

三田市水道料金徴収等業務公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「三田市水道料金徴収等業務」に係る委託契約の相手方となる候補者の選定にあたり、公募型プロポーザル方式の実施方法等、必要な事項を定める。

1 業務概要

(1) 業務名

「三田市水道料金徴収等業務」

(2) 業務の目的

水道料金徴収等業務にかかる窓口電話受付業務、開閉栓業務、検針業務、水道料金請求業務、収納業務、検定満了メーター取替業務、給水装置工事申請支援業務、貯水槽水道関連支援業務などを包括的に民間事業者へ委託することで、民間事業者の知識や技術の活用により、事務の効率化とお客さまサービスの一層の向上を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「三田市水道料金徴収等業務仕様書」に示すとおりとする。

(4) 本業務において、企画提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。

①水道料金徴収等業務の維持・向上について

②給水装置工事申請支援等新規業務委託による利便性の向上と業務の効率化について

③水道料金システム等の導入・運用・保守及び管理業務の向上について

(5) 履行期間 令和8年4月1日～令和13年3月31日まで

(6) 準備期間

契約締結日から令和8年3月31日までの期間は、準備期間とし、準備に必要な経費等は受託事業者の負担とする。

2 予算

委託料の見積限度額は770,000,000円（5年間の合計額とする。消費税額及び地方消費税額を含む。以下同じ。）とする。

※この金額は契約締結時の予定価格を示すものではありません。

※見積書を提出する際は、上記見積限度額を超えてはならないものとする。

3 実施形式 公募型プロポーザル方式

4 日程

候補者決定までのスケジュールは次のとおりとする。

内 容	期 日 等
実施公告	7月25日（金）
参加申込書の提出期間	7月25日（金）～8月15日（金）
参加資格に関する質疑受付期間	7月25日（金）～8月1日（金）
参加資格に関する質疑回答期日	8月7日（木）

参加申込書の提出期限(持参又は郵送)	8月15日(金)午後4時30分必着
参加資格審査結果通知	8月25日(月)
業務提案書に関する質疑受付期間	8月26日(火)～9月1日(月)
業務提案書に関する質疑回答期日	9月8日(月)
業務提案書の提出期限(持参又は郵送)	9月16日(火)午後4時30分必着
プレゼンテーション及びヒアリング	9月30日(火)※詳細別途通知
プロポーザル審査結果通知	10月上旬
契約締結	10月下旬

※予定日程であり、変更する場合がある。

【注意点】

- ① 提出期限における受付時間はいずれも午前9時から午後4時30分(土日祝日除く)までとする。
- ② 書類の提出などは、必ず各項目所定の方法で行うこと。
- ③ 持参又は郵送に限る(質問書は除く)。(郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。)

5 参加資格

参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

- (1) 三田市入札等参加資格者名簿に登録された法人であること。または、入札等参加資格者名簿に未登録の者は、次に掲げる書類を提出し、当該プロポーザルに参加することが認められた者であること。

＜プロポーザル参加のための確認書類＞※追加資料の提出を求める場合があります。

① 代表者証明(商業登記履歴事項全部証明書)
② 法人税・消費税及び地方消費税の納税証明(その3の3) ※ 滞納がないことが確認できること
③ 財務諸表(貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書) ※ 直近2カ年分の決算数値がわかるもの
④ 印鑑登録証明書及び使用印鑑届(様式任意)

- (2) 市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 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であること。
- (4) 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をしている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)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をしている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (5) 三田市暴力団排除条例(平成24年条例第9号。以下「暴力団排除条例」という。)第

- 2条第3号に該当しない者であること。
- (6) 国税・県税・市税を滞納していないこと。
- (7) 給水人口が5万人以上の事業体で、窓口電話受付業務、開閉栓業務、料金調定業務、収納業務（給水停止含む）、検針業務、給水装置工事申請支援業務のすべてについて、令和3年度以降に受託実績を有すること。
- (8) 本業務の目標達成及び適正な履行に必要な人員を配置できること。具体的には次の条件を全て満たすこと。
- ア 業務従事予定者の概ね半数以上は、実務経験を有していること。
- イ 給水装置工事主任技術者等の資格を有する者を「常駐」または「必要に応じて派遣」できること。
- (9) 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。
- ア 共同企業体を構成する企業（以下「構成員」という。）の数の上限は設けないが、構成員は本業務の実施に関して各々適切な役割を担う必要があることを考慮し、指揮命令や責任性が明確になるよう合理的な構成員数とすること。
- イ 構成員の出資比率は、特に定めないが、業務における役割を勘案した出資比率とするなど、合理的な出資比率とすること。
- ウ 共同企業体の全ての構成員が5（1）から（6）までの条件を満たすものであること。
- エ 共同企業体の構成員のいずれかが（7）の条件を満たすものであること。
- オ 共同企業体の構成員のうち、出資比率が最大の者を代表企業とし、代表企業が業務術提案参加の申請及び手続きを行うこと。
- カ 共同企業体の構成員は、委託業務につい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。
- キ 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当該プロポーザルに参加していないこと。
- (10) プライバシーマークを取得していること。
- (11) ISMS 認証 (ISO27001 または JISQ27001) を取得していること。

