

# 多治見市上下水道事業窓口業務等包括業務委託公募型プロポーザル審査実施要領

本実施要領は、「多治見市上下水道事業窓口業務等」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審査方式の実施方法等、必要な事項を定める。

## 1. 業務番号・名称

上下水総委第1号 多治見市上下水道事業窓口業務等包括業務委託

## 2. 業務の目的

料金システムの構築、窓口業務、検針業務、料金徴収業務を包括的に民間事業者へ委託し、民間事業者のノウハウを活用することで、事務の効率化及び水栓使用者の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「多治見市上下水道事業窓口業務等包括業務委託仕様書」に示すとおりとする。

## 4. 契約期間

契約締結(令和8年8月中旬)から令和14年9月30日まで(令和9年10月1日からシステム稼働及び委託化開始)。

なお、契約締結から令和9年9月30日までの期間は、料金システムの構築期間であるとともに、窓口業務、検針業務及び料金徴収業務の引継ぎ(準備)期間とし、引継ぎに必要な経費等は受託者の負担とする。

## 5. 提案上限額

委託料の上限額は《予定価格》とする(消費税額及び地方消費税額を含む)。なお、各年度の支払限度額(消費税及び地方消費税を含む。)は次のとおりとする。

(単位:千円)

年度	システム構築(税込)	役務(税込)
令和8年度		
令和9年度		
令和10年度		
令和11年度		
令和12年度		
令和13年度		

令和 14 年度		
小計		
合計		

## 6. 事務局・担当部署(参加申込書等の提出窓口及び問い合わせ先)

多治見市役所(本庁舎) 建設水道部 上下水道総務課  
住所 〒507-8703 岐阜県多治見市日ノ出町2丁目 15 番地  
電話 0572-22-1111(内線 1207)  
FAX 0572-23-3011  
メールアドレス j-soumu@city.tajimi.lg.jp

## 7. 実施形式

### (1) 方式

公募型プロポーザル審査

### (2) 審査主体

多治見市上下水道事業窓口業務等包括業務委託候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)

### (3) 選定委員会委員構成

- ①学識経験者(外部委員)
- ②建設水道部長(審査責任者)
- ③建設水道部上下水道総務課長
- ④企画部デジタル推進課長
- ⑤建設水道部上下水道総務課実務担当者

※公平性維持の観点から、選定委員会委員と参加(申し込み)事業者との直接的な接触は控えるものとする。ただし、社会通念上のあいさつ等、選定に影響を及ぼさない範囲の対応は差し支えない。

## 8. 日程

契約相手方候補者決定までのスケジュールは次のとおりとする。

公告(公募)、質問及び参加申し込み受付開始	令和8年3月 27 日(金)
質問受付終了	令和8年4月 15 日(水)
質問書回答期限	令和8年4月 24 日(金)
参加申し込み受付終了	令和8年4月 30 日(木)
参加資格審査結果通知	令和8年5月 20 日(水)

業務提案書受付開始	令和8年5月 21 日(木)
業務提案書受付終了	令和8年6月 17 日(水)
プロポーザル審査	令和8年7月3日(金)
プロポーザル審査結果通知	令和8年7月中旬
契約締結	令和8年8月中旬

※予定日程であり、変更する場合があります。

## 9. 実施要領等の配付

### (1) 配付資料

- ①多治見市上下水道事業窓口業務等包括業務委託公募型プロポーザル審査実施要領(以下「実施要領」という。)
- ②実施要領様式(様式第1号～9号)
- ③多治見市上下水道事業窓口業務等包括業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)

### (2) 配付方法

配付資料については、多治見市ホームページ(<http://www.city.tajimi.lg.jp>)に掲載する。必要に応じてダウンロードし、使用すること。

## 10. 参加資格

プロポーザル審査に参加する者は、次の応募要件を満たし、参加申込書等を提出後、参加資格決定通知書にて参加資格を有するとされた事業者に限る。

## 11. 応募要件

プロポーザル審査に参加できる者は、この公告日において次に掲げる事項を全て満たしていること。

- (1)給水件数1万件以上の水道事業体での料金システムの構築・運用、水道事業窓口業務、検針業務及び収納業務の実績を有すること。
- (2)次に掲げる公的認証をいずれか取得していること。
  - ①プライバシーマーク
  - ②ISMS 認証 (ISO27001、または JISQ27001)を取得していること。
- (3)多治見市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (4)多治見市競争入札参加資格審査要綱第6条第2項の規定により、競争入札に参加資格があると認定されていること。
- (5)地方自治法施行令第 167 条の4の規定に該当しない者であること。
- (6)本公告日から契約締結までの間において、多治見市指名停止措置要領に基づく指名停止措

置を受けていない者であること。

(7)多治見市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱(平成22年告示第200号)に基づく入札参加除外等の措置を受けている期間中でないこと。

(8)会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て、または民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。

