

桑名市上下水道部営業関連業務委託公募型プロポーザル

募集要項

令和元年度

桑名市上下水道部

目次

1. 募集要項の定義.....	1
2. 本業務の目的.....	1
3. 本公募の趣旨.....	1
4. 本業務の概要.....	1
(1) 業務名.....	1
(2) 本公募の事務局.....	1
(3) 業務内容.....	1
5. 参加資格要件.....	2
6. 契約までのスケジュール.....	3
7. 関係資料.....	4
8. 質疑、回答.....	4
9. 参加書類の提出について.....	4
(1) 提出書類.....	4
(2) 提出部数.....	6
(3) 受付期間.....	6
(4) 提出先.....	6
(5) 提出書類（電子媒体に保存されたデータを含む。以下同様）の取扱い.....	6
(6) 法令等の遵守.....	7
(7) 失格事項.....	7
(8) 辞退の方法.....	7
10. 審査方法及び審査項目.....	8
(1) 選定委員会.....	8
(2) 参加資格審査.....	8
(3) 企画提案書・プレゼンテーション審査.....	8
(4) 交渉権者等の決定.....	8
(5) 評価項目.....	8
11. 審査方法.....	9
(1) 一次審査.....	9
(2) 二次審査.....	9
(3) 企画評価の失格扱い.....	9

(4) 提案価格評価の方法.....	9
(5) 価格評価の失格扱い.....	10
(6) 総合評価点が同点となった場合の取り扱い.....	10
1 2. 評価内容.....	10
1 3. 提案書類及びプレゼンテーション審査.....	13
(1) 日時、場所.....	13
(2) 進行.....	13
(3) その他.....	13
1 4. 審査結果の通知.....	14
1 5. 契約手続き等.....	14
1 6. その他.....	14
(1) 費用負担について.....	14
(2) 参加辞退について.....	14

1. 募集要項の定義

桑名市上下水道部営業関連業務委託に関する公募型プロポーザル募集要項（以下、「本要項」という。）は、桑名市（以下、「本市」という。）が桑名市上下水道部営業関連業務（以下、「本業務」という。）を発注するために、公募によるプロポーザル方式により選定する（以下、「本公募」という。）に当たり、本公募への参加要件のほか、手続等について必要な事項を定めるものとする。

2. 本業務の目的

本業務は、上下水道部の業務の内、営業及びそれに関連する業務について業者に委託するものである。豊富な経験、実績、優れた業務遂行能力及び信頼性を有する業者へ委託することで、使用者へのきめ細かなサービスを提供するとともに、より一層の作業効率、収納率の向上を図ることを目的とする。

3. 本公募の趣旨

本業務の実施にあたっては、本公募参加者の持つノウハウの活用により、本業務を効率的かつ効果的に実施することで、きめ細かなサービスを提供するとともに、収納率の向上を図るための企画提案等を募集する。

本公募参加者のうち、本市にとって最も優れた提案を行った参加者を契約の優先交渉権者とし、企画提案内容のうち、本市が必要と認めた内容を別に定める「桑名市上下水道部営業関連業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）の一部として採用し、契約内容とする。

4. 本業務の概要

(1) 業務名

桑名市上下水道部営業関連業務委託

(2) 本公募の事務局

部署名：桑名市上下水道部 営業課 業務・普及啓発係

住 所：〒511-0198 三重県桑名市多度町多度一丁目1番地1

電 話：0594-49-2022

E-MAIL：eigyom@city.kuwana.lg.jp

(3) 業務内容

主に以下の業務を委託するものとする。

1) 総合窓口業務

ア 営業関連受付業務

イ 上下水道修繕受付業務

2) 営業関連業務

ア 検針業務

イ 調定・更正・収納業務

- ウ 滞納整理業務
- エ メーター管理業務
- オ 加入金システム登録業務
- 3) 下水道関連業務
 - ア 下水道使用料関連業務
 - イ 受益者負担金徴収業務
 - ウ 下水道普及啓発業務
- 4) 営業関連システム開発業務
 - ア 共用
 - イ 料金システム
 - ウ 加入金等システム
 - エ 機器の設置
- 5) 営業関連システム運用業務
- 6) 予定契約期間

