

仙北市水道料金賦課徴収等業務委託公募型プロポーザル方式実施要領

1 プロポーザルの目的

この要領は、仙北市水道料金賦課徴収等業務委託（以下「業務委託」という。）における事務の効率化とお客さまサービスの一層の向上を図るため、業務に対する意欲、技術的能力等の審査を行い、最も優れていると認められる者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定める。

2 業務概要

（１）業務の名称

仙北市水道料金賦課徴収等業務委託（以下「業務委託」という。）

（２）業務の内容

委託業務の内容は、次のとおりとし、詳細は、別紙「業務水準書」で定める。

- ア 窓口業務
- イ 開閉栓業務
- ウ 検針業務
- エ 調定、更正業務
- オ 収納業務
- カ 滞納整理、水道給水停止業務
- キ 水道メーター情報管理業務
- ク 電算処理業務
- ケ 事務引継ぎ業務
- コ その他附帯業務

（３）履行期間等

- ア 履行期間は、令和７年４月１日から令和１２年３月３１日まで
- イ 業務委託契約の締結の日から業務委託の期間の開始日の前日までの期間は、研修および業務を開始するための準備の期間とし、当該期間内に要する経費については、受託者の負担とする。

（４）提案見積限度額

令和７年４月１日から令和１２年３月３１日までの期間

上限額 １９８，４４０，０００円（消費税及び地方消費税を除く。）

この金額は、契約金額を示すものではない。また、提案見積金額は、この上限額を超えてはならないものとする。

3 事務局（担当）

〒014-0392 秋田県仙北市角館町中菅沢 81 番地 8

秋田県仙北市建設部上下水道課 担当：佐藤、高橋

電 話 0187-43-2296

F A X 0187-55-5511

E-mail gyomu@city.semboku.akita.jp

4 参加資格要件

プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

（1）参加資格要件

ア 単独事業者であること。ただし、市長が承認した場合は、一部再委託を妨げない。

イ 令和 5・6 年度における仙北市の入札参加資格者（物品及び役務の提供等）であること。

ウ 情報セキュリティマネジメントシステム I SMS 又はプライバシーマーク認証を本業務の公告日において取得している者であること。

エ 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。

オ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

カ 国税及び地方税に滞納がないこと。

キ 本件の公告日において仙北市から指名停止の措置を受けていない者であること。

ク 仙北市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 2 号）第 6 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。

ケ 給水人口 2 万人以上の水道事業体において、料金徴収業務等の受託実績があり、当該業務委託の目的達成に必要な人数の従事者を配置できる者であること。

5 参加申込に関する要件

参加申込事業者は、公募型プロポーザル方式参加申込書（以下「参加申込書」という。）（様式第 1 号）と次に掲げる添付書類各 1 部を、別に定められた期間内に仙北市長（以下「市長」という。）に提出しなければならない。