## 12. 参加申込書等の提出

プロポーザル審査に参加を希望する者は、次のとおり参加申込書等を提出すること。なお、提出は持参、または郵送で受け付ける。

### (1)提出先

多治見市役所(本庁舎) 建設水道部 上下水道総務課

### (2)受付期限(土日祝日を除く。)

令和8年3月27日(金)午後1時から令和8年4月30日(木)午後5時(必着)

### (3)提出書類

#### ①参加申込書(様式第1号)

#### ②業務提案書(概要版)(様式第2号)

業務提案書(概要版)は、次の期間に受け付ける「業務提案書」の概要版として作成すること。

受付期限(土日祝日を除く。):令和8年5月21日(木)午前9時から令和8年6月17日(水)午後5時(必着)

#### ③会社概要(任意様式、会社パンフレット等)

基本的な会社概要(資本金、所在地、業務内容、社歴等)がわかる資料とすること。

#### ④業務実施体制(様式第3号)

#### ⑤業務受託実績表(様式第4号)

給水件数1万件以上の水道事業体での料金システムの構築及び水道事業窓口業務、検針業務、収納業務の実績を記載すること。

#### ⑥業務受託実績を証明する契約書の写し

#### ⑦財務状況関係書類(任意様式、直近3カ年の各会計年度の貸借対照表及び損益計算書)

#### ⑧プライバシーマーク認証の写し、またはISMS認証(ISO 27001またはJIS Q 27001)の写し

### ※留意事項

参加申込書(様式第1号)の提出をもって、本実施要領記載内容を承諾したものとみなす。

## 13. 書類審査

参加(申し込み)事業者が多数の場合は、事務局において書類審査(参加申込書等の提出書類に基づく形式確認及び基本的な適格性の判断)を行い、プロポーザル審査へ進む者を5者程度選抜する。

なお、詳細な業務提案書は、プロポーザル審査において提出を求める。

#### 14. 質問書の提出

プロポーザル審査に関する質問の提出は次のとおりとする。なお、審査及び評価に関する質問は受け付けない。

##### (1) 提出先

多治見市役所(本庁舎) 建設水道部 上下水道総務課

##### (2) 受付期限(土日祝日を除く。)

令和8年3月27日(金)午後1時から令和8年4月15日(水)午後5時(必着)

##### (3) 質問方法

多治見市役所(本庁舎) 建設水道部 上下水道総務課へ電子メールにて質問書(様式第5号)を送信し、送信後、必ず電話で受信確認を行うこと。なお、電話での質問には応じない。

##### (4) 質問書への回答

###### ① 質問回答期限

質問に対する回答は、質問者の名称等を伏せて令和8年4月24日(金)までに多治見市ホームページに掲載する。

###### ② 質問回答の取り扱い

質問に対する回答内容は、本実施要領、または仕様書の補足資料として取り扱う。

#### 15. 参加資格決定通知の送付

参加(申し込み)事業者からの提出書類により確認及び審査を実施し、参加資格の有無の結果通知(参加資格決定通知書)を令和8年5月20日(水)に電子メールにより通知する。

#### 16. 参加表明後の辞退

参加申込書等の提出後に参加を取りやめる場合は、次のとおり辞退届(様式第6号)を提出すること。なお、提出は持参、または郵送で受け付ける。

##### (1) 提出先

多治見市役所(本庁舎) 建設水道部 上下水道総務課

##### (2) 受付期限(土日祝日を除く。)

令和8年6月17日(水)午後5時(必着)

#### 17. 業務提案書等の提出

参加資格決定通知書を受領した事業者については、次のとおり業務提案書等を提出すること。なお、提出は持参、または郵送で受け付けることとする。

##### (1) 提出先

多治見市役所(本庁舎) 建設水道部 上下水道総務課

(2)受付期限(土日祝日を除く。)

令和8年5月 21 日(木)午前9時から令和8年6月 17 日(水)午後5時(必着)

(3)提出書類

①業務提案書(表紙のみ様式第7号)

業務提案書は、本要領 P7「19. 契約相手方候補者及び契約相手方候補者次点者の選定」の評価項目に沿った内容で作成し、業務提案書中に該当する評価項目を明示すること。

②業務提案書(概要版)(様式第2号)

事前に提出した「業務提案書(概要版)(様式第2号)」の各項目について、対応する業務提案書の該当ページを付し、再度提出すること。なお、「業務提案書(概要版)(様式第2号)」の修正は、原則として認めない。

③見積書及び内訳書(様式第8号)

総額及び各年度の見積書、積算の根拠となる内訳書(様式第8号)を添付すること。また、金額は全て税抜表示とすること。

④業務工程表

委託開始(令和9年 10 月 1 日)までの移行計画、契約期間満了に伴う業務の引継ぎ体制等を記載すること。

⑤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9号)