今年度の契約締結時から2020年3月31日までを移行期間とし、2020年4月1日から2025年3月31日までを委託期間とする。

7) 予定価格

上 限 額：853,846,000円（税抜き）

5. 参加資格要件

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
 - (2) 現に有効な桑名市入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
 - (3) 桑名市請負工事入札参加者指名停止基準による入札資格停止期間中でない者であること。
 - (4) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
 - (5) 給水人口10万人以上の自治体において、過去10年間に2年以上連続で営業関連業務を受託し履行した実績のある者であること。。
 - (6) 法人格を有していること。
 - (7) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合評価制度の認証、又はプライバシーマークの認定を受けていること。
 - (8) 会社更生法に基づく更生手続開始若しくは更生手続開始の申し立てがなされている場合、又は、民事再生法に基づく再生手続開始若しくは再生手続開始の申し立てがなされている場合にあつては、一般競争入札参加資格の再審査に係る認定を受けていること。
- ※参加資格要件の確認に当たっての基準日は、参加表明書等の提出締切日とする。
- ※参加表明等提出日から事業者の決定までの期間に、参加資格要件を欠く事態が生じた場合は失格とする。

6. 契約までのスケジュール

	日時	項目
(1)	6月21日	<ul style="list-style-type: none"> ・プロポーザル実施の公告 ・募集要項等の公表及び配布 ・参加表明及び企画提案の質疑受付開始 ・参加表明書提出受付開始
(2)	6月28日	<ul style="list-style-type: none"> ・参加表明に関する質疑受付期限
(3)	7月10日	<ul style="list-style-type: none"> ・参加表明に関する質疑回答期限
(4)	7月18日	<ul style="list-style-type: none"> ・参加表明書等の提出期限 ・企画提案に関する質疑受付期限 ・募集要項等の配布期限
(5)	7月23日	<ul style="list-style-type: none"> ・参加表明書等の書類審査
(6)	7月25日	<ul style="list-style-type: none"> ・参加表明書等に対する結果の通知
(7)	7月26日	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書提出受付開始
(8)	8月5日	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案の質疑に対する回答期限
(9)	8月20日	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書の提出期限 ・参加辞退届の提出期限
(10)	8月29日 8月30日	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーション・ヒアリング・システムデモの審査
(11)	9月2日	<ul style="list-style-type: none"> ・選定結果を参加業者へ連絡 ・選定結果をホームページで公表 ・契約予定通知書を送付
(12)	9月中旬	<ul style="list-style-type: none"> ・業務委託契約締結
(13)	2020年 3月31日まで	<ul style="list-style-type: none"> ・引き継ぎ
(14)	2020年 4月1日から	<ul style="list-style-type: none"> ・業務委託開始

7. 関係資料

- (1) 募集要項
- (2) 仕様書
- (3) 特記仕様書
- (4) 仕様書添付資料
- (5) 参加表明書（様式第1号）
- (6) 会社概要書（様式第2号）
- (7) 類似業務受託実績等（様式第3号）
- (8) 企画提案書（様式第4号）
- (9) 業務実施体制表（様式第5号）
- (10) 提案価格書（様式第6号）
- (11) 提案価格内訳明細書（様式第7号）
- (12) 質問書兼意見書（様式第8号）
- (13) 参加辞退届（様式第9号）
- (14) 誓約書（様式第10号）

8. 質疑、回答

仕様書、本募集要項等の内容に不明な点がある場合は、質問書兼意見書（様式第8号）を提出すること。

- (1) 参加表明に関する質疑受付期間 6月21日から6月28日まで
企画提案に関する質疑受付期間 6月21日から7月18日まで
- (2) 質疑事項提出先、提出方法
「4. 本公募の事務局」に記載のあるEメールアドレスに電子メールにより提出すること。
また、提出先に電話で到達確認をすること（誤送信等により未着の場合には、質疑回答を行わないため注意すること）。
- (3) 参加表明に関する質疑回答日 7月10日
企画提案に関する質疑回答日 8月5日
- (4) 回答方法
質疑に対する回答は、ホームページ上に公表する。

