

滝沢市上下水道料金徴収業務委託 公募型プロポーザル実施要領

I. 一般事項

1 趣旨

滝沢市は上下水道事業環境の変化に対応し、水道利用者等へのサービス向上につながる新たな仕組みを構築すべく、平成29年度から上下水道料金徴収業務の委託を実施しています。現委託契約の履行期間は令和4年3月31日までですが、これまで構築してきた仕組み、サービスを維持、またはさらに向上させるため、令和4年4月1日以後についても本業務の委託を実施します。本要領による公募型プロポーザルを実施することにより、価格のみの競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から最適な企画の提案を求めることで、最も適当と判断される事業者を選定します。

2 プロポーザルの概要

- (1) 名称 滝沢市上下水道料金徴収業務
- (2) 方法 公募型プロポーザル
- (3) 履行期間 令和4年4月1日から令和9年3月31日まで
- (4) 事業費 512,632,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

3 主催及び事務局

- (1) 主催者 滝沢市
- (2) 事務局 滝沢市上下水道部水道総務課（担当：高橋）
〒020-0692 岩手県滝沢市中鶴飼55番地
TEL：019-656-6609（直通）
FAX：019-687-3131
E-Mail：ryoukin@city.takizawa.iwate.jp

4 プロポーザル実施スケジュール（予定）

内容	日時等(年は全て令和3年)
プロポーザル実施公告	6月30日(水)
プロポーザル参加申込書提出期限	7月14日(水)15:00
プロポーザル参加資格審査結果通知	7月16日(金)
質問書提出期限	8月3日(火)15:00
質問書に対する回答	8月11日(水)
提案書提出期限	9月1日(水)15:00
プレゼンテーション・ヒアリング	9月15日(水)
選定結果の通知・公表	9月29日(水)
徴収業務契約締結（随意契約）	10月27日(水)

II. 審査・査定

1 選定方法及び契約

- (1) 参加資格審査で選定された者から提出された書類及びヒアリング（プレゼンテーション及び質疑応答）をもとに、滝沢市上下水道料金徴収業務委託実施のための検討業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）の審査を実施し、最優秀者及び次点者の各1者を選定します。
- (2) 最優秀者は、審査の結果、1位となった提案者としします。但し、選定後に仕様書及び本要領に従っていない等の不備が発覚した場合、次点者を採用するものとします。
- (3) 契約については、最優秀者と本業務の実施内容等について協議を行った上で、契約に伴う見積書を徴収し、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により、本業務の委託契約を締結します。

2 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規程に該当しない者であること。
- (2) 滝沢市暴力団排除条例（平成22年度政令第16号）第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体ではないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 参加表明書の提出時点において、国及び地方公共団体から競争入札参加資格の指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 令和元・2・3年度滝沢市物品の買入れ等競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (6) 地方公共団体が委託する同種業務の受託実績があること。

3 参加申込書の提出

- (1) 提出書類 ①参加申込書（様式1号） ②実績調書（様式2号）
- (2) 提出期限 令和3年7月14日（水）15：00必着
- (3) 提出場所 事務局：滝沢市上下水道部水道総務課
- (4) 提出部数 1部
- (5) 提出方法 郵送（宅配便も可）又は持参とします。電子メール、FAXによる提出はできません。
- (6) 資格審査 参加資格要件を満たしていない場合、令和3年7月16日（金）までに電子メール又はFAXで通知します。

4 質問及び回答

- (1) 提出書類 質問書（様式3号）
- (2) 提出期限 参加申込後から令和3年8月3日（火）15：00まで
- (3) 提出方法 電子メール
- (4) 質問回答 令和3年8月11日（水）までに滝沢市ホームページ上に掲載します。

5 企画提案書の提出

(1) 提案いただく概要

上下水道事業環境の変化に対応し、水道利用者等へのサービス向上につながる新たな仕組みを構築すべく、平成29年度から本業務の委託を実施しています。これまで構築してきた仕組み及びサービスを維持、またはさらに向上させるため、令和4年4月1日以後についても本業務の委託を実施するものです。

1) 信頼性の向上

- ① 水道利用者等からの問合せ対応における質の向上と迅速化
- ② 使用開始中止受付サービスの向上

2) 業務水準の向上

- ① 上下水道料金の情報管理向上
- ② 収納率の維持・向上
- ③ 無断水道利用者に対する管理向上（調査強化）
- ④ 長期使用中止者に対する管理向上（調査強化）

3) 緊急時対応の向上

- ① 大規模断水時の支援体制の充実

4) 将来経費の抑制

- ① 職員人件費を含めた将来経費の抑制

(2) 提出書類

① 企画提案書（任意様式）

ア 貴社の考えなどを文章・図表等で記述し、任意の様式で作成してください。

イ 色彩、写真、図の使用は自由です。但し、図や文字は小さすぎないように配慮してください。

ウ 表紙に、企画提案書名（滝沢市上下水道料金徴収業務委託公募型プロポーザル企画提案書）及び事業者名を記載してください。

エ 資料はA 4版とします。

オ 提案内容については、「滝沢市上下水道料金徴収業務委託仕様書（案）」を踏まえ、本実施要領Ⅱ. 6 評価基準に沿った内容としてください。なお、有益な提案等があった場合には、本契約における仕様書への反映を行います。

