

守谷市上下水道料金徴収等業務委託に係る 公募型プロポーザル方式実施要領

1. 趣旨

この実施要領は、守谷市上下水道料金徴収等業務（以下「本業務」という。）の契約候補者を選定するために実施する公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に関する必要な事項を定める。

2. 業務の目的

本業務は上下水道の使用契約の受付から検針、調定及び収納に係る一連の業務について、メーター関連業務及び電算業務等も含めて包括的に取り扱うものである。本業務の実施にあたっては、上下水道使用者である市民に対する親切丁寧かつ臨機応変な対応や、電算業務における個人情報保護の高度なセキュリティ体制が求められる。そのため、本業務の受託者には、社会的信頼性、豊富なノウハウと実績及び業務に対する積極的かつ創造的な姿勢が求められることから、価格評価だけではなく、企画・技術提案等を含めて事業者を選定し、本業務の効率的・安定的な実施を目指すものである。

3. 業務の概要

(1) 業務名

守谷市上下水道料金徴収等業務委託

(2) 業務内容

別紙「守谷市上下水道料金徴収等業務委託要求水準書」（以下「水準書」という。）のとおり。水準書に記載のない事項についても、予算の範囲内での積極的な提案を期待する。

(3) 契約期間

・業務履行期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

・準備期間

契約締結日から令和7年3月31日までは準備期間とし、業務受託者は自己の負担と責任において、電算処理に係る設備及びシステムの構築、従事者の確保及び研修等を行うものとし、履行開始日以降の業務が円滑に遂行できるよう準備を行うこと。

(4) 予算限度額

534,655,000円（消費税および地方消費税含む）

4. 法令等の遵守

本業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守すること。

5. 担当部局及び書類提出先

守谷市上下水道事務所上下水道課 経営グループ
〒302-0110 茨城県守谷市百合ヶ丘二丁目2734番地の1
電話：0297-48-1842（内線772）
FAX：0297-48-6087
電子メールアドレス：jougesui@city.moriya.ibaraki.jp

6. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすこと。

- (1) 令和5年度において、守谷市競争入札参加資格規程（平成15年訓令第13号）に基づく競争入札参加有資格者名簿（物品・役務）に登録された者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく守谷市の入札参加の制限を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始申立てをしていないこと。ただし、申立てをしている場合であっても、更生手続き開始後又は再生計画の認可決定が確定した後に守谷市が一般競争入札参加資格の再認定をしたときは、この限りではない。
- (5) 契約締結の日までの間において、守谷市工事等の契約に係る指名停止等措置要領（平成6年規程第10号）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 守谷市建設工事等暴力団排除対策措置要綱（平成20年告示第76号）第3条の規定に基づく指名除外の措置を受けていないこと。
- (7) 給水人口5万人以上の水道事業体において、水道使用契約等の受付から検針、調定、収納、メーター関連業務及び電算業務等を含めた料金徴収に係る一連の業務を2年以上継続して受託した業務実績を持つ者。
- (8) 本業務において、十分な業務執行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本市の指示に迅速かつ柔軟に対応できること。

7. スケジュール

実施要領等公表	令和5年11月 1日（水）
質問書の提出期限	令和5年11月10日（金）午後5時まで（必着）
質問書への回答	令和5年11月22日（水）予定
参加表明書等の提出期限	令和5年11月28日（火）午後5時まで（必着）
参加資格審査結果通知	令和5年12月 8日（金）予定
企画提案書等の提出期限	令和6年 1月15日（月）午後5時まで（必着）
プレゼンテーション審査	令和6年 2月上旬予定 ※別途通知する

結果の通知・公表	令和6年 2月中旬予定
契約の締結	令和6年 3月下旬予定

8. 質問及び回答

本プロポーザルに参加するにあたり質問事項がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

- (1) 提出期限 令和5年11月10日（金）午後5時まで（必着）
- (2) 提出書類 質問書（様式第1号）
- (3) 提出方法 電子メールにて提出する。
件名は「上下水道料金徴収等業務質問書（事業者名）」とする。
送信後は、電話にて受信確認すること。
- (4) 回答方法 質問に対する回答は、質問者全員に電子メールで送信するとともに、本市ホームページに掲載する（令和5年11月22日（水）予定）。なお、質問者名は公表しない。

