

下関市上下水道局水道料金等徴収業務委託プロポーザル実施要領

本要領は、下関市（以下「本市」という。）が委託する下関市上下水道局水道料金等徴収業務（以下「本業務」という。）の契約を締結するにあたり、本業務に対する意欲、資質及び技術的能力等が総合的に優れた者を契約の相手方とするため、公募型プロポーザル方式により受託候補事業者（以下「受託候補者」という。）を選定することについて必要な事項を定めるものである。

1 件名

下関市上下水道局水道料金等徴収業務

2 業務の内容

本業務の内容は次に掲げるとおりであり、各業務の内容については、下関市上下水道局水道料金等徴収業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

- (1) 水道メータ検針業務
- (2) 水道料金等徴収業務
- (3) 水道メータ管理業務

3 契約期間等

- (1) 契約期間 契約締結日から令和12年3月31日まで
- (2) 準備期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
- (3) 履行期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

4 契約の方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

（地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）第21条の13第1項第2号）

5 提案限度額

1, 274, 500, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）

この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものであり、本業務に係る提案見積額は、この金額を超えてはならない。

6 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件を全て満たしている者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 本プロポーザルへの参加申請時において、下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿の参加資格区分「その他役務」の「その他専門代行サービス」又は「その他」の競争入札参加資格を有すること。
- (3) 下関市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 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及び民事再生法（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。
- (5) 平成26年4月1日以降に、給水人口10万人以上の水道事業者と、水道メータ検針業務及び水道料金徴収業務（業務内容が料金収納又は滞納整理であれば同等の業務とみなす。）の契約を締結し、継続して2年以上履行した実績を有していること。
- (6) 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2号に掲げる暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体及びそれらの利益となる活動を行うものや密接な関係を有する者でないこと。

7 日程

	内 容	実 施 日
1	プロポーザル実施の公告日	令和6年10月21日（月）
2	参加申込書等の提出期限	令和6年10月31日（木）
3	参加資格審査結果通知	令和6年11月1日（金）
4	提案書等の作成に必要な資料の閲覧期間	令和6年11月5日（火）～ 令和6年11月8日（金）
5	質問書提出期限	令和6年11月13日（水）
6	質問書回答期限	令和6年11月15日（金）
7	提案書等提出期限	令和6年12月2日（月）
8	提案書に係るプレゼンテーション及び ヒアリング実施	令和6年12月9日（月）～ 令和6年12月13日（金） （予定）
9	選定結果通知	令和6年12月16日（月）以降
10	契約内容について協議・調整	令和6年12月下旬（予定）
11	契約締結	令和7年1月下旬（予定）
12	準備期間	契約締結日～ 令和7年3月31日（月）
13	委託業務開始	令和7年4月1日（火）

8 参加申込手続

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の書類を作成し提出すること。

なお、参加申込書等の様式は、下関市ホームページからダウンロードすること。

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式1）

添付した書類名及び連絡先を記載すること。

イ 会社概要（様式2）

ウ 受託実績表（様式3）

平成26年4月1日以降に、給水人口10万人以上の水道事業者と、水道メータ検針業務及び水道料金徴収業務（業務内容が料金収納又は滞納整理であれば同等の業務とみなす。）の契約を締結し、継続して2年以上履行した実績を記載すること。

エ ウで記載した受託実績を証する書類（契約書や仕様書等、契約内容や履行状況が確認できるものの写し）

(2) 提出部数 1部

(3) 提出方法 持参又は郵送とする。

郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法に限る。

(4) 提出期限 令和6年10月31日（木） 午後5時まで（必着）

(5) 提出先 「24 書類の提出先及び問い合わせ先」とする。

9 参加資格結果の通知

参加資格結果は、本プロポーザルへの参加申込者に対し、参加資格審査結果通知書（様式4）により通知する。

(1) 通知日 令和6年11月1日（金）

(2) 通知方法 電子メール

（参加申込書に記載されたメールアドレス宛に通知する。）

10 資料の閲覧

参加資格を有すると認められた者（以下「参加事業者」という。）のうち業務提案書及び提案見積書（以下「提案書等」という。）の作成のため、仕様書に記載された帳票類等（以下「資料」という。）の閲覧を希望する参加事業者は、本市が指定した日時に閲覧することができる。

