

## 水道料金収納等業務委託公募型プロポーザル方式実施要領

### (目的)

第1条 この要領は、昭島市の水道料金収納等業務（以下「本業務」という。）に関し、業務委託を実施するにあたり、本業務における事務の効率化と利用者サービス等の一層の向上を図るため、本業務を行い得る能力を有する民間事業者のうちから、業務に対する意欲、資質及び技術的能力等が最も優れたものを、公募型プロポーザル方式により選定する場合の手続きについて、必要な事項を定めるものとする。

### (履行場所)

第2条 本業務の執行場所は、原則として昭島市の給水区域全域とし、昭島市水道部庁舎（以下「庁舎」という。）に主となる事務所を置き、窓口業務等を執行するものとする。ただし、検針業務等庁舎以外で履行が可能な業務については、受注者の費用で市内又は概ね30分以内に庁舎に到達できる場所に事務所を置いて執行するものとする。

### (委託業務の概要)

第3条 本業務の委託範囲は、次に掲げる業務とする。

- (1) 窓口業務（給水設備関連及び水道メーターの引渡しを含む）
- (2) 検針業務（再調査を含む）
- (3) 調定及び更正業務
- (4) 水道料金等収納業務
- (5) 中止精算業務
- (6) 滞納整理業務
- (7) 給水の停止及び解除業務
- (8) 開栓及び閉栓業務
- (9) 給水契約及び給水契約解除業務
- (10) 給水装置工事関連業務
- (11) 電子計算機処理業務（帳票確認を含む）
- (12) 業務に必要な印刷物の発注及び在庫管理業務
- (13) その他、(1)から(12)に附帯する業務

### (契約期間等)

第4条 契約期間は、契約締結日から令和14年3月31日までとする。ただし、契約締結日から令和9年3月31日までの期間は準備期間とし、窓口業務等実施期間及び委託料の発生期間（支払期間）は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

2 準備期間に受注者において要する経費は、すべて受注者が負担するものとする。

(事業限度額)

第5条 事業限度額は、令和9年度から令和13年度まで5年間で総額967,560千円（消費税及び地方消費税を含む。）、各年度の上限額は193,512千円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、最低制限価格は設定しない。この場合において、委託期間における委託料の上限額又は各年度の上限額を超える見積金額の提出があった場合は失格とする。

(プロポーザル参加に係る費用等)

第6条 プロポーザルに参加するために要する経費は受注者の負担とする。

(参加者募集の公告等)

第7条 プロポーザルへの参加者募集は、昭島市水道部業務課の窓口で閲覧に供するとともに、昭島市公式ホームページに掲載するものとする。

(参加資格)

第8条 プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる条件をすべて満たす者とする。なお、関係会社において2者以上申し込みがあった場合は、当該申込者は全て失格とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4のいずれかの規定に該当しない者であること。
- (2) 東京電子自治体共同運営サービスにおいて昭島市の入札参加資格者として登録されている者又は昭島市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) 本件にかかる公告日から委託業者決定までの間に、昭島市指名競争入札参加有資格者指名停止基準に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づき更正手続き開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続き開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等を言う。ただし、市が経営不振の状態を脱したと認めた場合を除く。）にないこと。
- (5) 国税、都道府県税及び市町村税に未納の税額がない者であること。
- (6) 水道料金収納等業務（類似の業務を含む。）について、過去に継続して3年以上の受注実績を有する者であること。
- (7) 第5条に規定する事業限度総額以上の自己資本がある者であること。
- (8) 5年以上継続して雇用関係があり、水道料金収納等業務について3年以上の実務経験を有する業務責任者を配置でき、かつ本業務委託の目的達成に必要な業務従事者を配置できる者であること。

