

総社市水道事業料金等関連業務（第 2 期）
公募型プロポーザル実施要領

令和 6 年 9 月 6 日

総 社 市

1 目的

総社市（以下「発注者」という。）では、「総社市水道事業料金等関連業務（第2期）」（以下「委託業務」という。）において、水道事業に関する経験と優れた能力を持つとともに、水道維持管理等においても相当の知識を有する者（以下「受注者」という。）を選定し、水道事業の安定運営と効率化、お客さまへのサービスの向上を図ることを目的とします。

2 業務概要

(1) 委託業務名

総社市水道事業料金等関連業務（第2期）

(2) 委託業務の区域

原則総社市全域

(3) 委託業務の期間

委託業務実施期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までとし、受注者は契約締結日の翌日から令和7年3月31日までに業務開始準備を行うものとします。なお、当該準備期間に要する経費については、受注者の負担とします。

(4) 委託業務の範囲

委託業務の範囲は次のとおりとし、受注者は業務委託契約書、仕様書及び特記仕様書（以下「仕様書等」という。）の定めに従い実施するものとします。なお、委託業務で使用する上下水道料金システム、ハンディターミナル、マッピングシステムは原則として発注者が準備したものを使用することとします。なお、本実施要領では、水道メーターは「メーター」という。

ア 総社の水お客様センター（以下「お客様センター」という。）の運営

イ 受付業務（窓口・電子申請・メール・電話・f a x・相談・郵送等）

ウ 給水管等問合せ対応業務（窓口・メール・電話・f a x・郵送等）

エ 検針業務

オ 開栓業務及び開栓作業に伴うメーター交換業務

カ 閉栓業務及び閉栓作業に伴うメーター撤去業務

キ 調定賦課業務

ク 収納業務

ケ 滞納整理業務

コ 給水停止業務

サ メーター管理業務、一斉メーター交換業務に付随する業務

シ 給水装置工事申請対応業務（水道法24条の3に該当する業務ではない）

ス 統計資料等作成業務

セ 下水道関連業務

ソ 事務引継

タ 上記に関する付帯業務

(5) 業務の執務場所

業務の執務場所は、総社市役所本庁舎内とします。なお、本庁舎の建て替えの都合で令和7年4月18日までは総社市清音出張所内を執務場所とする予定です。

(6) 営業時間

原則として次のとおりとします。

ア 月曜日～金曜日は、８時３０分から１７時１５分までとします。

イ 土曜、日曜、祝祭日及び年末年始（１２月２９日～１月３日まで）は休日とします。

ウ 受注者は業務上の必要に応じて、また緊急時や発注者からの指示があった場合は柔軟に対応するものとします。その他の営業は、発注者と受注者が協議するものとします。

(7) 委託料の支払

業務開始月分から、報告書等をもって、請求することができます。

(8) 業務に係る提案限度額

提案限度額は５００，０００千円（５か年の合計額。消費税及び地方消費税額を含む。）とします。なお、この金額は提案の限度額であって予定価格ではありません。また、参考見積書に記載する提案価格がこの提案限度額を超えた場合は、提案は無効となります。

(9) 基準業務量

基準業務量は、別紙仕様書別記２のとおりです。

3 契約保証金

受注者は、委託金額の総額（消費税及び地方消費税額を含む。）の１００分の１０以上の契約保証金を契約締結時までに納付するものとします。ただし、契約保証金に代わる担保として金融機関等の保証をもって契約保証金の納付に代えることができます。また、次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部が免除されます。

- (1) 受注者が保険会社との間に総社市水道事業を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、当該履行保証保険契約に係る保険証券を提供したとき。
- (2) 受注者が過去２箇年の間に国(公社、公団を含む。)又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

