

甲府市上下水道局サービスセンター業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和4年9月
甲府市上下水道局

目次

第 1	目的	1
第 2	業務概要	1
第 3	参加資格	1
第 4	スケジュール	2
第 5	問い合わせ先及び提出先	3
第 6	参加申込書の提出	3
第 7	参加資格確認通知書等の発送	4
第 8	資料の閲覧届出書	4
第 9	質問の受付及び回答	5
第 10	企画提案書及び提案見積書の提出	5
第 11	企画提案書の記載内容	7
第 12	プレゼンテーション及びヒアリング	9
第 13	選考について	10
第 14	選考結果の通知	10
第 15	契約手続等	10
第 16	参加申込書等に瑕疵があった場合	11
第 17	失格事由	11
第 18	参加辞退	11
第 19	その他	11

甲府市上下水道局サービスセンター業務委託 公募型プロポーザル実施要領

第1 目的

この要領は、甲府市上下水道局サービスセンター業務（以下「本業務」という。）における事務の効率化とお客様サービスのより一層の向上を図るため、本業務の受託を行い得る能力を有する民間事業者の中から、業務に対する意欲、資質及び運営ノウハウ等総合的に優れた事業者を公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）により選考し、その業務を委託するために必要な事項を定めることを目的とします。

第2 業務概要

- 1 業務名称
甲府市上下水道局サービスセンター業務委託
- 2 業務内容
別紙「甲府市上下水道局サービスセンター業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」に記述する業務及び提案等に基づいた内容の業務。
- 3 委託期間
令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間とします。
- 4 提案見積限度額
1,547,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
※ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではありません。また、提案見積金額はこの限度額を超えないようにしてください。
※契約の日から令和6年3月31日までは事前準備期間とし、業務の引継ぎ、研修等に必要経費等は受託者の負担とします。

第3 参加資格

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してします。

- (1) 甲府市上下水道局における物品供給競争入札参加資格の認定を受けている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 自己または自社の役員等が、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2号及び同条第6号に該当する者でないこと。
- (4) 本件にかかる公告日から優先交渉権者決定までの間に、「甲府市上下水道局物品供給（入札等）制度要綱」、「甲府市上下水道局建設工事等請負契約に係る指名停止等措置

要綱」及び「甲府市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱」に基づく指名停止処分を受けていない者であること。

- (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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立がなされている者（更生手続開始又は民事再生手続開始の決定を受けた後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 直近2年間の国税及び地方税に滞納がないこと。
- (7) 過去3年以内に、給水人口15万人以上の水道事業体において、水道使用契約等の受付から検針・水道料金等の調定、収納、滞納整理及び給水停止及び電算システムの開発・保守を含む電算業務等を含めた料金徴収に係る一連の業務を受託した実績があること。
- (8) 水道法（昭和32年法律第177号）に基づく給水装置工事主任技術者の資格を有する者を常時配置できること。
- (9) 第三者機関の評価によるセキュリティ基準の認定を取得していること。
- (10) 共同企業体で参加する場合、次の要件をすべて満たしていること。
 - ア 構成員は3社以内とする。なお、出資割合について、幹事企業は51%以上であること。
 - イ 構成員は、上記(1)から(9)までの要件を満たす者であること。ただし、(7)で規定する受託実績については、各構成員が1つ以上の受託実績を持ち、かつ共同企業体として、全ての要件を満たすことも認める。
 - ウ 構成員は、業務委託の履行に関し連帯して責任を負うこと。
 - エ 構成員は、単独及び他の共同企業体の構成員として、今回のプロポーザルに参加していないこと。

第4 スケジュール

日程は、状況により変更する場合があります。

(1) プロポーザル実施の公告	令和4年10月3日（月）
(2) 参加申込書の提出期限	令和4年10月17日（月）
(3) 参加資格の確認期間	令和4年10月18日（火）
(4) 参加資格確認通知書等の発送	令和4年10月25日（火）
(5) 閲覧希望資料届出書の受付期間	令和4年10月25日（火）から 令和4年11月2日（水）まで
(6) 資料閲覧	令和4年11月8日（火）予定 別途通知
(7) 質問書提出期間	令和4年11月8日（火）から 令和4年11月15日（火）まで

