

燕・弥彦総合事務組合水道局

上下水道料金等徴収業務及び給水関連等業務委託

公募型プロポーザル実施要領

燕・弥彦総合事務組合 水道局

令和7年8月

燕・弥彦総合事務組合水道局

上下水道料金等徴収業務及び給水関連等業務委託公募型プロポーザル方式の募集要領

1 目的

この要領は、燕・弥彦総合事務組合水道局（以下「水道局」という。）が委託する上下水道料金等徴収業務及び給水関連等業務の実施にあたり、事業の適正かつ合理的・効率的な執行及び利用者に対するサービス水準向上を図るため、民間事業者の中から、最も優れた能力を有する者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により決定するために、必要な事項を定めるものとする。

2 委託業務概要

(1) 委託業務名

燕・弥彦総合事務組合水道局上下水道料金等徴収業務及び給水関連等業務委託

(2) 業務の執行場所

水道局（燕市笈ヶ島734番地1）で業務を行い、その業務範囲の詳細は仕様書に定めるとおりとする。

(3) 委託業務の概要

本業務の業務範囲は次に掲げるとおりとし、詳細は別途仕様書で定める。

ア 上下水道料金等徴収業務

- ① 窓口対応・届出等受付業務
- ② 閉開栓・料金精算業務
- ③ 検針業務（再調査を含む）
- ④ 調定・収納に関する業務
- ⑤ 納入通知・口座振替依頼業務
- ⑥ 業務報告
- ⑦ 滞納整理業務
- ⑧ 給水停止業務
- ⑨ その他、①から⑧に附帯する業務

イ 給水関連等業務

- ① 窓口対応・届出等受付業務
- ② 漏水調査及び修繕工事における補助業務
- ③ 他工事に係る水道管の照会・回答及び現地立会補助業務
- ④ 給水装置工事に関する受付補助業務
- ⑤ 検満メーターの取替計画及び管理に関する補助業務
- ⑥ その他①から⑤に附帯する業務

(4) 委託期間

委託期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

(5) 準備期間

契約締結日から業務開始までの期間は準備期間とし、本業務の受託事業者は、令和8年3月31日までに、現在の受託者から委託業務に関する一切の事項を正確に引き継がなければならないものとし、当該期間に関する経費は、受託事業者の負担とする。

3 本件委託業務に係る委託料の上限額

(令和8年4月1日～令和13年3月31日までの期間)

5年間総額 637,500,000円（消費税及び地方消費税を除く）

この金額は、契約（予定）金額を示すものではない。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。

4 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、本要領及び関係法令等に従い、本業務を遂行できる十分な資力、信用、技術的能力を有し、以下の要件をすべて満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。

(2) 参加申込書の提出時点で、燕・弥彦総合事務組合の令和7年・8年度入札参加資格者名簿に登録されていること。

(3) 次のいずれにも該当しない者であること。

ア 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立てをされた者。

イ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続き開始の申立てをされた者。

(4) 本要領の公表日から契約締結日までのいずれの日においても、他の団体において指名停止の措置を受けていないこと。

(5) 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号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員の利益につながる活動を行う者又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。

(6) 国税、地方税その他租税公課について滞納がないこと。

(7) プライバシーマーク等の情報セキュリティ関連認証を取得していること。

(8) 個人情報の漏えい、滅失、き損又は改ざん防止、その他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こと。

(9) 常時雇用関係があり、かつ、委託業務の管理運営について3年以上の実務経験を有する業

- 務責任者 1 名及び 3 年以上の実務経験を有する副業務責任者 1 名以上を常駐配置できること。
- (10) 常時雇用関係があり、かつ、給水装置工事主任技術者の資格を有する者を常駐配置できること。
 - (11) 給水人口 5 万人以上の水道事業体に対し、本業務委託内容と同様の業務（上下水道料金等徴収業務及び給水関連等業務）について事業体と元請けとしての受託実績を 3 年以上継続し、現在も継続中であること。
 - (12) 水道局と災害協定を締結し、災害発生時に水道局が行う災害対応に協力できること。

