

白井市水道料金・下水道使用料徴収業務委託に係る
プロポーザル実施要領

(趣旨)

- 1 水道料金及び下水道使用料の賦課徴収業務については、公共料金を扱うことから、価格だけでなく、高い技術力、確実に履行できる信頼性及びお客様への対応等の業務遂行能力が求められる。また、白井市上下水道事業の経営の効率化及びお客様サービスの向上を図るため、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、公募型プロポーザルにより契約の相手方となる候補者（以下「受注予定者」という。）を特定するための手続き等について必要な事項を定めるものとする。

(業務の概要)

- 2 業務の概要は、次のとおりとする。

(1) 委託業務名

白井市水道料金・下水道使用料徴収業務委託

(2) 業務内容

徴収業務の範囲は、次に掲げるとおりとする。

- ①受付業務
- ②登録業務
- ③検針業務
- ④検算業務
- ⑤調定及び調定更正に係る業務
- ⑥収納業務
- ⑦滞納整理業務
- ⑧給水停止業務
- ⑨開閉栓及び精算業務
- ⑩量水器管理業務
- ⑪電子計算処理業務（構築業務を含む）
- ⑫契約終了時の事務引継ぎ業務
- ⑬統計資料等集計データ作成業務
- ⑭千葉県企業局給水区域内における業務
- ⑮その他前各業務に付随する業務

(3) 委託業務の対象区域

白井市営水道給水区域及び白井市下水道排水区域

(4) 委託期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで

なお、契約締結の翌日から令和4年3月31日までの期間は準備期間とし、当該期間に関する経費は、受注者の負担とする。

(5) 提案限度価格（年額）※消費税及び地方消費税を含む

令和4年度 65,284,000円

令和5年度 65,284,000円

令和6年度 65,284,000円

令和7年度 65,284,000円

令和8年度 65,284,000円

※この上限額を超える提案は失格とする。

(6) 契約保証金

契約金額の100分の10以上の額を契約保証金として納付すること。

ただし、過去2年間に市、国（公社、公団、公庫を含む。）又は他の地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を2回以上にわたって誠実に履行した実績を有し、かつ、当該契約を確実に履行する者と認められるときは免除とする。

(7) その他

受注者預金口座に保管されている水道料金・下水道使用料の最大保管金額1億2千万円を限度とした保管金融機関の保証書等の担保を提出すること。

(参加資格)

3 次に掲げる要件の全てを満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。
- (2) 白井市競争入札参加者適格者名簿の大分類「その他委託」、中分類「メーター検針」かつ「料金徴収業務」に登録していること。
- (3) 白井市建設工事等請負業者等指名停止措置要領による指名停止を受けてないこと。
- (4) 白井市入札契約に係る暴力団排除要綱に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けていない者、又は取引停止処分を受けてから2年間を経過している者及び本件参加申請書の提出期限日前6ヵ月以内に手形、小切手を不渡りしていない者。
- (6) 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の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てをしている者（会社更生法第199条第1項に規定する更生計画の認可又は民事再生法第174条第1項の規定による再生計画の認可がされている者を除く。）でないこと。
- (7) 平成27年度から本件広告日までに、給水戸数5千戸以上の上下水道事業者の発注

する検針業務及び滞納整理業務の受注実績を1件以上有する者。

- (8) 千葉県・東京都・神奈川県・埼玉県又は茨城県に本店(社)、支店(社)又は営業所(出張所)を有する者。
- (9) 情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の認証及びプライバシーマークの認証を取得している者であること。
- (10) 上下水道料金徴収業務に係るシステムが自社システムであること。

(実施スケジュール)

4 広告から受注予定者選定までの実施スケジュールは以下のとおりです。

内容	期間等
公告	令和3年3月24日(水)
参加申請書の提出期限	令和3年4月13日(火)
参加者の資格審査及び結果通知	令和3年4月16日(金)
質問の受付期限	令和3年4月21日(水)
質問に対する回答期限	令和3年4月23日(金)
第一次審査の書類提出期限	令和3年4月27日(火)
第一次審査(書類審査)の実施 ※1	令和3年4月30日(金)
第一次審査結果及び第二次審査の通知	令和3年5月10日(月)
業務提案書の提出期限	令和3年6月14日(月)
第二次審査(プレゼンテーション) ※2	別途通知する
第二次審査結果の通知	令和3年6月24日(木)
業務(契約)内容に関する打合せ	令和3年6月25日(金)
契約締結	令和3年7月上旬

