

小美玉市水道料金等徴収業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要等

- (1) 業務名：小美玉市水道料金等徴収業務委託
- (2) 業務内容：別紙仕様書のとおり
- (3) 履行期間：令和7年10月1日から令和12年9月30日まで
※契約日の翌日から履行期間開始日までの期間は、業務開始準備期間及び上下水道料金システムの構築・試験運用のための期間とし、当該期間に関する経費は、受託者の負担とする。

2 提案(見積)限度額

357,668,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※本業務委託は上記の金額を限度とし、企画提案を行うものとする。なお、上記限度額は本事業の予算限度額であり、これを超える提案は認めない。

3 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たす者とする。

- (1) 小美玉市競争入札参加資格者名簿に登録されている者
プロポーザル参加申込時点において、小美玉市競争入札参加資格を持たない者については、プロポーザル参加申込書に加え「令和6年10月～令和9年9月入札参加資格審査申請提出要領」に従い、「物品調達等入札参加資格審査申請書（市指定様式）」のほか、「提出書類一覧表（物品購入・役務提供等）」に掲げる書類を提供すること
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (3) 施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当する者で、当該各号に該当する事実があった日から3年を経過している者
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと（手続開始の決定後、競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）
- (5) 国税及び地方税が未納でないこと。又は滞納していないこと。
- (6) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。
- (7) 役員等が小美玉市暴力団排除条例（平成23年小美玉市条例第26号）第2条第2項に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等と認められる者でないこと。
- (8) 給水人口3万人以上の自治体において、水道料金等に係る受付、検針・調定、収納、滞納整理、電算業務等を含めた料金徴収に係る一連の業務を、3年以上継続して受託し、適正に履行した実績を有する者。

- (9) 情報の漏えい、改ざん、滅失及びき損を防止するための安全対策が講じられており、情報マネジメントシステム（ISMS）及びプライバシーマークの認定を受けていること。ただし、参加申込時点で認証を受けていない場合は、少なくとも履行開始期間の6か月前までに認証を受けていること。

4 実施スケジュール

日 程	項 目
令和6年9月30日（月）	公告・公募の開始
令和6年10月16日（水）	質問書提出期限
令和6年10月23日（水）	質問書回答
令和6年10月30日（水）	参加申込書提出期限
令和6年11月6日（水）	参加資格確認結果通知
令和6年11月15日（金）	提案書等提出期限
令和6年12月2日（月）	選定委員会（プレゼンテーション及びヒアリング）
令和6年12月3日（火） ～12月16日（月）	審査結果通知及び最優秀提案者と契約交渉

5 参加申込書等の作成及び提出

- (1) 公募に関する実施要領、仕様書、所定様式等の交付
 - ア 交付期間：令和6年9月30日（月）から令和6年10月30日（水）
 - イ 交付方法：小美玉市ホームページからダウンロードするものとする。
郵送、窓口等での配布は行わない。
- (2) 提出書類
 - ア プロポーザル参加申込書（様式第1号）
 - イ 会社概要関係書類
資本金、所在地、業務内容、従業員数、社歴、個人情報保護等に係る取組内容等が確認できるもの（任意様式、パンフレット可）
 - ウ 財務状況関係書類
直近3年分の各会計年度における貸借対照表及び損益計算書
 - エ 業務受託実績調書（様式第8号）
 - オ 業務受託実績を証する契約書の写し又は実績を証明できる書類
 - カ 国税及び地方税に滞納がないことの証明書
 - キ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）及びプライバシーマークの認定を受けていることを証明する書類または申請中であることを証明する書類
- (3) 申込先
本実施要領9のとおり
- (4) 申込期間：令和6年9月30日（月）から令和6年10月30日（水）
午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日、祝日を除く）
- (5) 申込方法
持参又は郵送に限る。電子データについては電子メールでの提出が可能。

6 質問の受付及び回答

業務内容等について質問がある場合には、以下のとおり受付・回答を行う。

- (1) 質疑の提出方法：質問書（様式第9号）により質問内容を電子メールで提出の上、電話で到達確認を行うこと。
- (2) 提出期限：令和6年10月16日（水）午後5時まで
- (3) 提出先：本実施要領9のとおり
- (4) 回答方法：すべての質問及び質問に対する回答について、小美玉市ホームページに掲載する。なお、質問者名は公表しない。