5 選定委員会及び事務局

(1) 選定委員会

プロポーザルにおける審査及び最終受託候補者を選定するため、上下水道料金等徴収業務及び給水関連等業務に係る事業者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(2) 審査の方法

審査は、提案者からの提案書及びプレゼンテーションをもって、水道局が作成する審査基準に基づき委員会にて審査を行う。

(3) 事務局

本業務の受託事業者決定までの事務については、水道局が行う。なお、本業務の選考において必要な書類の提出先及び問合せ先は下記のとおりとする。

事務局

〒959-0113

新潟県燕市笈ヶ島734番地1

燕・弥彦総合事務組合 水道局 経営企画課

TEL 0256-77-9400

FAX 0256-78-7680

Mail suido_keiei@city.tsubame.lg.jp

受付時間 午前8時30分から午後5時（正午から午後1時を除く）

(4) 書類の提出方法

業務提案書他本業務の選考に必要な資料の提出は上記事務局あてとし、参加申込者の持参によるものとする。

6 スケジュール

プロポーザルによる本業務の受託事業者の決定は以下の日程とする。(変更の可能性あります)

	内 容	実施日
1	参加募集の公告	令和7年 8月27日
2	参加申込書等の提出期限	令和7年 9月12日
3	参加資格審査結果通知	令和7年 9月 中旬
4	業務提案書等の作成に必要な資料の閲覧期間	令和7年 9月 中旬～
5	業務提案書等の作成に係る質問書の提出期限	令和7年 9月 下旬
6	質問に対する回答	令和7年 9月 下旬
7	業務提案書等の提出期間	令和7年10月 6日～ 令和7年10月10日
8	プレゼンテーション及びヒアリング	令和7年10月29日
9	委員会による審査 最終受託候補者の決定	令和7年10月29日
10	選定結果の通知	令和7年11月 上旬
11	契約内容に関する詳細打合せ	令和7年11月 上旬～
12	契約締結	令和7年11月 中旬
13	準備期間	契約締結日～ 令和8年 3月31日(火)
14	業務開始	令和8年 4月 1日(水)

※上記期間中の土曜日、日曜日、祝日等の閉庁日は除く

7 参加申込手続き等

(1) 参加申込書の配布

参加申込書は、募集公告をもって水道局のホームページに掲載する。

<https://www.tysogo.jp/suido/index.html>

(2) 参加申し込みの手続き

参加を申し込む事業者（以下「参加申込事業者」という。）は、プロポーザル参加申込書に必要な書類を添付のうえ、提出期限までに事務局へ提出すること。

(3) 提出書類（資格審査確認書類）

① 参加申込書（様式第1号）

② 会社概要関係書類

資本金、所在地、業務内容、社歴、社員数等が確認できるもの。

③ 財務状況関係書類

直近2か年の各事業年度における決算関係書類（貸借対照表及び損益計算書）。

④ 労働条件関係書類

労働関係に基づく各種規則や協定の整備状況が確認できるもの。

⑤ 賠償保険加入状況

不測の事態に対応するための賠償保険の加入状況が確認できるもの（保険証書の写し等）。

⑥ 類似業務受託実績表（様式第4号）

⑦ 上記⑥で記載した受託実績を証する契約書の写し

⑧ 個人情報保護に関する公的認証を取得していることが証明できる書類の写し

⑨ 配置予定給水装置工事主任技術者の資格証明書写し

(4) 提出期限

令和7年9月12日（金） 午後5時

(5) 提出部数

正本1部・副本1部及びCD-R1枚を提出

(6) 参加資格審査及び参加要請等

期限内に提出した参加申込事業者に対し、プロポーザル方式参加要請書（様式第2号）により通知する。なお、参加申込事業者の参加資格審査の結果、要件を満たしていないと判断した場合は、プロポーザル方式参加資格審査結果通知書（様式第3号）により通知する。

8 提案書等の作成に必要な資料の閲覧

参加資格審査の結果、プロポーザルへの参加要請を行った事業者（以下「参加事業者」という。）に対し、業務提案書及び業務提案見積書（以下「提案書等」という。）の作成に必要な場合は、日時及び場所を指定し資料の閲覧を実施する。なお、資料の交付及び貸出しはしないものとし、閲覧した資料は、提案書等の作成以外の用途に用いてはならない。閲覧実施日の前日までに閲覧の要請がなかった場合は、閲覧の必要がないものと判断する。

