

能美市上下水道料金等業務委託  
実施要綱

令和5年9月

能美市 土木部 上下水道課

## 第1条 目的

この要綱は、能美市における上下水道料金及び窓口関連業務を民間事業者へ委託することにより、市民からのニーズにも柔軟に対応し、市民サービスの向上に努めるほか、業務の更なる効率化を図るため、本業務を履行できる能力を有する民間事業者の中から、業務に対する意欲、資質及び業務遂行能力が優れた者(以下「受託候補事業者」という。)を、公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)により募集選定するための必要事項を定めものである。

## 第2条 業務の概要

### 1. 業務の名称

能美市上下水道料金等業務委託(以下「本業務」という。)

### 2. 業務区域

能美市内とする。ただし、滞納金徴収等で能美市(以下「本市」という。)が認めたものについてはこの限りではない。

### 3. 業務の概要

本業務の委託範囲は、次の各号に掲げる業務とする。

| No. | 業務名       | No. | 業務名              |
|-----|-----------|-----|------------------|
| ①   | 窓口・電話受付業務 | ⑤   | 滞納整理・給水停止業務      |
| ②   | 検針業務      | ⑥   | 電子計算処理業務         |
| ③   | 開閉栓業務     | ⑦   | 検定満期メーター等取替補助業務  |
| ④   | 調定・収納業務   | ⑧   | その他①から⑦までに付帯する業務 |

### 4. 業務委託期間

- (1) 準備期間 契約日から令和6年3月31日まで
- (2) 履行期間 令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

### 5. 提案見積限度額

218,790,000円 (※ 委託期間総額、消費税及び地方消費税を含む。)

- (1) 提案見積金額が上記の提案見積限度額を超えるものは失格とする。

## 第3条 参加資格

### 1. プロポーザル参加資格

- (1) 日本国内に本店又は支店を有すること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (3) 単体企業であること。
- (4) 本業務の契約時まで、本市並びに他の自治体及び公共的団体等の業務等の委託において、指名停止期間中でないこと。
- (5) 過去5年以内に、本市と同等規模、またはそれ以上の人口規模の水道事業体から本業務と同等内容又はそれ以上の内容で同様の業務を受託し、3年以上の業務実績を有するほか、公共料金徴収業務に3年以上の実務経験を有する業務責任者を配置できる者であること。
- (6) 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。ただし、手続開始決定後、資格の再認定を受けた者は除く。

(7) 能美市暴力団排除条例(平成24年能美市条例第19号)に定める暴力団及び暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。また、役員(役員として登記又は届出されていないが、事実上経営に参加している者を含む。)が、暴力団員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6号に規定する暴力団員又は暴力団関係者(暴力団の構成員及び暴力団に協力し、又は関与する等これと交わりを持つ者をいう。)と認められる者でないこと。

(8) プライバシーマークを取得していること。

(9) 市町村税、都道府県税及び国税を滞納していないこと。

## 第4条 審査の内容

### 1. 事業者の選定方法

プロポーザル参加事業者からの提案内容を審査し、受託候補事業者を選定するため、「能美市上下水道料金等業務委託審査委員(以下「審査委員」という。)において行うものとする。

### 2. 審査事項

審査委員は、プロポーザル参加事業者から提出された業務提案書等の審査を行うものとする。

### 3. 各種書類の提出

プロポーザルにおける各種提出書類の受付等は、本市で行うものとする。

【提出先】能美市土木部上下水道課(10頁参照)