(8) 質問書回答日	令和4年11月22日(火)
(9) 企画提案書、提案見積書等の受付及び提出期限	令和4年11月30日(水)まで
(10) プレゼンテーション及びヒアリング	令和5年1月中旬 別途通知
(11) 優先交渉権者の決定	令和5年1月下旬
(12) 優先交渉権者選考結果通知書等発送	令和5年1月下旬 別途通知
(13) 契約内容に関する詳細打ち合わせ	令和5年2月上旬 より随時
(14) 事前準備期間(事務引継、業務習熟等)	契約締結日 から 令和6年3月31日(日)まで
(15) 業務開始	令和6年4月1日(月)

《注意点》

- (1) 提出期間内に甲府市上下水道局へ必着とします。
- (2) 提出期間における受付時間は全て平日(月曜日から金曜日、祝日を除く。)の午前9時から午後4時までです。
- (3) 書類等の提出方法及び連絡方法は各項目所定の方法で行ってください。
- (4) 提出期間経過後は如何なる理由があっても受付しません。

第5 問い合わせ先及び提出先

〒400-0046 甲府市下石田二丁目23番1号

甲府市上下水道局業務部営業管理室営業課(以下「担当部署」という。)

電話 055-236-8250

電子メール jougeeigy@city.kofu.lg.jp

第6 参加申込書の提出

1 参加申込みに係る提出書類

書類名	備考
(1) 参加申込書(第1号様式-1)	担当者等を記載すること
(2) 会社概要関係書類 (第1号様式-2)	資本金、所在地、業務内容、従業員数、社歴、個人情報保護への取組み内容等が確認できること
(3) 財務諸表(任意様式)	直近2年分の貸借対照表及び損益計算書
(4) 労働条件関係書類 (任意様式)	就業規則及び労働基準法第36条第1項に基づく協定書の写し
(5) 必要資格関係書類 (任意様式)	業務責任者及び副業務責任者への就任予定者が資格要件証明書類及び給水装置工事主任技術者の資格を有する証明書類

(6) 賠償保険加入状況関係書類 (任意様式)	賠償保険証等の写し
(7) 同種又は類似業務受託実績表 (第1号様式-3)	過去3年以内に、給水人口15万人以上の規模の水道事業体における受託実績等
(8) 同種又は類似業務受託実績における委託契約書の写し (任意様式)	実績を証明できる書類も可とする
(9) 国税及び地方税に滞納がないことの証明書	直近2年間のもので、提出日3箇月以内のもの
(10) 個人情報保護に関する第三者認証取得を証明する書類	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) 等の認証の写し
(11) 誓約書 (第1号様式-4)	暴力団等と無関係であることの誓約
(12) 共同企業体のみ追加提出する書類 ※イについては任意様式	ア プロポーザル参加申込書構成員調書(第1号様式-5) イ 共同企業体協定書(本業務を共同企業体により受託する意思を明確にした協定書) ※ ウ 共同企業体のすべての構成員に係る(2)から(11)までの書類

2 提出期限

令和4年10月17日(月)午後4時(必着)

3 提出方法

担当部署に持参又は郵送(以下宅配便含む。)とします。郵送とする場合は、その旨を事前に担当部署へ連絡し、配達記録が残る方法とします。

4 提出部数

代表者印押印のもの1部

第7 参加資格確認通知書等の発送

発送予定日 令和4年10月25日(火)

全ての参加申込者に対して、郵送により参加資格確認通知書等を送付します。

第8 資料の閲覧届出書

1 受付期間

令和4年10月25日(火)から令和4年11月2日(水)午後4時(必着)

2 閲覧方法

「サービスセンター業務委託閲覧希望資料届出書」(第5号様式)を用いて、持参、電子メール又は郵送により提出してください。なお、電子メールにて提出の場合は

件名に【〔参加事業者名〕：「閲覧希望資料届出書】と明記し、担当部署まで送付してください。ただしその際の到達確認は、送付者の責任において行ってください。

3 閲覧について

- (1) 資料閲覧の参加人数は、1事業者につき3名までとし、資料の持ち出し及び撮影等は認めません。
- (2) 資料等の閲覧において知り得た情報は、他に漏らすことやプロポーザルに関わる検討以外の目的で使用することを禁止します。
- (3) 閲覧希望資料届出書の提出がない場合は、閲覧の必要がないと判断したものとみなします。