(1) 閲覧実施日時

プロポーザル参加要請書に記載した日時

(2) 参加人数

各参加事業者3名以内

9 提案書等の作成に関する質問の受付及び回答

参加事業者は、本募集要領又は本業務内容等に関し質問がある場合は以下の方法により提出するものとする。その他の方法での質問は受け付けない。

(1) 質疑受付期間

プロポーザル方式参加要請書に記載された期間

(2) 提出方法

プロポーザル方式参加に関する質問書（様式第8号）を使用し、電子メールで提出するものとし、送信件名を「上下水道料金等徴収業務及び給水関連等業務に係る質問」とする。なお、必要に応じ提出者へ質問の内容について聞き取りを行う場合がある。

(3) 回答方法

水道局ホームページに掲載するものとし、質問者への個別回答は行わない。
なお、公正な評価に支障があると判断した質問については、回答しない場合がある。

10 提案書等の提出

参加事業者は、プロポーザルの実施に係る提案書等を作成のうえ、以下により提出すること。

(1) 提出期間

令和7年10月6日（月）の午前8時30分から令和7年10月10日（金）午後5時まで（必着）とし、提出期限内に提出されなかった場合は、参加を辞退したものとみなす。

(2) 提出部数

① 業務提案書

正本1部、副本7部及びCD-R1枚を提出

② 業務提案見積書

1部

③ プレゼンテーション及びヒアリング出席者報告書

1部

(3) 業務提案書の内容

業務提案書は、以下の章立てに沿って作成すること。

- ① 会社概要・財務状況
- ② 受託実績
- ③ 業務体制及び業務執行計画
- ④ 地域貢献（地元経済・地元雇用）に対する考え方
- ⑤ 窓口・受付業務に対する考え方
- ⑥ 閉開栓業務に対する考え方 ※1
- ⑦ 検針業務に対する考え方
- ⑧ 料金徴収業務に対する考え方 ※2
- ⑨ 滞納整理・給水停止業務に関する考え方
- ⑩ 研修体制に関する考え方
- ⑪ 漏水調査、水道管維持修繕及び検漏メーター取替計画に対する考え方
- ⑫ 個人情報保護及び情報セキュリティに関する考え方
- ⑬ 災害発生時や危機管理体制に対する考え方
- ⑭ その他業務提案

※1 料金精算業務を含む

※2 調定・収納・納入通知・口座振替依頼業務を含む

(4) 業務提案書の作成方法

- ① 業務提案書の表紙には業務提案書（様式第7号）を使用し、目次及び頁番号（業務提案書の各頁の下中央）を付けること。
- ② 作成にあたっては、日本語を使用し、日本産業規格（JIS）「A4判」縦置き横書き両面印

刷で左綴りとする。また、文書を補完するためのイラスト、イメージ等で「A3 判」を使用する場合は、ファイル折りとする。

(5) 業務提案見積書の提出

業務提案見積書（様式第 5 号）を下記により提出すること。

- ① 業務提案見積書に記載する金額については、5 年間に要する費用の総額を見積金額（消費税及び地方消費税を含まない）として記載すること。
- ② 内訳書（様式第 5－1 号）により作成し、合計金額は見積書の金額と一致すること。
- ③ 留意事項 業務提案見積書は内訳書と共に封筒に入れ、封筒には「業務提案見積書」と明示し、委託業務名、事業者名及び提出日を記載し封かんのうえ、契約権限者の割印を押すこと。

(6) その他

提出された提案書等の返却は行わない。

1 1 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提案書等が提出された後、参加事業者ごとにプレゼンテーションを実施する。

(1) 日時及び場所

プレゼンテーション及びヒアリング参加要請書（様式第 9 号）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 20 分程度行うものとする。

