

恵庭市水道料金等徴収業務委託に係る  
公募型プロポーザル実施要領

令和4年6月

恵庭市水道部経営管理課

# 目 次

1	業務委託の概要	1
2	実施方法	2
3	参加資格	3
4	参加申し込み	4
5	質問の受付及び回答	4
6	業務提案書等	5
7	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	6
8	審査、評価及び選定	7
9	審査結果通知書の通知	7
10	審査結果の公表	8
11	失格要件	8
12	業務委託契約の締結	8
13	支払方法	8
14	法令等の遵守	9
15	留意事項	9
16	提出先・問合せ先	9
	様式集 恵庭市水道料金等徴収業務委託公募型プロポーザル様式集	10

# 恵庭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 委託業務の概要

### (1) 業務名

恵庭市水道料金等徴収業務委託

### (2) 目的

水道料金等の賦課、収納、債権管理等の業務を一元的に実施することで業務の効率化を進め、お客様に提供するサービスの質の向上を目指す。プロポーザル方式により最も優れた技術、民間ノウハウ、実現に向けて志の高い企業理念を持つ受託事業者を選定する。

### (3) 業務執行場所及び対象区域

恵庭市第2庁舎（恵庭市京町85番地2）内に事務所を置き、対象区域は恵庭市公営企業の設置等に関する条例（昭和42年条例第14号）第3条に規定する水道事業及び下水道事業の区域とする。

### (4) 業務内容

ア 窓口・受付

イ 検針

ウ 調定

エ 漏水調査

オ 収納

カ 債権管理

キ 電算処理

ク その他関連業務

※詳細は別添「恵庭市水道料金等徴収業務委託仕様書」のとおり

### (5) 業務の履行期間

令和5年10月1日（日）から令和10年9月30日（土）までとする。

### (6) 業務の履行準備期間・費用負担

本業務を円滑に遂行するための引継ぎ等に要する履行準備期間は、契約締結日から令和5年9月30日（土）までとする。ただし、業務繁忙期の3月、4月は極力避けることとし、準備期間に要する費用は受託事業者の負担とする。

### (7) 業務の実施日および営業時間

業務の実施日は原則として恵庭市の休日を定める条例（令和3年恵庭市条例第10号）に規定する休日を除く、月曜日から金曜日までとし、営業時間は午前8時45分から午後5時15分までとする。ただし、業務上必要な場合には、営業時間外においても柔軟に対応するものとする。

(8) 委託料提案見積金額の上限額

上限額 403,736,294円 (消費税及び地方消費税に相当する金額を含む。)

年度別内訳

令和5年度(6ヶ月) 40,373,631円

令和6年度 80,747,258円

令和7年度 80,747,258円

令和8年度 80,747,258円

令和9年度 80,747,258円

令和10年度(6ヶ月) 40,373,631円

- ・提案見積金額は、業務委託期間の総額(消費税及び地方消費税に相当する金額を除く。)とし、積算内訳書を添付すること。
- ・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。

(9) 入札・契約保証金

免除

## 2 実施方法

(1) プロポーザルの方式 【公募型プロポーザル方式】

(2) プロポーザルによる委託事業者の選定は、次の日程により実施する。なお、説明会は開催しない。

	内 容	実 施 日	様 式
1	参加申込公示、募集要項等の閲覧、 恵庭市水道下水道ホームページによる公表	令和4年6月1日(水)	
2	参加申込	令和4年6月1日(水)から 令和4年6月23日(木)午後3時まで	第1号 第2号 第3号 第7-3号
3	質問受付	令和4年6月1日(水)から 令和4年6月14日(火)午後3時まで	第4号
4	質問回答	令和4年6月1日(水)から 令和4年6月20日(月)午後5時まで	
5	参加資格確認通知	令和4年6月30日(木)午後5時まで	第5号
6	企画提案書及び参考見積書提出	令和4年7月19日(火)午後3時まで	第6号 第7-1号 第7-2号
7	提案見積書に係るプレゼンテーション及びヒアリング	令和4年8月上旬から中旬	

8	審査結果通知の通知	令和4年8月下旬	第8号
9	契約条件の詳細打合せ	令和4年9月中	
10	業務委託契約締結	令和5年4月1日(土)	
11	受託事業者引継期間	契約締結日から令和5年9月30日(土)までの必要とする期間(ただし、繁忙期の3・4月を除く。)	
12	業務受託開始	令和5年10月1日(日)	