4 閲覧日及び閲覧時間

閲覧日 令和4年11月8日（火）予定

閲覧時間については、「サービスセンター業務委託プロポーザル参加資格確認通知書 2 資料の閲覧日時」へ記載します。

なお、指定日時以外の資料の閲覧は認めません。

第9 質問の受付及び回答

1 受付期間

令和4年11月8日（火）から令和4年11月15日（火）午後4時（必着）

2 質問方法

「サービスセンター業務委託質問書」（第6号様式）を用いて、持参、電子メール又は郵送により提出してください。なお、電子メールにて提出の場合は件名に【〔参加事業者名〕：「質問書】と明記し、担当部署まで送付してください。ただし、その際の到達確認は、送付者の責任において行ってください。

3 質問について

質問書の提出がない場合は、質問の必要がないと判断したものとみなします。

4 回答日

令和4年11月22日（火）

甲府市上下水道局ホームページへ掲載します。

第10 企画提案書及び提案見積書の提出

1 提案に係る提出書類

書類名	提出部数
(1) 企画提案書 (表紙以外は任意様式)	10部（正本1部／副本9部）
(2) 提案見積書（第9号様式）	1部
(3) 積算内訳書（様式任意）	

2 企画提案書の作成方法

- (1) 企画提案書は、日本語を使用するものとし、A4版縦置き、横書き、左綴り、袋とじにて作成してください。なお、資料等でA3版を使用する場合は折綴りとしてください。
- (2) 表紙には「甲府市上下水道局サービスセンター業務委託企画提案書」（第7号、第8号様式）を使用し、正本の表紙は第7号様式、副本の表紙は第8号様式を使用してください。
- (3) 最初のページには目次を付け、各ページに番号を付してください。
- (4) 資料等を含めA4版両面印刷で60枚程度までとします。
- (5) 作成したデータについては、PDF形式で保存し、電子媒体（CDまたはDVD）にて1枚提出してください。電子データへは印影不要ですが、提出前に必ずウイルスチェックを行い、電子媒体ラベル面へ、委託名、事業者名、ウイルスチェック年月日、使用したウイルスソフトを直接印刷または油性ペン等により表記し提出してください。
- (6) 仕様書等、担当部署が事前に公開した各種資料の内容を前提として作成してください。
- (7) 記載する内容は全て業務における実施義務事項として提案者が提示し、契約するものであることに留意してください。
- (8) 実施義務でなく、参考として記載が必要である場合には【参考】と明示し、記載する用紙を分け、混同する可能性を排除してください。
- (9) 企画提案書の記述にあたっては、説明を要せずとも企画提案書を読んで理解できる内容としてください。
- (10) 第11に定める記載内容は必須として記入すべきものであり、これらの項目において記入がない場合、評価できず失格となる場合がありますので、記入には十分留意してください。

3 提案見積書及び積算内訳書の作成方法

- (1) 消費税及び地方消費税を含まない金額を記載してください。
- (2) 提案見積書は、業務委託期間である5年間の総額を記載してください。
- (3) 積算内訳書は、提案見積書の内訳を年度ごとに記載してください。
- (4) 提案見積書と積算内訳書は、同じ封筒（長形3号）に入れて厳重に封かんし、封筒の表書きに会社名を明記して提出してください。

4 提出期限

令和4年11月30日（水）午後4時（必着）

5 提出方法

担当部署に持参又は郵送とします。郵送とする場合は、その旨を事前に担当部署に連絡し、配達記録が残る方法とします。

第 1 1 企画提案書の記載内容

企画提案書は次の章立てに沿って、記載内容はなるべく簡潔で明瞭に作成してください。
なお、(2)について甲府市上下水道局に受託実績がある場合は、甲府市上下水道局を除いた受託実績を記載し、(3)から(22)については、取り組み方及び考え方を記載してください。

(1) 会社概要及び財務状況

- (ア) 会社名
- (イ) 本社及び支店等の所在地
- (ウ) 業務内容
- (エ) 従業員数
- (オ) 主要取引銀行
- (カ) 公的認証の取得状況
- (キ) 損益計算書（直近2年間）
- (ク) 貸借対照表（直近2年間）
- (ケ) キャッシュフロー計算書（直近2年間）
- (コ) 賞罰及び訴訟の履歴

