日(木)17時必着とする。
- (2) 提出方法
電子メールを担当者まで送信すること。また、送信後に確認の電話をすること。
タイトルは、「実施要領書に関する質問」とすること。
- (3) 提出先
「4. 問い合わせ先・各種書類の提出先」に記載のとおり。

(4) 質問に対する回答

全ての質問の一覧表を作成し、令和7年4月25日(金)に東伊豆町公式ホームページに掲載する。なお、質問への回答は、本実施要領書及び本仕様書の追加又は修正とみなす。

7. 参加申し込み等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加意向申出書(様式第2号)等を作成し、以下のとおり提出することとし、当該プロポーザル参加資格の審査を受けなければならない。

(1) 提出期限

令和7年4月28日(月)17時必着とする。

内容に不備があるもの及び提出期限に遅れたものは受理しない。

(2) 提出方法

持参又は郵送とし、各1部を書面での提出とする。FAX、電子メール等による提出は認めない。
なお、提出期限経過後の書類の差し替え及び再提出は認めない。

(3) 提出先

「4. 問い合わせ先・各種書類の提出先」に記載のとおり。

(4) 提出書類

- ① 参加意向申出書(様式第2号)
- ② 会社概要(別紙1)
- ③ 誓約書(別紙2)
- ④ 業務実績書(別紙4)
- ⑤ 品質マネジメントシステム(ISO9001)証明書写し
- ⑥ 情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC27001)証明書写し
- ⑦ プライバシーマーク(JIS Q 15001)証明書写し

8. 参加資格要件の確認

参加意向申出書を提出した者の参加資格要件について確認し、参加資格の有無について、参加資格確認通知書により通知するものとする。

参加資格を有する者に対し、関係書類提出要請書により企画提案書の提出を依頼するものとする。

提案書の提出者が3者を超える場合には、提出された企画提案書等の内容を確認し、事前審査の上位2者を選定した上で、該当者のみ二次審査への参加を要請する場合がある。

9. 企画提案書等の提出

参加資格を有することを認める旨の通知を受けた者は、次により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年5月12日(月)17時必着とする。

(2) 提出方法

持参又は郵送(郵送については、提出期限内に到着したものに限る。)

(3) 提出先

「4. 問い合わせ先・各種書類の提出先」に記載のとおり

(4) 提出書類

- ① 企画提案書(任意様式とするが表紙は町指定様式とする)
 - (ア) 提案書表紙(様式第5号)
 - (イ) 実施方針・人員体制について(業務の理解度、組織体制、支援体制)
 - (ウ) 実施工程について(各業務の工程、システム構成)
 - (エ) 構築作業について(各作業の注意点・ポイント、構築手法)
 - (オ) 現地調査実施方法について(各調査の注意点・ポイント、調査手法、配置技術者)
 - (カ) 管網解析モデル作成について(各作業の注意点・ポイント、構築手法)
 - (キ) AI モデル作成について(各作業の注意点・ポイント、構築手法)
 - (ク) 管路更新事業計画修正について(各作業の注意点・ポイント、構築手法)
 - (ケ) サポート体制について(運用サポート、システム保守、セキュリティ対策、データバックアップ、緊急災害時)
 - (コ) 導入システムの活用について(システムの特徴、業務の効率化や業務の高度化を図る)
- ② 機能要件確認書
 - (ア) 各項目に対しての対応可否を記載する
 - (イ) カスタマイズ等により対応する場合に要する費用は本事業見積りに含む
- ③ 構築費見積書(任意様式)
 - (ア) ハードウェア
パソコン、ライセンス費用、その他必要と思われるものについては個別に見積もること。
なお、契約終了時ハードウェアの搬入・設置・調整費用(クライアント設定含む)・環境設定費用や処分費用を含む。
 - (イ) データ構築
導入システムへのデータ取込・修正・カスタマイズ費用
導入運用支援費用
現地調査費用
その他導入に必要とされる費用
- ④ 保守費見積書(任意様式)
 - (ア) ソフトウェア保守/5年間分
 - (イ) シェープデータ出力費用