9. 参加書類の提出について

(1) 提出書類

次に掲げる書類（添付書類含む）を持参又は郵送にて提出すること。

*持参の場合、受付は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

*郵送の場合、送達過程が記録される方法に限る。（提出期限必着のこと）

1) 参加表明

- ア 参加表明書（様式第1号）

- イ 会社概要書（様式第2号）
- ウ 類似業務受託実績等（様式第3号）
- エ 誓約書（様式第10号）
- オ 定款（最新のもの）の写し
- カ 法人全部事項証明書
- キ 財務諸表（直近3期）の写し
- ク 国税及び地方税の未納が無い旨の証明書
- ケ 情報セキュリティマネジメントシステム適合評価制度の認証書、又はプライバシーマーク登録証の写し
- コ 会社の沿革、組織がわかる書類（パンフレット可）

2) 企画提案

ア 企画提案書（様式第4号）

- ① 企画提案書は様式集に定められたものと、「10. 審査方法及び審査項目」にある審査項目（2）業務体制に関すること、から（5）地域貢献に関すること、までについて企画提案（任意様式 A4）を作成すること。
- ② 提案ごとにインデックスをつけること。
- ③ 両面印刷とし、1部ずつファイルに閉じること（ファイルの表紙及び背表紙に正本又は副本の別を記載するとともに、副本については部ごとに整理番号をつけること。会社名は記載しないこと）。
- ④ A3判の資料は、折りたたんでファイルに綴じることができれば可とする。
- ⑤ 使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とする。
- ⑥ 提出後の記載内容の変更及び差し替えは不可とする。
- ⑦ 日本語で作成した上、ページ番号を付する。

イ 業務実施体制表（様式第5号）

ウ 提案価格書（様式第6号）

エ 提案価格内訳明細書（様式第7号）

「桑名市上下水道部営業関連業務委託提案価格見積書」と記載した封筒に入れて、代表者印で封印すること。

オ プレゼンテーション用資料

- ① プレゼンテーション用資料は、企画提案を補足する最低限のものとする。
- ② 両面印刷とし、A4判で作成し、1部ずつファイルに閉じること。（ファイルの表紙及び背表紙に正本又は副本の別を記載するとともに、副本については部ごとに整理番号をつけること。会社名は記載しないこと）なお、A3判（A4判2頁に換算）の資料は、折りたたんでファイルに綴じることができれば可とする。
- ③ 使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とする。
- ④ ページ数は20ページ程度以内とする。表紙及び目次は、枚数には含まない。

別冊資料の添付は不可とする。

- ⑤ カラー刷り、写真・絵・図・表等の挿入は可とする。
- ⑥ 提出後の記載内容の変更及び差し替えは不可とする。
- ⑦ 日本語で作成した上、ページ番号を付する。

(2) 提出部数

参加表明書類をはじめ各書類、正本1部。ただし、企画提案書（プレゼンテーション資料を含む）及び、業務実施体制表は、正本1部及び副本10部（副本は複写可）の合計11部及びCD-Rを1枚（又はDVD-R）に、提出書類の電子データを格納し提出すること。

また、CD-Rへの格納の条件は、次のとおりとする（CD-Rの提出方法は以下同様とする）。

- 1) CD-R：WINDOWSフォーマット
- 2) 使用アプリケーション：様式の指定があるものは、原本ファイル形式のままとし、その他図面等はPDF形式とする。
- 3) ウィルスチェック：CD-Rは、ウィルスチェックを行ってから提出すること。

(3) 受付期間

1) 参加表明

6月21日から7月18日まで

2) 企画提案

7月26日から8月20日まで

※1)、2)ともに、

持参の場合、受付は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

郵送の場合、送達過程が記録される方法に限る。（提出期限必着のこと）

(4) 提出先

「4. 本公募の事務局」の通り。

(5) 提出書類（電子媒体に保存されたデータを含む。以下同様）の取扱い

- 1) 提出書類の内、採用されなかった企画提案書は返却しないものとする。
- 2) 提出書類は、プロポーザル審査のために複製を作成することができるものとする。また市が必要と認めた場合は提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- 3) 提出内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、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方法等を使用することにより生ずる責任は、原則としてプロポーザル参加者が負うものとする。
- 4) 提案書の提出は、1者につき1案とする。
- 5) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。
- 6) 提出書類は、桑名市情報公開条例に基づき公開する場合がある。
- 7) 記載内容の変更