(2) 受託実績

- (ア) 水道サービスセンター又は水道料金等徴収業務の受託実績
- (イ) 受託事業体の規模（給水人口等）
- (ウ) 受託している業務内容

(3) 業務体制及び業務履行計画

- (ア) 業務体制
 - ・業務責任者及び副業務責任者の配置状況
 - ・業務責任者及び副業務責任者の担当する業務の内容
 - ・業務従事者の配置状況（業務別の配置状況等）
- (イ) 業務履行計画
 - ・業務履行の具体的な計画
 - ・業務を履行するにあたり特に注意する内容等
- (ウ) 本業務終了後のデータ移行作業の見積額
 - ・他社システムへ移行する場合のデータ移行、引き継ぎにかかる費用の考え方（原則全データを出力。出力回数は、本契約時に想定している回数、問い合わせ対応も含めた見積額を提示すること。）

(4) 開栓・閉栓等受付及び転居精算業務

(5) 検針業務

(6) 調定及び調定更正業務

(7) 料金収納業務

- (ア) 口座振替業務
- (イ) コンビニエンスストア等収納業務
- (ウ) クレジットカード収納業務
- (エ) 納入通知書発送業務
- (8) 滞納整理及び給水停止業務
 - (ア) 滞納整理業務
 - (イ) 給水停止業務
- (9) 窓口・公金収納業務
 - (ア) 公金窓口業務
 - (イ) 収納証明書発行業務
 - (ウ) 地図情報管理システムによる情報提供及び配管図交付業務
- (10) 総合案内及び電話交換業務
 - (ア) 総合案内業務
 - (イ) 電話交換業務
- (11) メーター管理業務
- (12) 漏水等訪問調査業務
 - (ア) 宅地内簡易漏水調査業務
 - (イ) 水道メーター上流等簡易漏水調査業務
 - (ウ) 井戸水用メーター等指針読み取り業務
 - (エ) 私設消火栓管理指導業務
- (13) 個人情報の保護への取り組み
- (14) 業務習得及び業務従事者研修
 - (ア) 業務習得
 - (イ) 業務従事者等への研修体制
- (15) 災害・事故等緊急時の危機管理（BCP 策定含む）
 - (ア) 緊急時の連絡体制や出動体制
 - (イ) 災害等発生時の応援体制
 - (ウ) 感染症対策
- (16) 企業の社会的責任の考え方（SDGs に対する考え方含む）
 - (ア) 人事労務
 - (イ) コンプライアンス
 - (ウ) 環境配慮、社会貢献等
- (17) 地域貢献に対する考え方
 - (ア) 地元経済への貢献
 - (イ) 地元雇用への考え方
 - (ウ) その他

- (18) その他の業務提案
- (19) システム導入、データ移行及び既存資産の活用
- (20) ユーザビリティ及び業務支援
- (21) 情報セキュリティ対策
- (22) 障害対応、保守及びS L A

第12 プレゼンテーション及びヒアリング

提出された企画提案書及び関連書類に基づき、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行います。

- 1 日程
開催日 令和5年1月中旬
開催時間や場所等の詳細は「プレゼンテーション及びヒアリング参加要請書」(第10号様式)により別途通知します。
- 2 出席人数
4人以内(うちプレゼンターは業務責任者として配置する予定者であること。)
- 3 内容
 - (1) プレゼンテーション 40分以内
 - (2) ヒアリング 20分程度
- 4 注意事項
 - (1) プレゼンテーションの説明にあたり電子機器を使用することは可能ですが、使用する機器のうち、スクリーン以外は参加事業者において用意してください。
 - (2) プレゼンテーションは、企画提案書の内容に沿って提案してください。
 - (3) 提案時間終了の10分前に合図をします。なお、提案の途中であっても、40分経過した時点で提案を終了していただきます。
 - (4) 企画提案書の提出期限後、企画提案書に添付していない資料等を新たに追加すること又は別途配布することはできません。
 - (5) 出席予定者は、第10号様式を受領後すぐに「プレゼンテーション及びヒアリング出席者届出書」(第11号様式)を提出してください。
 - (6) プレゼンテーション及びヒアリングの実施日に出席者が変更になった場合、プレゼンテーションの開始前までに必ず担当部署へ届け出てください。
 - (7) 第11号様式に届け出のない者のプレゼンテーション及びヒアリングへの出席は認めません。
- 5 出席者届出書の提出方法
担当部署に持参又は郵送とします。郵送とする場合は、その旨を事前に担当部署に連絡し、配達記録が残る方法とします。

