

新発田市水道料金等徴収業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和7年8月

新発田市水道料金等徴収業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、新発田市水道局（以下「発注者」という。）が行う水道料金等徴収業務等における事務の効率化とお客様サービスの一層の向上を図るため、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）により受託事業者を選定し、その者に業務を委託するために必要な手続等について定める。

2 業務概要

(1) 委託業務名

新発田市水道料金等徴収業務

(2) 業務執行場所

- ① 事務所 新発田市水道局業務課内（現料金センター）
- ② 履行区域 新発田市水道事業の給水区域全域及び新発田市下水道事業の排水区域

(3) 業務内容

別紙「新発田市水道料金等徴収業務委託仕様書」のとおり

(4) 委託期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。

(5) 提案上限額

総額（5か年分）462,000,000円（消費税及び地方消費税を除く。）

（内訳） 年度別上限額（消費税及び地方消費税を除く。）

令和8年度 92,400,000円

令和9年度 92,400,000円

令和10年度 92,400,000円

令和11年度 92,400,000円

令和12年度 92,400,000円

この金額は、契約時の予定価格を示すものではない。

(6) 提案見積金額

提案見積金額は、本業務委託期間中の総額（5年間分）とし、消費税及び地方消費税を含まない金額とする。また、提案見積金額は、提案上限額を超えてはならないものとする。

(7) 契約保証金

免除

3 参加資格要件

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全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 新発田市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）第2条第1号及び第2号に規定する暴力団又は暴力団員でないこと。暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (3) 新発田市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成19年告示第90号）の規定に基づく指名停

止期間中でないこと。

- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続又は民事再生法（平成11年法律225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされていないこと。ただし、手続開始の決定後、経営事項審査を受け、新発田市の入札参加資格審査申請書を再度提出し、新発田市の資格審査を経て有資格業者と認定された者で、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可決定が確定された者を除く。
- (5) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定による精算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定による破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 法人税又は所得税及び消費税、地方消費税並びに新発田市の市税を滞納していないこと。
- (7) 新発田市物品の調達等入札参加資格審査規程（平成19年新発田市告示第27号）第2条に規定する物品の調達等入札参加資格者名簿（以下「入札参加資格者名簿」という。）に搭載されていること。
- (8) 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（ISMS）の認証を取得していること。
- (9) 水道事業に係る水道料金等徴収業務について、給水人口5万人以上の規模で過去3年以上の受託実績を有すること。
- (10) 委託期間開始日現在で3年以上の雇用関係があり、かつ1年以上の業務責任者（本委託業務全般について責任を負い、管理運営業務を行う職）経験を有する業務責任者を配置できる者であること。
- (11) 共同企業体で参加する場合は、次の条件を全て満たすこと。
 - ① 共同企業体の全ての構成員が上記（1）から（8）までの条件を満たすこと。
 - ② 共同企業体のいずれかが上記（9）から（10）までの条件を満たすこと。
 - ③ 共同企業体の構成員は、本業務委託に関して当該共同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こと。
 - ④ 共同企業体の構成員は、単独及び他の共同企業体の構成員としてプロポーザルに参加していないこと。

4 実施方法

(1) 選定方法

公募型プロポーザルにおける事業者の審査及び選定を行うため、新発田市水道料金等徴収業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

選定委員会は、プロポーザルへの参加資格を審査し、資格の有無を決定する。その後、参加を要請した事業者（以下「参加事業者」という。）から提出された業務提案書等を審査する。業務提案等の審査においては、価格以外の要素と価格を総合的に評価し、最も評価が高い参加事業者を最終受託候補者として選定する。

(2) 実施日程

プロポーザルによる受託候補者の選定は、次の日程により実施する。

	内 容	実 施 日
1	参加募集の公告	令和7年8月1日（金）
2	申込書等に係る質問受付期間	令和7年8月1日（金） ～令和7年8月8日（金）
3	申込書等に係る質問に対する回答期限	令和7年8月20日（水）