(5) 提案書の作成方法

- ① 企画提案書はA4版縦置きとすること。
- ② 文字サイズは11ポイント以上とし、見やすいフォントで作成すること。
- ③ 印刷は両面可とする。
- ④ 最大30ページ以内(表紙・目次・インデックスは含めない)とすること。
- ⑤ 目次及びページ番号を付し、インデックス等を活用した見やすい製本とすること。

- ⑥ 正本1部(代表者印押印のもの)、副本7部(正本の写し)を提出すること。
- ⑦ 正本には見積書原本、副本には見積書コピーを添付すること。
- ⑧ 表紙のあて先は「東伊豆町水道事業 東伊豆町長 岩井 茂樹」、タイトルは「東伊豆町 AI を活用した水道管理システム導入及び施設維持管理業務委託に係る企画提案書」とすること。
- ⑨ 提出された企画提案書は返却しない。また、提出以降における企画提案書等の追加、差替え及び再提出は認めない。
- ⑩ 提出された提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- ⑪ 提出書類の内容に含まれる著作権、特許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手法を用いた結果、生じた事象にかかる責任は、全て提案者が負うものとする。

10. プレゼンテーションの実施及び審査

(1) 審査方法

提出書類による一次審査と、プレゼンテーションによる二次審査を行う。

(2) 一次審査

提案書、稼働実績表、機能要件確認書、見積金額等について内容審査を実施する。

(3) 二次審査

提案書の説明及び実機デモによる審査を実施する。

当日の追加資料の配布など、事前に提出された提案書記載内容以外、当日の追加資料配布は不可とする。

なお、プロジェクター・パソコン等使用機材は参加者が持参すること。

① 二次審査実施日

令和7年5月22日(木)頃

② プレゼンテーションの所要時間

各社45分の説明と15分の質疑応答とする。

(4) 注意事項

- ① 開始時間や会場等詳細は、後日通知する。
- ② 指定時間に遅れた場合には、審査の対象としない。
- ③ プレゼンテーションの参加者は、1事業者5名以内とする。

11. 評価基準

一次審査

評価項目	評価内容
提案書	実施方針・人員体制について
	実施工程について
	構築作業について
	現地調査実施方法について
	管網解析モデル作成について
	AI モデル作成について
	管路更新事業計画修正について
	サポート体制について
	導入システムの活用について
稼働実績	稼働実績数
機能要件	機能要件確認書の項目を満たしているか
見積金額	構築費見積金額
	保守費見積金額

二次審査

評価項目	評価内容
プレゼンテーションによる提案書内容説明	実施方針・人員体制について
	実施工程について
	構築作業について
	現地調査実施方法について
	管網解析モデル作成について
	AI モデル作成について
	管路更新事業計画修正について
	サポート体制について
	導入システムの活用について
実機による機能説明	基本操作について
	印刷・出力について
	抽出・集計について
	管網解析について
	AI 劣化診断について
	有効性の高い機能について

(1) 評価基準

審査は、「評価基準」に基づき実施する。

(2) 審査結果の通知

審査結果を受けて、委員会にて優先交渉権者及び次点交渉権者を決定後、結果通知書により審査会審査参加者に通知する。

12. 契約の締結

優先交渉権者と協議の上締結する。

選考された事業者が「2 参加資格要件」に記載した条件のいずれかを満たされなくなった場合及び事故等の特別な理由により契約が不可能になった場合は、審査結果が次点の事業者と協議を行う。

13. 失格条項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ① 提出期限内に提出書類が提出されなかった場合
- ② 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 審査結果に影響を与えるような不正行為を行った場合
- ⑤ 本事業の提案見積金額が上限を超過した提案を行った場合
- ⑥ その他、プロポーザルの中で著しく信義に反する行為等により、選定委員会が失格と認めた場合

14. その他

- ① プロポーザルに係る経費等は、全て提案者の負担とする。
- ② 審査に係る質問や異議は一切認めない。
- ③ 提出された書類は一切返却しないものとする。