### 3 参加資格

参加資格については、下記(1)～(10)に示す条件をすべて満たす者であることとする。

- (1) 恵庭市水道料金等徴収業務委託仕様書の内容を確認した上で、業務を履行し、対応可能であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)167条の4第1項及び第2項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 経営状態が不健全であると認められる者でないこと。但し、会社更生法(令和14年法律第154号)の規定により更生手続開始の申立てをしたもの及び更生手続開始の申立てをなされた者については裁判所の更生計画の認可の決定を受けた後「競争入札参加資格再審査申請」を提出し受理された者を、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により再生手続開始の申立てをした者及び再生手続開始の申立てをなされた者については裁判所の再生計画の認可の決定を受けた後「競争入札参加資格再審査申請」を提出し受理された者を除く。
- (4) 恵庭市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員、又は同条第4号に規定する暴力団関係事業者ではないこと。
- (5) 恵庭市競争入札参加資格者指名停止措置要領(平成21年1月15日実施)の規定による指名停止期間中でないこと。
- (6) 税の滞納が無いこと。
- (7) 北海道内の給水人口が5万人以上の事業体で、窓口・受付業務、開始・清算業務、検針、調定、帳票印刷、収納、徴収、給水停止等の一連の業務を3年以上継続して受託した実績(現在履行中の業務を含む)を有し、かつ本業務の適正な履行に必要な人員を配置できる者であること。
- (8) 常時雇用関係があり、かつ料金収納業務及び検針業務において、それらの実務経験を3年以上有する業務統括責任者を配置できる者であること。
- (9) プロポーザルに他に参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係が無いこと。一法人が複数の参加申込みをすることはできない。
- (10) その他選定、対象業務等の実施に際して適正さが阻害される事項がないこと。

## 4 参加申込

### (1) 提出書式

ア 公募型プロポーザル参加申込書（第1号様式）

イ 国税、都道府県民税、市町村民税の納税証明書 ※未納がない証明でもよい

ウ 同種・類似業務受託実績調書（第2号様式）

エ 業務仕様内容確認・対応確認表（第3号様式）

※参加承諾は仕様書の内容を満たすことが前提条件のため、仕様書の内容を確認した上で履行可能の可否について回答すること。履行不可の項目がある場合は、参加することができない。

オ 組織概要（既存の資料等がある場合は添付すること。）

カ 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書類…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等）

キ 賠償保険加入状況がわかる保険証書の写し等

ク 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の規格又はプライバシーマークを取得していることが証明できる書類の写し等

ケ 経営状況調書（第7-3号様式（1枚単体で提出すること））

### (2) 提出期間

令和4年6月1日（水）～6月23日（木）午後3時

### (3) 提出方法

持参、郵送のいずれかの方法により提出すること。郵送の場合は期間内必着。

## 5 質問の受付及び回答

### (1) 提出書式

質疑書（第4号様式）を使用すること。

### (2) 質問の受付期間

令和4年6月1日（水）～6月14日（火）午後3時

### (3) 質問の回答期間

令和4年6月1日（水）～6月20日（月）午後5時

### (4) 提出方法

郵送、電子メール、FAXのいずれかの方法により提出すること。未着による回答の遅れを防ぐため、質問を送った後に必ず電話で連絡すること。

### (5) 回答方法

すべての質問ならびに質問に対する回答を、すべての参加事業者に対し電子メールにより通知する。

### (6) その他

ア 質問者の名称等は公表しない。

イ 選定基準、評価に関する質問については、回答しない。

## 6 業務提案書等

公募型プロポーザル参加資格確認通知書（第5号様式）により参加を認められた事業者は期日までに下記の内容を熟読し提出すること。

### (1) 提出書式

実施要領に定められた様式を使用すること。

ア 業務提案書 第6号様式（業務提案書の表紙、中表紙として用いること）

業務提案書のページ数は表紙・中表紙を除いて15ページ以内とする。

イ 提案見積書 第7-1号様式（業務提案書とは別に提出すること）

ウ 積算内訳書 第7-2号様式（提案見積書と合わせて提出すること）

※イ提案見積書には第7-1号、第7-2号様式以外の書類は添付しないこと。

### (2) 提出期間

令和4年6月30日（木）～7月19日（火）午後3時

### (3) 提出方法

持参、郵送のいずれかの方法により提出とする。郵送の場合は提出期間内必着とする。

### (4) 提出部数

ア 業務提案書（第6号様式） 正本1部、副本10部、電子データ（PDF）

イ 提案見積書・積算内訳書（第7-1号様式、第7-2号様式） 各1部

ウ 経営状況調書（第7-3号様式） 1部

### (5) 業務提案書の記載内容

業務提案書は下記の事項について、恵庭市水道料金等徴収業務委託に係る公募型プロポーザル選定基準の2（1）評価項目に留意し、順番に沿って作成し、具体的に記載すること。