6 参加資格に関する質疑・回答

- (1) 提出方法 別添の質問書（様式第8号）により、電子メールにて提出すること。
E-mail : keieikanri@city.sanda.lg.jp
- (2) 提出期限 令和7年8月1日（金）午後4時30分まで（必着）
- (3) 提出先 三田市上下水道部経営管理課
- (4) 回答方法 令和7年8月7日（木）午後4時30分までに三田市ホームページの当該ページに掲載する。なお、個別の回答は行わない。

7 参加申込の手続き

- (1) 提出書類
参加申込書等の配布は、三田市ホームページからダウンロードする方法により行う。
(<https://www.city.sanda.lg.jp/kurashi/jogesuido/josuido/suidoujigyousha/index.html>)

番号	様式等	提出部数
1	プロポーザル参加申込書(様式第1号)	1部
2	会社概要書(様式第2号)	1部
3	同種業務受託実績表(様式第3号)	1部
4	業務実施体制(様式第4号)	1部
5	業務従事予定者の経歴(様式第5号)	1部
6	業務従事予定者の業務実績(様式第6号)	1部
7	財務状況関係書類(任意様式) ※直近2カ年の各会計年度の貸借対照表及び損益計算書	1部
8	労働条件関係書類(任意様式) ・就業規則 ・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の写し	1部
9	共同企業体参加資格審査申請書(様式第7号) ※共同企業体で参加する場合のみ	1部
10	プライバシーマークの認証の写し	1部
11	ISMS認証(ISO27001またはJISQ27001)の写し	1部

(2) 留意事項

ア 業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。

イ 記載した同種業務受託実績は、契約書等の写し、または実績を証明できる書類を添付すること。なお、20件以上ある場合は20件まで添付すること。

ウ 配置予定の業務従事者がその業務を担当したことを証する書類の写しを添付すること。

エ 配置予定の業務従事者の資格証の写し及び雇用関係を確認できるもの(健康保険証の写し等)を添付すること。

(3) 提出期限 令和7年8月15日(金)午後4時30分まで(必着)

(4) 提出方法 持参又は郵送に限る。(郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない)

(5) 提出先 三田市上下水道部経営管理課(送付先は「17 問い合わせ」を参照)

8 参加資格審査・通知

提出された参加申込書類について参加資格を確認し、参加資格の有無の結果通知を令和7年8月25日(月)付け郵送により行い、併せて電子メールを送信する。

資格を有する者には業務提案書の提出を依頼する。資格を有しない者は、選定されなかった旨とその理由(非選定理由)を通知する。非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非選定理由についての説明を求めることができる。回答は、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日以内に書面により行

う。

なお、参加資格を有する者が5者以上あった場合は、「12 審査方法及び評価基準」の(2)の①業務提案書の提出者を選定するための基準(参加資格の書類審査)の合計点が高いものから業務提案書の提出者として3者を選定する。ただし、同評価の提出者が2者を超えて存在する場合及び評価点が僅差の場合はこの限りでない。

9 参加辞退

プロポーザルへの参加要請を受けた事業者が、後続手続への参加を辞退したいときは、プロポーザル参加辞退届(様式第11号)を持参又は郵送により、令和7年9月1日(月)午後4時30分(必着)までに提出すること。

10 業務提案書の作成に関する質疑・回答

- (1) 提出方法 別添の質問書(様式第8号)により、電子メールにて提出すること。
E-mail: keieikanri @city.sanda.lg.jp
- (2) 提出期限 令和7年9月1日(月)午後4時30分まで(必着)
- (3) 提出先 三田市上下水道部経営管理課
- (4) 回答方法 令和7年9月8日(月)までに質問者の社名等を伏せて全参加事業者へ電子メールにより回答する。

11 業務提案書の提出

参加事業者は、提出書類(業務提案書等)を作成のうえ、提出期限までに提出すること。なお、提出書類の番号1~5の提出部数は正本1部、副本7部とする。

(1) 提出書類及び部数

番号	様式等	提出部数
1	業務提案書(様式第12号)	8部
2	業務の実施方針(任意様式)	8部
3	業務工程表(任意様式)	8部
4	実施体制図及び業務従事予定者の具体的な配置図(任意様式)	8部
5	特定テーマに対する業務提案(様式第13号)	8部
6	三田市水道料金徴収等業務見積書(任意様式)	1部
7	三田市水道料金徴収等業務提案見積書及び提案見積に係る内訳書(様式第14号)	1部
8	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15号)	1部