4 参加資格条件

本プロポーザル方式による業者選定の参加資格は、次に掲げる要件の全てを満たす者とします。

- (1) 平成３１年４月１日以降に、給水戸数 25,000 戸以上の水道事業体が発注する検針業務及び料金収納業務の受注実績を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社法（平成１７年法律第８６号）第４７５条又は第６４４条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成１６年法律第７５号）第１８条第１項若しくは第１９条第１項の規定に基づく破産手続きの申立て、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条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）第２１条の規定に基づく再生手続きの申立てがなされた者（会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生手続の開始をした者又は再生計画の認可決定を受けた者を除く。）でないこと。

- (4) 暴力団（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者又はこれらの統制下にある者でないこと。
- (5) 参加表明書兼誓約書の提出の日から契約締結までの間において、岡山県又は総社市から指名停止基準に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (6) 総社市水道料金、総社市下水道使用料及び農業集落排水使用料並びに浄化槽使用料の滞納者でない者（法人及びその代表者）であること。
- (7) 国税・地方税の滞納がないこと。
- (8) 給水装置工事主任技術者を最低1名配置できること。

5 日程及び書類の提出について

(1) 日程

（ 日 付 ）	（ 内 容 ）
令和6年 9月 6日（金）	公告
令和6年 9月 6日（金） ～ 9月13日（金）	質問書の提出期間
令和6年 9月20日（金）	質問書の回答期限
令和6年 9月24日（火） ～ 10月 7日（月）	参加表明書兼誓約書及び 企画提案書等の提出期間
令和6年10月11日（金）	参加資格審査の結果通知
令和6年10月中旬 ～ 下旬	プレゼンテーション及びヒアリング
令和6年11月中旬	受託候補者の決定及び通知
令和6年11月下旬	仕様の確定及び契約の締結
令和6年11月下旬 ～	引継ぎ業務習熟期間
令和7年 4月1日 ～	業務開始

なお、スケジュールは公告日現在の予定であり、やむを得ず変更する場合があります。

(2) 提出方法

持参又は郵送（いずれの方法も提出期間内に必着とします。）

郵送による場合は簡易書留等により記録が残るようにすること。また、持参による場合の受付時間は、開庁日の午前9時から午後5時までとします。

(3) 提出先及び問い合わせ先

〒719-1172 総社市清音軽部1135
 総社市環境水道部上水道課 業務係
 電話番号 0866-92-8329

6 参加表明書兼誓約書等の提出方法

(1) 提出書類

- ア 参加表明書兼誓約書（様式第1号）
- イ 法人等概要書（様式第2号）

ウ 法人登記簿謄本の写し（参加表明書兼誓約書を提出する日を基準として3か月以内に発行されたものに限りま。

エ 財務状況（直近2か年の各会計年度における損益計算書及び貸借対照表）

オ 会社概要や業務内容等を記載したパンフレット，定款等

カ 業務実績調書（様式第3号）及び契約書の写し

(2) 提出期限及び提出方法等

「5 日程及び書類の提出について」のとおり

7 参加資格審査の結果通知

参加資格審査の結果は，申込を提出された者全員に通知しますが，郵便事情により到着に時間を要す場合がありますので，ご了承ください。

8 質問書の提出及び回答方法等

(1) 質問内容

本実施要領に記載する企画提案書等作成，提出に必要な事項に限るものとし，審査に係る質問は受け付けません。

(2) 質問の提出方法等

ア 提出書類

質問書（様式第4号）によるものとします。

イ 提出期間及び提出方法等

「5 日程及び書類の提出について」のとおり

なお，faxでも可としますが，電話での質疑は一切受け付けないものとします。

fax番号：0866-93-8427

(3) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は，回答期限までにホームページに掲載しますので，随時確認してください。

9 企画提案書等の作成及び提出方法

(1) 企画提案書等の提出部数及び様式等

ア 提出部数

8部（原本1部，副本7部，いずれも紙媒体で提出することとします。）

イ 様式等

(ア)企画提案書は，様式第5号に記入してください。また，それに伴う詳細提案書（様式自由）はこの実施要領の別表「評価項目及び評価基準」に定める評価項目について，順に全てを もれなく作成してください。

