

## 網走市上下水道事業検針・収納等業務委託に係る公募型プロポーザル募集要領

網走市上下水道事業検針・収納等業務委託（以下「業務委託」という。）を実施するにあたり、次のとおり公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）による受託事業者の選定を行いますので、参加を希望する事業者は、この募集要領の内容を踏まえ参加申込書に必要書類を添付のうえ提出してください。

### 1. 業務概要

#### （１）業務名

網走市上下水道事業検針・収納等業務

#### （２）業務の目的

水道料金等の検針・収納等に関する業務について、民間事業者の創意工夫等を活用し、効率的かつ継続的な運営及び利用者サービス等のより一層の向上を図る。

#### （３）業務の執行場所

網走市庁舎内に事務所を置き、業務の対象区域は網走市全域とします。

#### （４）業務内容

次に掲げるとおりとし、各業務に関する詳細については、別に定める業務仕様書のとおりとします。

- ① 窓口受付業務（公金の取扱い及び管理を含む。）
- ② 検針業務（異常水量等の再調査業務を含む。）
- ③ 調定・更正業務
- ④ 水道料金等収納・未収金整理業務（簡易水道料金、下水道使用料、個別排水処理施設使用料を含む。）
- ⑤ 精算業務
- ⑥ 開栓・閉栓業務
- ⑦ 給水停止業務
- ⑧ 電子計算処理業務（管路業務支援（マッピング）システム更新業務等を含む。）
- ⑨ メーター検定満期業務
- ⑩ その他①～⑨に附帯する業務で、上下水道事業が必要に応じて指示する業務

#### （５）業務委託期間

令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までとします。

#### （６）業務委託の移行準備期間等

契約締結日から業務委託開始日までの期間は、前受託者との業務引継、業務開始準備及び業務研修等の移行準備期間とします。なお、当該期間に係る経費は、受託事業者の負担とします。

#### （７）本件委託業務に係る委託料の上限額

（令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までの期間）

２６０，２００千円（消費税及び地方消費税を除く。）

なお、上記の上限額は、契約（予定）金額を示すものではありません。

また、提案見積金額は、この上限を超えてはならないものとします。

#### (8) 提案見積金額

提案見積金額は、本件委託業務全体の5年間に要する費用の総額（消費税及び地方消費税を除く。）を積算してください。

提案見積金額は、業務提案見積書に明記して提出してください。

業務提案見積書には、積算内訳書を添付してください。

#### (9) 契約保証金

免除

#### (10) 担当部署（事務局）

プロポーザルの手続き等に係る担当部署（事務局）は次のとおりです。

① 担当部署（事務局）

水道部営業経営課

② 住 所

〒093-8555 網走市南5条東1丁目10番地

③ 電 話 0152-67-5620（直通）

④ F A X 0152-43-8451

⑤ メールアドレス ZUSR-SD-EIGYO@city.abashiri.hokkaido.jp

## 2. 参加資格に関する事項

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件を全て満たす者としてします。

- (1) 令和7年度網走市物品購入等入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（平成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。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154条）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225条）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 本件に係る公告日から委託事業者決定までの間に、網走市「物品の調達等に係る指名停止等措置要綱」及びその他法令に基づく指名停止処分を受けていないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 1. 業務概要（4）業務内容に規定する委託業務を過去に3年以上継続して受託した実績を有し、かつ当該業務委託の達成に必要な従事者を配置できる者であること。
- (7) 常時雇用関係があり、かつ1. 業務概要（4）業務内容に規定する委託業務について直近5年以内に2年以上業務責任者として実務経験を有する者、又は3年以上責任代理人として実務経験を有する者を業務責任者として配置できる者であること。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (9) 個人情報の漏えい、滅失、き損、又は改ざんの防止、その他個人情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講ずることができる者であること。

### 3. 実施方法

#### (1) 地元優先発注と競争性の確保

本プロポーザルは、地域経済の活性化及び地元企業の育成に向けて、地元企業に対する優先発注に努めるとともに、競争性や合理性の確保に配慮しつつ、適切かつ合理的な発注を行います。

#### (2) 委員会の設置

プロポーザルにおける審査及び最終受託候補者を選定するため、網走市上下水道事業検針・収納等業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置し、審査します。

委員会は、参加者から提出された業務提案書及び業務提案見積書（以下「業務提案書等」という。）を審査し、価格以外の要素と価格を総合的に評価し、最も評価の高い参加者を受託候補者として選定します。