なお、資料の閲覧は、本市が指定した場所でのみ可能とし、指定の場所以外への資料の持ち出しは一切禁止する。

(1) 実施日時

令和6年11月5日（火）から令和6年11月8日（金）までの間で
本市が指定する日

(2) 参加人数 各参加事業者3名以内

11 提案書等の提出

参加事業者は、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 業務提案書 9部（正本1部、副本8部）

イ 提案見積書 1部

ウ プレゼンテーション出席者報告書（様式5） 1部

(2) 提出方法 持参又は郵送とする。

郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法に限る。

(3) 提出期限 令和6年12月2日（月）午後5時まで（必着）

(4) 提出先 「24 書類の提出先及び問い合わせ先」とする。

(5) 提案書等の作成方法

ア 提案書等は、日本語を使用し、日本産業規格A4版縦置き横書きで作成すること。A4版で作成することが困難な場合は、日本産業規格A3版での作成を認めるが、その際はA4版サイズに折り込むこと。

イ 業務提案書には目次及び頁番号（業務提案書の各頁の下中央）を付すこと。

- ウ 業務提案書には表紙として、正本には業務提案書（様式6）、副本には業務提案書（様式6の1）を付すこと。
- エ 業務提案書の副本の表紙として付す業務提案書（様式6の1）には参加事業者名を記載しないこと。
- オ 提案見積書（様式7）には、業務履行期間（令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間）の総額を記載するものとし、その金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。
- カ 提案見積書には、各業務の見積額を記載した見積内訳書（様式7の1）を添付し、業務提案書とは別に封かんの上、提出すること。
- キ 提案書等の提出は、参加事業者1者につき1提案とする。

12 業務提案書の内容

業務提案書は、以下の項目について作成すること。

なお、審査基準における主な着眼点は各項目に示すとおりとする。

審査項目及び着眼点	
会社状況	① 会社概要等
	<p>会社の概要、財務状況及び業務受託実績を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・将来にわたり安定して業務を遂行できる経営基盤があるか。 ・同種の業務受託実績はどうか。
業務体制	② 業務体制及び業務執行計画
	<p>本業務実施のための執行計画、組織図・体系図、選任予定の業務責任者の実務年数、業務上有益な資格保有者の状況、配置する人員数等を記載すること。</p> <p>また、営業所の設置予定場所、広さ及び設備、設置場所の選定理由を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実務経験を有する人員配置と指揮命令系統や責任者等の体制がとれるか。 ・配置予定人員数は適正か。また、急遽欠員が生じた場合に人員を確保できる体制がとれるか。

	<ul style="list-style-type: none"> ・営業所の設置場所は適切か。 ・配置予定人員の研修・教育をどのように行うのか。 ・法的対応が必要となった場合にどのような対応ができるか。 ・準備期間中の業務習熟、引継ぎ等の体制はどうか。 ・契約期間が終了し、新たな受託事業者へ業務を引き継ぐ際に、円滑な引継ぎ体制がとれるか。
	③ 地元貢献（地元雇用・地域経済）に対する提案
	<p>本市では地域活性化を目的として、市内業者が取り扱える内容のものは優先的に市内業者に発注することとしている。</p> <p>そのため、地元雇用についてどのように考えているか、できるだけ詳細に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配置を予定している人員のうち、下関市内で雇用予定の人数はどのくらいか。 ・地域活性化、社会貢献等について、優れた提案があるか。
業務履行方法等	<p>次の各業務における手法と人員配置、お客さまからの要望や意見等への対応方法については必ず記載すること。</p> <p>また、各業務における業務の改善、効率化について優れた提案があれば併せて記載すること。</p>
	④ 検針業務に関する提案
	<p>検針業務を適切かつ安定的に実施するため、検針員の配置予定人員数、どのような人材を配置し業務を行うか具体的に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配置予定人員数は適正か。 ・検針異常（水量過多、過少等）にはどのように対応するのか。 ・誤検針、検針遅れ及び検針漏れにはどのように対応するのか。 <p>また、抑制対策を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不正検針（虚偽の検針を行うなどの行為）防止のための対策を講じているか。 ・お客さまからの要望や意見等にどのように対応するのか。