ア 参加表明書及び企画提案書の提出後、原則として、それぞれの審査が終了するまでの間は、参加表明書及び企画提案書に記載された内容の変更は認めない。

イ 企画提案書において提案した委託業務責任者は、原則として本業務が終了するまでの間に変更を認めない。ただし、配置予定者が、病気治療、死亡又は退職等のやむを得ない理由により、業務遂行が困難になった場合は、本市が同等以上の能力を有すると認める者に限り変更を認める。

8) 企画提案書の作成のために本市から資料を受領した場合、資料は、本市の了解なく公表又は使用してはならない。

9) 企画提案の履行

ア 受注者は、企画提案書の提案事項のうち、本市が採用を認めたものについては、責任を持って確実に履行すること（本市がその提案事項の履行について不要と認める場合は除く）。また、受注者の責により、事業契約完了時点で企画提案書の提案を達成できなかった事項（審査項目に明記されたものに限る。）について、受注者は本市に対し、違約金を支払うものとする。

イ 違約金額は、達成できなかった事項（審査項目に明記されたものに限る。）をもとに、協議の上決定する。

ただし、本市との協議の上、企画提案と同等又は違約金相当と認められる方法等で本業務を履行することを本市が認める場合はこの限りではない。

なお、企画提案書の提案事項を達成する意志が受注者に認められないなど、企画提案書に記載した事項に対する履行状況が特に悪質と認められる場合は、契約を解除し、損害賠償の請求を行うことがある。

(6) 法令等の遵守

提案にあたっては、事前に参加者の責任において関係法令等を確認すること。なお、契約後、業務実施時における法令適合のリスクは、受注者に属するものとする。

(7) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- 1) 虚偽の内容が記載されているもの。
- 2) 審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行われたもの。
- 3) 参加資格を満たさないことが判明したとき。
- 4) 予定価格の上限金額をこえる提案をしたとき。
- 5) 参加表明書の提出期間以後、事業者の特定の日までの手続期間中に指名停止となったとき。
- 6) その他、企画提案書等の提出に際して不正な行為があったとき又はこの募集要項に定める手続きによらなかったとき。
- 7) 契約締結日において、桑名市入札参加資格者名簿に登録がないまたは、登録申請中でないとき。

(8) 辞退の方法

参加表明をした後に辞退するときは、参加辞退届（様式第9号）を郵送又は持参により提出すること。

10. 審査方法及び審査項目

(1) 選定委員会

交渉権者の選定は、桑名市上下水道部営業関連業務委託事業者選定委員会（以下、「委員会」という。）において実施する。

(2) 参加資格審査

事務局は、提出された参加表明書を確認し、参加資格要件を有しているか確認する。本市は、事務局による確認の結果、資格適合者には企画提案書提出要請書を、それ以外の参加者には参加が認められない理由を付して参加審査結果通知書をそれぞれ書面により送付する。

(3) 企画提案書・プレゼンテーション審査

参加資格審査を通過した参加者は、企画提案書・プレゼンテーション審査を実施する。委員会は、提出された企画提案書等、プレゼンテーションについて審査評価基準に基づき評価を実施する。

企画提案書・プレゼンテーション審査により、業務遂行能力、業務の品質、価格等を総合的に評価し、評価点が高最も高い提案を最優秀提案として、次に高い提案を優秀提案として、その次に高い提案を準優秀提案として特定する。

(4) 交渉権者等の決定

委員会は、企画提案書等の評価に基づき、最優秀評価者を優先交渉権者、次点評価者を次点候補者として選定する。本市は、委員会の選定を基に、優先交渉権者及び次点候補者を決定する。

(5) 評価項目

(1) から (5) までは企画評価とし、(6) は価格評価とする。

なお、配点は企画評価140点、価格評価60点とし、総合評価は200点満点とする。

評価項目	細項目		配点	小計
(1) 会社概要	①	企業の財務状況	10	20
	②	業務受託実績	10	
(2) 業務体制	①	人員の配置等に関する企画及び業務提案	15	25
	②	トラブル対応体制等に関する企画及び業務提案	5	
	③	個人情報保護に関する企画及び業務提案	5	
(3) 業務委託	①	総合窓口業務に関する業務提案	5	85
	②	営業関連受付業務に関する企画及び業務提案	5	
	③	上下水道修繕受付業務に関する企画及び業務提案	5	
	④	検針業務に関する企画及び企画及び業務提案	5	
	⑤	収納業務に関する企画及び企画及び業務提案	5	
	⑥	滞納整理業務に関する企画及び業務提案	10	
	⑦	メーター管理業務に関する企画及び業務提案	5	