9. 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出期限 令和5年11月28日（火）午後5時まで（必着）
- (2) 提出書類
次の①～⑤全て提出すること。当該書類により参加資格の確認及び一次審査（書面審査）を行う。なお、審査の詳細については「11. 選考方法」に記載のとおりとする。
 - ①参加表明書（様式第2号）
 - ②会社概要書（様式第3号）
※損益計算書、貸借対照表及びキャッシュフロー計算書（各直前3営業年度分）を必ず添付すること。
※会社案内やパンフレット等を添付してもよい（任意）。
 - ③業務実績書（様式第4号）
※契約書の写し（契約当事者名および双方の押印、契約件名、契約金額が確認できるもの）を必ず添付すること。
※業務実績の詳細を示す資料等を添付してもよい（任意）
 - ④業務体制及び業務執行計画（任意様式）
※業務体制、準備期間における引継計画及び業務に対する考え方等について記入すること。
 - ⑤品質マネジメントシステム、情報に関するマネジメントシステム及びプライバシーマーク等、各種マネジメントシステムを取得している場合は、その登録証の写し
※複数ある場合は、本業務に関係するものを全て提出すること。

(3) 提出方法

持参、郵送又は電子メールより提出する。

※持参する場合は、事前に来庁日時を連絡すること（土・日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）。

※郵送の場合は、提出期限必着とし、書留その他の到達を確認できる方法に限る。

※電子メールの場合は、必ず原本をPDFファイル形式で保存したものを提出することとし、提出書類番号毎にPDFファイルを分けること。また、送信後、電話にて受信確認すること。

(4) 提出部数 正本1部

(5) 参加資格確認結果

参加資格確認結果については、令和5年12月8日（金）までに電子メールにて通知する。

10. 企画提案書等の提出

参加者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限 令和6年1月15日（月）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類

①企画提案書届出書（様式第5号）

②企画提案書（任意様式）

③見積書（内訳書）（任意様式）

ただし、「別紙2 見積書作成時の注意事項」をよく確認の上、見積書及び内訳書を作成すること。

(3) 提出方法

持参、郵送又は電子メールにより提出する。

※持参する場合は、事前に来庁日時を連絡すること（土・日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）。

※郵送の場合は、提出期限必着とし、書留その他の到達を確認できる方法に限る。

※電子メールの場合は、必ず原本をPDFファイル形式で保存したものを提出することとし、提出書類番号毎にPDFファイルを分けること。また、送信後、電話にて受信確認すること。

(4) 提出部数

持参又は郵送の場合は8部（正本1部、副本7部）

電子メールの場合は、正本1部とする。

(5) 企画提案書等作成における注意事項

①持参又は郵送による場合は、用紙の大きさはA4判とする。どうしても資料サイズが大きいものに限りA3判でも可とするが、折り込むこと。

②企画提案書は40頁程度とすること。

③企画提案書の文字サイズは13ポイント以上、行間は1.0行以上とする

こと。

- ④「別紙 1 審査基準」(以下「審査基準」という。)に規定する項目毎に記載することとし、各項目には必ずNo.4～20の番号を附番すること。

1 1. 選定方法

(1) 審査方法

企画提案書等の審査及び契約候補者の選定は、守谷市上下水道料金徴収等業務プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置して行う。

審査委員会は、審査基準に基づいて、一次審査及び二次審査を行う。審査に当たっては、各委員の評価点を合計し、合計点の最高得点者を契約候補者とする。

- ①委員1人当たりの評価点の上限は1,000点とする。
- ②最高得点が同点の場合は、審査委員の投票により決定する。
- ③最高得点者が辞退又は失格となった場合は、次点者を契約候補者とする。
- ④応募が1事業者であっても審査し、適否を判断する。
- ⑤合計点が6割を超えない場合又は各審査項目において市の求める水準を満たしていない項目が1つでもある場合は、失格とする。

(2) 一次審査(書類審査)

参加表明書等提出書類により、審査基準の項目No.1～3について審査を行う。なお、一次審査のみの結果通知は行わない。

(3) 二次審査(企画提案書審査)

①実施方法

提出された企画提案書の内容について、審査基準に基づき項目No.4～20の審査を行う。

(4) 二次審査(プレゼンテーション審査)

①実施日時

令和6年2月上旬予定

※実施時間等詳細については、別途電子メールで通知する。

※プレゼンテーションの順番は、企画提案書等の提出順とする。

②実施場所

守谷市役所3階庁議室

③審査時間

プレゼンテーションは20分以内、質疑応答は20分以内とする。

④参加人数

出席者は4名以内とし、本業務に従事する主たる担当者は必ず出席すること。

⑤プレゼンテーションの内容

審査の視点を明確化するため、プレゼンテーションの内容を一部指定する。事業者は、審査基準に定める項目No.18～20の3点については必ず説明することとする。そのほか、事業者の判断により、その他の項目についての説明を加えてもよい。