※1. 第一次審査を実施し、第二次審査の対象とする参加者を選定する。(4者程度)

※2 プレゼンテーションの日時等については、別途通知する。

(参加申込み)

5 参加申請書等の提出は、次のとおりとする。

(1) 提出書類

ア 参加申請書(様式1)

イ 類似業務受託実績表(様式2)及び類似業務受託実績表に記載した実績を証明できる契約書等の写し(契約名、発注者名、契約期間、契約金額、業務内容、仕様、業務量が確認できる部分は必須)

ウ 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登録証等の写し

※様式は、白井市ホームページからダウンロードしたものを使用すること。

(2) 提出部数

1部

(3) 提出期間

令和3年3月24日(水)から令和3年4月13日(火)

※未着、遅延の場合は理由の如何に問わず、未提出として取り扱う。

(4) 提出方法

持参又は郵送(簡易書留)とする。なお、書類提出後の差替え及び再提出は認めない。提出期限日までの市役所開庁日(日曜開庁日を除く。)において、午前9時から午後5時まで(ただし、正午から午後1時までを除く。)

(5) 提出先

「18 事務局」とする。

(参加資格の審査及び結果通知)

- 6 参加申請書を提出した事業者には、資格要件の全てを満たしているか否かを審査し、令和3年4月16日(金)までに参加申請書に記載したメールアドレス宛に電子メール及び郵送(書面)で参加資格確認結果通知書(様式14)を通知する。

(質疑及び回答)

- 7 質疑及び回答は次のとおりとする。

(1) 受付方法

本プロポーザルの実施(本実施要領及び委託仕様書、業務水準書等)に質問がある場合は、電子メールにより質問書(様式4)を提出すること。その際、件名は「白井市水道料金・下水道使用料徴収業務委託質問書」とすること。電子メール送信後、電話により「18 事務局」まで受信確認をすること。

※電話及び直接来庁による質問には回答しません。

※様式は、白井市ホームページからダウンロードしたものを使用すること。

(2) 受付期間

令和3年4月16日(金)から令和3年4月21日(水)

※未着、遅延の場合は理由の如何に問わず、未提出として取り扱う。

(3) 提出先

「18 事務局」とする。

(4) 回答

質問に対する回答は、令和3年4月23日(月)までに、回答書(様式15)を白井市ホームページに掲示する。

(参加者の辞退)

8 参加者は、プロポーザルの参加を辞退することができる。辞退の申出は、下記のとおり提出すること。

(1) 提出書類

辞退届（様式5）

※様式は、白井市ホームページからダウンロードしたものを使用すること。

(2) 提出期限

令和3年6月14日（月）

(3) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留）とする。

(4) 提出先

「18 事務局」とする。

（第一次審査）

9 業務提案書等（一次審査）の作成及び提出方法は、次のとおりとする。尚、参加者が一者の場合も有効とするが、審査の結果、市が定める基準を下回る場合は失格とする。

(1) 提出書類・提出部数

ア 提案書等提出届（第一次審査分）（様式6）1部

イ 業務実施体制

業務実施体制には次の①～⑤事項を順次記載すること。

① 会社概要関係書類（任意様式）1部

所在地、事業内容、加盟団体、公的認証資格、会社沿革等が確認できるもの（パンフレット等）とする。

② 財務状況等記載表（様式8）1部

財務状況等記載表（様式8）に経営状況を記載すること。（直近の決算書（貸借対照表及び損益計算書）を添付すること。）

③ 上下水道事業の受託実績（委託者名、都道府県、業務名、業務範囲、給水人口等を必ず記載すること。）（任意様式）1部

④ 上下水道料金収納実績表（様式9）1部

⑤ 業務体制及び業務執行計画（業務体制及び準備期間における引継計画、業務に対する考え方を必ず記載すること。）（任意様式）1部

ウ 提出様式等

業務提案書（一次審査）の表紙は、業務提案書（様式7）を使用し、事業者名・提出日を記入の上、第9（1）イの書類を綴り提出すること。

(2) 提出期間

令和3年4月16日（金）から令和3年4月27日（火）

※未着、遅延の場合は理由の如何に問わず、未提出として取り扱う。

(3) 提出方法

事前に電話連絡のうえ、持参又は郵送（簡易書留）とする。提出期限日までの市役所開庁日（日曜開庁日を除く。）において、午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