(3) 実施方法

- ① 自由形式とする。希望する参加事業者は、電子機器を用いて行うことができる。プレゼンテーションにあたり、必要な機材等は参加事業者で用意すること（プロジェクター及びスクリーンは水道局で用意する。）。
- ② プレゼンテーションは、提出された提案書等に基づいて説明し、補足説明資料その他の追加資料の提出及び説明はできないものとする。
- ③ 出席人数は 3 名までとし、提案書等の内容を熟知しておりヒアリングに対応できる者であること。出席者の役職、氏名をプレゼンテーション及びヒアリング出席者報告書（様式第 6 号）により業務提案書と併せて提出すること。

1 2 本プロポーザルに係る留意事項

(1) 経費の負担

本プロポーザルに係る参加申込、提案書等の作成、プレゼンテーションに要する費用その他一切の経費は、すべて参加予定事業者及び参加事業者の負担とする。

(2) 提出書類の取扱い

水道局は、提出されたすべての書類を非公開として扱い、本プロポーザル以外の目的に使用しない。

1 3 プロポーザルの辞退

参加事業者が、諸事情により参加を辞退する場合は、プロポーザル方式参加辞退届（様式第12号）により届け出るものとする。

1 4 プロポーザルの審査方法及び最終受託候補者の決定方法

(1) 審査方法

委員会において、業務提案書の内容について次の観点から評価を行う。各観点について各委員が5段階評価をし、得点を合計して委員全員の総合計点数を算出する。評価審査のうえ、その総合計点数が最も高い事業者を最終受託候補者として選出する。

なお、本プロポーザルに係る参加事業者が1者のみの取扱いについては、提案見積額の配点を除いた点数の60%以上を最終受託候補者とし、60%未満の場合は失格とする。

(2) 提案書等の評価基準表

審 査 項 目		配 点
会社概要	①会社概要及び財務状況	1 0
業務実績	②実務（受託）実績	2 0
業務体制	③業務体制及び業務執行計画	3 0
	④地域貢献（地元雇用、地元経済）に対する考え方	1 0
業務履行方法	⑤窓口・受付業務に対する考え方	3 0
	⑥閉開栓業務に対する考え方	1 0
	⑦検針業務に対する考え方	3 0
	⑧料金徴収業務に対する考え方	3 0
	⑨滞納整理・給水停止業務に対する考え方	3 0
	⑩研修体制に関する考え方	1 0
	⑪漏水調査、水道管維持修繕及び検漏メーター取替計画に対する考え方	3 0
個人情報保護及び危機管理	⑫個人情報保護及び情報セキュリティに関する考え方	2 0
	⑬災害発生時や危機管理体制に対する考え方	2 0
その他業務提案	⑭その他業務提案	2 0
提案見積に関する事項	⑮業務提案見積金額及び積算内訳書	1 0 0
合 計		4 0 0

- (3) 各審査項目については、次に示す5段階評価により得点化を行う

評価	評価の内容	得点化方法
A	特に優れている	配点×1.0
B	やや優れている	配点×0.75
C	普通	配点×0.5
D	やや劣る	配点×0.25
E	劣る	配点×0.0

1.5 選定結果の通知

- (1) 最終受託候補者に決定した事業者には、プロポーザル方式選定結果通知書（様式第10号）を送付し、選定されなかった事業者には、プロポーザル方式非選定結果通知書（様式第11号）を送付する。
- (2) 審査内容及び他の事業者に関する説明要求は認めないものとする。

1.6 選定結果の公表

選定結果については、水道局のホームページに掲載する。

1.7 企画・提案に瑕疵がある場合

プロポーザルにおいて、参加事業者の提出書類、参加資格等に瑕疵があることが判明した場合又は提出書類を提出期限内に提出しなかった場合は、委員会でその取扱いについて決定する。また、当該参加事業者に、その瑕疵についてのヒアリングを行う場合がある。

なお、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ことができる。

1.8 最終受託候補者の特例

最終受託候補者が契約までの間にプロポーザルへの参加資格を有しなくなった場合には、委員会において総合計点数が次順位の者を新たな最終受託候補者として選定することができるものとする。

1.9 各関係法令の遵守

参加事業者は、プロポーザルへの参加により、本件公募型プロポーザル方式の募集要領を遵守することを誓約するものとみなす。

なお、参加事業者が各関係法令等に違反した場合は、「1.7 企画・提案に瑕疵がある場合」に準じて取り扱うこととする。