<必ず説明する項目>

No.18. 水準書に記載されていない積極的な提案について

No.19. 業務のIT化(DX)の推進について

No.20. 本業務の人材配置並びに業務の適正化・効率化について

<その他の項目>

その他の項目No.については、事業者の判断により、審査時間の範囲内で自由に説明できることとする。ただし、項目No.を明示した上で説明すること。

⑥その他

プレゼンテーションに必要なパソコン等の機器は、参加者が準備すること。ただし、スクリーン及びプロジェクターは本市が用意する。

(5) 審査結果の通知

審査結果は、書面で通知する。契約候補者については、本市ホームページ等で公表する。なお、審査及び結果に関する質問や異議は受け付けない。

12. 契約の締結

- (1) 契約候補者として選定された者は、本市と協議の上で、契約に必要な書類をそろえ、契約を締結する。
- (2) 契約の締結に当たっては、本市と協議の上で、水準書を基に仕様書を作成することとする。
- (3) 協議の結果、契約に至らなかったときは、審査において次点者を新たに契約候補者とし、協議を行う。
- (4) 契約書の作成は、契約候補者が行うこと。契約に関する条項は、守谷市契約事務規則に基づくものとする。
- (5) 契約時に、契約候補者に対して、加盟団体や損害賠償責任保険の加入等について市から照会を行う場合がある。

13. 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加要件等を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに必要書類が提出されなかった場合
- (3) 提出書類等の記載内容が、指定された内容を大きく逸脱している場合
- (4) 提出書類等に虚偽記載等の不正な行為があった場合
- (5) 見積金額が予算限度額を超えている場合
- (6) 審査の公平性を害する行為や公募手続きを通じて著しく信義に反する行為がある場合
- (7) 参加者が契約手続きをすることが困難と認められる状態に至った場合

14. 提出書類等に虚偽記載等があったときの対応

参加者の提出書類等に虚偽記載等、明らかに悪質な行為があった場合には、守谷市工事等の契約に係る指名停止等措置要領の規定に基づき、指名停止を行

うものとする。

15. その他

- (1) 手続きに使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (2) 本プロポーザルの参加に係る全ての費用については、参加者の負担とする。
- (3) 書類提出後の修正及び差し替えは認めない。ただし、本市から指示した場合を除く。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 提出された書類は、本プロポーダル以外に無断で使用しない。
- (6) 企画提案書等に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属する。
- (7) 主たる担当者は、やむを得ない場合を除き、変更は認めない。
- (8) 本プロポーダルにより知り得た情報を、第三者に漏らしてはならない。

別紙 1

審査基準

1. 一次審査（書類審査）：項目No.1～3

参加表明書等提出書類により審査を行う。なお、参加資格結果通知時には、一次審査の審査結果（評価点等）は通知しない。

審査項目	評価項目		配点
	項目	視点	
1. 会社概要	企業としての姿勢及び将来にわたって安定して業務を行うことが可能か。	企業の経営状況等の安定度 各種マネジメントシステム取得状況	40
2. 業務実績	業務実績等からみて、本委託業務が円滑に履行できるか。	同様業務の受託実績	40
3. 業務体制及び業務執行計画の妥当性	本業務の実施体制及び従事者の配備計画。	実施体制、支援体制、責任者・従事者の経験及び実績等。	40
	引継ぎ計画、業務に対する考え方等。	引継ぎ計画、従事者の配備計画、業務に対する考え方等。	
一次審査 計			120

2. 二次審査（企画提案書審査及びプレゼンテーション審査）：項目No.4～20

企画提案書において、項目No.を明記した上で作成すること。なお、項目No.20 は本業務全体を通して「人材配置並びに業務の適正化・効率化」について総合的に評価するため、その詳細については各項目内（項目No.4～19）において明記すること。

審査項目	評価項目		配点
	項目	視点	
4. 受付業務に対する考え方	受付業務に対する実施手法が確立されているか。	適正な現金収受・取り扱い手法	50
		各種届出のシステム入力を含む処理手法	
		お客様等からの問合せ、苦情対応	
5. 開栓・閉栓業務に対する考え方	開栓・閉栓業務に対する実施手法が確立されているか。	誤開閉栓防止に対する考え方	40
6. 検針・検算業務に対する考え方	検針・検算業務に対する実施手法が確立されているか。	誤検針・誤検算防止に対する考え方	50
		異常水量時及び用途別使用水量の大幅増減時の対応	
7. 調定・調定更正業務に対	調定・調定更正業務に対す	誤調定・調定更正防止に対する考え方	40