## 第5条 スケジュール

プロポーザルの日程については、次のとおりとする。

| 番号 | 内容                 | 日付                     |
|----|--------------------|------------------------|
| 1  | プロポーザルの公告          | 令和5年9月12日(火)           |
| 2  | 参加申込書等の提出期限        | 令和5年9月12日(火)～9月26日(火)  |
| 3  | 参加申込に係る質問提出期間      | 令和5年9月12日(火)～9月19日(火)  |
| 4  | 参加申込に係る質問回答        | 令和5年9月22日(金)           |
| 5  | 参加資格審査結果の通知        | 令和5年9月29日(金)           |
| 6  | 業務提案書に係る質問提出期間     | 令和5年10月6日(金)～10月13日(金) |
| 7  | 業務提案書に係る質問回答       | 令和5年10月17日(火)          |
| 8  | 業務提案書及び見積書等提出期限    | 令和5年10月20日(金)          |
| 9  | プレゼンテーション及びヒアリング   | 令和5年11月上旬              |
| 10 | 選定結果公表及び選定結果通知書の発送 | 令和5年11月上旬              |
| 11 | 業務引継ぎ等に関する協議       | 令和5年11月上旬以降            |
| 12 | 業務委託契約締結           | 令和5年12月1日(金)           |
| 13 | 業務開始               | 令和6年4月1日(月)            |

※上記の日程については変更する場合がある。

## 第6条 参加申込及び資格審査

### 1. 参加申込書等の配布

参加申込書等の配布は、ホームページからダウンロードすること。

(※本市ホームページ <https://www.city.nomi.ishikawa.jp/www/index.html>)

### 2. 参加申込の手続

参加申込する事業者(以下「参加申込事業者」という。)は、次の方法により手続を行うこと。

#### (1) 提出書類

- ① 「プロポーザル方式参加申込書(様式第1号)」
- ② 「会社概要書(様式第2号)」
- ③ 「経営比率計算書(様式第3号)」
- ④ 「認証取得状況届(様式第4号)」及び取得認証の登録証の写し
- ⑤ 「類似業務受託実績表(様式第5号)」  
※実績を証明する契約書の写し(委託業務名、発注者、委託業務の内容、契約期間及び契約金額を確認できる部分のみで可)を添付すること。
- ⑥ 直近2カ年分の決算書(貸借対照表、損益計算書)
- ⑦ 会社法人用登記事項証明書(全部事項証明書の履歴事項証明書)、又は登記簿謄本(※3カ月以内の発行であること。)
- ⑧ 市町村税、都道府県税及び国税を滞納していないことの公的機関の証明書
- ⑨ プライバシーマーク登録証の写し
- ⑩ 委任状(※本社又は本店から支社、支店、営業所等へ権限を委任する場合)

#### (2) 提出期間

令和5年9月12日(火)～9月26日(火)まで

※受付時間は、いずれも平日の8:30～17:15までとする。

#### (3) 提出先

能美市土木部上下水道課(10頁参照)

#### (4) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る)とし、提出期限内必着とする。持参以外の方法で提出する場合は、必ず事前に電話で能美市土木部上下水道課に提出する旨を連絡すること。

#### (5) 提出部数

各1部

### 3. プロポーザル参加申込に係る質問

#### (1) 質問方法

質問内容を電子メールにて送信のうえ、電話で着信確認を行うこととする。

#### (2) 提出先

能美市土木部上下水道課(10頁参照)

#### (3) 提出期間

令和5年9月12日(火)～9月19日(火)まで

※受付時間は、いずれも平日の8:30～17:15までとする。

(4) 回答日

令和5年9月22日(金)

(5) 回答方法

質問への回答は、随時本市ホームページを通じて行うものとする。なお、回答に当たっては質問者を匿名とする。

#### 4. 参加資格審査結果の通知

参加資格の審査結果については、参加申込事業者に対し、「プロポーザル方式参加承認通知書」(様式第6号)もしくは「プロポーザル方式参加資格確認結果通知書」(様式第7号)を令和5年9月29日(金)に電子メールにて通知するものとする。

### 第7条 業務提案書等の提出

#### 1. 業務提案書等

参加事業者は、次に示す業務提案書等の書類一式を次のとおり提出すること。

(1) 業務提案書 正本1部

- ①「業務提案書等提出書(様式第8号)」
- ②「業務提案書(正本)(様式第9号)」
- ③「会社概要書(様式第2号)」
- ④「経営比率計算書(様式第3号)」
- ⑤「認証取得状況届(様式第4号)」
- ⑥「類似業務受託実績表(様式第5号)」
- ⑦「業務提案書」(本文)