（1）参加申込に関する要件（必要とする提出書類）

ア 登記事項証明書（参加申込を提出する日を基準として3カ月以内に発行されたものに限る。）

イ 納税証明書

消費税及び地方消費税並びに法人税に滞納がないことを証明できる書類（証明年月日が3カ月以内のもの）、納税証明書その3の3原本又は写し

ウ 社会保険料納付確認書

エ 就業規則

オ 労働基準法第36条の時間外及び休日労働に関する協定書

カ 水道料金賦課徴収等業務の実績調書（任意様式）

キ 情報セキュリティマネジメントシステム I SMS 又はプライバシーマークの認証登録証の写し、又はそれに類する書類

ク 配置予定業務責任者の業務経歴書（任意様式）及び雇用関係にあることを確認できる書類

ケ 給水装置工事主任技術者の資格証の写し及び雇用関係にあることを確認できる書類

コ 会社の概要がわかるもの（会社パンフレット、財務諸表等）

（2）参加申込書の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期間

令和6年10月23日（水）から令和6年10月29日（火）午後5時まで

イ 提出場所

仙北市建設部上下水道課総務係

ウ 提出方法

持参及び郵送（期日まで到着するものに限る。郵送の場合は配達記録が残る方法を利用すること。）

（3）プロポーザルの辞退

参加申込事業者は、いつでもプロポーザルの参加を辞退することができる。

ア プロポーザルの辞退は、公募型プロポーザル方式参加辞退届（以下「辞退届」という。）（様式第4号）を市長へ提出することにより行うものとする。

イ 辞退届の提出方法は持参又は郵送とする。

6 選定委員会の設置

業務委託を実施するにあたり、参加申込事業者を公平かつ公正に評価するため、仙北市水道料金賦課徴収等業務受託事業者選定委員会を設置する。

（1）選定委員会

選定委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

ア 委員長は、選定委員会を代表し、会務を総理する。

イ 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指定する委員がその職務を代理する。

ウ 選定委員会の委員の任期は、業務委託契約を締結した日までとする。

エ 選定委員会の庶務は建設部上下水道課が行う。

(2) 参加資格要件の審査

選定委員会は、提出された参加申込書等により参加資格の適否の確認を行い審査する。

ア 市長は、前項の審査結果を公募型プロポーザル方式参加資格確認通知書（様式第5号）により通知する。この場合において、参加資格を有すると認められなかった者については、その理由を付するものとする。

イ 参加資格を満たした事業者には、次の本事業に係る資料を送付する。

- ① 仙北市水道料金賦課徴収等業務委託業務水準書
- ② 水道料金賦課徴収等業務の概要書
- ③ 経費の負担区分

7 業務提案書の提出等

参加資格事業者（参加資格を有する者）は、次の各号に定める項目について業務提案書を作成し、所定の用紙（様式第2号）を付けて提出期間内に提出すること。

(1) 業務提案書の内容

業務提案書には、以下の項目について記載又は資料を添付すること。

ア 経営及び業務実績に関する事項

- ① 会社概要書（技術提案書添付用）
- ② 類似業務受託実績表（技術提案書添付用）

イ 業務の実施体制に関する事項

- ① 営業所の市内設置場所、人員構成等について
- ② 各業務における業務従事者の適正について
- ③ サービス向上策について
- ④ 急な欠員が生じた場合の対応について
- ⑤ 現金の管理体制について
- ⑥ 従業員研修（マニュアル、研修内容、不当要求対策、従業員の不法行為対策、第三者賠償発生時対応など）について
- ⑦ 法的対応体制（不当要求や債権回収等の法的助言）について
- ⑧ 業務引継方法（業務不履行時、契約終了時）について