ア 業務執行技術力

・同種・類似業務の受託実績数及び給水人口、契約期間

（北海道内の受託実績を優先的に記載した上で、給水人口の多い順に記載すること）

イ 地域貢献

・恵庭市内の本店、支店・営業所の有無

ウ 実施体制

・受託者としての指揮命令・管理監督系統の在り方

・業務従事者数積算の根拠、配置、構成等

・地元雇用や地元企業との取引への考え方

エ 担当者評価

・経験年数、実績、資格、学識経験等

オ 本市への精通度

・本市における業務実績、本市との関わり等

カ 業務の理解度

・料金、検針、収納等各業務の連携・協力、業務知識の共有対策

キ 提案内容

- ・実施フロー、工程表等の適確性
- ・住民サービスや業務品質の向上に資する内容
- ・独創性とその実現性
- ・実施効果

ク 事故防止対策、事故発生時への対応

- ・主体性、報告体制

(6) 留意事項

提案見積金額は、消費税及び地方消費税相当額を含まない額を記載すること。

(7) 業務提案書等の作成形態

ア 業務提案書（第6号様式）を表紙及び中表紙に用いて、A4版縦、横書き、左綴じ（長辺綴じ）でページ数を付け、また、片面印刷において作成し、1部ずつ左上ホチキス止めにて提出すること。なお、業務提案書に使用する際、本実施要領に付番されているページ番号は削除して、ページ数を付けること。

イ 提案見積書（第7-1号様式）と積算内訳書（第7-2号様式）は、提案見積書を表紙に用いて、A4版縦、横書き、左綴じ（長辺綴じ）とすること。また、定められた様式以外の他の書類を一緒に綴らないこと。

ウ ア～イに共通して、業務提案書等のPDFファイルを記録させた電子記録媒体（CD-ROM 又は DVD-R）を1部提出すること。

(8) 業務提案書等の取扱い

ア 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

イ 企画提案書の提出後は、提案書に記載された内容の変更は認めないものとする。

ウ 提出された企画提案書については返却しないものとする。

エ 提出された企画提案書は、プロポーザル方式の実施のためにのみ使用し、複製をすることができるものとする。

オ 提出された企画提案書は、恵庭市情報公開条例（平成6年12月28日条例第18号）の規定による請求に基づき、同条例第10条に規定する非公開情報を除き、請求者に開示することができるものとする。

カ 業務提案書等の内容について、提出者に照会する場合がある。

キ 業務提案書等の作成に要する費用は参加事業者の負担とする。

## 7 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

業務提案書等の提出後、参加事業者ごとにプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。ただし、業務提案書を提出した事業者が一社のみであり、書面にて提案内容が十分確認できる場合は書面審査に変える場合がある。

(1) 日時及び場所

プレゼンテーションの順序は業務提案書の提出の受付順とし、「2 実施方法」の「(2) プロポーザル日程」に記載のとおりプレゼンテーション及びヒアリングの日程中において



て、日時を指定する。場所は恵庭市第2庁舎（恵庭市京町85番地2）あるいは恵庭市本庁舎（恵庭市京町1番地）内の会議室を使用する。日時・場所が決まり次第速やかに連絡することとし、この連絡はすべて電子メールにより行う。

(2) 実施時間

プレゼンテーションは各事業者20分以内とし、プレゼンテーション終了後40分程度のヒアリングを行う。

(3) 実施方法

プレゼンテーションの実施方法は業務提案書のみを用いて実施するものとする。

(4) 出席人数

業務提案書の内容を熟知している者3名までとする。また、出席者の役職、氏名をプレゼンテーション開始の3営業日前（土・日・祝日除く）までに書面もしくはメールにて事前に届け出ること。

## 8 審査、評価及び選定

(1) 委員会の設置

プロポーザルにおける業務委託事業者を適正に選定するため、恵庭市水道料金等徴収業務委託公募型プロポーザル選定委員会設置要綱に基づき、恵庭市水道料金等徴収業務委託公募型プロポーザル選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置する。

(2) 審査方法

ア 委員会は、仕様書の内容を満たすことが参加の前提条件であるため、業務仕様内容確認・対応確認表（第3号様式）により、仕様書の各項目を満たされていることが確認されたものについて、その後の業務提案書等及びプレゼンテーションの審査対象とする。恵庭市水道料金等徴収業務委託に係るプロポーザル選定基準に基づき、業務提案書等及びプレゼンテーションにより選定基準の各項目について審査、評価し、評価点の平均点が最も高い者と優先的に業務委託について交渉するため、受託候補者として選定する。なお、審査は非公開とする。