	<ul style="list-style-type: none"> ・検針データ入力のチェック方法と入力ミス対策が講じられているか。 ・検針業務の改善や効率化について提案はあるか。
⑤	料金徴収業務に対する提案（料金精算、給水停止を含む滞納整理業務等）
	<p>収納率向上のための料金精算業務、滞納整理業務に対する考え方や対策を具体的に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・料金精算業務及び滞納整理業務の配置予定人員数 ・料金精算業務及び滞納整理業務について、どのような計画及び体制で行うのか。 ・料金精算及び滞納整理を効率的かつ効果的に実施し、未収金を圧縮するための対策 ・長期滞納者や大口滞納者に対する滞納整理 ・市外転出者に対する滞納整理 ・お客さまからの要望や意見等に対してどのように対応するのか。 ・料金徴収業務の改善や効率化について提案はあるか。
⑥	受付業務に対する提案（電話受付、開閉栓業務等）
	<p>お客さま総合窓口として、適正かつ柔軟に対応するための受付業務に対する考え方や対策を具体的に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受付業務の配置予定人員数 ・休日夜間の業務実施体制 ・電話受付、開閉栓受付業務等について、専門的知識・経験を持つ人員の配置ができるか。 ・適正な現金の收受及び管理方法についてどのような対策をとっているか。 ・受付データの入力チェック方法と入力ミス対策が講じられているか。 ・お客さまからの要望や意見等に対してどのように対応するのか。 ・受付業務の改善又は効率化について提案はあるか。

	⑦	水道メータ管理業務に対する提案（在庫管理、検定満期取替関連業務等）
		<p>水道料金算定の基礎となる水道メータの管理を適正に行うための水道メータ管理業務に対する考え方や対策を具体的に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水道メータ在庫管理業務及び検定満期取替関連業務の配置予定人員数 ・水道メータ在庫管理業務及び検定満期取替関連業務を適切に行える体制がとれるか。 ・取替メータ等の確実な指針確認の方法 ・取替メータ等のデータの入力チェック方法と入力ミス対策が講じられているか。
個人情報保護及び危機管理	⑧	個人情報保護に対する提案
		<p>個人情報保護に対する考え方や管理体制を具体的に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報関連の資格を有しているか。 ・個人情報の管理体制、管理方法 ・業務履行中の事故、盗難等による個人情報流出などの緊急事態に対して、適正な対応がとれるか。
	⑨	防災、災害及び緊急時等危機管理に対する提案
		<p>防災、災害及び緊急時等危機管理に対する考え方や実施体制を具体的に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地震や豪雨、火災等の災害に備えた防災対策を講じているか。また、災害が発生した場合を想定した対策がなされており、緊急時に迅速かつ適切な対応ができるか。 ・災害や大規模な断水事故が発生した場合の支援体制はどうか。
その他	⑩	その他の業務提案
		<ul style="list-style-type: none"> ・市民サービスの向上につながる具体的な企画、提案はあるか。 ・業務の改善又は効率化を図る工夫の提案はあるか。

13 質問の受付及び回答

(1) 質問

ア 提出様式 質問書（様式8）

イ 提出方法 電子メール（電話又は口頭による質問は受け付けない。）
※必ず、電話により送信した旨を伝え、メールの着信について確認すること。電子メールの件名は「（提出日付） 下関市上下水道局水道料金等徴収業務に係る質問（事業者名）」とすること。

ウ 提出先 E-mail: sdeigyok@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

エ 提出期限 令和6年11月13日（水）午後5時まで

(2) 回答

質問に対する回答については、令和6年11月15日（金）までに全ての参加事業者に対し、全ての質問に対する回答を参加申込書に記載されたメールアドレス宛に電子メールで回答する。回答を受信した際は、受信した旨を記し、送信元メールアドレスへ返信すること。