- (9) 情報セキュリティマネジメントシステムの規格（I SMS等）を取得している者であり、個人情報情報の漏えい、滅失、き損、または改ざんの防止、その他個人情報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。
  - (10) 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条に該当する者でないこと、昭島市契約における暴力団等の排除対策措置要綱（平成24年4月1日実施）の措置要件に該当しないこと、又は、同要綱により参加停止の措置を受け、その措置が解除されていること。
  - (11) 共同企業体で参加する場合は、次の条件をすべて満たす者であること。
    - ① 第8条中第6号から第8号を除く各号は構成員すべてが満たし、第6号から第8号については、構成員のうち一者または複数者によりすべてを満たすこと。
    - ② 共同企業体の構成員は、水道料金収納等業務委託に係る当該企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負う者であること。
    - ③ 共同企業体の構成員は、単独で、又は他の共同企業体の構成員として、プロポーザルに参加する者でないこと。
- 2 プロポーザル参加者は、契約の締結までの間に、次の各号のいずれかに該当した場合は、失格とする。
- (1) 前項各号の資格要件のいずれかを満たさなくなったとき。
  - (2) 業務提案書の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。
  - (3) 業務提案書等に虚偽の記載があることが判明したとき。
  - (4) 同じ競争に関して2以上の業務提案書等を提出したとき。
  - (5) 他人の代理を兼ね、又は2人以上の代理をしたとき。
  - (6) プレゼンテーションを欠席したとき。
  - (7) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

（参加申込及び辞退）

第9条 プロポーザルへの参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、別に定める公募型プロポーザル方式参加表明書（様式第1号、以下「参加表明書」という。）等を令和8年8月31日（月）午後4時までに提出しなければならない。

2 参加表明書等の提出は、第23条に規定する事務局（以下「事務局」という。）に直接持参することとし、それ以外の方法による提出は認めない。なお、事前に事務局に連絡をし、来庁時間の調整を必ず行うこと。

3 参加希望者は、次に定める書類を参加表明書に添付しなければならない。なお、参加希望者が共同企業体である場合は、共同企業体を構成する各企業等は次の第1号から第10号（第9号を除く。）の書類を提出するものとする。

- (1) 会社概要関係書類（定款、所在地、履歴事項が確認できる書類）
- (2) 役員名簿（役職、氏名が記載されていること。）

- (3) 財務状況関係書類(直近2か年の会計年度における貸借対照表及び損益計算書並びにキャッシュフロー計算書)
  - (4) 就業規則及び労働基準法第36条の時間外及び休日労働に関する協定書
  - (5) 類似業務受注実績報告書(様式第2号)
  - (6) 類似業務の受注実績を証する契約書の写し、又は実績を証明できる書類
  - (7) 国税、都道府県税及び市町村税に未納の税額がないことの証明書
  - (8) 情報セキュリティマネジメントシステムの規格を取得していることを証明できる書類の写し
  - (9) 共同企業体協定書(様式第14号)、委任状及び使用印鑑届(様式第15号)(共同企業体として参加する場合に提出する書類)
  - (10) 印鑑証明書
- 4 第1項の参加表明書等を提出した参加希望者は、公募型プロポーザル方式参加辞退届(様式第12号)の提出により、随時プロポーザルへの参加を辞退することができる。

(資格審査及び審査結果通知)

第10条 参加資格の可否は「第8条 参加資格」に基づき決定する。

- 2 上記の結果を、公募型プロポーザル方式参加資格確認通知書(様式第3号、以下「確認通知書」という。)により令和8年9月3日(木)までに参加表明書に記載されているメールアドレス宛に送信し、同日に確認通知書の原本を郵送する。
- 3 上記の確認通知書で参加資格がないものとされた者は、同通知書下部に記載した期日までに書面でその理由について説明を求めることができる。説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内(土曜日、日曜日及び祝日は含まないものとする。)に、書面により説明を求めた者に回答するものとする。

(業務提案書の提出依頼)

第11条 前条第2項の規定により、プロポーザルへの参加を決定した者(以下「公募型第一次審査参加者」という。)に対し、確認通知書に加え、公募型プロポーザル方式業務提案書等提出依頼書(様式第4号)を通知する。

(業務提案書の作成要領)