イ 評価点は選定委員の評価点を合計し、その平均点を採用する。小数点以下の端がある場合は、小数第2位を四捨五入する。最低合格点を100点以上とする。

ウ 選定において、同点の参加事業者が複数あるときは、提案見積金額が低い者を優先し、同額の時は抽選により選定する。但し、受託候補者となるべき者の提案見積金額によっては、その者により当該委託業務の履行がなされない恐れがあると認められるとき、又はその者との契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあり、著しく不相当であると認められるときは、提案見積金額が上限を超えていない他の者のうち、評価点の最も高い者を最終的な受託候補者として選定することがある。

## 9 審査結果通知書の通知

(1) 審査結果通知日

令和4年8月下旬 予定

## (2) 通知方法

審査結果は選定終了後速やかにすべての参加事業者に対して、「(第8号様式) 公募型プロポーザル審査結果通知書」にて通知する。また、受託候補者にならなかった企画提案者は、審査結果通知書を受理した日の翌日から起算して7日(休日を除く)以内に市に書面(任意様式)にて説明を求めることができる。市は前記説明を求められた場合は、書面を受理した翌日から起算して7日以内に書面により回答するものとする。

## 10 審査結果の公表

審査結果は、次の各号に掲げる事項を恵庭市水道・下水道専用ホームページにより公表するものとする。

- (1) 業務名称
- (2) 受託候補者の名称及び評価点
- (3) 受託候補者以外の者(名称は匿名とする。)の評価点

## 11 失格要件

- (1) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
  - ア 参加資格要件を満たしていない場合
  - イ 価格が予定価格を超える場合
  - ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
  - エ 実施要領等で示された条件に適合しない書類の提出があった場合
  - オ プロポーザル方式により受託候補者を選定する過程において、不誠実な行為を行った場合
  - カ プレゼンテーションに正当な理由なく遅延または参加しなかった場合
- (2) 前項の場合、市は当該企画提案者に対し、失格とした理由を付して通知するものとする。
- (3) 受託候補者が(1)の規定により失格となった場合、**8 審査、評価及び選定**の評価結果が次点の者を受託候補者とする。

## 12 業務委託契約の締結

- (1) 市は、審査委員会において受託候補者を特定したときは、提案内容に基づき、当該受託候補者と協議の上、発注業務仕様書を作成し、提案書により提示された見積価格の範囲内で受託候補者から見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結するものとする。ただし、受託候補者と協議の結果、合意に至らなかった場合、次点の者を繰り上げ、受託候補者として決定し、協議することができる。
- (2) 市は、プロポーザル方式により受託候補者を特定し契約を締結した場合は、契約先及び契約額を恵庭市水道・下水道専用ホームページで公表する。

### 1 3 支払方法

- (1) 委託事業者は市が指定する手続きにより、請求する。
- (2) 市は、委託事業の履行内容を確認し、請求書を受理した日から30日以内に支払う。
- (3) 各年度の支払額は次のとおりとする。

令和5年10月からの支払方法は、毎月均等払い（60回）とする。端数が出る場合は後年度で支払うものとする。

### 1 4 法令等の遵守

本プロポーザルの参加にあたっては、恵庭市契約事務規則をはじめとし、恵庭市水道事業給水条例及び恵庭市公共下水道条例、その他関係する法令等や恵庭市の指示事項を遵守しなければならない。

### 1 5 留意事項

- (1) プロポーザル方式への参加に要する費用は、企画提案者の負担とする。
- (2) プロポーザルは、優れた提案の受託候補者の選定をするものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 業務用車両及び自動車保険料、燃料費は受託者が用意する。駐車場については、市所定の駐車場が2～3台程度利用可能となる見込みだが、確約するものではない。

### 1 6 提出先・問合せ先

【持参先】〒061-1444 北海道恵庭市京町85番地2 恵庭市第2庁舎2階

【郵便物の送付先】〒061-1498 北海道恵庭市京町1番地

恵庭市水道部 経営管理課 高橋・中村

電話 0123-33-3131（内線5842）

※電話番号は恵庭市役所の代表電話です。必ず上記の部課名か内線番号を指定し、経営管理課職員であることを確認してから用件を伝えて下さい。

FAX 0123-33-3167

e-mail keieikanri@city.eniwa.hokkaido.jp

(第1号様式)