ただし、競争性の確保に影響するおそれがある内容については、回答しない。また、個別事案に係る質問については、質問者のみに回答する。

なお、電話及び口頭による個別の対応は行わない。

14 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提案書等の内容について、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。

(1) 実施日時及び実施場所

プレゼンテーションは令和6年12月上旬を予定している。

実施日時及び実施場所については令和6年11月22日（金）まで電子メールにより通知する。

(2) 実施時間

各参加事業者のプレゼンテーションの実施時間は30分以内とし、プレゼンテーション終了後、ヒアリングを15分程度行うものとする。

(3) 実施方法

ア プレゼンテーションは、提出された提案書等に基づいて行うこと。

イ 参加事業者のうち希望する者は、電子機器を用いてプレゼンテーションを行うことができる。プレゼンテーションで使用する機器は参加業者で用意すること。（スクリーン、プロジェクター及びマイクは本市から貸し出す。）

ウ 追加提案や補足説明資料その他追加資料の提出及び配布は認めない。

エ 出席人数は、提案書等の内容を熟知している者で、3名までとする。出席者の役職、氏名をプレゼンテーション出席者報告書（様式5）により業務提案書と併せて提出すること。

(4) その他

プレゼンテーション及びヒアリングは、参加事業者が1者の場合においても実施する。

15 プロポーザル参加にかかる留意事項

(1) 費用の負担

本プロポーザル参加に係る費用については、全て参加事業者の負担とする。

緊急時又はやむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止することがある。

なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできないものとする。

(2) 提出書類の取扱い

ア 提出された提案書等の書類は返却しないものとする。

イ 提案書等の書類提出後の訂正、差し替えは本市から指示があった場合を除き認めないものとする。

ウ 提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとし、本市は、提出された全ての書類を、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。ただし、審査及び説明の目的に、その写しを作成し使用することができるものとする。

16 参加の辞退

参加申込書の提出後又は提案書等の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退することになった場合は、「24 書類の提出先及び問い合わせ先」宛に速やかに辞退届（様式9）を提出すること。

17 審査方法

（1）審査委員会の設置

参加事業者からの提案内容を審査し受託候補者を選定するため、下関市上下水道局水道料金等徴収業務審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

（2）受託候補者の選定方法

ア 審査委員会の委員は、各項目の審査基準に基づき、参加事業者の提案書及びプレゼンテーションの内容について審査し、評価（採点）を行う。

なお、提案見積金額は、あらかじめ定めた算定式により評価（採点）する。

イ 失格者を除き、審査委員会の各委員が評価した項目ごとの点数を合計し、その平均点（小数点以下の端数がある場合は小数点以下を切り捨てとする。）を項目ごとの評価点とし、提案見積金額の評価点との合計点（以下「総合点」という。）が最も高い参加事業者を受託候補者として選定する。

ウ 総合点が最も高い参加事業者が2者以上いた場合は、審査項目④、⑤、⑥及び⑦の評価点の合計が高い参加事業者を受託候補者として選定する。審査項目④、⑤、⑥及び⑦の評価点の合計が同一の場合は、審査委員会での協議により受託候補者を選定する。

エ 上記にかかわらず、総合点が配点合計の60%未満又は審査項目④、⑤、⑥及び⑦のいずれかの項目で、評価点が配点の60%未満である場合は、受託候補者として選定しないものとする。