4	プロポーザル参加申込書等の提出期限	令和7年9月1日（月）
5	選定委員会による参加資格の審査	令和7年9月4日（木）
6	参加資格審査結果通知	令和7年9月5日（金）
7	プレゼンテーション及びヒアリング参加要請の通知	令和7年9月5日（金）
8	業務提案書等の作成に係る質問書の受付期間	令和7年9月5日（金） ～令和7年9月17日（水）
9	業務提案書等の作成に係る質問書の回答期限	令和7年9月26日（金）
10	料金システム機能確認書の提出期限	令和7年10月2日（木）
11	業務提案書及び提案見積書の提出期限	令和7年10月10日（金）
12	プレゼンテーション及びヒアリング出席者報告書の提出期限	令和7年10月10日（金）
13	業務提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリング	令和7年10月下旬
14	選定委員会による審査及び最終受託候補者の選定	令和7年10月下旬
15	最終受託候補者の決定	令和7年10月下旬
16	選定結果の通知	令和7年10月下旬
17	契約内容に関する詳細打合せ	令和7年10月下旬
18	契約締結	令和7年11月中旬
19	業務開始	令和8年4月1日（水）

5 申込書等に係る質問の受付及び回答

（1）提出期限

令和7年8月8日（金）午後4時必着

（2）提出先

新発田市水道局業務課庶務会計係 suidogyomu@city.shibata.lg.jp

※提出する際は、必ず水道局業務課庶務会計係に電話連絡すること。

（3）提出方法

「質問書（様式第6号）」により質問内容を電子メールで提出すること。

（4）質問に対する回答

令和7年8月20日（水）までに新発田市ホームページに掲載する。なお、申込書等に関する質問以外は回答しない。

6 参加申込書等の提出

参加を希望する事業者（以下「参加申込事業者」という。）は、「プロポーザル参加申込書（様式第1号）」に必要書類を添付の上、提出すること。

（1）参加申込書等の入手方法

新発田市ホームページからダウンロードを行う。

「トップページ」→「事業者の方へ」→「入札・契約・検査情報」→「公募型プロポーザル」

URL： <http://www.city.shibata.lg.jp/>

（2）提出期限

令和7年9月1日（月）午後4時必着

(3) 提出先

新発田市水道局業務課庶務会計係

※提出する際は、必ず水道局業務課庶務会計係に電話連絡すること。

(4) 提出方法

郵送（配達確認ができるものに限る。）

(5) 提出書類

① 誓約書（様式第2号）

② 会社概要関係書類（任意様式）

資本金、所在地、業務内容、従業員数、社歴、営業所等が確認できるもの

③ 財務状況関係書類（任意様式）

直近2か年の各会計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（任意様式）

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 類似業務受託実績表（様式第3号）

⑥ 類似業務受託実績を証する契約書の写し又は実績を証明できる書類（任意様式）

⑦ 配置予定業務責任者の業務経歴書（任意様式）

⑧ 国税及び地方税に滞納がないことの証明書（所定様式。証明年月日が参加申込書提出日以前3か月以内のもの。）

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(ISMS)の認証を取得していることを証明する書類の写し（任意様式）

⑩ 委託業務共同企業体協定書（様式第4号。共同企業体に参加する場合に限る。）

(6) 提出部数

1部

7 参加資格審査及び審査結果通知

(1) 参加資格審査

選定委員会において、参加申込事業者の参加資格を審査する。

(2) 参加資格審査結果通知

「プロポーザル参加資格審査結果通知書（様式第5号）」により通知する。

8 資料の貸出し

参加事業者に対し、業務提案書及び提案見積書（以下「業務提案書等」という。）の作成に必要な資料の貸出しを実施する。「プロポーザル参加資格審査結果通知書（様式第5号）」の発出時に閲覧用資料データを格納したCD-R又はDVD-R（以下「資料データ」という。）を貸出するものとする。