(2) 業務提案書の作成方法

- ① 文字サイズは10ポイント以上とすること。
- ② 業務提案書の様式は任意。用紙はA4サイズ(一部A3折り込み可)とし、番号1から5の様式等の順に綴じること。また、目次、ページ番号、インデックス等を付け、

検索しやすいようにすること。

- ③ 業務提案書は表紙及び目次を除き、100 ページ以内とすること。

また、構成については、一つの項目や内容にバランスが偏らないように、全体的なページ数を加味し構成すること。

- ④ 業務の実施方針は、自社の経営方針等を踏まえ、本市での本業務の取り組み方針を示すこと。

- ⑤ 業務工程表は、指揮命令系統及び責任体制、人員配置、委託開始までの移行計画、契約期間満了後の業務の引継ぎ体制等を記載すること。

なお、全体の実施体制図及び業務従事予定者の具体的な配置図を添付すること。(任意様式)

- ⑥ 特定テーマに対する業務提案は、本要領「1 業務概要」(4)に示した特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。

- ⑦ 三田市水道料金徴収等業務見積書は、仕様書、処理要領等に記載されたすべての業務の見積額を記載すること。また、提案見積書及び提案見積に係る内訳書(様式第 14 号)と金額が一致すること。

- (3) 提出期限 令和 7 年 9 月 16 日(火) 午後 4 時 30 分まで(必着)

- (4) 提出方法 持参又は郵送に限る。(郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。)

- (5) 提出先 三田市上下水道部経営管理課(送付先は「17 問い合わせ」を参照)

12 審査方法及び評価基準

- (1) 最終受託候補者及び次点者を選定するため、三田市水道料金徴収等業務プロポーザル審査会(以下「審査会」という。)を設置し、三田市水道料金徴収等業務プロポーザル業者選定基準に基づいて評価し審査する。

- (2) 書類審査及び業務提案書の評価項目、判断基準並びに評価の配点(100 点満点)は以下のとおりとする。なお、選定は、以下の「①業務提案書の提出者を選定するための基準」及び「②業務提案書を特定するための評価基準」による審査結果に基づく評価点の合算により行う。

① 業務提案書の提出者を選定するための基準(参加資格の書類審査)

分類	評価項目	評価内容	配点
業務経歴等 (15 点)	受託実績 及び企業 の安全性 (5 点)	令和 3 年度以降の同種業務の実績の有無	3 点
		企業の経営状況等の安全性	2 点
	業務主任 担当者の	業務主任担当者としての実務経験年数	3 点

	実績・能力 (5点)	業務主任担当者の保有資格 (資格例：給水装置工事主任技術者、水道管路施設管理技士等の上下水道に関連する資格)	2点
	本業務の 推進体制 (5点)	業務担当者の実務年数	2点
		業務担当者の配置人数	2点
		業務担当者の保有資格 (資格例：給水装置工事主任技術者等)	1点

② 業務提案書を特定するための評価基準(プレゼンテーション及びヒアリング)

分類	評価項目	評価内容	配点
実施方針等 (20点)	全体的な業務理解度	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書に沿った具体的な提案内容であるか。 本業務に対する理解度、取組方針が明確であるか。 	10点
	実施フロー、工程表の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> 設定された業務工程・業務移行期間が、具体的かつ実現可能性があるものとなっているか。 	5点
	業務の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 業務における指揮命令系統、責任体制は整っているか。 業務全体の実施体制及び業務従事予定者の配置が明確で、業務ごとに適切な人員配置となっているか。 	5点
特定テーマ に対する業務提案 (50点)	特定テーマ① 水道料金徴収等業務の維持・向上について(20点)	<ul style="list-style-type: none"> 窓口業務や開閉栓業務、料金計算、検針等の水道サービスが維持・向上する企画・提案になっているか。 	10点
		<ul style="list-style-type: none"> 収納率向上及び滞納整理、給水停止、不当要求等に係る業務に対して、具体的な対応策等の企画・提案があるか。 	5点
		<ul style="list-style-type: none"> 地震や洪水等の災害、感染症等の緊急時や事故発生時の危機対応がとれているか。 	5点
	テーマ② 給水装置工事申請支援等新規業務委託による利便性の向上と業務の効率化について(20点)	<ul style="list-style-type: none"> 給水装置工事申請支援業務(新規業務)に関して、事務の効率化や、お客さまサービスが維持・向上する具体的な企画・提案になっているか。 	10点
		<ul style="list-style-type: none"> 指定給水装置工事事業者申請支援業務(新規業務)と貯水槽水道関連支援業務(新規業務)に関して、事務の効率化や、お客さまサービスが維持・向上する具体的な企画・提案になっているか。 	5点
		<ul style="list-style-type: none"> 下水道排水設備指定工事事業者申請支援業務(新規業務)と井戸水等の汚水排除量申請業務(新規業務)に関して、事務の効率化や、お客さまサービスが維持・向上する具体的な企画・提案になっているか。 	5点
	テーマ③ 水道料金システム等の導入・運用・保守及び管理業務の向上について(10点)	<ul style="list-style-type: none"> 水道料金システムが安定的に稼働し、機能的かつ生産性の向上につながるものであるか。 システムの保守、バックアップ及び個人情報保護に関して十分な実施体制及び情報管理の安全性が確保されているか。 	5点
		<ul style="list-style-type: none"> 新たなシステム開発や、先進技術の導入等、業務の効率化やお客さまサービス向上に資する有益な企画・提案があるか。 	5点

