

プロポーザル募集要項

我孫子市水道局公募型プロポーザル実施要綱（平成26年告示第3号）に基づき、次のとおり募集します。

1. 業務概要

- (1) 事業名 我孫子市水道局料金・給水・会計業務等包括委託（公契約）（以下本文で「事業」という。）
- (2) 事業概要 本事業は、我孫子市水道局（以下本文で「発注者」という。）の受付業務から電子計算処理を含めた料金徴収に関する業務及び給水装置に関する業務並びに会計に関する業務について、民間の創意工夫及びノウハウを効果的に活用して、経済性・効率性を確保し、サービス水準の一層の向上を図るものである。
- (3) 履行期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日までとする。

2. 業務内容の詳細

「我孫子市水道局料金・給水・会計業務等包括委託（公契約） 業務要求水準書」のとおりに。我孫子市水道局ホームページの「水道局入札・契約情報」からダウンロードしてください。

3. 参加資格

- ① 令和6年8月1日において、我孫子市における入札参加資格者名簿の「委託」に登録があること。
- ② 地域要件の有無：なし。
- ③ 受注実績の有無：公告の日から起算して過去5年以内に同種業務の受注実績があり、かつ検針及び料金徴収業務等については、給水人口10万人以上の水道事業体において元請として受注実績があること。
- ④ 受注実績の確認：③の受注実績が確認できる契約書の写し及びテクリスの写しを企画提案書兼誓約書に提出の際に添付すること。
- ⑤ 許認可：ISO15001（個人情報保護マネジメントシステム）、ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証をいずれも取得していること。
- ⑥ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定による制限を受ける者でないこと又は同条第2項の規定により現に資格停止の処分を受けていないこと。
- ⑦ 募集開始の日から結果の公表の日までの間、我孫子市建設工事等請負業者指名停止要綱（平成15年訓令第8号）に基づく指名停止の措置又は我孫子市入札契約に係る暴力団対策措置要綱（平成27年告示第84号）に基づく指名除外措置を受けていないこと。

- ⑧ 結果の公表の日前6月以内に手形又は小切手の不渡りがないこと及び手形交換所による取引停止処分を受けた者にあつては、当該処分の日から2年を経過していること。
- ⑨ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること。
- ⑩ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。
- ⑪ 募集開始の日から過去3か月以内に我孫子市又は我孫子市水道局から契約解除をされていないこと。
- ⑫ 役員等（参加者が個人である場合にはその者と、参加者が法人である場合にはその役員又は支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。）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員でなくなった日から5年を経過しない者でないこと。
- ⑬ 賠償保険（不測の事態に対応するための賠償保険）に加入している者であること。

4. 参加手続等

(1) 発注課及び提出先

〒270-1166 千葉県我孫子市我孫子1684番地

我孫子市水道局 給水課 料金給水係

電話 04-7184-1185 FAX 04-7184-0118

(2) 企画提案書等の提出期間、提出場所及び方法

令和6年8月21日（水）から令和6年9月4日（水）午後5時必着。

前記（1）の発注課に書留又は簡易書留により郵送してください。

(2) 企画提案書等の提出期間、提出場所及び方法

5. 質疑及び回答

(1) 質疑

令和6年8月15日（木）の午前9時から午後5時までの間に、FAXで発注課あてに質問書（様式10）を提出してください。その際、会社名、担当者名及び電話番号を記載すること。また、FAX着信確認のため、FAX送信後に給水課料金給水係あてに電話での連絡を行うこと。

(2) 回答

質疑があった場合、令和6年8月20日（火）の午後1時までに我孫子市水道局ホームページの「水道局入札・契約情報」に掲載します。

6. 参加報酬及び契約額等

(1) プロポーザル参加報酬

無償とします。

(2) 契約額

次の予定価格以下で受注者の見積額とします。

予定価格	1,003,255,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
------	--------------------------------