⑨ その他について

ウ 業務の実施計画に関する事項

① 窓口業務に対する考え方

- a 苦情への対応及び再発防止について
- b その他について

② 開閉栓業務に対する考え方

- a 時間外対応について
- b 繁忙期の対応について
- c その他について

③ 検針業務に対する考え方

- a 検針員の補充、引継方法について
- b 検針員の指導及び監督について
- c その他について

④ 調定、更正業務に対する考え方

- a 水道料金等調定の管理、チェック体制の方法について
- b その他について

⑤ 収納業務に対する考え方

- a 収納率向上策について
- b 集金の対応について
- c 支払いの利便性の確保について
- d 還付・充当への対応について
- e その他について

⑥ 滞納整理・水道給水停止業務に対する考え方

- a 集金の対応について
- b 給水停止手順について
- c 債権管理（滞納者情報・支払計画書の管理、時効対応）について
- d その他について

⑦ 水道メーター情報管理業務に対する考え方

- a 管理体制について
- b その他について

⑧ 個人情報保護体制に対する考え方

- a 管理体制（マニュアル、セキュリティポリシー、取扱責任者）について
- b 情報漏洩が発生した場合の対応について
- c その他について

⑨ 災害時及び緊急時対策等の危機管理体制に対する考え方

- a 災害発生時及び緊急時の応援体制について

b 災害発生及び緊急時の上下水道課への支援体制について

c その他について

⑩ その他委託業務に係る提案に対する考え方

a 本件業務委託に関して、業務の効率化及び市民サービスの向上につながる実現可能な業務提案について

エ 地域貢献（地元経済・地元雇用）に関する事項

① 地元経済への貢献について

② 地元雇用の計画について

③ 雇用条件等について

④ その他の地域貢献について

オ 提案見積に関する事項

①提案見積書及び積算内訳書

(2) 業務提案書の提出

ア 業務提案書は、日本工業規格A4版縦置き横書き左綴りとし、作成は日本語とすること。A3版を使用する場合は折り綴りとすること。

イ 業務提案書には所定の表紙（様式第2号）、目次及びページ番号を付けることとし、電子記憶媒体による提出は認めない。

ウ 事業者名は表紙（様式第2号）だけに記載するものとし、表紙の裏面には提案内容等を記載しないこと。

エ 業務提案書の内容に見積金額は、記載しないこと。

オ 提案見積書には、本件業務委託に要する費用を積算して算出すること。提案見積書は、消費税及び地方消費税を除いた額で記載し、積算内訳書を添付すること。

カ 提出部数は、正本1部、副本7部とする。ただし、提案見積書及び積算内訳書は1部とし、業務提案書とは別に提出すること。

キ 業務提案書等の作成に要する費用は、参加事業者の負担とする。

ク 提出された業務提案書等は、返却しない。

ケ 提出方法は、持参又は郵送（期日まで到着するものに限る。郵送の場合は配達記録が残る方法を利用すること。）

(3) 業務提案書についての質問及び回答

参加申込事業者は、業務提案書等の作成に係る質問について、別に定められた期間内に質問書（様式第3号）にて電子メールで提出することができる。

ア 受付期間

令和6年11月8日（金）から令和6年11月15日（金）午後5時まで

イ 受付方法

質問書（様式第 3 号）を送信した場合は、事務局に電話にて、その旨連絡すること。

ウ 回答方法

質問者の名称等を伏せたうえ、全ての参加資格者に電子メールで回答する。

回答日 令和 6 年 1 1 月 2 2 日（金）予定

エ その他

業務提案書の評価及び審査に係る内容の質問は、一切受付しません。

（4） 業務提案書の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期間

令和 6 年 1 1 月 2 5 日（月）から令和 6 年 1 2 月 6 日（金）午後 5 時まで

イ 提出場所

仙北市建設部上下水道課総務係

ウ 提出方法

持参及び郵送（期日まで到着するものに限る。郵送の場合は配達記録が残る方法を利用すること。）

8 プレゼンテーション及びヒアリング

選考委員会は参加資格者によるプレゼンテーション及びヒアリングを行い審査する。なお、参加資格者が多数の場合は、書類審査（第 1 次評価）を行い上位数社により実施する。また、審査基準は公開しないものとする。

（1） 業務提案書等の評価

ア 業務提案書による評価は、業務実施体制の妥当性、業務提案書の的確性、実施手順の妥当性、収納率向上対策、効率性、地域貢献の度合い、提案内容の根拠等を基準とする。

（2） プレゼンテーション

ア 市長は、プレゼンテーションを要請する参加申込事業者へ日時及び場所を、プレゼンテーション参加要請書（様式第 6 号）により通知する。

イ プレゼンテーションの要請をしない参加申込事業者には評価点及び順位を付してプレゼンテーション非選定通知書（様式第 7 号）により通知する。なお、審査内容及び他の参加申込事業者に関する説明要求は認めない。

ウ プレゼンテーションは、提出された業務提案書に基づいて行うものとし、業務提案書に添付されていない新たな資料等の提出や新たな提案はできない。

エ プレゼンテーション等に係る全ての経費は、参加事業者が負担することとする。

オ プレゼンテーションに参加できる人数は3人までとする。プレゼンテーション参加要請書を受けた後、出席予定者の氏名を担当まで電子メールにて報告すること。(任意様式)

カ プレゼンテーションの所要時間は1事業者あたり30分とし、時間配分は説明及びプレゼンテーション20分、質疑応答10分とする。

(3) 受託候補者の選定

選定委員会は業務提案書、プレゼンテーションの内容等及び提案見積額について総合的に判断して、最終受託候補者（以下「受託候補者」という。）を選定する。ただし、業務提案書の内容等によって業務委託の目的を達成することができないと判断されたときは、受託候補者を選定しない場合がある。