(2) 業務提案書 副本9部

- ①「業務提案書(副本)(様式第10号)」
- ②(1)の③から⑦まで

(3) 提案見積書(※厳重に封かん、封印すること。)

- ①「提案見積書(様式第11号)」
- ②「提案見積金額積算内訳書(様式第12号)」

(4) 提出期限

令和5年10月20日(金)まで

※受付時間は、いずれも平日の8:30~17:15までとする。

(5) 提出先

能美市土木部上下水道課(10頁参照)

(6) 提出方法

持参又は郵送とし、提出期限内必着とする。持参以外の方法で提出する場合は、必ず事前に電話で能美市土木部上下水道課に提出する旨を連絡すること。

#### 2. 書類作成上の注意

(1) 書類の綴り方(正本、副本)

- ① 表紙として「業務提案書(正本)(様式第9号)」又は「業務提案書(副本)(様式第10号)」を付け、目次を作成し提出部数ごとにファイル又はバインダーに綴ること。
- ② 日本語を使用し、日本工業規格A4版縦置き横書き左綴りで、原則両面印刷類とする。 図表

等は A3 版の片面印刷で折り込み挿入してもよいが、その場合は 2 頁分とする。

- ③ 業務提案書本文の枚数は、概ね 40 頁以内(A4 版両面印刷で 20 枚)、文字の大きさは 11 ポイント以上とすること。表紙、目次を除く各頁には頁番号を記入すること。
  - ④ 業務提案書本文は第 9 条の項目順に綴ること。
- (2) 提案見積書及び提案見積金額積算内訳書
- ① 提案見積書には、業務の履行期間(5 年)に要する経費のうち、消費税及び地方消費税を除いた総額を記入し、提案見積金額積算内訳書には、その積算根拠を記入すること。
  - ② 業務提案書とは別に厳重に封かん、封印し提出すること。
- (3) その他
- ① 業務提案書等の著作権はそれぞれの作製者に帰属するが、プロポーザル以外において、市民や議会に対して説明責任を果たす場合に、事前に作成者に承諾を得た上で、使用するものとする。
  - ② 業務提案書等の提出された書類は、返却しないものとする。
  - ③ 業務提案書等の提出期限日以降の書類差し替え、追加及び再提出は認めないので、注意すること。

## 第 8 条 質問の受付・回答

### 1. 質問の受付

業務提案書等の作成に係る質問がある場合は、質問内容を簡潔にまとめ、書類を次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

業務提案書作成に係る質問書(様式第 13 号)

(2) 提出先

能美市土木部上下水道課(10 頁参照)

(3) 提出方法

質問内容を電子メールにて送信のうえ、電話により着信確認を行うこと。

(4) 提出期間

令和 5 年 10 月 6 日(金)～10 月 13 日(金)まで

※受付時間は、いずれも平日の 8:30～17:15 までとする。

### 2. 質問に対する回答

(1) 回答日

随時回答し、最終回答日を令和 5 年 10 月 17 日(火)とする。

(2) 回答方法

質問への回答は、随時本市ホームページを通じて行うものとする。なお、回答に当たっては質問者を匿名とする。

## 第9条 評価基準

### 1. 提案書記載項目・配点

業務提案書は、次の区分及び大項目の順で記載すること。

| 大項目 |        | 中項目                | 配点  |
|-----|--------|--------------------|-----|
| 1   | 経営方針   | 経営理念・社会的責任         | 10  |
| 2   | 業務体制   | ① 業務体制・業務執行計画      | 20  |
|     |        | ② 地域貢献・地元雇用等       | 10  |
|     |        | ③ 人材育成・研修体制等       | 10  |
| 3   | 業務履行方法 | ④ 窓口・電話受付業務        | 10  |
|     |        | ⑤ 検針業務             | 10  |
|     |        | ⑥ 開閉栓業務            | 10  |
|     |        | ⑦ 調定・収納業務          | 10  |
|     |        | ⑧ 滞納整理・給水停止業務      | 20  |
|     |        | ⑨ 電子計算処理業務         | 10  |
|     |        | ⑩ 検定満期メーター等取替補助業務  | 10  |
| 4   | 個人情報保護 | 個人情報保護             | 10  |
| 5   | 緊急時対応  | 災害及び危機管理           | 20  |
| 6   | 見積金額   | 評価の着眼点に記載の計算式により算出 | 20  |
| 合計  |        |                    | 180 |