令和7年度から令和11年度までの5か年の総額とする。ただし、契約は単年度毎に締結することとする。

7. 企画提案の評価

選定委員会において、次のとおり評価して受注者を特定します。

なお、提案にあたっては、社会情勢の影響等、直近の環境変化を踏まえた、多様な視点からの提案に努めてください。

(1) 評価項目等

評価事項	評価項目	配点	評価方法	
経営状況	総売上高、払込資本金、流動比率、総従業員数、技術系従業員数、営業年数、ISO 取得状況	70 点	書類審査	
実績状況	本事業と同種業務の実績一覧、同種業務の実績内容	90 点		
事業の課題に対する提案	受付業務	料金・給水業務系受付等に関する企画・提案	80 点	書類審査及びヒアリング
	料金業務	検針、検算、調定・更正業務に関する企画・提案	30 点	
		収納、精算、開・閉栓業務に関する企画・提案	20 点	
		滞納整理、給水停止業務に関する企画・提案	25 点	
		下水道使用料徴収等業務に関する企画・提案	20 点	
		目標指数への考え方と取組方針（目標指数の設定含む。）に関する企画・提案	15 点	
	給水業務	給水装置工事設計審査業務に関する企画・提案	20 点	
		給水装置工事検査業務（分岐・竣工）に関する企画・提案	15 点	
		指定給水装置工事事業者管理に関する企画・提案	20 点	
		漏水対策業務に関する企画・提案	15 点	
		新技術に関する調査・研究に関する企画・提案	25 点	
	会計業務	その他給水業務に関する企画・提案	10 点	
		日次・月次処理（定例会計処理）に関する企画・提案	30 点	
		予算・決算、各種報告・調査・統計支援業務に関する企画・提案	20 点	
	電子計算処理業務	貯蔵品出納及び棚卸業務に関する企画・提案	25 点	
電子計算処理業務に関する企画・提案		40 点		
研修体制、事故・クレーム対応	業務従事者の研修体制及び事故・クレーム対応についての考え方と取組に関する企画・提案	30 点		
個人情報保護・公金取扱管理	個人情報保護・公金取扱管理についての考え方と取組に関する企画・提案	40 点		
危機管理体制	危機管理（自然災害、事故、盗難等リスク）についての取組みと体制整備に関する企画・提案	30 点		
地域貢献	地域貢献（地域活動、地元雇用等）についての考え方と取組に関する企画・提案	30 点		
	その他強調事項に関する企画・提案	50 点		
その他	見積価格	250 点	見積書	
合計		1,000 点		

(2) 書類審査

選定委員会で企画提案を書類審査し、適当と認められる者を選定して委員会に出席を要請します。

書類審査の結果及び非選定の理由は、令和6年9月18日(水)までに電話及び文書で通知します。

(3) ヒアリング

選定委員会を次のとおり開催し、参加者のうち実際に事業を担当する者の出席を求め、提案内容の説明及び質疑応答により受注者を特定します。

① 日時・場所

令和6年10月2日(水)若しくは令和6年10月3日(木)

我孫子市水道局3F会議室にて実施

※参加者ごとに参集時間は、別途通知します。

② 提案内容の説明

30分以内

提出した企画提案書に基づき説明してください。

なお、企画提案書をOHP、スライド、プロジェクター、パネルで拡大することはできませんが、追加資料を用いることはできません。

(機材については、参加者が用意してください。なお、スクリーンは水道局が用意します。)

③ 質疑応答

30分以内

④ 出席者

6名以内

事業を実施する際の責任者が出席してください。

⑤ ヒアリングの結果及び非特定の理由

令和6年10月9日(水)までに文書で通知します。また、結果についてのみを令和6年10月10日(木)までに我孫子市水道局ホームページの「水道局入札・契約情報」に掲載します。

(4) 最低基準点

最低基準点とは、事業が適切に履行されないおそれがあると認められる場合の評価点です。本プロポーザルでは、次のように最低基準点を設定し、同点を超えない提案は採用しません。

最低基準点	600点
-------	------

8. 提出書類等

(1) 提出書類及び作成方法

提出書類は①から⑫までとし、企画・提案の内容はわかりやすく簡潔に記述し、必要に応じて参考資料を添付してください(用紙の大きさは、A4版タテ左綴じとします。)

① 企画提案書兼誓約書（様式1）

- ・参加者の欄は、主たる営業所又は受任事務所について記入し、代表者印又は年間代理人の印を押印してください。
- ・年間代理人が企画提案を行う場合、使用印鑑届兼委任状の写し（我孫子市の受付印が押印されたもの）を併せて提出してください。