（4）提出先

「18 事務局」とする。

（第一次審査結果及び第二次審査の通知）

10 第一次審査通過者（4者程度）には、令和3年5月10日（月）までに参加申請書に記載したメールアドレス宛に電子メール及び郵送でプロポーザル第一次審査結果通知書（様式16）及び第二次審査について通知する。

（第二次審査）

11 業務提案書等（二次審査）の作成及び提出方法は、次のとおりとする。尚、参加者が一者の場合も有効とするが、審査の結果、市が定める基準を下回る場合は失格とする。

（1）提出書類・提出部数

ア 提案書等届出書（第二次審査分）（様式10）1部

イ 業務提案書等

業務提案書等には次の事項を順次記載すること。

1. 受付・登録業務に対する考え方（お客様対応の留意点、個人情報漏えい防止の対策、収納金の取り扱い及び苦情処理に対する対応を必ず記載すること。）
2. 検針・検算業務に対する考え方（水量異常時の対策を必ず記載すること。）
3. 調定及び調定更正業務に対する考え方（誤調定・賦課漏れの対策を必ず記載すること。）
4. 収納・滞納整理・給水停止業務に対する考え方（請求、還付・充当、給水停止の処理手順、約束不履行者及び転居、転出への対応を必ず記載すること。）
5. 開閉栓及び精算業務に対する考え方（開閉栓の作業漏れ防止対策を必ず記載すること。）
6. 電子計算処理業務に対する考え方（使用するシステムの概要、実施体制、データ移行手法、保守サポートに対する考え方、データセンター設備を必ず記載すること。）
7. 千葉県企業局給水区域における下水道使用料の徴収業務に対する考え方（一連の業務に対する考え方、収納率向上に対する施策を必ず記載すること。）
8. 研修体制に対する考え方（研修成果の検証方法を必ず記載すること。）
9. 個人情報保護に対する考え方（情報漏洩が発生した場合の対応、過去10年間における個人情報漏洩事故「紛失・誤発送等」の有無（公表になったものすべて）、有の場合は事故内容及び対応方法並びに再発防止策を必ず記載す

ること。)

10. 防災、災害及び緊急時等危機管理に対する考え方（市との連携及び支援体制等について必ず記載すること。）
11. 不祥事防止に対する考え方（過去10年間における著しい信用失墜行為「紛失・横領・不正行為等」の有無（公表になったものすべて。有の場合は内容及び対応方法並びに再発防止策を必ず記載すること。）
12. その他提案（実現可能な技術提案及び本市への有益な提案について記載すること。）

ウ 提出様式等

- ① 業務提案書の書式は任意とし、日本工業規格A4版縦置き、横書きの左綴りで作成し、正本1部、副本6部を提出すること。
- ② 業務提案書の表紙は、業務提案書（様式7）を使用し、事業者名・提出日、副本には業務提案書毎の通し番号（副本のみに記載）を記入の上、頁の最初に目次を付け各頁に番号を記入し、提出部数ごとに綴り提出すること。
- ③ 正本には、提案書等届出書（第二次審査分）（様式10）、業務提案書を2穴ファイルに綴じて提出すること。
- ④ 副本には、業務提案書のみを2穴ファイルに綴じて提出すること。

エ 見積書 1部

- ① 見積書（様式11）及び積算根拠を明らかにした見積金額内訳書（様式12）により提出すること。
- ② 見積書は委託期間の総額（消費税及び地方消費税抜き）を記入すること。また、年度ごとの見積内訳書を添付すること。
- ③ 業務提案書等とは別にし、封筒に封緘のうえ1部提出すること。なお、封筒には事業者名及び本業務委託名を記載すること。

(2) 提出期間

令和3年5月10日（月）から令和3年6月14日（月）

※未着、遅延の場合は理由の如何に問わず、未提出として取り扱う。

(3) 提出方法

事前に電話連絡のうえ、持参とする。提出期限日までの市役所開庁日（日曜開庁日を除く。）において、午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

(4) 提出先

「18 事務局」とする。

(プレゼンテーション)

