

滝沢市上下水道料金徴収業務 公募型プロポーザル実施要領

I. 一般事項

1 趣旨

滝沢市では、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る。令和10年4月1日以降においても、これまでに構築してきた仕組みやサービスの向上及び徴収業務の効率化を図るため、本業務の委託を実施する。

本要領は、滝沢市が上下水道料金徴収業務を行うにあたり、公募型プロポーザル方式により最も適切な受託者を選定するため必要な事項について定めるものとする。

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 場 所 滝沢市役所及び業務に必要な場所
- (4) 履 行 期 間 令和10年4月1日から令和15年3月31日まで
- (5) 準 備 期 間 契約締結日から令和10年3月31日まで
- (6) 業 務 内 容 「滝沢市上下水道料金徴収業務仕様書」及び「滝沢市上下水道料金徴収業務システム要求水準書」のとおり。
- (7) 提案上限額 650,113,000円以内（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、本業務の規模を示すためのものである。また、提案見積金額は、この上限額を超えてはならないものとする。

3 主催及び事務局

- (1) 主催者 滝沢市
- (2) 事務局 滝沢市上下水道部経営課
- (3) 問合せ・提出先 〒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	期間
プロポーザル実施公告	令和8年10月28日（水）
プロポーザル参加申込書提出期限	令和8年11月20日（金）午後5時まで
プロポーザル参加資格審査結果通知	令和8年11月25日（水）
質問書提出期限	令和8年11月30日（月）午後5時まで
質問書に対する回答	令和8年12月9日（水）
企画提案書提出期限	令和8年12月24日（木）午後5時まで
審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和9年1月上旬（予定）
選定結果の通知・公表	令和9年2月中旬～2月下旬（予定）
徴収業務契約締結（随意契約）	令和9年2月下旬～3月上旬（予定）
準備期間	契約締結日から令和10年3月31日（金）まで
業務履行開始	令和10年4月1日（土）

II. 審査・選定

1 参加資格要件

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、次の各号に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- （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者。
- （2）令和8・9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。
- （3）参加申込書の提出の日から受託候補者を選定するまでの期間に、国及び地方公共団体から競争入札参加資格の指名停止措置を受けていない者であること。
- （4）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条に掲げる暴力団、暴力団員等又は暴力団若しくは暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- （5）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。
- （6）全国で給水人口3万人以上の水道事業体が委託する同種業務において、過去10年間に完了または現在継続中の受託実績があること。
- （7）「滝沢市上下水道料金徴収業務仕様書」に示す総括責任者等、業務従事者及び有資格者を配置できる者であること。
- （8）個人情報の漏えい、滅失、毀損、又は改ざんの防止、その他の個人情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講ずることができる者であること。
- （9）プライバシーマークの認定又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を取得している者であること。

2 参加申込書の提出

(1) 提出書類【提出部数：各 1 部】

ア 参加申込書（様式 1 号）

イ 実績調書（様式 2 号）

※実績を証明できる書類（契約書等）の写しを添付すること

ウ 会社概要関係書類

※資本金、所在地、業務内容、従業員数、社歴等が確認できるもの

エ 財務状況関係書類

※直近 3 カ年分の会計年度における決算関係書類（貸借対照表、損益計算書）

オ プライバシーマークの認定又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証の取得状況を確認できる書類

(2) 提出期限 令和 8 年 1 1 月 2 0 日（金）午後 5 時必着

(3) 提出場所 事務局：滝沢市上下水道部経営課

(4) 提出方法 持参又は郵送（書留、簡易書留又は宅配便等、発送と受領が記録される方法に限る）とする。

※持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。

※郵送の場合は、提出期間内必着とする。

3 参加資格審査

(1) 提出された参加申込書等を基に参加資格の審査を行い、参加資格の有無の結果を参加申込書提出者に通知する。

(2) 参加資格を有すると認められた参加申込者には、企画提案書等の提出を依頼する。

(3) 参加受付後に参加資格要件を欠く事実が発覚した場合は、電子メール又は F A X で参加取消の通知をする。

4 企画提案書等の提出

参加資格を有すると認められた参加申込者は、企画提案書等を作成し、次のとおり提出すること。

(1) 提出期限 令和 8 年 1 2 月 2 4 日（木）午後 5 時必着

(2) 提出場所 事務局：滝沢市上下水道部経営課

(3) 提出方法 参加者による持参を原則とする。

※受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。

※持参以外の方法で書類等を提出する場合は、事前に事務局に連絡すること。

(4) 提出書類及び提出部数

ア 企画提案書【10 部（正本 1 部、副本 9 部）】

①作成にあたっては、「(5) 企画提案書の記載内容」及び「(6) 企画提案書の作成形態」を参照すること。

②企画提案書の提出は、1 者につき 1 案とする。

イ 機能確認書兼要求水準回答書【1 部（企画提案書正本に添付すること）】

参加資格審査において参加資格を有すると認められた参加申込者には、別途、料金等電算シス

テム及び給水台帳システムに係る機能確認書兼要求水準回答書(xlsx ファイル)を配布するので、各項目に回答を入力して企画提案書正本と併せて提出すること。

ウ 見積書（任意様式）【１部（企画提案書正本に添付すること）】

①見積書は、会社名、代表者名の記載及び代表者印を押印し、企画提案書正本と併せて提出すること。

②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を記載し、企画提案の内容と整合を図ったものとする。また、各年度の金額内訳の様式を別途事務局より提示するので、併せて記載すること。