- 第12条 業務提案書は、正本1部及び副本9部を作成するものとし、正本の表紙には業務提案書正本表紙(様式第5号)を使用して公募型第一次審査参加者名、提出日等を記入し、副本の表紙には業務提案書副本表紙(様式第5号-2)を使用して提出日及び副本ごとの通し番号を記入する。
- 2 業務提案書は、表紙の次葉に目次を付け、目次の次葉から各ページにページ番号を記入する。

- 3 業務提案書は、日本語を使用し、日本工業規格A4版縦置き、横書き左綴じで作成し、袋綴じにする。ただし、A3版を使用する場合は折綴じとする。
- 4 業務提案書は、次の章立てに従って作成するものとする。ただし、当該提案書による提案は、本件の受注の有無にかかわらず、発注者の事務改善に活用されることがあることを了承の上、提案するものであることとする。
  - (1) 本業務の執行に関する基本方針について
  - (2) 業務執行体制について
    - ア 基本的な考え方
    - イ 業務責任者の職責と人選上の基準
    - ウ 業務副責任者の職責と人選上の基準
    - エ 予定する人員配置
    - オ 適正な執行体制を維持するための提案（職員のスキルアップ、本部のバックアップ体制に関する事項を含む）
  - (3) 窓口業務（電話対応を含む）について
    - ア 基本的な考え方
    - イ 顧客（市民）満足を高めるための提案
    - ウ 高齢者・障がい者等への対応に関する提案
    - エ その他の提案
  - (4) 検針業務について
    - ア 基本的な考え方
    - イ 顧客（市民）満足を高めるための提案
    - ウ 業務の正確性を確保するための提案
    - エ その他の提案
  - (5) 滞納整理業務（給水停止措置、契約解除措置、不納欠損資料作成を含む）について
    - ア 基本的な考え方
    - イ 納期内納付を促進し、不納欠損額を縮減するための提案
    - ウ 業務の公正を確保するための提案
    - エ その他の提案
  - (6) 電子計算機処理業務（調定・更正、各種帳票・通知書作成を含む）について
    - ア 基本的な考え方
    - イ 業務の正確性を確保するための提案
    - ウ 個人情報保護を徹底するための提案
    - エ その他の提案
  - (7) 印刷物の調達及び在庫管理業務について
    - ア 基本的な考え方
    - イ 印刷物の調達及び在庫管理業務に関する提案

(8) 個人情報保護について

ア 基本的な考え方

イ 個人情報保護に関する提案（(6)のウの提案を除く）

(9) 危機管理について

ア 危機管理体制に関する考え方

イ 大規模災害及びパンデミック発生時における業務継続に関する考え方

ウ 発注者との連携に関する提案

エ その他の提案

(10) その他の提案

- 5 業務提案書には、業務提案書正本の表紙に公募型第一次審査参加者名を明記する場合を除き、参加者名、参加者名が特定され得る事項及び提案見積金額に類する事項を記載することができない。

(提案見積書及び積算内訳書)

第13条 提案見積書（様式第6号）には業務提案書の提案を実現して本業務を遂行するにあたって、契約期間中に要する金額を税抜きで記載するものとし、積算内訳書（様式第7号）には1年間に要する項目ごとの内訳金額を税抜きで記載するものとする。この場合において、1年目だけに要する金額がある場合には、積算内訳書にその旨と金額を明記するものとする。「見積金額に消費税相当額を加算した金額」は事業限度総額以内の金額で提出すること（事業限度総額を超えた者は失格とする。）。また、年度別の内訳額ごとに、各年度の事業限度額を超過した金額を提案することはできない。

(資料の貸出)

第14条 第11条の規定による依頼に基づき、業務提案書等を提出しようとする公募型第一次審査参加者には、次のとおり、業務提案書等の作成に必要な資料の貸出を実施する。

(1) 貸出を実施する資料は、次のとおりとする。

ア 昭島市給水条例及び同施行規程

イ 昭島市水道事業年報

ウ 委託業務使用システム関係書類（帳票類を含む）

エ その他、次条に規定する質問提出期間中に貸出の要望があった資料で、貸出が可能なもの

(2) 貸出は、令和8年9月4日（金）（オの資料にあつては次条第3号に規定する日）から第16条の規定により業務提案書等を提出した日までとする。

(業務提案書等に関する質問の取扱い)