なお、資料データは、業務提案書等の作成以外の用途に用いてはならない。また、業務提案書等の提出時に同封し返却しなければならない。

9 業務提案書等の作成に係る質問の受付及び回答

(1) 提出期限

令和7年9月17日（水）午後4時必着

(2) 提出先

新発田市水道局業務課庶務会計係 suidogyomu@city.shibata.lg.jp

※提出する際は、必ず水道局業務課庶務会計係に電話連絡すること。

(3) 提出方法

「質問書（様式第6号）」により質問内容を電子メールで提出すること。

(4) 質問に対する回答

令和7年9月26日（金）までに新発田市ホームページに掲載する。

10 料金システム機能確認書の提出

参加事業者は、導入を予定している料金システムに係る「料金システム機能確認書」（様式第7号）を作成し、提出すること。

(1) 提出期限

令和7年10月2日（木）午後4時必着

(2) 提出先

新発田市水道局業務課庶務会計係

※提出する際は、必ず水道局業務課庶務会計係に電話連絡すること。

(3) 提出方法

郵送（配達確認ができるものに限る。）

(4) 提出部数

1部

11 業務提案書等の提出

参加事業者は、プロポーザル実施に係る業務提案書等を作成し、提出すること。

(1) 提出期限

令和7年10月10日（金）午後4時必着

(2) 提出先

新発田市水道局業務課庶務会計係

※提出する際は、必ず水道局業務課庶務会計係に電話連絡すること。

(3) 提出方法

郵送（配達確認ができるものに限る。）

(4) 提出書類及び提出部数

① 業務提案書（様式第8号）

正本1部 副本8部

② 提案見積書（様式第9号、様式第9号別添）

1部

(5) 業務提案書の内容

業務提案書の記載内容については、次の章立てに沿い作成すること。

① 会社概要・業務実績

② 業務体制

③ 地域経済貢献に対する考え方

- ④ 受付業務に対する考え方
- ⑤ 検針業務に対する考え方
- ⑥ 収納及び滞納整理業務に対する考え方
- ⑦ 精算・給水停止業務に対する考え方
- ⑧ 料金システムの構築に対する考え方
- ⑨ 料金システム関連機器に対する考え方
- ⑩ その他特記業務に対する考え方
- ⑪ 研修教育体制に対する考え方
- ⑫ セキュリティ及び個人情報保護に対する考え方
- ⑬ 防災、災害及び緊急時等危機管理に対する考え方
- ⑭ その他の業務提案

(6) 業務提案書の作成形態

業務提案書は日本語表記、日本産業規格A4版縦置き横書き左綴り袋とし、表紙には「業務提案書（様式第8号）」を使用し、正本には商号又は名称及び提出日を、副本には商号又は名称、提出日及び通し番号を記入すること。また、業務提案書には目次を添付し、ページ番号を付すこと。

(7) 注意事項

業務提案書の内容に金額は記載しないこと。

(8) 提案見積書

「提案見積書（様式第9号）」には、「提案見積に係る積算内訳書（様式第9号別添）」を添付し、業務提案書とは別に厳重に封かんの上、1部提出すること。

12 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

- (1) 日時及び場所は、「プレゼンテーション及びヒアリング参加要請書（様式第10号）」により通知する。
- (2) プレゼンテーションは30分以内とし、その後、ヒアリングを15分程度行う。
- (3) 実施方法は、自由形式とし、電子機器を用いて行うことができる。スクリーン、プロジェクター、HDMIケーブルについては、発注者が用意する。プロジェクターに接続するパソコン等は、参加事業者において用意するものとする。
- (4) 提案書提出時に添付していない資料等を新たに提出することはできない。
- (5) 出席者は、業務提案書の内容を熟知している者3人以内とし、「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11号）」により郵送（配達確認ができるものに限る。）で提出するものとする。

