

令和 8 年度
座間市水道料金及び下水道使用料徴収等業務委
託に係る公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 1 0 月
座間市上下水道局経営総務課

令和 8 年度 座間市水道料金及び下水道使用料徴収等業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、「令和 8 年度座間市水道料金及び下水道使用料徴収等業務委託」の受託候補者を公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）により選定するための手続等について必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 件名

令和 8 年度 座間市水道料金及び下水道使用料徴収等業務委託

(2) 区域

座間市内全域及び座間市上下水道局の指定する区域

ただし、請求業務、収納業務、精算業務及び滞納整理業務については日本国内とし、座間市に隣接する自治体については臨戸訪問することとする。

(3) 業務履行期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 13 年 9 月 30 日まで

(4) 業務の範囲

次に掲げるとおりとし、詳細については別途、資料 1 「座間市水道料金及び下水道使用料徴収等業務要求水準書（以下「水準書」という。）」を参照すること。

ア 受付業務

イ 検針業務

ウ 請求業務

エ 収納業務

オ 精算業務

カ 滞納整理業務

キ 水道メーター管理業務

ク 検定期間満了水道メーター交換対応業務

ケ 水道メーター仕分け業務

コ 給水装置管理業務

サ 情報処理業務

シ 情報処理機器運用管理業務

ス I 水栓（井戸水等）管理業務

セ 各種統計資料作成業務

ソ 事務引継ぎ業務

3 提案見積限度額

1, 030, 543, 000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、契約予定額を示すものではない。

※当該委託に係る予算の議決が得られないときは、契約事務手続を行わない。

なお、この場合において市はいかなる責めも負わない。

4 参加資格要件

参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしているものとする。

- (1) 参加申出書の提出時点において、座間市競争入札参加有資格者名簿の営業種目「565 その他業務請負等委託」で登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当しない者であること。
- (3) 法人税（個人事業者にあつては所得税）、消費税、地方消費税、事業税及び都道府県民税並びに市町村民税、固定資産税及び都市計画税を滞納していない者であること。
- (4) 座間市競争入札参加停止及び指名停止等措置要綱（平成24年4月1日施行。以下「措置要綱」という。）に基づく停止措置を受けていない者であること。
- (5) 座間市暴力団排除条例（平成23年座間市条例第24号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員等若しくは同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- (6) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反していない者であること。
- (7) 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がなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、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がなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (8) 受付業務、検針業務及び滞納整理業務毎に、当該業務経験年数1年以上の者を人員の半数以上配置できる者であること。
- (9) 給水装置管理業務に、給水装置工事主任技術者の資格を有し、当該業務経験年数1

年以上の者を1名以上配置できる者であること。

(10) 排水設備工事責任技術者の資格を備えたもの又は同等の知識及び能力を備えた者を1名以上配置できる者であること。

(11) 機器運用管理業務に、アドミニストレーター資格又はネットワークに関する資格を有する者を配置できる者であること

(12) 令和3年4月1日以降に、給水人口が10万人以上の国内水道事業体において、次の全ての委託業務を包括的に受託し、継続して3か年以上の期間にわたって業務を履行した実績がある又は現在も履行中であること。

ア 受付業務

イ 検針業務

ウ 収納業務（滞納整理業務を含む）

エ 情報処理業務

オ 情報処理機器運用管理業務

(13) プライバシーマーク（JISQ15001）を取得していること。

(14) 共同企業体で参加する場合、次の要件を全て満たしていること。

ア 構成員は3社以内とする。なお、出資割合について、幹事会社は51%以上であること。

イ 構成員は、上記(1)から(13)までの要件を満たす者であること。ただし、(12)で規定する受託実績については、各構成員がアからオのうち1つ以上の受託実績を持ち、かつ共同企業体として、全ての要件を満たすことも認める。