② 参加者の概要（様式2）

- ・英数字は全角で記載してください。

「4 直近決算の経営状況」から「7 ISO取得状況」は、評価対象となるので必ず記入してください。

③ 主要事業・同種事業の実績一覧（様式3）

④ 主要事業の実績内容（様式4-1）

⑤ 同種事業の実績内容（様式4-2）

- ・次のとおり記入します。各事業の件数が記入欄の数を超える場合は、該当する事業について大きい順に記入します。

ア 主要事業

参加者が過去5年間に履行が終了した事業のうち、契約金額が500万円以上の主要な事業とします。

イ 同種事業

参加者が過去5年間に履行が終了した事業のうち、契約金額が500万円以上の事業と同種の事業とします。

- ・主要事業の実績内容（様式4-1）、同種事業の実績内容（様式4-2）は、それぞれ参加者が特に訴えたい事業について、作成します。
- ・受注実績契約書及びテクリスの写し（参加資格を満たす主要な受注実績が確認できるもの）を添付してください。

⑥ 事業の課題に対する提案（様式5）

・本事業の課題は、次のとおりです。

課題1	受付業務に関する事項
	項目 i お客様サービス・利便性の向上、ii 適正な現金の收受・管理方法、 iii 業務の改善・効率化
課題2	料金業務に関する事項
	項目 i 郵送物などのコスト低減、ii 悪質滞納者の未収金徴収、 iii スマートメータの活用、iv 業務の改善・効率化、 v 大口使用者等の井戸から水道への切り替え促進
課題3	給水業務に関する事項
	項目 i 郵送物などのコスト低減、ii 漏水量削減、iii 業務の改善・効率化
課題4	会計業務に関する事項
	項目 i 業務の改善・効率化
課題5	電子計算処理業務に関する事項
	項目 i 情報セキュリティ対策、 ii DX（デジタルトランスフォーメーション）化
課題6	研修体制、事故・クレーム対応に関する事項
	項目 i 業務上の事故やクレーム対応
課題7	個人情報保護・公金取扱管理に関する事項
	項目 i 情報漏洩時の体制整備
課題8	危機管理体制に関する事項
	項目 i 災害・事故発生時の体制整備、ii 常時の保守点検や安全衛生対策
課題9	地域貢献に関する事項
	項目 i 地元の企業、人材等の地元資源の積極的な活用
課題10	その他強調事項に関する事項
	項目 i お客様サービス向上や収益拡充・費用縮減に直結する実施可能な提案

課題に対しての考え方や取組みを独自のノウハウと創意工夫を活かして企画・提案してください。また、提案にあたっては、次の事項に留意してください。

課題1～5 受付業務、料金業務、給水業務、会計業務、電子計算処理業務に関する事項

評価項目毎に実施手順や方法、配置人材（業務経験の有無等）、お客様サービス、繁忙期対策等を記載し、併せて発注者との連携や協調体制についての考え方や取組方針についても記載してください。

なお、「料金業務」では、次のiからvの指標について、目標とすべき指数を定めた上で、考え方と取組方針を記載してください（下記i～vの目標指数は、小数点第2位まで表記してください。）。

- i 現年度水道料金の収納率（翌年度5月末時点）
$$\text{翌年度5月末時点収納総額} / \text{現年度調定額} \times 100$$
- ii 過年度水道料金の収納率（3月末時点）
$$\text{3月末時点過年度分収納総額} / \text{当該年度調定額} \times 100$$
- iii 受託者に起因する水道料金に関するクレーム割合
$$(\text{受託者に起因する水道料金に関するクレーム件数} / \text{給水件数}) \times 1,000$$
- iv 検針誤りについての割合
$$(\text{誤検針件数} / \text{検針総件数}) \times 1,000$$
- v 料金請求誤りについての割合
$$(\text{誤料金請求件数} / \text{料金請求総件数}) \times 1,000$$

課題6 研修体制、事故・クレーム対応

業務従事者への研修計画や育成（方針等）について記載してください。また、業務上の事故やクレームについての対応方針についても併せて記載してください。

課題7 個人情報保護・公金取扱管理

個人情報保護・公金取扱についての適正な管理を徹底するため、当該管理体制について、独自の方法や実績等を示して、その考え方と取組みを記載してください。なお、次の※1及び※2については必ず記載してください。