(イ)企画提案書等は日本工業規格A4版で両面印刷を基本とします。ただし，図表などはA3版片面印刷で折込み挿入も可とします。

(ウ)目次を付け，各ページにページ番号を記入してください。

(2) 参考見積書

参考見積書は，本業務全体（5年間）に要する費用を積算し，様式第6号に記入してくださ

い。また、それに伴う参考見積内訳明細書（様式自由）も同封してください。企画提案書等とは別の封筒に封印の上、1部提出してください。

(3) 提出期間及び提出方法等

「5 日程及び書類の提出について」のとおり

10 評価項目及び評価基準

(1) 評価項目及び評価基準については、別表「評価項目及び評価基準」のとおりです。

(2) 評価内容

評価は主に業務に対する理解度、意欲、技術力、企画提案内容の的確性、人員配置の充実度、独自性、参考見積書の経済性等を基準として評価します。また、提案内容全体として、いかに委託業務のサービス向上のために優れた提案がなされているか等の点も考慮します。

なお、別表「評価項目及び評価基準」の4 そのほか提案（3）については、次の点に留意し記載してください。

昨今の技術革新等に伴い、委託業務の契約期間中に「スマートメーターの導入による検針件数の大幅な減少」や「使用料の通知方法が変更され、印刷等に係る紙代や事務量の削減」等の可能性があります。このような状況になった場合、優れた提案があるか。

11 企画提案書等の審査及び評価の実施方法

(1) 選定審査委員会

総社市水道事業料金等関連業務（第2期）業者選定委員会（以下「委員会」という。）において、プロポーザル方式により優先交渉権者を選定します。

(2) 審査及び評価の方法

ア プレゼンテーションの実施及び実施方法

審査は、企画提案書等及び参加事業者によるプレゼンテーションで行います。まず、1者につき30分以内でプレゼンテーションを行い、その後1者につき30分以内でヒアリングを実施する予定です。なお、プレゼンテーションにプロジェクターを使用される場合は予めご連絡ください。

イ 審査の方法

(ア) 評価の配点は別表「評価項目及び評価基準」のとおりとし、委員会の委員の評価点数の平均（小数点以下の端数が生じた場合は、小数点以下第2位を四捨五入）を当該評価項目の点数とします。

(イ) 参考見積金額の配点は、次に掲げる式により算出した数値（小数点以下の端数が生じた場合は、小数点以下第2位を四捨五入）を点数とします。

※参考見積金額の配点＝最低参考見積金額／当該参加事業者の参考見積金額×配点数

(ウ) 上記の方法により採点された評価項目の点数の合計が280点（70％）以上の参加事業者のうち、最高点の者を優先交渉権者として選定します。ただし、最高点が2者以上の場合は、委員会において協議の上、優先交渉権者を選定します。

(エ) プレゼンテーションへの参加事業者が1者のみの場合でも、審査及び評価は実施します。

ウ 審査結果の通知

(ア)委員会での決定を受けて、参加事業者に対し選定結果を通知します。

(イ)通知を受けた参加事業者は、当該通知を受け取った日の翌日から起算して7日以内に、選定結果について書面（様式自由）により説明を求めることができます。なお、選定結果は、当該参加事業者の評点項目点に限ります。

12 仕様の確定及び契約の締結

(1) 仕様の確定

委託業務の詳細内容について優先交渉権者と協議のうえ、必要な範囲内で企画提案書等の項目の追加・変更及び削除を本業務の仕様に反映させることとします。この場合において、仕様に反映された提案及び条件等は全て仕様書等に規定されたものとみなし、受注者は履行の義務を負うものとします。

(2) 契約金額

契約金額は企画提案時に提出した提案額を超えないものとします。ただし、協議において仕様書等に追加等があった場合は、この限りではありません。

(3) 契約に至らない場合

契約締結までの間において、優先交渉権者が「13 失格条件」に該当した場合、業務の詳細内容の協議が整わない場合等、契約締結ができない場合は、次点者を優先交渉権者に繰り上げるものとします。