第15条 業務提案書等作成に関する提案予定者の質問及び資料の貸出に関する要望については、次のとおり取り扱う。

- (1) 業務提案書等作成に関する質問及び前条第1号アからエまでに掲げる資料以外の資料に関する貸出の要望は、公募型プロポーザル方式に関する質問書(様式第9号)に質問内容及び貸出を希望する資料に関する事項を入力し、Eメールで提出するものとする。なお、Eメール送信後、事務局に電話連絡し、受信の確認をとること。
- (2) 公募型プロポーザル方式に関する質問書の提出期間は、令和8年9月4日(金)から令和8年9月11日(金)午後4時までとする。
- (3) 質問内容及び質問に対する回答並びに新たに貸し出すことを決定した資料及び資料の貸出方法については、すべての公募型第一次審査参加者に対して令和8年9月17日(木)午後5時までにEメールにより通知し、電話又は口頭による個別対応は行わない。

(業務提案書等の提出)

第16条 公募型第一次審査参加者は、次のとおり業務提案書等を提出するものとする。

- (1) 提出期間は、令和8年9月25日(金)から令和8年9月29日(火)までとする。
- (2) 提出時間は、午前9時から午後4時までとし、正午から午後1時までを除くものとする。
- (3) 提出方法は、持参によるものとする。なお、事前に事務局に連絡をし、来庁時間の調整を必ず行うこと。
- (4) 提出先は、事務局とする。
- (5) 提案見積書及び積算内訳書は同一の封筒に入れ、封緘して提出すること。
- (6) 業務提案書と併せ、プレゼンテーション出席者名簿(様式第8号)を提出すること。

(プロポーザルの評価基準及び審査)

第17条 審査は、第一次審査及び第二次審査とし、公募型第一次審査参加者から提出された業務提案書について、主に業務に対する理解度、説明能力、意欲、業務提案書の的確性、表現力、創造性、実施手順の妥当性、社員配置の妥当性、提案内容の根拠、解析力等を基準として行うものとする。

- 2 第一次審査は、水道料金収納等業務委託業者選定審査委員会(以下「審査委員会」という。)による業務提案書(提案見積金額を除く。)の審査、審査委員会の事務局による類似業務の受注実績及び提案見積金額の算出とする。ただし、「見積金額に消費税相当額を加算した金額」が委託期間における委託料の事業限度総額を超えている公募型第一次審査参加者は失格とする。また、年度別の内訳額ごとに、事業限度額を

超過した金額を提案することはできない。

- 3 プレゼンテーションを除く評価点表を基に順位付けを行い、第二次審査への参加を要請する者(以下「公募型第二次審査参加者」という。)を概ね3者から5者までの間で決定し、その結果を公募型プロポーザル方式第一次審査結果通知書(様式第10号)により当該公募型第一次審査参加者へEメールにて通知し、同日に原本を郵送するものとする。なお、審議の結果、参加資格が無いものとされた公募型第一次審査参加者については公募型プロポーザル方式第一次審査結果通知書によりその旨をEメールにて通知し、同日に原本を郵送するものとする。
- 4 前項の公募型第二次審査参加者に対しては、プレゼンテーションへの参加について、公募型プロポーザル方式第二次審査(プレゼンテーション等)参加要請書(様式第11号)により要請するものとする。
- 5 第二次審査は、審査委員会が公募型第二次審査参加者の業務提案書、提案見積金額及びプレゼンテーション等を総合的に審査するものとする。
- 6 前項の審査は、業務提案書及び提案見積金額等の各項目について評価及び採点を行い、評価基準総合点が最も高い者を最優秀者として選定する。ただし、公募型第二次審査参加者の評価基準総合点が同点となった場合は、提案見積金額の低い者を最優秀者とし、同額である場合は、抽選により最優秀者を選定するものとする。
- 7 評価基準総合点は、評価項目ごとに審査委員会委員の評価点数を合計し、その平均点を採用する。小数点以下の端数があるときは、小数点以下第2位を四捨五入する。
- 8 プレゼンテーションを省略する場合は、第2項から前項までの規定による手続きを省略して第一次審査のみとし、審査委員会による業務提案書(提案見積金額を除く。)の審査、事務局による類似業務の受注実績及び提案見積金額の算出点とする。
- 9 評価点については、100点満点とし、内訳は以下のとおりとする。
  - (1) 一次審査(80点満点)
    - ア 業務提案書・類似業務の受注実績(満点50点)
    - イ 提案見積書(満点30点)
  - (2) 二次審査(20点満点)
    - ア プレゼンテーション(満点20点)
- 10 評価項目、評価基準及び配点については、別表「水道料金収納等業務委託企画・提案型競争評価点表」のとおりとする。