	⑧	加入金システム登録業務に関する業務提案	5	
	⑨	下水道使用料関連業務に関する企画及び業務提案	5	
	⑩	受益者負担金徴収業務に関する企画及び業務提案	5	
	⑪	下水道普及啓発関連業務に関する企画及び提案	5	
	⑫	営業関連システム開発業務に関する企画及び業務提案（システム・通信障害及びセキュリティを含む）	25	
(4) 危機管理	①	災害・緊急時対策等の危機管理に関する企画及び業務提案	5	5
(5) 地域貢献	①	地元雇用、地域貢献に関する企画及び業務提案	5	5
(6) 提案価格			60	60
			合計	200

1.1. 審査方法

(1) 一次審査

参加表明の時点で書類の不備の有無及び「(1) 会社概要書」にある財務状況、受託実績を審査する。この参加資格審査の結果は7月25日に通知する。なお「(1) 会社概要書」の評価点は二次審査の企画評価に引き継ぐ。

(2) 二次審査

企画提案書に記載された内容及びプレゼンテーション、ヒアリング等の結果により、各委員が細項目ごとに評価し、次の表により得点化する。各委員が得点化したものを細項目ごとに平均点を算出し、合計したものを企画点とする。

なお、細項目の平均点に小数点以下の端数がでた場合は、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位まで算出する。

評価の度合い	得点化方法
特に優れている	配点×1.0
優れている	配点×0.75
普通	配点×0.5
劣っている	配点×0.25
特に劣っている（要求基準を満たしていない）	配点×0

(3) 企画評価の失格扱い

- 1) 企画評価により企画点が56点未満（140点満点の4割未満）の業者は、要求基準を満たしていないと判断し失格とする。
- 2) 企画評価の細項目で各委員すべてが「特に劣っている（要求基準を満たしていない）」の評価を付与したときは失格とする。

(4) 提案価格評価の方法

提案価格により、次の算定式で価格点を算出する。

なお、端数がでた場合、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位まで算出する。

価格点 = (最低提案価格) / (当該事業者提案価格) × 配点 (60点)

提出された提案価格書について、企画点を算出した後、選定委員が列席する場で開封するが、前項により企画評価の失格扱いとなったときは、提案価格書を未開封のまま返却する。

(5) 価格評価の失格扱い

提案価格が上限額を超えたときは失格とする。

(6) 総合評価点が同点となった場合の取り扱い

企画点が高い方を最優秀提案者とする。また、企画点が同点であった場合は、くじにて最優秀提案者を決定する。

12. 評価内容

(1) 会社概要に関すること

1) 企業の財務状況 (配点: 10点)

会社の規模や経営状況を総合的に判断し、安定した業務を遂行できる経営基盤があるかどうかを評価する。

2) 業務受託実績 (配点: 10点)

給水人口10万人以上の自治体において、平成26年4月1以降に水道事業の受付窓口、検針、開閉栓、収納及び滞納整理等の一連の業務をシステムも含めた包括業務委託契約として、2年以上継続して受託した実績がどの程度あるかを評価する。

(2) 業務体制に関すること

1) 人員の配置等に関する企画及び業務提案 (配点: 15点)

ア 責任をもって業務を遂行できる能力と立場にある人員の配置をどのように行うか。また、各種業務における指揮命令系統と責任体制、チェック体制はどのように行うか。

イ 急な欠員が発生した場合において、即座に適切に対応できる人員体制が整えられるか。

ウ 給水装置工事主任技術者の資格を有する者の配置を何名程度考えているか。

エ 人材育成に向けた従業員研修体制について、どのように考えているか。

オ 包括委託の効果として、事務処理の効率化・迅速化のため、どのような取組ができるか。

2) トラブル対応体制に関する企画及び業務提案 (配点: 5点)

ア 窓口業務、検針業務においてのお客様とのトラブル対応のマニュアルは整備されているか。

イ 窓口業務、検針業務においてのお客様とのトラブル対応の情報共有、連絡体制

は整備されているか。

3) 個人情報保護に関する企画及び提案 (配点: 5点)