その他 (5点)	説明力・コミュニケーション能力	<ul style="list-style-type: none"> ・業務提案書を基に説明されているか。 ・説明が論理的で、わかりやすい内容であるか。 ・業務担当者との議論・意思疎通が容易であるか。 	5点
見積額 (10点)	見積額の妥当性	配点×(最も低い見積金額/当該事業者の見積金額) ※小数点以下第3位を四捨五入	10点

最高点の者が複数の場合は、以下の優先項目のとおり選定する。

- ① 「特定テーマに対する業務提案」の合計得点が高い者
- ② 見積額の金額が低い者
- ③ 上記①、②においても同点の場合は、審査委員の多数決により決定する。

13 プレゼンテーション及びヒアリング

以下のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

- (1) 開催日 令和7年9月30日(火)
- (2) 場所 三田市役所本庁舎3階 302会議室
- (3) 開始時間 後日連絡する。

※開始時間は参加資格審査結果(選定)通知書に記載。

- (4) 出席者 本業務に配置予定の業務主任担当者を含め、3人までとする。
- (5) その他
 - ・プレゼンテーションに必要なパソコン等の機器は、参加者が準備すること。ただし、プロジェクター、HDMIケーブル及びスクリーンは市において用意する。
 - ・プレゼンテーションの実施方法は自由形式とする。
 - ・プレゼンテーションは1者ごとに実施し、提案時間は45分以内とする。
 - ・プレゼンテーションは、業務主任担当者が行うものとする。
 - ・終了後ヒアリングを行い、時間は30分以内とする。
 - ・審査会での会議は非公開とする。

14 業務提案書審査・通知

提出された業務提案書について審査会が審査し、提出した者の中から評価の合計点が最上位である事業者を最終受託候補者として特定する。審査の結果は、すべての提出者に対して、令和7年10月上旬に書面により通知する。業務提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由(非特定理由)を通知する。非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非特定理由についての説明を求めることができる。回答は、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日以内に書面により行う。また、市ホームページにも結果を公表する。

15 契約の締結

最終受託候補者の決定後、最終受託候補者と提案内容に基づき、契約条件等について協議のうえ契約を締結するものとする。ただし、最終受託候補者との協議が成立しない場合は、次点者と協議を行うことができるものとする。なお、契約の締結に関して必要な費用

は、事業者の負担とする。

16 その他留意事項

- (1) 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。
- (2) 参加申込書及び業務提案書の作成、提出及びヒアリング（プレゼンテーション）に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 業務提案書の提出は1者につき1案とする。
- (4) 提出されたすべての書類の返却は行わない。
- (5) 提出期限以降は、応募者の都合による参加申込書、業務提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。ただし、本市が必要と認めた場合は、提出書類の差し替え及び再提出をすることができる。
- (6) 記載した業務主任担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の者であること了解を得なければならない。
- (6) 随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。辞退した者は、これを理由として以後の選定等に不利益な取扱いを受けないものではない。なお、辞退する場合は、速やかに書面（任意様式）によりその旨届け出るものとする。
- (7) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
 - ・参加資格要件を満たしていない場合
 - ・提出書類に虚偽の記載があった場合又は審査に影響を与えるような不備があった場合
 - ・本要領で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - ・審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - ・説明会を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
 - ・見積書の金額が、見積限度額を超過した場合
 - ・本案件の公告の日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合
- (8) 特定された業務提案書の内容については、当該業務の仕様書に適切に反映するものとする。
- (9) 契約締結にあたっては、契約金額の100分の10以上（三田市内に本社本店のある者については100分の3以上）の契約保証金の納付を求める。ただし、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供、金融機関又は保証事業会社の保証、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (10) 業務提案書等の著作権等については、当該業務提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した業務提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

17 問い合わせ

〒669-1595 兵庫県三田市三輪2丁目1番1号

三田市上下水道部経営管理課 担当者：藤園

T E L : 079-559-5156

F A X : 079-559-0440