- 12 業務提案書等（第二次審査）を提出した参加者は委員会へのプレゼンテーション及

び委員会からの質疑を実施する。

(1) 実施場所及び開始時間等

プレゼンテーション参加要請書（様式17）により場所・日時・注意事項等を業務提案書提出後、電子メール及び郵送（書面）で通知する。

(2) 所要時間

プレゼンテーションは、各参加者40分以内とする。プレゼンテーション終了後、ヒアリングを15分程度行う。

(3) 実施方法

説明にあたり、希望する参加者は電子機器等を用いて行うことができる。

（電子機器等を使用する場合は、参加者で用意すること。尚、スクリーンは市で用意する。）

(4) 出席者

出席者は4名以内とし、業務提案書の内容を熟知している者とする。

プレゼンテーション参加要請書の受領後、出席者を下記のとおり提出すること。

① プレゼンテーション出席者報告書（様式13）に必要事項を記入のうえ「18事務局」宛ての電子メールに添付し、提出すること。

② 電子メールの件名は、「出席者報告書（参加者名）」とする。

③ 電子メール送信後、電話により「18事務局」まで受信確認をすること。

④ 提出期限は、令和3年6月14日（月）とする。

(5) その他

業務提案書等の提出時に添付していない資料など、新たに提出することはできないものとする。

(審査方法)

13 提案内容の審査は、次のとおりとする。

(1) 審査委員会の設置

白井市水道料金・下水道使用料徴収業務委託プロポーザル選定委員会（以下「委員会」）を設置して、厳正な評価及び選定を行う。

(2) 評価基準

「別表 評価基準のとおりとする」

(3) 審査手順

ア 第一次審査

委員会が書類審査により第一次審査を実施し、通過者を4者程度に選定する。

イ 第二次審査

第一次審査を通過した候補者に対し、委員会が第二次審査を実施し、プレゼンテーション及び質疑を行う。

(4) 採点

各審査員は、提案内容を評価項目ごとに「評価基準」に基づき評価し、採点する。

(5) 受注予定者の決定

最も高い合計得点の者を受注予定者として決定する。

※参加者が一者の場合は、600点以上の得点を要する。

(6) その他

第一次審査及び第二次審査の結果に異議がある者は、第一次審査及び第二次審査結果通知書を受領した日から5日以内に必着で異議申立書(様式3)を「18 事務局」へ提出すること。

(選定結果)

1.4 選定結果は、次のとおりとする。

(1) プロポーザル第二次審査結果通知書

参加者には、参加申請書に記載したメールアドレス宛に電子メール及び郵送(書面)によってプロポーザル第二次審査結果通知書(様式18)を通知する。

(2) 選定結果の公表

白井市ホームページで公表する。

(契約の締結)

1.5 契約の締結は、次のとおりとする。

(1) 受注予定者に決定された参加者と業務の詳細や契約の締結に関して必要な協議を行い、契約締結の交渉を行う。

(2) 受注予定者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は受注予定者の本プロポーザルにおける失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の参加者を繰り上げて、その参加者と契約の交渉を行う。

(3) 契約内容は、仕様書及び業務提案書に基づき、受注予定者と協議のうえ決定する。

(4) 契約締結後においても受注者が本提案における欠格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

(提出書類の取扱い)

1.6 本プロポーザルの実施に当たり、参加者が提出した書類の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 提出された全ての書類は、返却しない。

(2) 提出後の差し替え及び追加・削除は、認めない。

(3) 提出書類は、本プロポーザルの実施以外の目的には使用しない。

(4) 提出書類は、白井市情報公開条例(平成11年条例第2号)に基づき対応する。

- (5) 提出書類は、本プロポーザルの実施に当たり必要な範囲において、複製を作成することがある。

(その他)

17 その他、本プロポーザルに関する事項は、次のとおりとする。

- (1) 本プロポーザルに関する手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 提出書類の作成等、本プロポーザルの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 本プロポーザルの参加申請書を提出した後、参加を辞退する場合には、速やかに持参又は郵送の方法により、辞退届(様式5)を「18 事務局」へ提出すること。
- (4) 本プロポーザルの参加者は、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることができない。
- (5) 次のいずれかに該当した参加者は、失格とする。
- ア 第6の「提案者に求められる資格要件」の要件を満たさない者
 - イ 正当な理由がなくプレゼンテーションに不参加もしくは遅れた者
 - ウ 業務提案書において、第2の「業務の概要」に示す事業費の上限額を超える金額を提示した者
 - エ 提出書類に虚偽の記載をした者
 - オ その他、本プロポーザルの実施に当たり、不正もしくは妨害行為を行い、又は公序良俗に反する行為を行った者

(事務局)