年 月 日

公募型プロポーザル参加申込書

恵庭市公営企業

恵庭市長 原田 裕 様

(住 所)

(商号又は名称)

(代表者名)

⑩

下記業務に係るプロポーザルに必要な書類を添えて参加を申し込みます。

なお、すべての参加資格要件を満たしていること、及び添付の提出書類の内容については、事実と相違ないことを誓約いたします。

記

1 業務名称

**恵庭市水道料金等徴収業務委託**

2 提出書類 [提出期限 令和4年6月23日(木)午後3時まで]

- ・公募型プロポーザル参加申込書 (第1号様式)
- ・国税、都道府県民税、市町村民税の納税証明書 ※未納がない証明でもよい
- ・同種・類似業務受託実績調書 (第2号様式)
- ・業務仕様内容確認・対応確認表 (第3号様式)
- ・経営状況調書 (第7-3号様式)

受付印

連絡先 (担当者役職・氏名)

(電話番号)

( F A X )

( e - m a i l )

(第2号様式)

## 同種・類似業務受託実績調書

商号または名称 \_\_\_\_\_

番号	発注者名	業務内容	契約期間	給水人口 (契約締結年度末時点)
見本	北海道 〇〇市	窓口・受付、検針、開閉栓、調定、収納、未納整理、システム構築	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇人
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

※令和4年4月1日現在で水道料金の検針・収納・窓口受付業務等を3年以上継続して受託した実績（現在履行中の業務を含む。）について、北海道内の受託実績を優先的に記載した上で、給水人口の多い順に8件まで記載すること。

※本調書に記載した同種・類似業務の受託実績を証する契約書の写しを添付すること。

## 恵庭市水道料金等徴収業務委託 業務仕様内容確認・対応確認表

◆参加承諾にあたっては、以下の仕様書の内容を満たすことが参加条件となります。

内容確認・・・恵庭市水道料金等徴収業務委託の履行内容の確認・・・○仕様書の内容を確認した ×仕様書の内容を確認していない  
 対応確認・・・受託者として仕様の内容を履行し、対応可能か・・・○可能 ×不可能  
 対応確認で料め線を引いた項目は、市が履行する内容であるため、内容確認のみとする。

商号または名称

大項目	中項目	No.	内容	内容 確認	対応 確認
<b>第1章 一般事項</b>					
第1条	業務の区域	1	業務の区域		
第2条	業務の範囲	1	業務の範囲		
		2	業務の範囲における公金		
第3条	業務の履行期間	1	業務の履行期間		
第4条	業務の履行準備期間	1	業務の履行準備期間		
第5条	執務場所等	1	執務場所等		
第6条	業務の実施日および実施期間	1	業務の実施日		
		2	業務の実施時間		
		3	検針業務の実施日時		
		4	夜間、休日等の対応		
第7条	法令等の遵守	1	法令等の遵守		
第8条	業務従事者	1	業務従事者の配置		
		2	業務従事者の異動の届出		
		3	業務従事者名簿の提出		
		4	類似業務経験者及び本市在住者の優先雇用		
		5	欠員の応援体制		
第9条	業務統括責任者等の選任	1	業務統括責任者等の選任		
		2	業務統括責任者および業務統括副責任者の資格要件		
		3	業務遂行状況等の報告		
		4	業務統括責任者が不在となる場合		
		5	業務責任者と業務副責任者の役割		
		6	各業務責任者との兼任		
第10条	身分証明書	1	身分証明書の交付と返却		
		2	身分証明書の携帯と提示		
第11条	業務統括担当者及び業務担当者	1	業務統括担当者及び業務担当者		
第12条	業務の履行	1	文書による業務指示及び報告		
		2	業務統括担当者の指示、承諾及び協議		
		3	業務担当者の指示、承諾及び協議		
		4	業務統括責任者の業務の履行		
第13条	現金取扱員	1	現金取扱員		
		2	現金取扱員の届出		
		3	現金領収印		
第14条	変更の届出	1	変更の届出		
第15条	秘密保持の義務	1	秘密保持の義務		
第16条	個人情報の保護	1	個人情報の保護		
第17条	報告の義務	1	報告の義務		
第18条	事務室等の管理	1	事務室等の管理		
		2	事務室内個室の使用用途の制限		
		3	市から貸与された事務機器及び物品		
		4	セキュリティ		
		5	電子データ等の取扱い		
		6	水道料金等の適切な管理		
		7	弁償		
第19条	提出書類	1	提出書類		
第20条	上下水道料金調定システム	1	上下水道料金調定システム		
第21条	つり銭	1	つり銭		
第22条	経費の負担	1	経費の負担区分		
		2	経費負担の設計変更		
第23条	引継ぎ	1	引継ぎ		
		2	無償の引継ぎ		
		3	各システム及び電子データの引継ぎ		
		4	日計表等及び収納水道料金等の引継ぎ		
		5	貸与物品等及び身分証明書等の返却		
第24条	業務手順書の作成	1	業務手順書の作成		
		2	業務手順書の変更		
		3	業務手順書の共有		
第25条	受託者の創意工夫	1	受託者の創意工夫		