※1 個人情報保護に対する考え方

過去10年間における個人情報漏洩事故の有無、有の場合は事故内容及び再発防止策

※2 不祥事防止に対する考え方

過去10年間における不祥事（公金等の取扱いに関する事故等）の有無、有の場合は事故内容及び再発防止策

課題8 危機管理体制

危機管理（自然災害、事故、盗難等のリスク）についての取組みと体制整備について記載してください。

課題9 地域貢献

企業市民としての自覚や責任について、独自の考え方や取組み実績等を示して記載してください。また、地元雇用についての考え方も併せて記載してください。

(例：地元密着サービスへの迫及、貢献活動、環境活動、キャリア教育活動等への参画)

課題 10 その他強調事項

本事業に関し、特に強調したい事項（例えば、企画提案書に記載されている事項のなかで特にアピールしたい事項、また、企画提案書に記載がなくても自社で行うことができる事項等）について記載してください。

⑦ 事業の実施方針（様式 6）

⑧ 事業の実施体制（様式 7）

・管理技術者及び照査技術者の経歴書、資格書類等の写し（管理技術者は、参加資格を満たす実績経験及び参加者と 3 年以上の恒常的雇用関係にあることが確認できるもの。）を添付してください。また、任意様式で業務体制図（組織の階層や役職、指示系統などといった内部構造を図で示し、事業を実施する際の管理技術者又は照査技術者、担当技術者を旗上げしたもの）も添付してください。

⑨ 事業の施行計画（様式 8）

⑩ 受注実績契約書の写し

・参加資格を満たす主要な受注実績が確認できるもの。

⑪ 賠償保険加入状況関係書類

・不測の事態に対応するための賠償保険の加入状況について確認できるもの。

(例：保険証書の写し等)

⑫ 見積書（様式 9）

・見積額を記載し、代表者印又は年間代理人の印を押印し、小封筒（件名及び参加者の名称を記載のこと。）に入れ封かんしてください。

(2) 提出部数

① 正本 1部

様式 1 から様式 8、受注契約書の写し、賠償保険加入状況関係書類をホチキスで綴じて冊子にまとめ、1部提出してください。

② 副本 7部

様式 2 から様式 8 までを正本と同様に綴じて冊子にまとめ、7部提出してください。

③ 見積書（様式 9） 1部

9. その他

(1) 使用する言語及び通貨

日本語、日本円

(2) 契約

① プロポーザルに係る事業が本年度から履行する場合は、後日契約を締結します。

② プロポーザルに係る事業が翌年度以降に履行する場合は、事業に係る予算が議会で可決後に契約を締結します。なお、事業に係る予算が議会で否決された場合、受注者とされた者が損害を被っても水道局は損害賠償の責めを負いません。

③ 契約保証金

契約金額が1,000万円以上の場合は、契約金額の10分の1以上
(契約保証会社等の保証による代用も可とする。)

(3) 関連情報を入手するための照会窓口

・前記4.(1)の発注課

(4) 無効となる企画提案

企画提案が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがあります。

- ① 提出方法、提出先及び提出期間等に適合しないもの。
- ② 募集要項に指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの。
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ⑤ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- ⑥ 虚偽の内容が記載されているもの。
- ⑦ 見積書(様式9)に記載の見積価格が予定価格を超えているもの。

(5) 参加資格又は受注資格の喪失

選定委員会の開催前に参加者が選定委員に対して提案の追加又は補足説明等を行ったことが判明した場合、次のように参加資格等を喪失します。

- ① 選定前に判明した場合は、参加資格を喪失します。
- ② 選定後に判明した場合は、受注資格を喪失します。

(6) その他

- ① 企画提案に係る費用は、無償とします。
- ② 企画提案書類の作成のため、必要に応じて、資料の閲覧・貸出しができるものとします。ただし、個人情報等の記載のあるものについては、閲覧等はできません。
 - ・閲覧期間は、公告日の翌日から質問書の提出期限までとします。
 - ・時間は、午前9時から午後5時までとします。
 - ・場所は、我孫子市水道局給水課とします。
 - ・貸し出した資料は、翌営業日までに返却してください。
- ③ 企画提案書は、プロポーザル以外で参加者に無断で使用しないものとします。
- ④ 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とするとともに指名停止措置を行うことがあります。
- ⑤ 企画提案書は、選定及び特定を行う作業に必要な場合に複製を作成することがあります。
- ⑥ 企画提案書の提出後における、企画提案書の差し替え及び再提出は認めません。また、企画提案書に記載した配置予定の技術者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができません。
- ⑦ 企画提案書は、返却しません。
- ⑧ 企画提案書の提出者として、参加者名を公表することがあります。