する考え方	る実施手法が確立されているか。		
8. 収納・集金・清算・滞納整理・給水停止業務に対する考え方	収納・集金・清算・滞納整理・給水停止業務に対する実施手法が確立されているか。	収納率向上に対する考え方	50
		滞納整理に対する計画、体制	
		市外転出した滞納者への対応	
		長期、大口滞納者及び悪質滞納者の未収金徴収に対する対応	
		給水停止に対する対応	
9. メーター管理・交換・取替・切替・切替調査業務に対する考え方	メーター管理・交換・取替・切替・切替調査業務に対する実施手法が確立されているか。	各業務の計画・体制	40
10. 給排水申請受付、検査、仮設メーターの貸出し・回収業務に対する考え方	給排水申請受付、検査、仮設メーターの貸出し・回収業務に対する実施手法が確立されているか。	各業務の計画・体制	30
11. 下水道等使用料算出・集計・一時使用料請求業務に対する考え方	下水道等使用料算出・集計・一時使用料請求業務に対する実施手法が確立されているか。	人数賦課世帯における人数算定処理及び減免申請の案内等の対応についての計画、体制	30
		その他下水道使用料の減免申請に係る対応についての計画、体制	
12. 給水資材及びメーターの棚卸在庫管理業務に対する考え方	給水資材及びメーターの棚卸在庫管理業務に対する実施手法が確立されているか。	業務の計画・体制	30
13. 電子計算処理業務に対する考え方	電子計算処理業務に対する実施手法が確立されているか。	システム構築・保守サポート体制	50
		情報セキュリティ対策	
14. 研修体制に対する考え方	従事者への研修体制が確立されているか。	研修体制の整備状況	30
15. 個人情報保護に対する考え方	個人情報保護に関する取組や体制が確立されているか。また情報漏洩があった際の体制が確立されているか。	個人情報保護に関する取組や体制の整備状況	50
		情報漏洩時の体制の整備状況	
16. 緊急時危機管理に対する考え方	災害・事故発生時の体制が確立されているか。	災害・事故発生時の体制の整備状況	50
17. 不正・不祥事その他法的対応時に対する考え方	不正・不祥事その他法的対応発生時の体制が確立され	不正・不祥事その他法的対応発生時の体制の整備状況	40

	ているか。		
18. 水準書に記載されていない積極的な提案について	本市に有益であり、かつ実現可能な業務提案であるか。	具体的な内容及び効果等	100
19. 業務の IT 化(DX)の推進について	当業務において、より進んだIT化が可能な項目や今後IT化を見込んでいる項目等はあるか。	具体的な内容及び効果等	100
20. 本業務の人材配置並びに業務の適正化・効率化について	各項目について、本委託業務が円滑に履行できるよう配慮されているか。	人材配置、経験の有無等	100
		業務の適正化・効率化	
二次審査 計			880

3. 評価点

一次審査及び二次審査の評価点を合計した 1, 0 0 0 点を委員 1 人当たりの評価点上限とする。

評 価 点 (= 一次審査 120 点 + 二次審査 880 点)	1, 000
-------------------------------------	--------

別紙 2

見積書作成時の注意事項

見積書（及び内訳書）は任意様式により作成するものとする。ただし、見積書及び内訳書を作成する際の注意事項は下記に示すとおりとする。内容をよく確認の上、見積書（及び内訳書）を作成すること。

記

1. 件 名 守谷市上下水道料金徴収等業務委託
2. 契約期間 業務履行期間
令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで
準備期間
契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで
3. 業務内容 別紙水準書のとおり
4. 見積にあたっての注意事項
 - ア. 現受託者からの各システムのデータ移行（水準書第 4 条第 2 項参照）は、本業務（見積り）の対象外となる。
 - イ. 見積額は、消費税及び地方消費税を含む金額とする。
 - ウ. 見積書または内訳書には、次の区分ごとの見積額を記載すること。
 - 1) 料金徴収事務費（検針経費含む）
 - 2) メーター関連経費
 - 3) 給排水設備工事受付事務費及び検査業務経費
 - 4) 電算処理費 1（運用開始前の経費）
 - 5) 電算処理費 2（運用開始後の経費）
 - 6) データ移行費用（水準書第 6 7 条第 4 項に定める費用）