第2章 委託業務の内容			
第26条 本業務の年間予定業務量	1	本業務の年間予定業務量	
第27条 窓口・受付業務	1	「使用開始・中止・再開」の受付	
	2	「使用者・水量認定・用途・納付書送付先」等の変更受付	
	3	納入通知書の再発行	
	4	納入証明書の受付及び発行	
	5	現金収納及び領収書の発行	
	6	口座振替自動払込利用申込書の受付	
	7	減免申請の受付及び処理	
	8	郵便物の取受及び発送	
	9	各種問合せ及び苦情への対応	
	10	開閉検申込等の対応(夜間・休日を含む)	
	11	その他附帯する業務	
第28条 検針業務	1	検針準備業務	
	2	定例検針(A地区・B地区)	
	3	随時検針	
	4	検針データ処理業務	
	5	その他附帯する業務	
第29条 調定業務	1	水道料金等の調定、調定集計資料作成	
	2	納入通知書の作成、送付	
	3	調定更正処理	
	4	減免還付更正処理	
	5	認定処理	
	6	使用開始・中止・再開に関わる登録、変更	
	7	閉栓に伴う、水道メーターの精算指針の記録	
	8	名義変更、用途変更の受付・周知	
	9	水道使用開始届の配布	
	10	月別調定・異動資料の作成・報告	
	11	地下水使用分の検針、検針分と報告分の地下水料金賦課	
	12	臨時メーターの料金賦課	
	13	水道課依頼(赤水濁水)による調定減	
	14	休日の開閉検に伴う処理、請求手続き	
	15	その他附帯する業務	
第30条 漏水調査業務	1	現地訪問及び調査	
	2	使用者等の使用状況確認	
	3	メーター指針、パイロット表示確認	
	4	漏水の有無を調査	
	5	漏水減免水量の算出及び返付、調定更正	
	6	漏水減免通知書の作成・送付	
	7	漏水及び異常水量の認定に伴う苦情処理	
	8	その他附帯する業務	
第31条 収納業務	1	調定確定後の収納業務	
	2	収納後の処理業務	
	3	未納者への処理業務	
	4	その他附帯する業務	
第32条 債権管理業務	1	未納者への催告業務	
	2	未納者への給水停止業務	
	3	徴収停止等・不納欠損処理業務	
	4	その他附帯する業務	
第33条 電算処理業務	1	システムの賦課、収納及びメーター管理	
	2	各種帳票類の出力業務	
	3	各種帳票類の保管・管理業務	
第34条 その他関連業務	1	業務報告書等の定例的な報告書の作成及び資料の作成報告	
	2	予算・決算等に関する資料作成	
	3	水道事業等の各種計画等に使用するための変更する臨時的な資料の作成及び記録	
	4	その他各種資料作成業務に関する附帯業務	
	5	その他附帯する業務	
第3章 受託者の義務			
第35条 受託者の義務	1	身だしなみ	
	2	身分証明書の携帯	
	3	問合せ、苦情対応	
	4	態度及び言葉遣い	
第36条 現場訪問時の留意事項	1	現場訪問日時	
	2	土地、建物への立ち入り	
	3	所有物毀損への注意	
第37条 業務専念の義務	1	業務専念の義務	
第4章 委託料の請求及び支払い			
第38条 委託料の請求及び支払い	1	委託料の支払い金額	
	2	委託料の請求	
	3	委託料の支払い	

第5章 収納率の向上			
第39条	水道料金等徴収の努力	1	水道料金等徴収の努力
第6章 その他			
第40条	事故発生時の対応	1	事故発生時の対応
		2	事故報告書の提出
第41条	業務調整会議の開催	1	業務調整会議の開催
第42条	業務履行状況確認	1	業務履行状況確認
		2	進捗状況の報告
第43条	他受託事業者等との連携・協力	1	他受託事業者等との連携・協力
第44条	損害賠償責任	1	損害賠償責任
第45条	権利業務の譲渡等の禁止	1	権利業務の譲渡等の禁止
第46条	再委託の禁止	1	再委託の禁止
第47条	災害等発生時の協力	1	災害等発生時の協力
第48条	その他市政への協力	1	その他市政への協力
第48条	委託契約の解除	1	委託契約の解除
第49条	疑義	1	疑義
別表			
	別表1 提出書類		
	別表2 経費の負担区分		
	別表3 委託業務の業務量		
	別表4 電算業務の業務量		
	別表5 執務場所の平面図		
	別表 執務場所の詳細平面図		