- ⑨ 企画提案書は、プロポーザルの公正性、透明性及び客観性を確保する必要があると認めた場合、参加者の許可を得て公表することがあります。
- ⑩ 発注者から受領した資料は、発注者の許可なく公表、転載及び引用することはできません。

企画提案書兼誓約書

令和 年 月 日

我孫子市水道局長 あて

参加者 住所
名称
代表者名

作成者名
電話
F A X

(事業名) 我孫子市水道局料金・給水・会計業務等包括委託（公契約）

上記事業に係る企画提案について、次の添付書類を添えて提出します。

なお、企画提案書の提出に際し、募集要項の参加資格全ての要件を満たすこと、記載内容に虚偽がないこと及び結託等により公正を害するような行為をしないことを誓約します。

- 1 参加者の概要（様式 2）
- 2 主要事業・同種事業の実績一覧（様式 3）
- 3 主要事業の実績内容（様式 4 - 1）
- 4 同種事業の実績内容（様式 4 - 2）
- 5 受注実績契約書及びテクリスの写し
- 6 事業の課題に対する提案（様式 5）
- 7 事業の実施方針（様式 6）
- 8 事業の実施体制（様式 7）
- 9 事業の施行計画（様式 8）
- 10 受注実績契約書の写し
- 11 賠償保険加入状況関係書類
- 12 見積書（様式 9）

様式2

参加者の概要

1 参加者名称（本社）	
住 所	〒
電話番号	
F A X	
ホームページアドレス	
2 受任事務所名称	
住 所	〒
電話番号	
F A X	
3 作成者名	
電話番号	
F A X	
メールアドレス	
4 直近決算の経営状況	
総売上高	千円
払込資本金	千円
流動比率	%
5 総職員数	人
（1）内事務職員数	人
（2）内技術職員数	人
（3）内他職員数	人
（4）内障害者職員数	人
6 営業年数	年
7 I S O取得状況 （取得済みに○印）	（1） ISO 9001（品質マネジメント）
	（2） ISO 14001（環境マネジメント）
	（3） ISO 27001（情報セキュリティマネジメント）
	（4） ISO 22000（食品安全マネジメント）