18 本プロポーザルに係る事務手続を行うため、事務局を設置する。

〒270-1492 白井市復1123

白井市都市建設部上下水道課 業務係

担当者： 新山 ・ 三橋

電話：047-492-1111 内線3756

FAX：047-492-3070

E-mail：jougé-suidou@city.shiroi.chiba.jp

別表 評価基準

評価基準項目		判断基準	判断基準項目	配点
第一次審査 (書類審査)	1. 会社概要	企業としての姿勢・将来にわたり安定して業務を行うことが可能か判断する。	事業内容や企業としての取組が本委託業務に適正である。 委託業務を安定的に実施できる基盤が整っている。	100
	2. 業務実績	業務実績等から見て委託業務の円滑な履行が期待できるか判断する。	同様業務の実績があり、その成果が十分ある。	40
	3. 業務体制及び業務執行計画の妥当性	委託業務に関する基本的な考え方が委託者の業務目的と合致しているか、委託業務を履行するうえで、適正な体制・計画・仕組みが確立しているか判断する。	委託業務を履行するにあたっての基本的な考え方を理解している。 業務を履行するうえで、必要な体制が形成されている。 業務を履行するうえで、必要な仕組みが構築されている。	160
小 計				300

評価基準項目	判断基準	判断基準項目	配点	
第二次審査（業務提案書及びプレゼンテーション）	4. 受付・登録業務に対する考え方	お客様対応時の基本的な考え方、受付・登録業務に対する実施手法が確立されているか判断する。	業務水準書及び各仕様書に示した業務内容において、効果的な手法が記載されている。	50
	5. 検針・検算業務に対する考え方	誤検針防止に対する考え方、検針・検算業務に対する実施手法が確立されているか判断する。	業務水準書及び各仕様書に示した業務内容において、効果的な手法が記載されている。	50
	6. 調定及び調定更正業務に対する考え方	誤調定防止に対する考え方、調定・調定更正業務に対する実施手法が確率されているか判断する。	業務水準書及び各仕様書に示した業務内容において、効果的な手法が記載されている。	30
	7. 収納・滞納整理・給水停止業務に対する考え方	収納率向上に対する考え方、収納業務・滞納整理業務・給水停止業務に対する実施手法が確立されているか判断する。	業務水準書及び各仕様書に示した業務内容において、効果的な手法が記載されている。	70
	8. 開閉栓及び精算業務に対する考え方	誤開閉栓防止に対する考え方、開閉栓業務及び精算業務に対する実施手法が確立されているか判断する。	業務水準書及び各仕様書に示した業務内容において、効果的な手法が記載されている。	30
	9. 電子計算処理業務に対する考え方	使用するシステムの機能、システムの構築・保守サポートにおける体制、情報セキュリティ対策・設備等により総合的に判断する。	業務水準書及び電子計算処理業務等特記仕様書等に示した業務内容を遵守できる機能のソフトウェア・設備を保有している。 構築・データ移行・保守サポートに対する手法が確立され記載されている。	70

評価基準項目		判断基準	判断基準項目	配点
第二次審査 (業務提案書及びプレゼンテーション)	10. 千葉県企業局給水区域における下水道使用料の徴収業務に対する考え方	収納率向上に対する施策・一連業務に対する実施手法が確立されているか判断する。	業務水準書及び各仕様書に示した業務内容において、効果的な手法が記載されている。	20
	11. 研修体制に対する考え方	従事者に対する研修計画が的確か、体制が確立されているか判断する。	委託業務を適正に履行するうえで必要な研修・指導手法が記載されている。	20
	12. 個人情報保護に対する考え方	情報漏洩が発生した場合の手順や防止対策が確立されているか判断する。	情報漏洩事故の有無、事故に対する対策、情報漏洩時の手順、防止対策が記載されている。	80
	13. 防災、災害及び緊急時危機管理に対する考え方	災害発生時や緊急時の体制が確立されているか、本市への協力・連携に関する考えを総合的に判断する。	災害発生時や緊急時の支援体制が記載されている。 実現可能な協力・連携項目が記載されている。	60
	14. 不祥事に対する考え方	不祥事が発生した場合の手順や防止対策が確立されているか判断する。	不祥事発生の有無、防止対策、発生時の体制及び手順が記載されている。	80
	15. その他の提案	本市に有益となり、実現可能な提案であるか判断する。	具体的な内容及び効果(他事業体の実績を含め)が記載されている。	40
提案見積書	16. 見積額	コストパフォーマンスが妥当か否か判断する。	業務水準書及び各仕様書に示した業務内容において、適正な金額が示されている。	100
小 計				700
合 計 点				1000