(第4号様式)

年 月 日

## 質 疑 書

恵庭市公営企業

恵庭市長 原田 裕 様

業務名：恵庭市水道料金等徴収業務委託

貴社名		
担当者 連絡先	所属部署	
	担当者氏名	
	電話番号	
	F A X	
	Eメール	

質 疑 箇 所 (※)	質 疑 の 内 容

※質疑の対象となる書類名、ページ、項目番号などについて記入してください。

(第5号様式)【参加資格がある場合】

第 号  
年 月 日

公募型プロポーザル参加資格確認通知書

〇〇〇〇〇〇 様

恵庭市公営企業  
恵庭市長 原田 裕  
(公印省略)

先に申込みのありました、公募型プロポーザルの参加資格確認結果について、次のとおり通知します

1 業務名 **恵庭市水道料金等徴収業務委託**

2 結果

参加資格を有することを認めます。

3 企画提案書の提出依頼

公募型プロポーザル実施要領に基づき、企画提案書を作成し、次のとおり提出してください。

(1) 提出期限 令和4年7月19日(火)

(2) 提出場所 北海道恵庭市京町85番地2 恵庭市第2庁舎2階 経営管理課

(3) 提出方法 持参、郵送(郵送の場合は提出期間内必着)

(4) 提出部数 正本1部、副本10部、電子データ(PDF)1部

4 ヒアリング等の実施日時及び場所について

「公募型プロポーザル実施要領7. プレゼンテーション及びヒアリング」の実施日時及び場所は次のとおりとします。

(1) 実施日時 令和 年 月 日 ()

(2) 実施場所 ●●●●●

担 当 : 恵庭市水道部 経営管理課 総務担当

電話番号 0123-33-3131

(内線5842)

FAX 0123-33-3167

e-mail keieikanri@city.eniwa.hokkaido.jp

(第5号様式)【参加資格がない場合】

第 号  
年 月 日

公募型プロポーザル参加資格確認通知書

〇〇〇〇〇〇 様

恵庭市公営企業  
恵庭市長 原田 裕  
(公印省略)

先に申込みのありました、公募型プロポーザルの参加資格確認結果について、次のとおり通知します

1 業務名 **恵庭市水道料金等徴収業務委託**

2 結果

次の理由により、参加資格を有することを認められません。

理由：〇〇のため

3 理由の説明要求

2の理由について、説明を求めることができます。

この説明を求める場合は、令和 年 月 日までに恵庭市水道部経営管理課にその旨を記載した書面(様式任意)を提出してください。

なお、提出方法は郵送もしくは持参とします。

担 当：恵庭市水道部 経営管理課 総務担当

電話番号 0123-33-3131

(内線5842)

FAX 0123-33-3167

e-mail keieikanri@city.eniwa.hokkaido.jp

17

(第6号様式【表紙】)

年 月 日

## 業務提案書

恵庭市公営企業

恵庭市長 原田 裕 様

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

恵庭市水道料金等徴収業務委託に係る公募型プロポーザルの業務提案書を提出します。

(第6号様式の2【中表紙】)

**1 業務執行技術力について(20点/200点)**

**地域貢献について(10点/200点)**

- ・同種・類似業務の受託実績数及び給水人口、契約期間を記載してください  
(北海道内の受託実績を優先的に記載した上で、給水人口の多い順に記載すること)
  - ・恵庭市内に本店、支店・営業所がある場合にその所在地を記載してください
  - ・受託後に本店又は支店・営業所を設置する予定があればその旨を記載してください。
-

(第6号様式の3【中表紙】)

## **2 実施体制について(20点/200点)**

- ・指揮命令、管理監督系統の在り方を記載してください
  - ・業務従事者数積算の根拠、配置、構成等を記載してください
  - ・地元雇用や地元企業との取引への考え方について記載してください
-

(第6号様式の4【中表紙】)

**3 担当者について(20点/200点)**

- ・業務に従事する予定の担当者の経験年数、実績、資格、学識経験等について、記載してください
-

(第6号様式の5【中表紙】)

**4 本市への精通度について(20点/200点)**

- ・本市における業務実績、本市との関わり等を記載してください
-



(第6号様式の6【中表紙】)