7 企画提案書等の提出

- (1) 企画提案審査に伴う提出書類については、次のとおり提出することとする。

なお、企画提案書の提出については、紙媒体のほか電子データ（PDF形式）も合わせて提出すること。

- ア 提案書（様式第6号） 1部
- イ 業務見積書（様式第10号） 1部
- ウ 企画提案書（任意様式） 11部（正本1部、副本10部）

- (2) 提出期限

令和6年11月15日（金）午後5時必着

- (3) 提出先

本実施要領第9のとおり

- (4) 提出方法

持参又は郵送に限る。電子データについては電子メールでの提出が可能。

- (5) 企画提案書の内容は、以下の項目を含めて作成すること。

- ア 会社概要及び財務状況
- イ 業務体制及び業務執行計画
- ウ 受託実績
- エ 地域貢献（地元経済・地元雇用）に対する考え方
- オ DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進によるお客様サービスの向上及び事務の効率化に対する考え方及び取組み方
- カ お客様サービスに対する考え方及び取組み方
- キ 個人情報保護に対する考え方及び取組み方
- ク 防災、災害及び緊急時等危機管理に対する考え方及び取組み方
- ケ 業務体制及び業務履行の基本的な方針（業務責任者の配置及び担当業務、各業務の業務従事者配置状況、各業務の履行基本方針など）
- コ 「小美玉市水道料金等徴収業務委託仕様書」に掲げる各業務に対する考え方及び取組み方（業務項目毎に記載すること。）
- サ その他業務提案

- (6) 業務見積書

別紙仕様書及び企画提案内容に沿って、令和7年10月から令和12年9月まで同一業務を行うことを積算条件とし、5か年総額及び各年度の見積金額を記載し、各年度の積算内訳書（任意様式）を添付すること。

- (7) 別途、システムに関連しデータ移行費用が発生する場合はその見積金額を任意様式により提示すること（業務見積書には含めないこと。ただし、見積金額は審査基準に反映されるので注意すること）

(8) ページ数等

- ア 企画提案書の表紙には、参加事業所名（正本にのみ記載すること。）提出日、企画提案書ごとの通し番号を記載の上、頁の最初に目次を付け、各頁に番号を記載し、提出部数ごとに綴り提出すること。
 - イ 企画提案書については、日本工業規格A4版縦置き横書きで左綴りにより作成（図表等の資料は含まない。）し、袋綴じにして正本1部、副本10部を提出すること。なお、A3版を使用する場合は折綴りとする。
 - ウ 企画提案書は表紙と目次を除き30ページ程度、カラー印刷とすること。
 - エ 企画提案書（副本）には、会社名、住所、氏名、ロゴマーク等、申込者を特定できる表示は一切記載しないで提出すること。
- (9) 参加申込書の提出後、プロポーザルの参加を辞退する場合、プロポーザル参加辞退届（様式第2号）を提出すること。
- (10) その他
- ア 企画提案書は1者1提案までとする。
 - イ 企画提案書を受理した後の追加及び修正は認めないものとする。ただし、委託者が補正等を求める場合はこの限りではない。

8 審査方法、審査項目及び審査基準

(1) 審査方法

- ア 本実施要領8（3）の審査基準に基づき、選定委員会による審査を行い、最優秀提案者を選定する。ただし、最高点の者が複数名であった場合は、提案金額が安価な者を最優秀提案者を選定し、提案金額が同一であった場合には、選定委員会の合議によってこれを決定するものとする。
- イ 特別な理由がない場合は最優秀提案者に優先交渉権を付与し、契約交渉を行うものとする。ただし、その者と契約に至らなかった場合は、評価点が高い者（評価点が高かった場合には本実施要領8（1）アを準用する。）から順に契約交渉を行う。
- ウ 参加者が4者以上の場合は、提出された提案書等により書類審査を担当部長、課長及び担当部局で行う。本実施要領8（3）の審査基準に基づき、上位3者を選定する。その場合は、電子メールにより書類審査の実施及び審査結果、プレゼンテーションの実施日程等を通知する。
- エ 参加事業者が1者の場合は、選定委員会の評価点の合計が全体の7割未満である場合は選定しないこととする。
- オ 審査結果については、審査を受けた者全員に対して審査結果通知書（様式第7号）により通知する。