(審査結果の通知)

- 第18条 公募型第二次審査参加者に対しては、企画・提案型競争方式審査結果通知書(様式第13号)をEメールにて通知し、同日に原本を郵送する。により通知する。最優秀者にならなかった者は、同通知書に記載した期日までに書面でその理由について説明を求めることができる。説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)に、書面によ

り説明を求めた者に回答するものとする。

(審査結果の公表)

第19条 本企画・提案型競争方式により受注者を決定し、契約を締結したときは、企画・提案型競争方式競争結果により公表する。公表は、昭島市公式ホームページへの掲載により行うものとする。

(業務仕様の協議及び契約の締結)

第20条 最優秀者との協議により、第4条第2項の契約期間全体における業務の仕様及び同条第1項の委託期間における各年度の業務の仕様を決定した上で、最優秀者に当該仕様に基づく見積金額の提示を求めるものとする。

2 前項の見積金額が予定価格の範囲内であるときは、最優秀者と契約を締結し、予定価格を超えるときは見積金額の再提示を求めるものとする。

3 前項の規定に基づき契約を締結した者は、受注した業務の一部を第三者に委託することができるものとする。ただし、委託する業務の範囲及び委託先について、事前に発注者の承認を得なければならない。

4 最優秀者との協議が整わなかった場合は、代わりに次点者を協議者とする。

(契約保証金)

第21条 契約金額の100分の10以上の契約保証金の納付又は昭島市契約事務規則（昭和40年昭島市規則第4号）第46条に規定する担保を必要とする。ただし、同規則第45条第2項第1号及び同項第2号に規定する保険契約をした場合は、免除とする。

(その他の事項)

第22条 提出された書類は、一切返却しない。また、提出後において、原則として記載された内容の変更は認めない。

(事務局)