13 業務提案書等の審査方法及び最終受託候補者の決定方法

選定委員会において、業務提案書等の内容について次の各評価項目により各委員が評価し、その得点を合計して委員全員の総合得点を算出する。総合得点が最も高い者を最終受託候補者として選定する。

なお、選定委員会は非公開で開催する。

審査の評価項目及び配点

評価項目			配点
会社概要		① 会社概要・業務実績	5
業務委託に関する事項	業務体制	② 業務体制	10
		③ 地域経済貢献	5
	業務履行方法	④ 受付業務	20
		⑤ 検針業務	15
		⑥ 収納及び滞納整理業務	10
		⑦ 精算・給水停止業務	20
		⑧ 料金システムの構築	10
		⑨ 料金システム関連機器	5
		⑩ その他特記業務	5
		⑪ 研修教育体制	10
	個人情報保護及び危機管理	⑫ セキュリティ及び個人情報保護	10
		⑬ 防災、災害及び緊急時等危機管理	10
その他業務提案	⑭ その他の業務提案	5	
提案見積に関する事項		⑮ 見積金額	10
合計			150

① 見積金額を除く評価項目ごとに、次に示す5段階評価により得点化する。

評価	評価の意味合い	得点化方法
A	特に優れている	配点×1.0
B	優れている	配点×0.8
C	普通	配点×0.6
D	劣っている	配点×0.4
E	特に劣っている	配点×0.2

② 見積金額は、次の方法により得点化する。

見積金額得点＝（提案見積金額中、最も低い見積金額÷当該事業者の見積金額）×配点

なお、見積金額得点は、小数点第2位を四捨五入して求める。

14 評価基準

各評価項目の評価基準は次のとおりとする。

（1）会社概要・業務実績

- ア 会社の規模、財務状況などから、将来にわたり安定して業務を遂行できる能力を有しているか。
- イ 十分な業務実績（数、規模、年数等）があるか。

（2）業務体制

- ア 明確な指揮命令系統及び責任体制を有しているか。
- イ 業務責任者は、十分な経験及び能力を有しているか。
- ウ 各業務において、適切な人材を適正な人員で配置できるか。
- エ 急な欠員が発生した場合、迅速に対応できるか。
- オ 必要な不祥事の防止対策を講じるとともに、不祥事が発生した場合に適切に対応できるか。
- カ 法的な対応が必要になった場合、適切に対応できるか。