### 2. 評価の着眼点

評価の着眼点は記載内容の参考であり、確実に実現できる範囲で提案書に記載すること。

| 中項目           | 評価の着眼点   |
|---------------|--|
| 経営理念・社会的責任    | ・自社の経営理念(社訓、事業方針等)及び法令遵守   |
| ① 業務体制・業務執行計画 | ・業務履行体制及び配置予定者の経歴、雇用形態<br>・指揮命令系統、管理・責任体制<br>・退職者がした場合の補充、労働災害防止に対する取り組み                               |
| ② 地域貢献・地元雇用等  | ・公営企業の受注者としての社会貢献<br>・地域貢献や地元雇用  |
| ③ 人材育成・研修体制等  | ・社員に対する研修及び指導体制<br>・接遇能力及びクレーム対応力向上に対する取り組み  |
| ④ 窓口・電話受付業務   | ・お客様サービスの向上、苦情等の電話対応<br>・現金取扱い(保管を含む)及び公金の盗難や紛失の対策<br>・業務改善又は効率化                                       |
| ⑤ 検針業務        | ・検針遅れの防止や誤検針の防止及び発生時の対応<br>・検針員による虚偽検針の防止及び発生時の対応<br>・異常水量発生時の対応<br>・業務改善又は効率化                         |
| ⑥ 開閉栓業務       | ・開閉栓業務の体制及び休業日の出勤体制<br>・誤開閉の防止、開栓時漏水事故防止に対する発生時の対応<br>・業務改善又は効率化                                       |
| ⑦ 調定・収納業務     | ・正確な請求作業実施体制<br>・重複納入や漏水減免等の事務手続の取扱い<br>・口座振替推進策<br>・業務改善又は効率化   |
| ⑧ 滞納整理・給水停止業務 | ・停水スケジュールの管理体制<br>・停止予告通知書の誤配付や誤閉栓の防止<br>・給水停止実施時のクレームへの対応<br>・滞納料金を減らすための施策や大口滞納者に対する対応<br>・業務改善又は効率化 |

| 中項目               | 評価の着眼点  |
|-------------------|---|
| ⑨ 電子計算処理業務        | ・データ入力後のチェック体制及び入力ミスに対する防止策<br>・業務改善又は効率化                             |
| ⑩ 検定満期メーター等取替補助業務 | ・メーター交換計画作成及び交換業者との連携方法<br>・業務改善又は効率化                                 |
| 個人情報保護            | ・情報セキュリティの確保及び個人情報の管理体制<br>・業務従事者に対する個人情報保護の周知徹底<br>・情報漏えいが発生したときの対応策 |
| 災害及び危機管理          | ・災害時や感染症等流行時の業務継続体制(BCP)<br>・大規模な断水事故等発生時の支援、協力実績                     |
| 見積金額              | ・価格点=配点×最低事業者価格÷当該事業者価格   |

## 第 10 条 プレゼンテーション及びヒアリング

### 1. プレゼンテーション及びヒアリングの実施方法

業務提案書等が提出された後、参加事業者ごとにプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。なお、プレゼンテーション及びヒアリングの内容も評価の対象とするものとする。

#### (1) 実施時期 令和5年11月上旬

※具体的な日時、場所及び内容等については、「プレゼンテーション及びヒアリング参加要請書」(様式第14号)により通知するものとする。

#### (2) 実施方法

① 所要時間は、1事業者につき50分以内とすること。

ア プレゼンテーション30分以内

イ 質疑応答20分以内

ウ プレゼンテーションの途中であっても制限時間に達し次第終了

② プレゼンテーションは、提出した業務提案書本文を抜粋し、特にアピールしたい項目を中心に説明を行うもので、補足説明資料や新たな資料等を盛り込むことは不可とする。ただし、頁を分割したことによるスライド数の増加、口頭による補足説明、表紙や目次の追加については可とする。