13 失格条件

参加事業者が、契約を締結するまでの間に、次に掲げる事由に該当した場合は、参加資格及び優先交渉権者の決定を取り消すこととします。

- (1) 参加資格等に瑕疵が認められたとき
- (2) 提出書類に虚偽の記載があったとき
- (3) 提出書類が提出期限までに提出されないとき
- (4) 「4 参加資格条件」に該当しなくなったとき
- (5) その他不正あるいは公平性を欠く行為があったとき

14 その他

(1) 本件に係る費用負担

本プロポーザル方式による業者選定及び業務開始準備期間中に要する費用は、全て受注者の負担とします。

(2) 書類提出にあたっての留意事項

提出された参加表明書兼誓約書及び企画提案書等は、提出期間中に限り改変できるものとします。

(3) 本プロポーザル方式による業者選定の途中辞退

書面による申し出により何時でも参加を辞退することができます。

(4) 使用言語及び通貨

使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とします。

(5) 企画提案書等の取扱い

ア 提出された参加表明書兼誓約書及び企画提案書等は返却いたしません。

イ 提出書類の著作権は、参加表明書兼誓約書提出者に帰属します。ただし、発注者は、本プロポーザル方式による業者選定手続き及びこれに関する事務処理に必要な範囲において、複製、記録及び保存等を行う場合がありますので、ご了承ください。

(6) 追加資料

提出書類、その他の確認のため追加資料の提出を求めることがあります。

(7) 著しく低価な場合調査

参加事業者の参考見積金額が著しく低価な場合は、業務の実現性について調査を行う場合があります。

(様式第 1 号)

令和 年 月 日

参 加 表 明 書 兼 誓 約 書

総社市長 片岡 聡一 様

住所又は所在地

商 号 又 は 名 称

代 表 者 職 氏 名

㊞

総社市水道事業料金等関連業務（第 2 期）公募型プロポーザルに参加を希望しますので、指定の書類を添えて参加表明書を提出します。

なお、総社市水道事業料金等関連業務（第 2 期）公募型プロポーザル実施要領に記載の参加資格の要件を全て満たしていること及び実施要領に示された事項を遵守することを誓約します。

担 当 者	氏 名	
	部署・職名	
	T E L	
	F A X	
	E - m a i l	

予 定 配 置 者	業務責任者	
	副業務責任者	
	給水装置工事 主任技術者	

(様式第2号)

法人等概要書

(ふりがな) 商号又は名称	()
住所又は所在地	(〒)
代表者職氏名	
設　立　年　月　日	西暦 年 月 日
資　　　本　　　金	円
売　　　上　　　高	円（ 年 月期実績）
税引前当期利益	円（ 年 月期実績）
従　業　員　数	名 （うち、正規雇用者 名）
担　当　者　氏　名	
担当者連絡先	(〒) 住所 TEL : FAX : E-mail :
理念・活動目的等	
事　業　内　容	
備　　　　　考	

※各項目の幅は、適宜調整し、1枚以内に納めてください。

(内容がわかれば任意様式で可)

(様式第 3 号)

業 務 実 績 調 書

商号又は名称 _____

検針業務及び料金収納業務

業務名	契約金額	履行期間	発注者	業務概要（具体的に記入）

検針業務及び料金収納業務

業務名	契約金額	履行期間	発注者	業務概要（具体的に記入）

特記事項

- (1) 平成31年4月1日以降に、給水戸数 25,000 戸以上の水道事業体が発注する検針業務及び料金収納業務の受託実績を記載すること。
- (2) 業務が特定できる資料（契約書全ページの写し）を添付すること。
- (3) 業務が特定できる資料の添付が困難な事情（商号又は名称の変更等）がある場合は、当該事情が分かる資料（登記簿謄本、履歴事項証明書等）を添付すること。

(様式第4号)