#### (3) 実施日程

プロポーザルによる受託候補者の選定は、以下の日程により実施します。

（※公募時点での予定であり、状況によって変更する場合があります。）

|    | 内 容                  | 実 施 日 程                            |
|----|----------------------|------------------------------------|
| 1  | 参加募集の公告              | 令和7年9月17日（水）                       |
| 2  | プロポーザル参加申込書等の提出期間    | 令和7年9月17日（水）から<br>令和7年9月30日（火）まで   |
| 3  | 委員会による参加資格審査         | 令和7年10月上旬                          |
| 4  | 参加資格審査結果通知           | 令和7年10月中旬                          |
| 5  | 業務提案書等の作成に必要な資料の閲覧期間 | 令和7年10月15日（水）から<br>令和7年10月21日（火）まで |
| 6  | 業務提案書等の作成に係る質問書の提出期間 | 令和7年10月21日（火）から<br>令和7年10月27日（月）まで |
| 7  | 業務提案書等の作成に係る質問書の回答期限 | 令和7年11月4日（火）                       |
| 8  | 業務提案書等の提出期間          | 令和7年10月21日（火）から<br>令和7年11月10日（月）まで |
| 9  | プレゼンテーション及びヒアリング     | 令和7年11月中旬                          |
| 10 | 委員会による審査及び受託候補者の選定   | 令和7年11月中旬                          |
| 11 | 選定結果の通知              | 令和7年11月下旬                          |
| 12 | 契約締結に向けた契約内容等の協議     | 令和7年12月上旬                          |
| 13 | 契約締結                 | 令和7年12月中旬                          |
| 14 | 移行準備期間               | 令和8年1月5日（月）から<br>令和8年3月31日（火）まで    |
| 15 | 業務開始                 | 令和8年4月1日（水）                        |

#### ※注意点

- 提出期間及び閲覧期間における受付時間は、いずれも平日の午前9時から午後5時までとします。

#### 4. 参加申込手続き

(1) 参加申込書の配布は次のとおりとします。

網走市公式ウェブサイトからダウンロードしてください。

<https://www.city.abashiri.hokkaido.jp/>

(※郵送、窓口等での配布は行わないものとします。)

(2) 参加申込みを希望される事業者（以下「参加申込事業者」という。）は、プロポーザル参加申込書（第1号様式）に必要書類を添付のうえ提出期限までに提出してください。

なお、参加申込事業者の参加資格の結果については、委員会による審査のうえ、プロポーザル参加要請書（第2号様式）、又はプロポーザル参加資格審査結果通知書（第3号様式）で通知します。

##### (3) 提出書類

- ① プロポーザル参加申込書（第1号様式）
- ② 会社概要関係書類
- ③ 財務状況関係書類（直近3カ年の会計年度における貸借対照表及び損益計算書）
- ④ 労働条件関係書類
- ⑤ 賠償保険加入状況関係書類

不測の事態に対応するための賠償保険の加入について確認できるもの（保険証書の写し等）

- ⑥ 類似業務受託実績表（第4号様式）
- ⑦ 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
- ⑧ 国税及び地方税に滞納がないことの証明書
- ⑨ プロポーザル参加事業者からの暴力団等の排除に関する誓約書（指定様式）

##### (4) 提出期間

令和7年9月17日（水）午前9時から令和7年9月30日（火）の午後5時までとします。

##### (5) 提出先

〒093-8555 網走市南5条東1丁目10番地

網走市水道部営業経営課

##### (6) 提出方法

持参若しくは郵送（特定記録、簡易書留、書留のいずれか）とし、郵送の場合は提出期限内必着とします。

(※電子メール、ファクシミリでの提出は認めません。)

#### 5. 業務提案書等の作成に必要な資料の閲覧

資格審査の結果、プロポーザルへの参加要請を行った参加申込事業者（以下「参加事業者」という。）に対し、日時を指定し、業務提案書等の作成に必要な資料の閲覧を実施します。