- 6 議事録の作成
プレゼンテーション及びヒアリングの説明事項及び質疑応答の内容についての議事録を作成してください。なお、議事録は契約事項の一部になりますので留意してください。
- 7 議事録の提出期限
プレゼンテーション及びヒアリング実施の翌日
- 8 議事録の提出方法
電子メールでの提出とします。件名に【〔参加事業者名〕：「議事録」】と明記し、担当部署まで送付してください。

第13 選考について

別紙「甲府市上下水道局サービスセンター業務委託提案審査評価基準及び優先交渉権者選定要領」のとおりとします。

第14 選考結果の通知

- 1 優先交渉権者への通知
「サービスセンター業務委託優先交渉権者決定通知書」（第12号様式）により通知します。
- 2 次点交渉権者への通知
「サービスセンター業務委託次点交渉権者決定通知書」（第13号様式）により通知します。
- 3 優先交渉権者、次点交渉権者に選考されなかった参加事業者への通知及び説明請求
「サービスセンター業務委託選考結果通知書」（第14号様式）により通知します。当該通知をした日から起算して14日（土日及び祝日を除く。）以内に、書面（様式は問いません）にて選考結果について説明を求めることができます。なお、提出方法は、持参、郵送のみとします。
- 4 選考結果の説明
当該参加事業者の評価総合点の合計点及び順位に限り書面にて回答するものとし、審査内容及び他の参加事業者に関する説明等はいりません。
- 5 通知予定日及び通知方法
通知予定日 令和5年1月下旬
すべての提案者に対して、郵送により選考結果を通知します。
また、審査結果は甲府市上下水道局ホームページへ掲載します。

第15 契約手続等

- 1 契約の締結

契約交渉の相手方決定後、速やかに仕様書、契約書、企画提案書等及びプレゼンテーションの内容に基づき契約条件等について協議の上、契約を締結します。

2 次点交渉権者との交渉

契約交渉の相手方と協議が調わなかった場合又は契約交渉の相手方が失格事由に該当した場合は、プロポーザルにおいて次点交渉権者となった参加事業者へ契約交渉を行うものとします。

第16 参加申込書等に瑕疵があった場合

- 1 参加事業者から提出された参加申込書等に瑕疵があることが判明した場合は、その内容を審査委員会が審査し、その取り扱いについて決定します。
- 2 審査委員会において当該参加事業者に、瑕疵の内容についてヒアリングを行う場合もあります。
- 3 その瑕疵が重大又は悪質であり、プロポーザルの公正性及び公平性を著しく損なうと認められる場合は、既に決定した事項を取り消す場合があります。

第17 失格事由

次の各号のいずれかに該当する場合は、失格となります。

- 1 参加資格に該当しない場合
- 2 提出書類を期限内に提出しなかった場合
- 3 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 4 プレゼンテーション及びヒアリングに参加しなかった場合
- 5 選考の公平性を害する行為や一連の公募手続を通じて著しく信義に反する行為がある等、審査委員会が失格と認めた場合

第18 参加辞退

参加事業者は、「サービスセンター業務委託プロポーザル参加辞退届」(第2号様式)を企画提案書の提出期限内に提出することで、プロポーザルを辞退することができます。辞退する場合は速やかに第2号様式を担当部署まで持参又は郵送により提出してください。郵送とする場合は、その旨を事前に担当部署に連絡し、配達記録が残る方法とします。なお、辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしません。

第19 その他

- 1 甲府市上下水道事業管理者(以下「管理者」という。)が必要と認めた場合、プロポーザルを中止、延期又は取消しすることがあります。この場合、参加に関わる全ての経費は、管理者へ請求できないものとします。
- 2 プロポーザルに関して必要な費用は、すべて参加事業者の負担とし、提出された関

係書類等は返却しません。

- 3 企画提案書に記載した担当者を変更する場合には、速やかに担当部署へ届け出てください。ただし、その場合には従前の担当者と同等以上の技術を有することを示す証拠書類等を添付してください。
- 4 企画提案に関する提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めません。ただし、管理者が認めた場合はこの限りではありません。
- 5 第 1 号様式を提出したことにより、関係法令等を遵守することを誓約したものとみなします。甲府市上下水道局の条例など関係法令等に違反したことが発覚した場合、瑕疵があった場合に準じて取り扱うものとします。
- 6 参加事業者は、当該プロポーザルにて知り得た情報等について他に漏らしてはならないものとします。なお、その職を退いた後も同様とします。
- 7 審査結果等についての不服及び異議申し立ては、受付しません。