③ 区分及び大項目の順は崩さないこととし、この順で説明及び、プレゼンテーションすること。

④ プレゼンテーションに必要な機器等は、参加事業者で用意することとする。ただし、プロジェクター及びスクリーンについては、本市で準備するものとする。

#### (3) 参加人数

1つの参加事業者あたり4名以内とすること。

※参加事業者は、出席予定者等について「プレゼンテーション及びヒアリング出席予定者報告書」(様式第15号)を事前に能美市土木部上下水道課へ提出すること。提出方法は、電子メールとすること。

#### (4) その他

参加事業者が1者のみの場合であっても、プロポーザルを実施することとし、プレゼンテーション及びヒアリングについても実施するものとする。



## 第 11 条 受託候補事業者の選定及び決定

### 1. 受託候補事業者の選定

審査委員は、参加事業者が提出した業務提案書等、プレゼンテーション及びヒアリング内容について、次のとおり審査を行うものとする。

- (1) 審査委員ごとに評価項目に従い各参加事業者を採点し、AからEまでの5段階評価として、下表のとおり該当する項目の配点に乗じて得点を算出する。

| 評価 | 評価内容               | 得点化方法  |
|----|--------------------|--------|
| A  | 優秀である・高度な水準を満たしている | 配点×1.0 |
| B  | 満足できる・一定の水準に達している  | 配点×0.7 |
| C  | 平均的な内容である。         | 配点×0.5 |
| D  | 満足できない・内容が乏しい。     | 配点×0.3 |
| E  | 要求に答えていない・評価に値しない  | 配点×0.0 |

- (2) 各参加事業者の提案見積金額は、あらかじめ定めた算定式により点数化し、得点とする。
- (3) 審査は、参加事業者ごとに180点満点とし、(1)(2)の得点の合計を総合得点とする。この参加事業者の総合得点により、審査委員ごとに順位を決めます。ただし、基準点を概ね90点とし、過半数の審査委員が基準点以下となった参加事業者については、受託候補事業者になれないものとする。
- (4) 審査委員ごとに決めた参加事業者の順位において、最も多く順位1位となった参加事業者を、総合順位1位とし、受託候補事業者に選定します。順位1位が同数のときは、同数となった参加事業者のうち、順位2位が多い参加事業者を総合順位1位とし、受託候補事業者に選定する。以下同数の場合は同様の手順で総合順位を決定する。
- (5) 総合順位2位以下の順位は、高順位の多い参加事業者から順に、2位、3位と決定する。

### 2. 結果の公表

受託候補事業者の選定結果は、ホームページで公表するものとする。

### 3. 結果の通知

- (1) 参加事業者への通知

受託候補事業者に決定した参加事業者に対して、また、受託候補事業者に選定されなかった参加事業者に対しても、結果を「受託候補事業者決定通知書」(様式第17号)もしくは「受託候補事業者不選定通知書」(様式第18号)により通知する。

- (2) 説明の請求

受託候補事業者に選定されなかった参加事業者は、通知書に定める期限内に、書面により総合順位の説明を求めることができるものとする。

請求は、持参又は郵送とし、提出期限内必着とします。持参以外の方法で提出する場合は、必ず事前に電話で能美市土木部上下水道課に提出する旨を連絡すること。

- (3) 説明の回答

総合順位の説明を求められた場合は、各審査委員を匿名とし、参加事業者の順位は書面で回答するものとする。

## 第 12 条 プロポーザルの途中辞退、延期及び中止

### 1. プロポーザルを辞退する場合の手続き

#### (1) 提出書類

「プロポーザル方式参加辞退届(様式第 16 号)」

#### (2) 提出期限

受託候補事業者選定の前日までとする。

#### (3) 提出先

能美市土木部上下水道課(10 頁参照)