なお、指定日時以外の資料の閲覧は認めないものとし、当日参加しなかった場合は、資料の閲覧の必要がないものと判断します。

**(1) 閲覧期間**

令和7年10月15日（水）から令和7年10月21日（火）まで（土・日曜日を除く）とします。

**(2) 閲覧時間**

閲覧時間は、午前9時から午後5時までとします。

**(3) 閲覧場所**

網走市南5条東1丁目10番地 網走市役所2階⑬番窓口  
網走市水道部営業経営課

**(4) 閲覧人数**

各参加事業者2名までとします。

**6. 業務提案書等の作成に係る質問書の受付**

(1) 業務提案書等の作成に係る質問がある場合には、電子メールにて受け付けます。質問内容をプロポーザル参加に関する質問書（第5号様式）に記載し、(2)のメールアドレスに電子ファイルを添付して送信のうえ、電話により担当部署宛てに提出した旨を連絡してください。なお、ファイル形式は、「Microsoft 社製 office Word 形式」とし、PDF等は不可とします。

また、上記以外（電話、口頭等）による質問は受け付けません。

**(2) 提出先メールアドレス**

メールアドレス : ZUSR-SD-EIGYO@city.abashiri.hokkaido.jp

(3) 提出期間は、令和7年10月21日（火）午前9時から令和7年10月27日（月）の午後5時までとします。

(4) 質問に対する回答については、全ての参加事業者に対し電子メールで行う他、網走市公式ウェブサイトにも掲載します。

質問者の事業者名や氏名は公表せず、回答内容は募集要領の追加又は修正として扱います。  
なお、電話及び口頭による回答は行わないものとします。

**7. 業務提案書等の提出**

参加事業者は、プロポーザルの実施に係る業務提案書等を作成のうえ、提出期限までに提出してください。

**(1) 提出期間**

令和7年10月21日（火）午前9時から令和7年11月10日（月）の午後5時までとします。

**(2) 提出先**

4. 参加申込手続き (5) 提出先 と同じです。

**(3) 提出方法**

4. 参加申込手続き (6) 提出方法 と同じです。

**(4) 提出部数**

① 業務提案書（第6-1号様式、第6-2号様式）

正本 1部、副本 10部、正本をPDFファイル形式で記録した電子媒体（CD-R）1枚

- ② 業務提案見積書及び積算内訳書（第 7－1 号様式、第 7－2 号様式）  
各 1 部
- ③ プレゼンテーション及びヒアリング出席者報告書（第 8 号様式）

#### （５）業務提案書の内容等

業務提案書は、以下の項目について記載し、項目の順番に従い作成してください。

- ① 会社概要及び財務状況
- ② 業務体制及び業務執行計画
- ③ 地域貢献（地元雇用・地元経済）に対する考え方
- ④ 窓口受付業務（公金の取扱い及び管理を含む）に対する考え方
- ⑤ 検針業務（異常水量等の再調査業務を含む）に対する考え方
- ⑥ 調定・更正業務に対する考え方
- ⑦ 水道料金等収納・未収金整理業務（簡易水道料金、下水道使用料、個別排水処理施設使用料を含む）に対する考え方
- ⑧ 精算業務に対する考え方
- ⑨ 開栓・閉栓業務に対する考え方
- ⑩ 給水停止業務に対する考え方
- ⑪ 電子計算処理業務に対する考え方
- ⑫ メーター検定満期業務に対する考え方
- ⑬ 類似業務受託実績
- ⑭ 研修体制に対する考え方
- ⑮ 個人情報保護に対する考え方
- ⑯ 防災・災害及び緊急時対策等危機管理に対する考え方
- ⑰ その他の業務提案

#### （６）業務提案書の作成形態

- ① 業務提案書の表紙には業務提案書（第 6－1 号様式、第 6－2 号様式）を使用し、参加事業者名、提出日、業務提案書ごとの通し番号を記入のうえ、ページの最初に目次を付け、各ページに番号を記入し、提出部数ごとに綴り、提出してください。
- ② 業務提案書等の作成は日本語によるものとし、原則として A4 版縦書き、横書き、左綴りで作成し、袋とじにして正本 1 部、副本 10 部を提出してください。
- ③ 上記紙媒体に加え、正本を PDF ファイル形式で記録した電子媒体（CD-R）1 枚を提出してください。

#### （７）注意事項

業務提案書の内容に参加事業者名及び金額は記載しないでください。

（※参加事業者名は、業務提案書の表紙にのみ記載してください。）

#### （８）業務提案見積書

業務提案見積書（第 7－1 号様式）は、各年度の積算内訳書（第 7－2 号様式）を添付し、業務提案書とは別に厳重に封かんのうえ、1 部提出してください。

### (9) その他

- ① 資料を配付した場合は要返却とし、返却先は業務提案書等の提出先に準ずることとします。
- ② 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します。
- ③ 提出された業務提案書等の返却は行わないこととします。