ウ 構成員は、委託業務の履行に関し連帯して責任を負うこと。

エ 構成員は、単独及び他の共同企業体の構成員として、今回のプロポーザルに参加していないこと。

5 説明会

本プロポーザルに関して説明会は実施しない。

6 質問と回答

質問は、質問書（第9号様式）により、下記アドレスの電子メールにより受け付ける。

(1) 質問受付期間

令和7年11月4日（火）午後5時まで

(2) 提出先

電子メール 座間市上下水道局経営総務課 suidou1@city.zama.kanagawa.jp

(3) 回答方法

質問に対する回答は、一括して回答書に取りまとめ、令和7年11月12日（水）ま

でに市ホームページへ掲載する。

7 参加表明手続

(1) 提出書類

- ア プロポーザル方式参加表明書（第1号様式）
- イ 誓約書（第2号様式）
- ウ 会社概要（第3様式および第4号様式）
- エ 業務実績（第5号様式）
- オ 市民税及び法人税に未納がないことを示す証明書（令和6年度分）
- カ 市固定資産税に未納がないことを示す証明書（令和6年度分）
※市内に固定資産がない場合は不要
- キ 消費税及び地方消費税に未納がないことを示す証明書（令和6年度分）
- ク 各様式に記載した事項に関する資格証明書、認定書等の写し
- ケ 第4項（9）、（10）及び（11）に関する資格証明書等の写し
- コ 直近2か年分の貸借対照表、損益計算書その他これらに準ずるもの
- サ 法人の登記事項証明書の写し
- シ 業務の一部を再委託する場合は、当該業者の上記イからサまでの書類
- ス 共同企業体の場合は、共同企業体協定書（写し可）及び構成員の上記イからサまでの書類を提出すること。
- セ 上記アからエの電子ファイルを格納したCD-R等
- ソ 参加資格確認結果通知書（第6号様式）の返信用封筒 1枚
※定形サイズの封筒を使用し、通知書郵送先の宛先を明記のうえ、110円切手を貼付のこと。

(2) 提出先

〒252-0021 座間市緑ヶ丘一丁目3番1号
座間市上下水道局経営総務課

(3) 提出方法

持参又は郵送

※郵送の場合は、必ず配達記録が残る方法で郵送することとし、封筒表面に、「プロポーザル参加表明書在中」と明記すること。

(4) 提出期限

令和7年11月21日（金）午後5時（必着）

8 業務提案書の受付

参加要件の確認の結果、参加資格を有すると認められた者から、業務提案書等を受け付

けるものとする。

(1) 提出書類

ア 業務提案書 5 部（正本 1 部、副本 4 部）

イ 提案見積書（第 10 号様式）並びに見積内訳書（任意様式） 1 部

ウ 上記ア及びイの電子ファイルを格納した CD-R 等

エ 審査結果通知書（第 11 号様式）の返信用封筒 1 枚

※定形サイズの封筒を使用し、通知書郵送先の宛先を明記のうえ、110 円切手を貼付のこと。

(2) 提出先

〒252-0021 座間市緑ヶ丘一丁目 3 番 1 号

座間市上下水道局経営総務課

(3) 提出方法 持参又は郵送

※郵送の場合は、必ず配達記録が残る方法で郵送することとし、封筒表面に、「業務提案書在中」と明記すること。

(4) 提出期限 令和 7 年 12 月 22 日（月）午後 5 時（必着）

9 業務提案書等の作成要領

業務提案書等を作成するにあたっては、水準書に記載されている内容を十分に反映させることが基本となるので、内容をよく確認のうえ作成すること。

(1) 業務提案書の記載内容は、次の定める項目のとおり。

ア 業務体制について

イ 窓口業務について

ウ 検針業務、請求業務及び収納業務について

エ 滞納整理業務について

オ 水道メーター管理業務について

カ 情報処理業務について

ク その他

上記アからカに記載した内容以外に、特筆したい事項があれば示すこと。

(2) 業務提案書の作成方法

ア 記載方法

記載項目を各編の見出しとして、大項目ごとに提案内容を記載すること。

イ 形式

A4 判縦、横書き、左綴じの印刷物とする。ただし、図表等については、必要に応じて A3 判横（片面印刷）でも差し支えない。

ウ 綴り方

表紙には「業務提案書（第 8 号様式）」を用い、次に任意の様式で作成する目次とする。目次以降の業務提案書本編は任意様式とし、記載項目の順に綴るものとする。

エ 枚数

上限の設定はないが、重複の内容を避け、要領を得た提案を心掛けること。

オ 文字サイズ

文字サイズは、11ポイント以上とする。（図表中の文字については除く）フォントの指定はない。

カ 項目番号

項目番号は、原則として（1－（1）－ア－①）の順で付けること。不足するときは適宜設定すること。また、図表番号等については図と表それぞれの連番とし、図表の題名を付与すること。

キ ページ番号

業務提案書には、表紙（第 8 号様式）、目次（任意様式）を除き、ページ番号を一連で付すこと。

(3) 業務提案書の作成におけるその他の留意点

ア 業務提案書（表紙（第 8 号様式）を除く）は、全体にわたって参加者名（会社名）がわかるような記述を一切しないこと。

イ 契約締結後の実現可能性について、十分考慮した上で提案すること。

ウ 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど見やすく明確な提案書を作成すること。

エ 提案書等で使用する言語及び通貨は、それぞれ日本語と日本国通貨とすること。

(4) 提案見積書（10号様式）及び見積内訳書（任意様式）の作成方法

ア 提案見積書には各年度の積算内訳書を添付し、総額を提案見積書に明記して、提出すること。

イ 提案見積書に記載する金額は、提案見積限度上限額を超えないこと。

ウ 見積内訳書（任意様式）は、単価（直接人件費、諸経費等）、その他必要な経費区分を記載すること。

10 ヒアリング

業務提案書等の内容を評価するにあたり、ヒアリングは実施しない。

11 プレゼンテーション

参加できる人数は3名までとする。また、プレゼンテーション時間は1団体60分程度（業務提案書の説明40分、質疑応答20分程度）とするが、業務提案者の数によって変更することもありえる。プレゼンテーションに必要なモニターについては、座間市上下水