(2) プレゼンテーションの実施

事前に送付された提案書類に基づき、プレゼンテーションを以下のとおり実施する。

ア 実施日時・実施場所

日時：令和6年12月2日（月）【予定】

場所：小美玉市役所本庁舎2階 政策会議室【予定】

茨城県小美玉市堅倉835番地

※参加者ごとの参集時間については、別途個別に通知する。

イ 提案内容の説明

参加者の企画提案内容のプレゼンテーション：30分以内

選定委員による質疑応答：10分程度

ウ 出席者

出席者は3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。

エ プレゼンテーションの開催形態

プレゼンテーションは非公開とする。

オ その他

企画提案の際に、プロジェクターを使用する場合、パソコンは参加者が用意すること。スクリーン及びプロジェクター、HDMIケーブルは委託者が用意する。（使用プロジェクター：EPSON PROJECTOR EB 1785 W）

その他都合により、プレゼンテーション実施日程等の変更を行う場合がある。

(3) 審査基準

番号	審査項目	審査観点	配点
1	会社概要及び財務状況	・将来にわたり安定して業務を遂行できる経営基盤があるか	10
2	業務体制及び業務執行計画	<ul style="list-style-type: none"> ・業務執行計画（準備期間及び運用期間） ・業務履行の基本方針 ・人員配置及び管理体制（準備期間及び運用期間） ・働き方改革の推進 ・需要者からの不当要求に対する対応・体制 ・コンプライアンスに係る取組 ・業務従事者の経験年数 ・人材育成 	20
3	受託実績及び地域貢献、お客様サービスの考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・受託実績等の状況（年数、規模など） ・地域経済への貢献 ・DXの推進に関する取組 ・お客様サービス向上に向けた取組 	10
4	個人情報保護	・個人情報保護マニュアルに基づく個人情報の適正な保護が図られる体制となっていない場合には失格とする。	適格要件
5	災害等緊急時の危機管理	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時における業務継続及び社内バックアップ体制（地震や水害等災害、感染症等への対応を含む） ・災害や事故等発生時における 	10

		協力体制	
6	水道料金等徴収業務（受付、検針、検算、調定・更正、収納、精算、開栓・閉栓、滞納整理、給水停止、下水道使用料等に関する業務、給水装置等に関する業務、電子計算機処理、委託者に対する情報提供、事務引継ぎ等）	<ul style="list-style-type: none"> ・水道料金等徴収業務委託に関する各業務の提案内容 ・事務処理等の正確性及びミス防止策 ・各業務に係わる苦情等への対応 ・提案内容及び業務方針、方法は一貫しているか ・業務実施に対し、意欲的であるか ・上下水道料金システムの運用・保守・障害対応 ・情報セキュリティ及びデータ管理 	30
7	その他業務提案	<ul style="list-style-type: none"> ・提案の件数 ・提案内容が魅力的か ・サービス向上に直結する実現可能な提案があるか ・経営改善につながるか 	10
8	提案見積書・データ移行費用	<ul style="list-style-type: none"> ・コスト意識は十分か 	10
合 計			100

9 担当部署名及び連絡先

小美玉市 都市建設部 水道課 業務係
〒319-0111 茨城県小美玉市中野谷501-216
電話：0299-48-1111（内線6204、6203）
e-mail：suido@city.omitama.lg.jp

10 その他留意事項

- (1) 書類の作成に用いる言語、通貨及び単位：使用言語は日本語、通貨は日本国通貨及び単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- (2) 契約書作成の要否：要
- (3) 企画提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。なお、提出された企画提案書は返却しないものとする。
- (4) 本業務の実施にあたっては、委託者と十分な調整を行うこととする。
- (5) 本事業を円滑に遂行するため、委託者は受託者に対して、業務の進捗状況についての報告を必要に応じて求めることができるものとする。
- (6) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、企画提案書を無効にするとともに、不利益処分を行うことがある。
- (7) 企画提案の審査は、提出された内容に基づいて行うが、採用決定後、企画提案内容、実施方法などの修正をする場合がある。また、委託金額については、採用決定後に見積もり徴取により別途決定するものとする。
- (8) 本実施要領に定める事項についての疑義が発生した場合、または本実施要領

に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者協議の上、別途定めるものとする。ただし、両者の協議で決定ができない場合には、受託者は委託者の指示に従うこととする。

- (9) 本業務により生まれた著作権等の知的財産については、すべてにおいて委託者に帰属する。また、受託者は著作権人格権を行使しないこととする。

提案に際し委託者から提供を受けた資料については、本業務における提案以外の利用を禁止する。また、提案書については、委託者以外の第三者への提供を行わない。

- (10) 参加資格の審査に際し、資格を有することを証明する資料を追加で依頼することができることとする。