ア 個人情報の管理についてどのように考えているか。

イ 個人情報漏洩時の対応について、どのように考えているか。

ウ 当該業務の改善又は効率化に対して、優れた提案があるか。

(3) 業務委託に関すること

1) 総合窓口業務に関する業務提案 (配点: 5点)

ア 多様な問い合わせに対して、どのように対応するか。

イ 繁忙期における窓口体制をどのように考えているか。

ウ 時間外対応についてどのような体制で行うか。

エ 当該業務の改善または効率化に対して、優れた提案があるか。

2) 営業関連受付業務に関する企画及び業務提案 (配点: 5点)

ア 開閉栓業務にどのような人材を配置するか。

イ 閉栓時における無断使用防止策に対する提案があるか。

ウ 当該業務の改善又は効率化に対して、優れた提案があるか。

3) 上下水道修繕受付業務に関する企画及び業務提案 (配点: 5点)

ア 営業時間内、営業時間外それぞれにおける受付から現場確認までをどのような体制で行うか。

イ 市民からの問合せについて適切に対応するための取組と、修理完了までのフォロー体制をどのように考えているか。

ウ 当該業務の改善又は効率化に対して、優れた提案があるか。

4) 検針業務に関する企画及び業務提案 (配点: 5点)

ア 検針員をどのように確保し、また、検針員にはどのような人材を配置するのか。(経験年数、人員数等)

イ 誤検針・検針の遅延・不正検針を減らすため、どのような取り組みを行うか。

ウ 異常水量(水量の大幅増減)、漏水調査に対して、どのような対策がとれているか。

エ 無断使用又は長期使用実績のない水栓に対して、どのような対策をとるか。

オ 水道水以外の汚水について、水道メーターの検針と同時にメーター検針ができるか。また、加えて汚水量の認定処理も行えるか。

カ 閉栓検針をどのような計画で行うのか。

キ 当該業務の改善又は効率化に対して、優れた提案があるか。

5) 収納業務に関する企画及び業務提案 (配点: 5点)

ア 収納業務全般(調定作業、納入通知書、消込作業、口座振替業務、クレジットカード決済データ作成等)について、迅速で正確に処理できるような体制(チェック機能も含む)をどのようにとるのか。

イ 適正な現金の収受及び管理方法について、どのような対策をとるか。

- ウ 収納率向上のための優れた提案があるか。
 - エ 口座振替推進をどのように行うか。
 - オ 重複納入や検針誤謬、漏水減免等で生じた過誤納金について、事務手続きの取扱いをどのように考えているのか。
 - カ 当該業務の改善又は効率化に対し、優れた提案があるか。
- 6) 滞納整理業務に関する企画及び業務提案 (配点: 10点)
- ア 滞納整理業務は、どのような人材を適当と考え配置するのか (経験年数、人員数等)。
 - イ 市内転居や市外転出 (無届を含む。) した滞納者について、どのような取り組みを行うか。
 - ウ 悪質滞納者、高額滞納者に対する対応策をどのように考えるか。
 - エ 当該の改善又は効率化に対して、優れた提案があるか。
- 7) メーター管理業務に関する企画及び業務提案 (配点: 5点)
- ア メーター交換業務計画をどのように考えているか。
 - イ 交換業者との連携方法はどのように考えているか。(未取替時の対応も含む)
 - ウ メーターの在庫管理についてどのように考えているか。
 - エ 当該業務の改善又は効率化に対して、優れた提案があるか。
- 8) 加入金システム登録業務に関する業務提案 (配点: 5点)
- ア 効率的な登録業務とチェック体制についてどのように考えているか。
 - イ 当該業務の改善又は効率化に対して、優れた提案があるか。
- 9) 下水道使用料関連業務に関する企画及び業務提案 (配点: 5点)
- ア 効率的な入力業務とチェック体制についてどのように考えているか。
 - イ 下水道使用水量について認定、減算、加算等必要に応じて変更が容易にできるか。
 - ウ 当該業務の改善又は効率化に対して、優れた提案があるか。
- 10) 受益者負担金徴収業務に関する企画及び業務提案 (配点: 5点)
- ア 受益者負担金の徴収業務 (窓口対応、収納、消込、口座振替データ作成督促状の発送、滞納整理等) の効率化とのチェック体制等についてどのように考えているか。
 - イ 当該業務の改善又は効率化に対して、優れた提案があるか。
- 11) 下水道普及啓発関連業務に関する企画及び業務提案 (配点: 5点)
- ア 下水道接続促進のための効果的な企画提案があるか。
 - イ 面談個数を増やすための企画提案があるか。
 - ウ 当該業務の改善又は効率化に対して、優れた提案があるか。
- 12) 営業関連システム開発業務に関する企画及び業務提案 (配点: 25点)
- ア システム開発から運用まではどのような人員体制で行うか。