(4) 受託者の決定

市長は、前条の報告を受け受託候補者を決定し、公募型プロポーザル方式受託候補者決定通知書（様式第8号）により通知する。

(5) 非選定結果の通知

市長は、受託候補者に選定されなかった参加申込事業者（以下「非選定参加申込事業者」という。）に対し公募型プロポーザル方式非選定結果通知書（様式第9号）により通知する。

ア 非選定参加申込事業者は、市長に対し、非選定となった理由の説明を求めることができる。なお、当該要求は別に定められた期限までに書面をもって行わなければならない。

イ 市長は、前項の要求を受けた場合に限り、その非選定事業者の評価点及び順位に限り書面にて回答するものとし、審査内容及び他の参加申込事業者に関する説明要求は認めない。

9 契約その他

(1) 業務委託契約

市長は、受託候補者に決定した者と契約条件について協議のうえ、仙北市財務規則（平成17年9月20日規則第38号）及び関係法令に基づき、受託候補者と随意契約を締結する。

ア 業務委託契約の条件等については、業務提案書の内容を基本として、仙北市と受託候補者との協議により定め、仕様書等を補正するものとする。

イ 市長は、協議の結果、円滑に業務委託を履行できないと認められた場合には、契約を締結しない。

ウ 受託事業者は、円滑に受託業務を行うことができるように自らの責任において準備を行い、準備に必要な経費を負担するものとする。ただし、市長が必要と認められる場合には、経費の負担に関し受託事業者と協議するものとする。

(2) プロポーザルの瑕疵

プロポーザルにおける参加申込事業者の提出書類及び内容に瑕疵があることが判明した場合は、その瑕疵について選定委員会で協議し、対応を決定する。

ア 選定委員会等は、必要に応じて参加申込事業者に対し、前項の瑕疵についてのヒアリングを行うことができる。

イ 市長は、第1項に定める瑕疵が重大又は悪質のため、プロポーザルの公平性、公正性を著しく損なう恐れがあると認められる場合は、プロポーザルに係る既決定事項を取り消すことができる。

(3) 参加資格等の取り消し

市長は、参加申込事業者が次の各号に該当した場合は、参加申込事業者又は受託候補者と決定した者に対し、プロポーザルへの参加資格又は受託候補者の決定を取り消すことができる。

ア 業務提案書の作成に関して不正行為が認められる場合

イ 業務委託契約前に仙北市から指名停止となった場合

ウ 定められた期日までに、関係書類等を提出しなかった場合

エ 提出された業務提案書に金額の記載があった場合

オ プロポーザル関係者と不正な接触等を行った場合

(4) 次順位者との交渉

市長は受託候補者が業務委託契約を履行することができない事由が生じた場合、プロポーザルにおいて次順位以下となった参加申込事業者のうち、順位が上位だった者から当該業務委託について交渉を行うことができる。

(5) その他

この要領に定めるもののほか、プロポーザルの実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

10 日程

(1) プロポーザル方式による選定は、以下のスケジュールに従って行う。ただし、業務の都合によりスケジュールを変更する場合は、別に通知するものとする。

項番	内 容	日 付
1	プロポーザル実施要領等の公開	令和6年10月17日(木)
2	参加申込書の受付	令和6年10月23日(水) ～10月29日(火)
3	参加資格審査結果通知	令和6年11月 7日(木)
4	業務提案書についての質問受付	令和6年11月 8日(金) ～11月15日(金)
5	業務提案書についての質問に対する回答	令和6年11月22日(金)
6	業務提案書受付	令和6年11月25日(月) ～12月 6日(金)
7	プレゼンテーション参加要請及び非選定通知	令和6年12月中旬
8	プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年12月下旬
9	受託候補者の決定及び審査結果通知	令和6年12月下旬
10	非選定理由の説明要求期限	令和6年12月下旬
11	委託準備期間	契約締結の日から 令和7年 3月31日(月)
12	委託開始	令和7年 4月 1日(火)

(2) 各手続き(参加申込、業務提案書提出等)の受付時間は、土曜、日曜及び祝日を除く午前9時から午後5時までとする。また、郵送による提出の場合は必着とする。