② 仕様書「3 業務内容」に係る回答書

参加資格審査により参加資格有と決定された者には、別途【仕様書「3 業務内容」に係る回答書】（エクセルファイル）を配付します。回答項目に回答を入力して企画提案書と一緒に提出してください。

③ 機能確認書兼要求水準回答書（上下水道料金徴収業務、給水台帳システム）

参加資格審査により参加資格有と決定された者には、別途【機能確認書兼要求水準回答書（上下水道料金徴収業務、給水台帳システム）】（エクセルファイル）を配付します。回答項目に回答を入力して企画提案書と一緒に提出してください。

④ 見積書（任意様式）

ア 見積書には、合計金額のみの記載ではなく、人件費、材料費等のそれぞれの金額内訳も記載し、企画提案書の内容と整合を図ったものとしてください。

イ 企画提案書の内容に基づき、各年度の金額内訳を別途事務局が提示する形式で記載してください。

ウ 見積書は、機器費も含め、当該事業にかかる費用の一切を含めるものとします。

エ 見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とします。

(3) 提出期限 令和3年9月1日（水）15：00まで必着のこと。

(4) 提出場所 事務局：滝沢市上下水道部水道総務課

(5) 提出部数 紙10部及びCD-R 1枚（PDFファイル、(2) ②、③回答エクセルファイル）

(6) 提出方法 郵送（宅配便も可）又は持参とします。電子メール、FAXによる提出はできません。

また、要求した内容以外の書類等（カタログや会社概要等も含む）は受理しません。

(7) 再提出等 提出後の内容の変更及び追加、再提出は認めません。

(8) 費用負担 提出に関する一切の費用は、参加者の負担とします。

(9) 複数申請の禁止 1提案者が複数の提案を行うことはできません。

6 評価基準

企画提案書の評定は、次の項目表により行います。

項目		配点
1 会社の体制等 (30 点)		
1-1	会社概要・財務状況・受託実績	10
1-2	地域貢献	4
1-3	人材の育成及び確保	4
1-4	個人情報保護	4
1-5	災害等危機管理	4
○	本項目における全体的評価	4
	小計	30
2 徴収業務 (100 点)		
2-1	徴収業務	90
○	本項目における全体的評価	10
	小計	100
3 システム (50 点)		
3-1	システム機能	40
○	本項目における全体的評価	10
	小計	50
4 収納率 (30 点)		
4-1	収納率確保に係る取組	30
	小計	30
5 業務提案見積金額 (60 点)		
5-1	業務提案見積金額	50
5-2	積算内訳	10
	小計	60
6 その他 (30 点)		
6-1	その他の業務提案	20
6-2	その他	10
	小計	30
合計 (300 点)		
	合計	300

7 企画提案書の審査・選定

(1) 審査

企画提案書等を提出した者を対象に、以下の概要でヒアリング（非公開）を実施し、総合評価のうえ、最優秀者及び次点者の各1者を選定します。

- ① 企画提案書の説明は、提出済みの企画提案書により、パソコン及びプロジェクターを使用し、20分以内で行います。スクリーン、プロジェクター及びパソコンとプロジェクターの接続ケーブル（D-sub 15ピン、HDMI 接続可能）は市で準備しますが、パソコンは各自で用意願います。
- ② 説明後、選定委員によるヒアリングを10分以内で行います。
- ③ 提案者は、説明者、機械を操作する者及び協力者も含み、3名以内とします。また、1事業者1提案者として、複数の提案に参加することはできません。
- ④ 提出済書類に基づき説明し、同内容と相違ないよう留意してください。なお、ソフトウェアのデモンストレーションを説明に加えることは可とします。
- ⑤ その他、詳細につきましては参加資格審査で選定された者に通知します。

(2) 審査結果の通知について

提案内容審査の結果については、審査参加者全員に速やかに結果を文書で通知するとともに、市ホームページに掲載します。

8 委託契約までの流れ

- (1) 選定委員会が選定した最優秀者は、当該事業に係る契約の交渉を行います。
- (2) 契約の交渉にあたっては、提出された企画提案書を基本として、提案内容を反映しつつ最終的な協議のうえ、仕様書等の事業内容を決定し、当該事業に伴う随意契約の見積徴収の相手方とします。
- (3) 最優秀者が契約までの間に、失格事項が判明した場合又は辞退した場合、さらには市との契約交渉において決裂した場合は、次点者と契約交渉を行います。
- (4) 市との契約の手続きは、滝沢市財務規則（平成11年規則第15号）の定めによります。
- (5) 本件に係る事業費の限度額は、本要領I.2.(4)のとおりです。事業費には、当該事業における一切の費用を含むものとします。なお、有益な追加提案等については必要に応じて別途協議するものとします。

Ⅲ. その他

1 失格事項

参加者が、次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (1) 公募の公告日から審査が終了するまでの間、選定委員や事務局関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めた場合
- (2) 期日を守らなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 提出書類作成要領に違反する表現をした場合
- (5) その他、審査委員会が本要領に違反すると認める場合

2 提出書類の取り扱い

- (1) 書類の提出後において、記載された内容の変更は認めません。
- (2) 提出された書類の返却は致しません。
- (3) 提出された書類は、選定作業などに必要な範囲において複製を作成する場合があります。

3 その他

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担になります。