- イ 料金システムと加入金等システムの互換性をどのように考えているか。
- ウ データのバックアップ体制を含むデータセンター・バックアップセンターについてどのように考えているか。
- エ ハンディターミナルを活用した業務についてどのような優れた提案があるか。
- オ 各業務全体における入力作業に関し、入力誤りを防止するためのシステム側のチェック体制についてはどのように考えているか。
- カ 営業時間中又は営業時間外における停電等による通信障害やシステムトラブル時にどのような対応、体制を考えているか。
- キ 各システムの保守管理運営体制について、どのように考えているか。
- ク 当該業務の改善又は効率化に対して、優れた提案があるか。

(4) 危機管理に関すること

- 1) 災害・緊急時対策等の危機管理に関する企画及び業務提案（配点：5点）
 - ア 地震、火災等の災害に備え、どのような防災対策を考えているか。
 - イ 発災時又は緊急時における、桑名市上下水道部への支援体制についてはどのように考えているか。
 - ウ 当該業務の改善又は効率化に対して、優れた提案があるか。

(5) 地域貢献に関すること

- 1) 地元雇用、地域貢献に関する企画及び業務提案（配点：5点）
 - ア 地元雇用に対して、どのような提案があるか。
 - イ 地域貢献に対して、どのような提案があるか。
 - ウ 当該業務の改善又は効率化に対して、優れた提案があるか。

1.3. 提案書類及びプレゼンテーション審査

(1) 日時、場所

8月29日・30日を予定

※時間、場所については参加資格審査を通過した参加者に個別に通知する。

(2) 進行

企画提案書、プレゼンテーション資料に基づく参加者からの説明（45分以内）を行った後、質疑応答を行う。プレゼンテーション全体の時間は、参加者につき75分程度とする。

(3) その他

- 1) プレゼンテーション当日の参加人数は各社3名以内とし、説明者は正社員のうちで受注時に想定の特任業務責任者や提案作成に携わったものが望ましい。
- 2) 説明にあたっては、事前に提出した企画提案書及びプレゼンテーション資料により行うものとする。※会社名は記載しないこと。
- 3) パワーポイントの使用は可能である。市側でスクリーン・プロジェクターを用意する。パソコン等その他の設備については、事業者にて用意すること。

- 4) 参加時に提出した企画提案書及びプレゼンテーション資料の内容に係る修正は認めない。

1 4. 審査結果の通知

審査結果は、後日、概要を公表する。なお、選考の理由、結果に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けないものとする。決定された優先交渉権者及び次点候補者に対しては、その旨を書面（優先交渉権者には優先交渉権者決定通知書、次点候補者には次点候補者決定通知書）で通知する。優先交渉権者等に決定されなかった者に対しては、審査結果の概要を付し、その旨を書面（優先交渉権者及び次点候補者に決定されなかった旨の通知書）で通知する。

1 5. 契約手続き等

- (1) 優先交渉権者が、契約の締結までに資格要件を満たさなくなった場合及びその他の理由において、優先交渉権者との事業契約が締結できない場合、本市は当該優先交渉権者の優先交渉権を取り消し、次点候補者を優先交渉権者として契約交渉を行う。
- (2) 優先交渉権者が、契約の締結ができないことが明らかとなった場合は、本市に対し、速やかに文書（様式任意）により、その旨を届け出ること。

1 6. その他

(1) 費用負担について

提出書類等の作成及び提案書類・プレゼンテーション審査に際して必要となる費用は、企画提案書等の提出者の負担とする。

(2) 参加辞退について

プロポーザル参加を辞退した場合、審査結果通知前までに辞退した場合であっても、これを理由として今後不利益な取扱いをすることはない。