オ 審査は、参加事業者が1者の場合においても実施する。

(3) 審査基準

ア 審査項目ごとの配点は、次の表のとおりとする。

審査項目			配点	小計
会社内容	会社状況	① 会社概要等	10	10
業務委託 関連	業務体制	② 業務体制及び業務執行計画	10	20
		③ 地元貢献（地元雇用・地域経済） に対する提案	10	
	業務履行 方法等	④ 検針業務に対する提案	15	60
		⑤ 料金徴収業務に対する提案 （料金精算、給水停止を含む滞納 整理業務等）	15	
		⑥ 受付業務に対する提案 （電話受付、開閉栓業務等）	15	
		⑦ 水道メータ管理業務に対する提案 （在庫管理、検定満期関連業務等）	15	
	個人情報 保護及び 危機管理	⑧ 個人情報保護に対する提案	5	10
		⑨ 防災、災害及び緊急時等危機管理 に対する提案	5	
	その他の 業務提案	⑩ その他の業務提案	5	5
	プレゼン テーショ ン関連	プレゼン テーショ ン内容評 価	⑪ プレゼンテーションの分かりやす さ	5
				110
提案見積に関する事項		⑫ 提案見積金額の妥当性	20	20
合 計				130

イ 評価基準

採点基準	審査項目 ④⑤⑥⑦	審査項目 ①②③	その他審査項目 ⑧⑨⑩⑪
非常に優れている	15点	10点	5点
優れている	12点	8点	4点
普通	9点	6点	3点
やや劣っている	6点	4点	2点
劣っている	3点	2点	1点

審査項目⑫	<p>配点20点×(最低提案見積金額 ÷当該提案者見積金額)＝評価点 ※小数点以下の端数がある場合は 小数点以下切り捨て</p>
-------	--

18 選定結果の通知

(1) 選定結果は、選定結果通知書(様式10)をプレゼンテーション及びヒアリングに参加した全ての参加事業者電子メールにより通知する。

(通知文書は後日郵送とする。)

通知時期(予定) 令和6年12月16日(月)以降

(2) 選定結果は、通知文書を発送した日の翌日以降に、次の項目を本市のホームページで公表する。

ア 所管課及び業務名

イ 参加事業者数

ウ 受託候補者の名称及び総合点

なお、選定結果に関する問い合わせ、異議等には一切応じない。

19 契約の締結

(1) 契約締結に向けての協議

受託候補者となった者の提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、本市は、受託候補者と仕様書を基に提案内容を含めて当該業務の仕様等について協議及び調整（以下「交渉」という。）を行う。そのため、契約内容及び契約金額は、提案内容から変更となる場合がある。

交渉の結果、双方が契約内容について合意に達したときは見積書の提出を求め、地方公営企業法施行令第21条の13第1項第2号の規定による随意契約の手続きを行う。

(2) 次順位者の繰上げ

受託候補者と交渉の結果、双方が契約締結について合意に至らなかったときは、プロポーザル結果において総合点が次に高い者（以下「次順位者」という。）と交渉を行う。

受託候補者が、契約締結までに失格となったとき又は辞退したときも同様に次順位者と交渉を行う。

20 失格要件

次の事項のいずれかに該当する参加事業者は失格とする。

- (1) 提案見積額の金額が提案限度額を超える場合
- (2) 契約締結の日までに参加資格を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があることが判明した場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合

21 情報公開

提出された提案書等は、下関市情報公開条例（平成17年2月13日条例第16号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示とする。

また、本プロポーザルによる契約締結前に、公正又は適正な受託候補者選定に影響を及ぼすと認められる内容については、契約締結後に開示する。

なお、提供方法については、下関市情報公開条例（平成17年2月13日条例第16号）及び同条例施行規則（平成17年2月13日規則第4号）による。

22 異議申し立て

参加事業者は、本プロポーザルの実施後、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はできない。

23 特記事項

（1）個人情報の保護

別添1「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

（2）環境配慮及び環境保全

別添2「特記仕様書（環境編簡易）」のとおり、環境配慮及び環境保全に努めること。

（3）下関市暴力団排除条例による措置

下関市暴力団排除条例による措置については、別添3「下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項」のとおりとする。

24 書類の提出先及び問い合わせ先

〒750-8525 下関市春日町7番32号

下関市上下水道局 1F お客さまサービス課 業務係

電 話 083-231-6696 F A X 083-231-3130

E-mail: sdeigyok@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

担 当：坂本、林田

25 施行期間

本要領は、令和6年10月21日から施行し、本業務の契約締結の日をもって、その効力を失う。