道局経営総務課で用意するため必要な場合はプレゼンテーション実施日の前日午後５時までに申し出ることとする。

なお、プレゼンテーションは、業務提案書の内容に基づいて行うこととし、業務提案書と異なる内容による説明及び資料の追加提出は認めない。

また、プレゼンテーションは事業者名を伏して行うため、入室者は社章、名札等を身に着けないこと。

12 プロポーザルの辞退

本件、プロポーザルを辞退する場合は、プレゼンテーション実施日の前日午後５時までに、辞退届（第７号様式）を座間市上下水道局経営総務課に持参し提出することによりプロポーザルの参加を辞退することができる。なお、辞退届を提出する場合は、提出する前に必ず座間市上下水道局経営総務課へ電話連絡することとする。

13 評価方法及び結果通知

(1) 評価者

提案の評価を厳正かつ公正に行うため、座間市水道料金及び下水道使用料徴収等業務委託事業者選定委員会を設置し、評価を行う。

(2) 評価基準及び評価方法

ア 資料４「提案評価基準」に基づき、提案内容等（プレゼンテーションにおける説明等を含む）を評価し、採点する。

イ 評価の結果、最も評価点数が高い者を受託事業候補者として選定する。

ウ 最高得点者が２者以上となった場合は、提示された見積額がより廉価な提案者を受託事業候補者として選定する。

エ 受託事業候補者の企画提案参加資格が取り消された場合は、次に合計点が高い事業者を繰り上げるものとする。

オ 業務提案事業者が１者のみであった場合でも、審査を行い選定の可否を決定する。

(3) 結果通知

結果の通知については、審査結果通知書（第１１号様式）により通知すると共に、後日市ホームページで公表する。

なお、審査結果の採点内容に関する質問には一切回答はしない。

14 契約締結に向けての協議

(1) 受託事業候補者を選定後、本市と委託内容等について再度調整を行った上で、協議が調った場合、委託契約を締結する。

なお、契約及び手続きは、座間市公営企業契約規定及び契約約款による。

- (2) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届（第 7 号様式）を提出すること。なお、この場合は、次順位者を候補者とする。

15 失格条件

業務提案者が次のいずれかの事由に該当した場合は、業務提案参加資格を取消し、提出された業務提案書等は無効とする。

- (1) 参加表明書提出以降に本実施要領による参加資格を満たさないこととなった場合
- (2) 業務提案書作成等に係る不正行為が認められた場合
- (3) 業務提案書等の提出期日、提出場所、提出方法及び提案見積書（10 号様式）及び見積内訳書（任意様式）の作成方法に示す要件に適合しない場合

16 その他

- (1) 参加表明書（第 1 号様式）等及び業務提案書等の受付時間は、上下水道局の閉庁日を除く午前 9 時から正午、午後 1 時から午後 5 時までとする。
- (2) プロポーザルに係る費用については参加事業者の負担とする。
- (3) 業務上知り得た事項は漏洩してはならない。
- (4) 市が提供若しくは貸与した資料等を本プロポーザル以外に使用してはならない。
- (5) 業務提案書等の提出は 1 事業者 1 提案とし、複数の提案は認めない。また業務提案書等を受け付けた後の追加及び修正は、原則認められない。
- (6) 審査に対する異議を申し立てることはできない。
- (7) 市は、プロポーザルの実施に関し、提出された関係書類等は、このプロポーザル以外の目的で使用しない。また提出された業務提案書類等一式は返却しない。
- (8) 提出された書類について、座間市情報公開条例（平成 16 年座間市条例第 17 号）の規定に基づき、第三者に開示することがある。
- (9) スケジュール

実施内容	日時、期限又は期間
質問受付期限	令和 7 年 1 1 月 4 日（火）午後 5 時（必着）
質問回答期限	令和 7 年 1 1 月 1 2 日（水）
参加表明書等提出期限	令和 7 年 1 1 月 2 1 日（金）午後 5 時（必着）
参加資格確認結果通知書発送	令和 7 年 1 2 月 1 日（月）
業務提案書の提出期限	令和 7 年 1 2 月 2 2 日（月）午後 5 時（必着）
（審査）プレゼンテーション	令和 8 年 1 月 1 5 ～ 1 6 日頃（予定）
審査結果通知発送	令和 8 年 1 月 3 0 日頃までに通知予定

契約の事務手続	令和8年4月上旬（予定）
---------	--------------

(10) 問い合わせ

〒252-0021 座間市緑ヶ丘一丁目3番1号

座間市上下水道局経営総務課料金係

電話 046-252-8541（直通）

E-mail suidoul@city.zama.kanagawa.jp