## 8. プレゼンテーション及びヒアリングの実施

業務提案書等が提出された後、委員会は、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します。

### (1) 日時及び場所

プレゼンテーション参加要請書（第9号様式）により通知します。

### (2) 実施時間

プレゼンテーションは、各事業者30分以内とします。プレゼンテーション終了後、ヒアリングを30分程度行います。

### (3) 実施方法

自由形式とします。希望する事業者は、電子機器を用いて行うことができます。プレゼンテーションで使用する機器は、参加事業者において用意してください。（機器のうち、スクリーンを使用する場合は用意しますので予めご連絡ください。）

### (4) 出席人数

出席人数は、業務提案書等の内容を熟知している3名までとします。出席者の役職、氏名をプレゼンテーション及びヒアリング出席者報告書（第8号様式）に記載し、業務提案書提出時に提出してください。

### (5) その他

- ① 業務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ません。
- ② プレゼンテーション及びヒアリングの実施順は、業務提案書を受理した順とします。

## 9. プロポーザルの審査方法等

### (1) プロポーザルの審査方法及び受託候補者の選定方法

- ① 委員会は、参加事業者から提出された業務提案書等を別に定める評価基準に基づき審査し、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受託候補者として選定します。
- ② 評価基準総合点が最も高い者が2人以上ある場合は、評価基準の「委託業務に関する項目」の評価点が高い参加事業者を受託候補者として選定します。
- ③ 評価項目ごとに委員会委員の評価点数を合計し、その平均点を採用します。小数点以下の端数があるときは、小数点以下第2位以下で四捨五入します。

## 10. 最終受託候補者の決定

市長は、委員会からの受託候補者の報告を踏まえ、受託者を決定します。

## 11. 選定結果の通知

- (1) 受託候補者に決定した参加事業者には、プロポーザル選定結果通知書（第10号様式）を、受託候補者に選定されなかった参加事業者には、プロポーザル非選定結果通知書（第11号様式）を送付します。
- (2) 審査結果は、網走市公式ウェブサイト上及び網走市役所掲示場において公表します。
- (3) 審査の結果、選定されなかった参加事業者は、結果通知到着後14日以内に限り、非選定結果について書面により説明を求めることができます。提出方法は、持参、郵送、又はファクシミリのみ受付します。（様式は任意）  
ただし、選定結果については、当該参加事業者の合計評価点及び順位に限り書面で回答するものとし、審査内容及び他の事業者に関する説明要求は認めないものとします。

## 12. 参加の辞退

参加者は、申し出によりプロポーザルの参加を辞退することができます。参加を辞退する場合は、あらかじめ本市が指定する日（プロポーザル参加要請書を通知する際に、期日を指定して通知します。）までに、プロポーザル参加辞退届（第12号様式）を担当部署あて持参又は郵送（特定記録、簡易書留又は書留に限る。）により提出してください。

## 13. 契約に関する事項

原則として、提出された見積書をもって随意契約とします。なお、委託契約の条件等については、業務提案書等の内容を基本とし、受託候補者との協議により定めるものとします。

## 14. 企画・提案に瑕疵がある場合

プロポーザルにおいて、参加事業者の提出書類、参加資格等に瑕疵があることが判明した場合は、その内容を委員会が審査し、その取扱いについて決定します。当該参加事業者にその瑕疵についてヒアリングを行う場合もあります。

その瑕疵が、重大又は悪質であり、プロポーザルの公正性及び公平性を著しく損なうと認められる場合は、既に決定した事項を取り消す場合もあります。

## 15. 失格事項

参加事業者が次に掲げる事由に該当した場合は、委員会において審議のうえ、既に決定した事項を取り消し、失格とします。

- (1) 提出期限までに業務提案書等が提出されない場合。
- (2) 業務提案書等の作成に関して不正行為が認められた場合。
- (3) 業務委託契約締結前に指名停止となった場合。

## 16. 次順位者の繰り上げ

受託候補者に委託契約を履行することができない事由が生じた場合は、次順位者と契約交渉を行うこととします。

## 17. 関係法令等の遵守

参加事業者は、プロポーザルへの参加により、本件公募型プロポーザル方式の募集事項を遵守することを誓約するものとみなします。

参加事業者が各関係法令等に違反した場合は、プロポーザルに瑕疵がある場合に準じて取扱うこととします。