令和 年 月 日

質 問 書

総社市長 片岡 聡一 様

提出者 住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

(連絡先) 担当部署・氏名

T E L ・ F A X

E - m a i l

総社市水道事業料金等関連業務（第2期）公募型プロポーザルについて、次のとおり質問します。

No.	該当資料名	項目番号等	質 問 事 項

(1) 持参，郵送または fax で提出してください。なお，電話により受信確認してください。

(2) 記入欄が不足する場合は，欄を追加して記入してください。

(様式第 5 号)

令和 年 月 日

企 画 提 案 書

総社市長 片岡 聡一 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

総社市水道事業料金等関連業務（第 2 期）公募型プロポーザル実施要領に基づき、別紙のとおり企画提案書を提出します。

なお、本提出書類の記入内容に虚偽がないことを誓約します。

(様式第 6 号)

令和 年 月 日

参 考 見 積 書

総社市長 片岡 聡一 様

住所又は所在地

商 号 又 は 名 称

代 表 者 職 氏 名

㊞

総社市水道事業料金等関連業務（第 2 期）公募型プロポーザル実施要領に基づき，参考見積書を提出します。

記

件 名	総社市水道事業料金等関連業務（第 2 期）
参考見積金額	円

- （1）金額は訂正できません。
- （2）参考見積金額には消費税等を含むものとします。
- （3）参考見積金額の内訳書（任意様式）を添付してください。
- （4）参考見積金額の内訳書（任意様式）は本体金額と消費税がわかるように記載してください。

別表：評価項目及び評価基準

評価項目		評価のポイント	配点
1 会社の状況	(1) 経営状況	会社の規模、財務・経営状況等，安定して業務が遂行できるか	20
	(2) 瑕疵責任	損害補償能力は十分か。賠償責任保険の加入状況はどうか	20
	小計		40
2 業務遂行能力	(1) 受託体制	人員や車両の配置は十分か	20
	(2) 実務経験者	各業務への実務経験者の配置人数は十分か	20
		指揮命令系統，管理・責任体制が明確になっているか	
	(3) 受託実績	料金業務や給水装置工事業務等の豊富な経験を有しているか	20
	(4) セキュリティ対策	個人情報，重要情報等の取り扱いに対する取り組みは十分か	40
	(5) 危機管理対策	繁忙期，緊急時，急な欠員が生じた場合等の応援態勢は十分か	20
		法令遵守に対する取り組み，トラブルへの対策，法的対応への体制は整っているか	
	(6) 教育・研修体制	業務開始後及び習熟期間中の社内研修，指導教育等は十分か	20
	(7) 労務管理	社員の労務管理は十分か	20
		異動等による事務引継ぎはどのように対応するか	
小計		160	
3 業務提案	(1) 窓口・内部業務	仕様書との整合性，業務に対する理解度，苦情対応，事故の未然防止等	20
	(2) 請求・収納業務	仕様書との整合性，業務に対する理解度	10
	(3) 滞納整理業務・給水停止業務	仕様書との整合性，業務に対する理解度，給水停水措置後の無断使用の対応，生活困窮者への対応等	20
	(4) 開閉栓業務及び検針業務	仕様書との整合性，業務に対する理解度，検針時の配慮事項等	20
	(5) 給水装置工事申請対応業務	仕様書との整合性，業務に対する理解度，審査及び完了検査の書類作成の対応等	20
	(6) 下水道関連業務	仕様書との整合性，業務に対する理解度，調査時の配慮事項等	10
	(7) 収納率向上への対策	目標数値及び具体的な対策，手段等は適切か	20
	小計		120
4 その他の提案	(1) アピールポイント等の独自の提案	委託業務に対する優れた提案があるか	10
	(2) 委託業務への取り組み姿勢全般	委託業務をどのように考えているか	10
	(3) 業務内容の変動があった場合の対応	業務の大幅な変動があった場合に対する優れた提案があるか	10
	小計		30
5 価格	見積金額	積算根拠，コストは妥当か	50
合計			400