(3) 地域経済貢献

ア 地元経済への貢献に関して、優れた提案があるか。

(4) 受付業務

ア 現金の収受及び管理を適切に行えるか。

イ 水道使用等に係る各種届出（開栓、閉栓、名義・口座変更・メーター情報等）の処理（システム入力含む。）を適正に行えるか。

ウ 利用者からの問合せや苦情等に適切に対応するとともに、十分な再発防止策を講じられるか。

エ 当該業務を確実に遂行するための方策や効率化するための改善策に関して、優れた提案があるか。

(5) 検針業務

ア 異常水量（水量の大幅増減）などについて、確実に再調査を行えるか。

イ 検針員の業務を適切に管理できるか。

ウ 検針に係る苦情等に対して適切に対応できるか。

エ 当該業務を確実に遂行するための方策や効率化するための改善策に関して、優れた提案があるか。

(6) 収納及び滞納整理業務

ア 収納率の向上に関して、優れた提案があるか。

イ 苦情、不当要求等に対して適切に対応できるか。

ウ 悪質滞納者に対して適切に対応できるか。

エ 無届で転出した滞納者について、確実に調査を行えるか。

オ 当該業務を確実に遂行するための方策や効率化するための改善策に関して、優れた提案があるか。

(7) 精算・給水停止業務

ア 給水区域外への転居等に伴って発生する精算料金の徴収について、適切に対応できるか。

イ 給水停止予定者に対して適切に対応できるか。

ウ 給水停止を着実に執行できるか。

エ 給水停止執行に伴う苦情、不当要求等に対して適切に対応できるか。

オ 当該業務を確実に遂行するための方策や効率化するための改善策に関して、優れた提案があるか。

(8) 料金システムの構築

ア 料金システムと発注者の準備するマッピングシステムとの共存環境を確実に構築できるか。

イ 発注者の準備するマッピングシステムに使用者情報等を反映させることに関して、優れた提案があるか。

ウ 量水器を管理するシステムに関して、優れた提案があるか。

エ 法令・条例改正に伴うプログラム修正に適切に対応できるか。

オ 軽微なプログラム修正に速やかに対応できるか。

カ 料金システムに障害が発生した場合、適切に対応できるか。

キ 料金システム仕様書に記載している機能以外に、優れた提案があるか。

(9) 料金システム関連機器

ア 準備する料金システム関連機器は、業務を行う上で十分な性能を有しているか。

イ 料金システム関連機器に障害が発生した場合、適切に対応できるか。

ウ 当該業務を確実に遂行するための方策や効率化するための改善策に関して、優れた提案があるか。

(10) その他特記業務

ア 発注者が別に委託する営業時間外の受付業務を行う事業者と適切に連携がとれるか。

イ 各種帳票及び統計資料を的確に作成できるか。

ウ 水道料金及び下水道使用料の改定や消費税率変更等に伴う資料を的確に作成できるか。

(11) 研修教育体制

ア 接遇及びクレーム対応に関して、適切な研修教育体制がとれるか。

イ 新発田市上水道条例や水道法等の関係法令に関して、適切な研修教育体制がとれるか。

ウ 事務引継ぎを正確に行うための適切な研修教育体制がとれるか。

エ 上記ア、イ及びウ以外に、優れた研修教育体制を有しているか。

(12) セキュリティ及び個人情報保護

ア セキュリティに関して、適切な管理体制がとれるか。

イ 個人情報の保護に関して、従事者へ十分な指導を行うとともに、適切な管理体制がとれるか。

ウ 外部接続機器に関して、十分なセキュリティ対策を講じることができるか。

(13) 防災、災害及び緊急時等危機管理

ア 地震、火災等の災害に備え、十分な防災対策を講じるとともに、災害が発生した場合に適切な対応がとれるか。

イ 業務中の事故、盗難等による個人情報流失などの緊急事態に対して、適切に対応できるか。

ウ 広範囲にわたる断水事故等が発生した場合、運搬給水等の必要な協力体制がとれるか。

(14) その他の業務提案

ア お客様サービス及び業務品質の向上に関して、優れた提案があるか。

イ 水道料金の収納コストなどの経費低減に関して、実効性のある提案があるか。

15 選定結果の通知

(1) 参加事業者には、「プロポーザル選定結果通知書（様式第 12 号）」を送付する。

(2) 参加事業者は、結果通知書到着後 7 日以内に限り、その結果（合計評価点及び順位に限る。）について書面（任意様式）により説明を求めることができる。

なお、他の参加事業者の審査結果については回答しない。

16 選定結果の公表

(1) 公表の時期

参加事業者へ選定結果を通知した後、速やかに公表を行う。

(2) 公表の方法

新発田市ホームページに掲載する。

(3) 公表の項目

最終受託候補者名（商号又は名称、所在地）

17 契約に関する事項

(1) 受託事業者の決定

新発田市と最終受託候補者とは、業務実施に向けた協議（事前協議）を行い、必要な事項の確認及び調整を行う。最終受託候補者との協議が不調に終わったときは、次順位候補者を新たな最終受託候補者とし、同様の協議を行う。いずれの場合においても事前協議が整ったときは、その最終受託候補者と業務委託契約を締結し、受託事業者（受注者）として決定する。

(2) 責任及びリスク分担

受託事業者は、実施する業務について責任を持って遂行するとともに、業務に伴い発生するリスクについても、原則として受託事業者が負うものとする。

(3) 印紙税の取扱い

契約締結に伴い受託事業者には印紙税が課税される（印紙税額については、税務署に確認すること。）。ただし、電子契約システムにより契約を締結する場合は、印紙税が不要となる。