**5 業務の理解度について(20点/200点)**

- ・料金、検針、収納等各業務の連携・協力について記載してください
  - ・業務知識の共有対策について記載してください
-

(第6号様式の7【中表紙】 )

## 6 提案内容について(60点/200点)

- ・提案内容の実施フロー、工程表等を記載してください
- ・住民サービスや業務品質の向上に資する提案について記載してください
- ・実施方法について記載してください

(貴社の有する実績や経験などを活かし、業務の効率化や収納率の向上、費用の圧縮など提案について記載してください)

---

(第6号様式の8【中表紙】 )

**7 事故防止対策、事故発生時への対応について（30点／200点）**

- ・事故の防止対策のための取り組みについて記載してください
  - ・事故発生時（例．検針員のメーターの読み間違いによる誤賦課）の対応について記載してください
-

(第7-1号様式)

## 提案見積書

恵庭市水道料金等徴収業務委託を履行期間終了までの間、引き続き受託することを積算条件として、下記のとおり提案金額を見積もります。

なお、積算内訳は別添「積算内訳書(様式第7-2号)」のとおりです。

記

提案 見積 金額		億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
----------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

※提案見積金額は、消費税及び地方消費税相当額を含まない額とし、金額の先頭に「¥」を記載してください。

令和 5年度(6ヶ月)	円
令和 6年度	円
令和 7年度	円
令和 8年度	円
令和 9年度	円
令和 10年度(6ヶ月)	円

年度別の提案見積金額を、消費税及び地方消費税を含まない額で記載してください。

年 月 日

恵庭市公営企業

恵庭市長 原田 裕 様

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

(第7-2号様式)

## 積算内訳書

商号または名称 \_\_\_\_\_

項目	科目	科目別費用 (税抜・円)	内 訳
人 件 費	直接人件費		
	検針業務費		
	法定福利費		
	福利厚生費		
	諸経費		
	小計		
業 務 管 理 費	備消耗品費		
	通信費		
	印刷製本費		
	営業車両		
	保険料		
	被服費		
	雑費		
	小計		
	一般管理費		
	合計 (税抜)		
	合計 (税込)		消費税率 : 10%

※項目ごとに出来るだけ詳細に内訳を記載すること。

(第7-3号様式)

## 経営状況調書

商号または名称 \_\_\_\_\_

※記入上の留意点

- ・①、③、④、⑤については、直近決算の数字を用いること。
- ・金額の単位はすべて百万円とし、十万円の単位で四捨五入した数字を記載すること。

①自己資本比率

自己資本（百万円）

÷

総資本（百万円）

=

自己資本比率

②経常損益の黒字期間

直近決算  
直近決算より1期前の決算  
直近決算より2期前の決算  
直近決算より3期前の決算  
直近決算より4期前の決算

決算の会計期間を記載すること  
(令和〇〇年〇月～令和〇〇年〇月)


黒字該当期間に○を付すこと


③売上高経常利益率

経常利益（百万円）

÷

売上高（百万円）

=

売上高経常利益率

④売上高借入金比率

借入金（百万円）

÷

売上高（百万円）

=

売上高借入金比率

⑤流動比率

流動資産（百万円）

÷

流動負債（百万円）

=

流動比率

(第8号様式：受託候補者用)

第 号  
年 月 日

公募型プロポーザル審査結果通知書

○○○○○○ 様

恵庭市公営企業  
恵庭市長 原田 裕  
(公印省略)

恵庭市水道料金等徴収業務委託プロポーザル審査委員会における審査の結果、貴社が次の業務に係る受託候補者として特定されましたので、通知します。

- 1 業務名  
恵庭市水道料金等徴収業務委託
- 2 評価結果（評価点の合計点）  
点
- 3 その他

(第8号様式：受託候補者以外の者用)

第 号  
年 月 日

公募型プロポーザル審査結果通知書

〇〇〇〇〇〇 様

恵庭市公営企業  
恵庭市長 原田 裕  
(公印省略)

恵庭市水道料金等徴収業務委託プロポーザル審査委員会における審査の結果、次の者が受託候補者として特定されたので、通知します。

- 1 業務名  
恵庭市水道料金等徴収業務委託
  
- 2 受託候補者及び評価結果（評価点の合計点）  
提案者名  
評価結果（評価点の合計） 点
  
- 3 貴社の評価結果  
評価結果（評価点の合計） 点

その他

審査の結果について疑義がある場合は、年 月 日（）までに、書面により説明を求めることができる。（様式任意）