③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する。

④見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とし、提案上限額以内とすること。

エ ア～ウの電子データを保存したＣＤ－Ｒ【１枚】

(５) 企画提案書の記載内容

企画提案書の記載内容については、以下の章立てに沿って作成すること。

【企画提案書記載内容】

１. 会社に関する事項

(１) 会社概要・財務状況

(２) 受託実績

２. 業務体制等に関する事項

(１) 業務体制及び業務執行計画

(２) 人材育成

(３) 災害等危機管理

(４) 個人情報保護

(５) 地域貢献

３. 委託業務に関する事項

(１) 受付業務

(２) 検針業務

(３) 調定・更正及び請求業務

(４) 収納・滞納整理業務

(５) 開閉栓業務、精算業務

(６) 給水停止・解除業務

(７) 水道メーター出庫・管理業務

(８) 水道メーター交換管理業務

(９) 給水装置情報入力業務

４. 電算システムに関する事項

(１) 料金等電算システム

(２) 給水台帳システム

５. その他

(１) その他業務提案

(6) 企画提案書の作成形態

- ア 企画提案書の表紙には「企画提案書（様式第4号）」を使用し、ページの最初に目次を付け、各ページに番号を記入すること。また、企画提案書正本の表紙には代表者名を記載し、代表者印を押印すること。
- イ 企画提案書は、日本産業規格A4判縦置き横書き左綴りで作成すること。用紙サイズはA4判を基本とするが、図表等、必要に応じてA3判を使用することも可能とする。A3判を使用する場合はA4判に収まるように折りたたむこと。
- ウ 文字サイズは10ポイント以上を基本とすること。
- エ 企画提案書のページ数は、表紙及び目次を除き60ページ以内とすること。
- オ 専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、できるだけ分かりやすい表現とすること。
- カ 企画提案書の内容には、事業者を識別できるロゴ等は記載しないこと。

(7) 再提出等 提出後の内容の変更及び追加、再提出は認めない。

(8) 費用負担 提出に関する一切の費用は、参加者の負担とする。

5 質問及び回答

参加申込者は、企画提案書作成等に係る質問を質問書（様式第3号）により行うことができる。

- (1) 提出書類 質問書（様式3号）
- (2) 提出期間 参加申込後から令和8年11月30日（月）午後5時まで
- (3) 提出方法 電子メールにより提出すること。なお、電子メールを送信した際は、必ず事務局へ送信した旨を電話連絡すること。
- (4) 質問回答 令和8年12月9日（水）までに滝沢市ホームページ上に掲載する。
※類似同様の質問については、まとめて一つの回答とすることがある。

6 参加辞退

本プロポーザルの参加申込後に参加辞退する場合は、令和8年12月24日（木）の午後5時までに、辞退届（任意様式）をFAX、郵送、電子メール又は持参により提出すること。

7 受託候補者の選定方法及び評価基準

(1) 選定委員会

最優秀者及び次点者を選定するため、滝沢市上下水道料金徴収業務プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(2) 評価基準及び評価項目

評価基準及び評価項目は、別に定める「滝沢市上下水道料金徴収業務公募型プロポーザル評価基準」（以下「評価基準」という。）によるものとする。

委員会は、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容等について、評価基準に基づき評価を行う。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

ア プレゼンテーション及びヒアリングの実施日は令和9年1月上旬を予定している。詳細は、企画提案書の提出依頼と併せて別途通知する。

イ プレゼンテーション及びヒアリングは参加者ごとに非公開で行う。

ウ プレゼンテーションは1者につき30分以内とする。プレゼンテーション終了後、選定委員によるヒアリングを15分～20分程度行う。

エ プレゼンテーションは提出された企画提案書に基づいて行うものとし、企画提案書提出時に添付されていない新たな資料等の提出は認めない。ただし、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する。

オ スクリーン、プロジェクター及びプロジェクターの接続ケーブル（D-sub 15ピン、HDMI 接続可能）は市で準備する。パソコン及びその他プレゼンテーションに必要な機材等については参加者が用意すること。

カ 出席者は、説明者、機械を操作する者及び協力者も含み5名以内とする。

キ プレゼンテーション及びヒアリングの内容については録音する。

（4）選定方法

提出された企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容等について委員会で審査を行い、総合評価点が最も高い者を受託候補者として選定する。

詳細は別に定める評価基準によるものとする。

（5）審査結果の通知

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する。

8 委託契約までの流れ

（1）委員会が選定した受託候補者は、当該事業に係る契約の交渉を行う。

（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する。

（3）受託候補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する。

（4）受託候補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う。

（5）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）の定めによる。

（6）本件に係る事業費の限度額は、本要領Ⅰ.2.（7）のとおり。事業費には、当該事業における一切の費用を含むものとする。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する。

Ⅲ. その他

1 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

（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) 見積書の金額が、本要領Ⅰ. 2. (7) を超過した場合
- (5) その他、委員会が本要領に違反すると認める場合

2 提出書類の取扱い

提出された提案書等の取扱いは、次の各号のとおりとする。

- (1) 書類の提出後において、記載された内容の変更は認めない。
- (2) 提出された書類の返却は行わない。
- (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る。
- (4) 提出書類は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。
- (5) 提出書類の提出後、本市の判断により補足資料の提出や確認を求めることがある。
- (6) 提出書類は、事業者選定の目的以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- (7) 提案者から提出された従業員等の個人情報、本プロポーザル実施に必要な連絡のみに用いることとし、他の用途には用いない。

3 その他

- (1) 参加申込者は、プロポーザルへの参加により、本実施要領を遵守することを誓約するものとみなす。
- (2) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。