第23条 このプロポーザルの事務局を昭島市水道部業務課業務係に置き、次のとおり書類の提出先及び手続き等に関する問い合わせ先とする。

(1) 事務局の所在地（書類の提出先）

〒196-0025

昭島市朝日町四丁目23番28号

昭島市水道部業務課業務係

(2) 電話番号 042-543-6111（代表）

(3) Eメール gyomuka@city.akishima.lg.jp

水道料金収納等業務委託企画・提案型競争評価点表

| 評 価 項 目    |                                        | 評 価 基 準 (着 眼 点)                                 | 配 点<br>(評価点) |
|------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------|
| 1 基本方針     |                                        | ①業務執行に関する基本方針が民間委託の導入目的及び提案の実現に適しているか。          | 4            |
| 2 業務執行体制   |                                        | ②基本的な考え方が、安定性、効率性、信頼性、市との連携、提案の実現に適しているか。       | 8            |
|            |                                        | ③業務責任者の役割と人選上の基準は適切か。                           |              |
|            |                                        | ④業務副責任者の役割と人選上の基準は適切か。                          |              |
|            |                                        | ⑤人員配置は提案事項の実現に適しているか。                           |              |
|            |                                        | ⑥適正な執行体制を維持するための提案は、実現可能であり、効かつ、十分であるか。         |              |
| 業務内容に関する事項 | 3 窓口業務<br>(電話対応含む)                     | ⑦基本的な考え方は、民間委託の導入目的と提案の実現に適しているか。               | 5            |
|            |                                        | ⑧顧客（市民）の満足度を高めるための提案は、実現可能であり、有効かつ、十分であるか。      |              |
|            |                                        | ⑨高齢者・障がい者等への対応についての提案は、実現可能であり有効かつ、十分であるか。      |              |
|            |                                        | ⑩その他の提案は、実現可能であり有効かつ、十分であるか。斬新、独創的であるか。         |              |
|            | 4 検針業務                                 | ⑪基本的な考え方は、民間委託の導入目的と提案の実現に適しているか。               | 5            |
|            |                                        | ⑫顧客（市民）の満足度を高めるための提案は、実現可能であり、有効かつ、十分であるか。      |              |
|            |                                        | ⑬業務の正確性を確保するための提案は、実現可能であり、有効かつ、十分であるか。         |              |
|            |                                        | ⑭その他の提案は、その他の提案は、実現可能であり有効かつ、十分であるか。斬新、独創的であるか。 |              |
|            | 5 滞納整理業務<br>(給水停止措置、契約解除措置、不納欠損資料作成含む) | ⑮基本的な考え方は、民間委託の導入目的と提案の実現に適しているか。               | 5            |
|            |                                        | ⑯納期内納付を促進し、不納欠損額を縮減するための提案は、実現可能であり、有効かつ、十分である  |              |
|            |                                        | ⑰業務の公正を確保するための提案は、実現可能であり、有効かつ、十分であるか。          |              |
|            |                                        | ⑱その他の提案は、実現可能であり有効かつ、十分であるか。斬新、独創的であるか。         |              |

|                 |                                     |                                                                |    |
|-----------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----|
|                 | 6 電子計算機処理業務<br>(調定・更正、各種帳票・通知書作成含む) | ①⑨基本的な考え方は、民間委託の導入目的と提案の実現に適しているか。                             | 5  |
|                 |                                     | ②⑩業務の正確性を確保するための提案は、実現可能であり、有効かつ、十分であるか。                       |    |
|                 |                                     | ④⑪個人情報保護を徹底するための提案は、実現可能であり、有効かつ、十分であるか。                       |    |
|                 |                                     | ②⑫その他の提案は、実現可能であり有効かつ、十分であるか。斬新、独創的であるか。                       |    |
|                 | 7 印刷物の調達及び在庫管理業務                    | ②⑬基本的な考え方は、民間委託の導入目的と提案の実現に適しているか。                             | 2  |
|                 |                                     | ④⑭印刷物の調達及び在庫管理業務の提案は、実現可能であり、有効かつ、十分であるか。                      |    |
| 8 個人情報保護        |                                     | ②⑮基本的な考え方は、民間委託の導入目的と提案の実現に適しているか。                             | 5  |
|                 |                                     | ④⑯個人情報保護に関する提案は、実現可能であり、有効かつ、十分であるか。                           |    |
| 9 危機管理          |                                     | ④⑰危機管理体制に関する考え方は、民間委託の導入目的と本市の危機管理体制に適しているか。                   | 5  |
|                 |                                     | ④⑱大規模災害及びパンデミック発生時における業務継続に関する考え方は、民間委託の導入目的と本市の業務継続計画に適しているか。 |    |
|                 |                                     | ④⑲発注者との連携に関する提案は、実現可能であり、有効かつ、十分であるか。                          |    |
|                 |                                     | ④⑳その他の提案は、実現可能であり有効かつ、十分であるか。斬新、独創的であるか。                       |    |
| 10 その他の事項       |                                     | ④㉑その他の提案は、実現可能であり有効かつ、十分であるか。斬新、独創的であるか。                       | 2  |
| 11 類似業務受注実績     | —                                   |                                                                | 4  |
| 12 提案見積金額に関する事項 | —                                   |                                                                | 30 |
| 13 プレゼンテーション    |                                     | 提案の内容が明確で、具体的に説明されているか。                                        | 20 |
|                 |                                     | 質問に対して分かりやすく具体的に説明されているか。                                      |    |
|                 |                                     | 業務に取り組む姿勢に積極性が窺われるか。                                           |    |