#### (4) 提出方法

参加辞退届は、原本を業務提案説明会前日までに必着で提出するものとする。ただし、やむを得ない事情がある場合は、業務提案説明会前日までに F A X により申出を行い、後日、原本を提出するものとする。

### 2. 延期又は中止の事由

次に掲げる事由が生じたときは、プロポーザルを延期又は中止できるものとする。

- (1) 参加事業者が相通じているとの情報等があり、プロポーザルを公正に執行することができないと認められるとき。
- (2) 受託候補事業者の決定前において、天災地変その他やむを得ない事由が生じたとき。

## 第 13 条 プロポーザルにおける瑕疵・失格要件

### 1. 瑕疵の取扱い

- (1) プロポーザルにおいて、参加事業者の参加資格、提出書類等に瑕疵があることが判明した場合は、その瑕疵について本市が審査の上、参加事業者の取扱いについて決定するものとする。
- (2) 本市は(1)の瑕疵について、必要に応じ、関係者に個別に事情聴取を行うこととする。
- (3) 本市は、参加事業者の瑕疵が重大又は悪質であり、プロポーザルの公正性あるいは公平性を著しく損なう恐れがあると認める場合は、プロポーザルに係る決定事項を取り消すものとする。

### 2. 失格要件

参加事業者又は受託候補事業者と決定した者に、次に掲げる事由が生じたときは、プロポーザルへの参加資格又は受託候補事業者の決定を取り消し、失格するものとする。

- (1) 委託契約の締結前に、第 3 に規定するプロポーザルの参加資格を欠いたとき。
- (2) プロポーザルの公正な執行を妨げるような不正行為が認められたとき。

## 第 14 条 契約の手続き

### 1. 契約の締結に向けた協議

本市は、契約内容を受託候補事業者と協議し、合意に達したとき、契約を締結するものとする。

### 2. 次順位者との交渉

本市は、受託候補事業者が契約を締結できない何らかの事由が発生したとき、又は 1. に規定する協議が成立しないときは、次順位以下となった参加事業者のうち、最も順位が上位の者で基準点を満たしている者と、契約について交渉を行うことができるものとする。

### 3. 契約に要する費用の負担等

契約に至るまでに要する費用は全て、受託候補事業者の負担とする。また、決定した事項を契約締結前に取り消した場合の補償等は、一切行わないものとする。

### 4. 仕様書

契約書に添付する仕様書は、プロポーザルにおいて示した仕様書を基本とするが、受託候補事業者の業務提案書等及び、1.に規定する協議により、追加や変更を行うものとする。

### 5. 契約保証金

契約保証金は、契約金額の10%とする。ただし、次に掲げる場合については、契約保証金の全部又は一部を免除できるものとする。

- (1) 落札者が、保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (2) 落札者が、過去2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、かつ、これらすべてを誠実に履行し、その者が契約を履行しない恐れがないと認められるとき。

## 第15条 その他

### 1. 費用の負担

プロポーザルに係る費用については、すべて参加申込事業者の負担とすること。

### 2. プロポーザル関連資料の使用等

参加事業者(プロポーザルを辞退した事業者も含む。)は、本市が必要に応じて提供する資料を、本市の承諾なしに、本業務のプロポーザル以外で使用することは認めないものとする。

### 3. 必要事項等の追加

プロポーザルの実施にあたり、本説明書に定める事項以外に必要な事項が生じた場合は、参加資格審査結果の通知前においては、本市ホームページ等を通じ、また、参加資格審査結果の通知後においては各参加事業者に書面又は電子メールにて通知するものとする。

### 4. 業務履行に係る費用負担

本業務の履行に係る貸与・支給品や費用負担の区分については、契約書に添付する仕様書に定めること。

### 5. 提出先

〒923-1198 石川県能美市寺井町た35番地  
能美市役所寺井分室 土木部上下水道課 担当 津田  
電 話 0761-58-2260(直通)  
FAX 0761-58-2296  
電子メールアドレス jouge@city.nomi.lg.jp