(4) 業務の詳細に係る協議

受託事業者は、業務提案書に従い誠意を持って業務を履行するものとするが、業務の詳細は事前協議により決定することとしているため、提案内容の見直しが必要となる場合がある。これら見直しに伴い発生する費用は両者協議の上、決定する。

18 委託業務開始前における準備体制・実施事項

受託事業者は、現受注者と連絡を密にし、円滑な委託業務開始に向けて必要な準備、引継ぎを行うものとする。

19 その他の留意事項

(1) 暴力団の排除

① 契約の締結

最終受託候補者選定から本件契約締結の日までの期間において、最終受託候補者が上記 3（2）に該当すると判明した場合は、契約を締結しないものとする。

② 妨害又は不当要求に対する届出義務

契約の履行に当たり、妨害又は不当要求を受けた場合は、警察へ被害届を提出しなければならない。これを怠った場合は、指名停止措置又は競争入札による契約若しくは随意契約において契約の相手方としない措置を講ずる場合がある。

(2) 使用する言語及び通貨

本プロポーザル及び契約締結に関する手続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) 接触の禁止

募集期間中は、本要項に定められた場合を除き、選定委員、所管部署（問合せ・提出先に同じ。）その他本件関係者に対して、本プロポーザルに関する情報収集等を目的として接触することを禁ずる。接触の事実が認められた場合には、失格となる場合がある。

(4) 応募の取下げ

応募書類を提出後、応募者の都合により応募を辞退することとなった場合には、参加辞退届（様式第 13 号）を問合せ・提出先に提出するものとする。その場合、当該辞退により新発田市に損害が発生した場合は、応募者が賠償するものとする。

(5) 提案内容変更の禁止

一旦提出された書類の内容を、最終受託候補者選定前に変更することはできない。

(6) 応募及び選定結果の取消し

応募資格を失った場合又は有しないことが判明した場合及び応募書類の記載に虚偽や不備があった場合は、その応募又は選定結果を取り消すものとする。

(7) 応募書類の取扱い

新発田市に提出された応募書類は、理由のいかんを問わず返却しない。また、応募書類は、本プロポーザル以外の目的には使用しない。

(8) 応募書類の情報公開

本プロポーザルに係る応募書類は、新発田市情報公開条例（平成14年新発田市条例第34号。以下「情報公開条例」という。）に基づく開示請求の対象となる。

開示請求がなされた場合は、個人に関する情報、業務提案書・提案見積書等、公にすることにより参加事業者の権利・競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報、契約に係る事務に関し新発田市の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれがある情報を除き、情報公開対象となる。

なお、開示決定等に当たっては、あらかじめ提案事業者の意見を聴き、情報公開条例の規定に基づき決定するものとする。

(9) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とする。また、応募書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、原則として応募者の負担とする。

(10) その他

本プロポーザルのために公募資料以外の資料を新発田市から提供することはない。応募者は、新発田市が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで応募を行うこと。

新発田市が提供する資料は、本プロポーザルに関わる目的以外に使用することを禁ずる。また、目的の範囲内であっても、新発田市の了承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させたり、内容を提示したりすることを禁ずる。ただし、以下の情報については、この限りではない。

- ・当該情報を知り得た時点で、既に応募者が保有していたことを証明できる情報
- ・当該情報を知り得た時点以降に、応募者による本要項の違反なしに公知となった情報
- ・当該情報を知り得た時点で、公知であった情報
- ・開示する権利を正当に有する第三者から開示を受け、入手した情報

20 書類提出先及び問合せ先

新発田市水道局業務課庶務会計係

住所：〒957-0026 新発田市下内竹747番地

電話：0254-23-7190

FAX：0254-26-3711

電子メール：suidogyomu@city.shibata.lg.jp