※ 英数字は全角で記入のこと（ただし、ホームページアドレス及びメールアドレスは除く。）。

※ 5の（1）から（4）までの合計は、総職員数と同じであること。

様式3

主要事業・同種事業の実績一覧

事業名		発注者	事業概要	完了年月日
主要事業				年 月 日
同種事業				

- ※ 主要事業・同種事業は、重複しないこと。
- ※ 主要事業は10、同種事業は6以内で記入のこと。

主要事業の実績内容

主要事業の事業名：

1 事業概要

2 実績

※ 主な主要事業について記載する。

※ 実績は、実施上のコンセプト、特に重視又は配慮した事項や成功事例等を記載する。

同種事業の実績内容

同種事業の事業名：

1 事業概要

2 実績

※ 主な同種事業について記載する。

※ 実績は、実施上のコンセプト等は、特に重視又は配慮した事項や成功事例等を記載する。

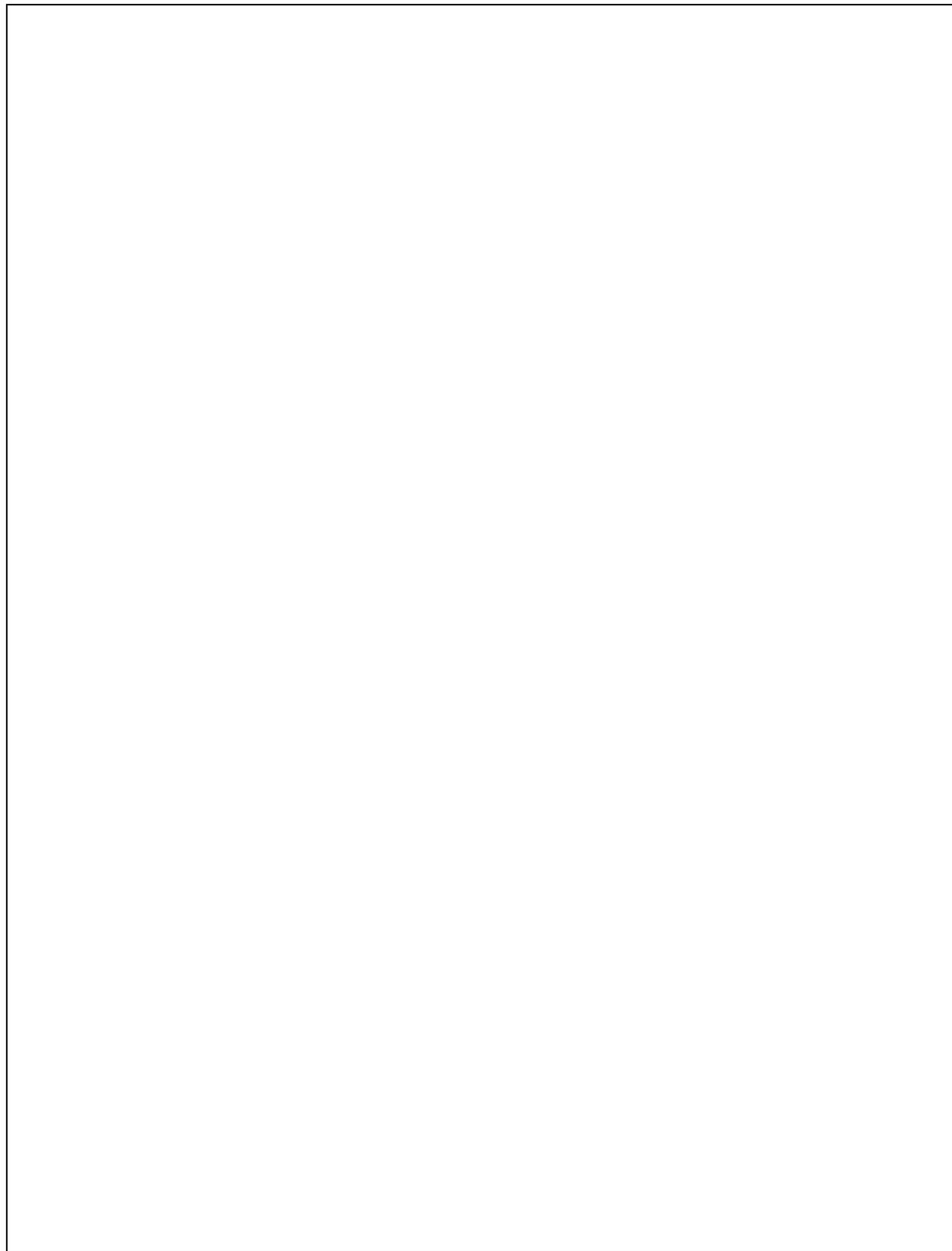
様式5

事業の課題に対する提案

課題名：
提案内容

※ 事業の実施に当たり、基本的な考え方を簡潔に記載する。文書を補充する最小限の写真・イラスト・イメージを本様式に挿入できる。

事業の実施方針



※ 事業への取組体制、事業を実施するチームの特徴、提案事項を除き特に重視又は配慮する事項を簡潔に記載（別紙不可）する。

様式7

事業の実施体制

分 担 (管理技術者・照 査技術者・担当)	経験年数 ・資格	実 務 実 績		従事中の主 な事業名
		名称等	規模等	
分担 管理技術者 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 照査技術者 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 担当 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		

分担 氏名 年齢	経験年数 資格	年 名称 年 月完了		
----------------	------------	------------------	--	--

- ※ 分担には、管理技術者、照査技術者、担当等の職責の別を記載する。
- ※ 経験年数は、前歴も含めた通算年数とする。
- ※ 実務実績は、主な実務の契約名称及び面積、件数等を記載する。
- ※ 担当者が多数の場合は、主な担当者を記載する。
- ※ 14者以内で記入のこと。

見 積 書

令和 年 月 日

我孫子市水道局長 あて

商号又は名称

所在地

代表者

業務名 我孫子市水道局料金・給水・会計業務等包括委託（公契約）

見積金額	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

(消費税及び地方消費税を含む。)

(内 訳) 別途添付

質 問 書

事業名	我孫子市水道局料金・給水・会計業務等包括委託（公契約）
発注課名	我孫子市水道局 給水課 料金給水係 F A X 04-7184-0118
質問者	住 所 〒
	参加者名
	電話番号
	F A X
	担当者名
質 問 事 項	
1	
2	
3	
4	

※ 質問事項は、具体的かつ簡潔に記載する。