(4)提出方法及び部数

①すべての書類をファイルに綴じ、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。

②文字サイズは 11 ポイント以上とし、用紙はA4サイズ(一部A 3 折り込み可 )とする。

③業務提案書は、表紙及び目次を除き、30 ページ以内とすること。

④正本を1部、正本を複写した副本を9部提出すること。

⑤提出する書類の電子データを記録したDVD媒体を1枚提出すること。

(5)留意事項

①仕様書に記載のない事項であっても、本業務に必要であると認められる内容があれば、積極的に提案すること。ただし、これに係る費用は提出する見積額に含めることとする。

②業務提案書に記載された内容は、特に明記がない限り、受託後に追加経費を要することなく実施する意向があるものとみなす。追加経費を要するオプション提案や本業務では実施しないが将来的に選択可能な提案については、その旨を明記すること。

## 18. プロポーザル審査

業務提案書の提出後、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを選定委員会において実施する。

- (1)プレゼンテーション及びヒアリングは、令和8年7月3日(金)に多治見市役所(本庁舎)(予定)で開催する。また、詳細な日程は開催2週間前までに通知する。
- (2)プレゼンテーション及びヒアリングの時間は45分程度(プレゼンテーション25分、ヒアリング20分程度)を予定しているが、正確な時間については日程の事前通知時に決定する。
- (3)出席者は5名以内とする。
- (4)プロポーザル審査のプレゼンテーションおよびヒアリングの順番については、公平性を期すため、事務局にて抽選により決定する。
- (5)留意事項
  - ①プレゼンテーション及びヒアリングは選定委員、上下水道総務課職員、関係課オブザーバーを除き非公開で実施する。
  - ②説明は提出書類に記載された内容に限るものとし、説明用のスライドを除く追加資料の持込は控えること。
  - ③スクリーン、プロジェクター、接続コード(HDMI端子)、マイク及び電源タップは上下水道総務課が用意するが、パソコン等のその他機器については、必要に応じて各参加事業者が用意すること。

また、上下水道総務課が議事録作成のためにマイクを通じて録音する。録音した内容はプレゼンテーション及びヒアリングの内容確認以外には使用しない。

  - ④プレゼンテーション及びヒアリングにて用いたスライド、動画、その他資料等は、審査後にDVD等の電子媒体で提出すること。

## 19. 契約相手方候補者及び契約相手方候補者次点者の選定

- (1)プロポーザル審査は選定委員会によって契約相手方候補者及び契約相手方候補者次点者を選定する。
- (2)選定委員会は評価項目について、提出された業務提案書等、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を公平かつ客観的に評価し採点を行い、審査を実施する。
- (3)評価項目については、次のとおりとし、選定委員が評価項目ごとに評価を実施する。

### ①役務部分

評価項目	評価基準	配点/各委員
1. 受託実績・企業安定性	給水件数1万件以上の受託実績、企業の経営基盤の安定性を評価する。	5点
2. 業務体制	責任者・副責任者の配置、指揮系統の明確さ、欠員時の代替要員確保、責任者の経験(3年以上)を評価する。	20点
3. 業務理解・実施方針	業務内容の理解度、DX活用や業務改善	15点

	の提案内容、業務品質向上の視点を評価する。	
4. スケジュール	業務開始までの工程や計画の具体性・実現性、準備の妥当性を評価する。	5点
合計		45点

②システム構築部分

評価項目	評価基準	配点/各委員
1. 構築・導入実績、管理体制	給水件数 1 万件以上のシステム構築・導入実績(令和 3 年度以降)、運用管理体制の安定性を評価する。)	5点
2. 料金システム機能(構築)	仕様適合性、セキュリティ、業務効率化、データ移行、将来拡張性、設計品質を評価する。	15点
3. 関連機器・ネットワーク構成	機器・ネットワークの信頼性、保守性、運用効率を評価する。	5点
4. DX 提案	実効性、具体的な取組内容を評価する。	10点
合計		35点

③見積額

評価項目	評価基準	配点/各委員
1. 見積額	費用の高低(「配点」×「全参加事業者中の最低提案見積金額」÷「提案見積金額」)	20点
合計		20点

(4)各委員の得点を合計し、合計得点が最も高い者が契約相手方候補者、次に高い者を契約相手方候補者次点者とする。

(5)最高点の者が複数の場合は、見積額の金額が低い者を契約相手方候補者とする。ただし、見積額も同一の場合は、選定委員会の合議により選定する。

(6)各個別の項目において評価すべきことがない等、著しく低い得点がある場合は、契約相手方候補者及び契約相手方候補者次点者とはならないこととする。

(7)参加事業者が1者の場合であってもプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、合計得点が著しく低い場合、または各項目において著しく低い得点がある場合を除き、当該事業者を契約相手方候補者とする。

(8)選定後は、速やかに契約相手方候補者及び契約相手方候補者次点者へ選定された旨を通

知するとともに、選定されなかった参加事業者にもその旨を通知する。なお、選定結果に対する問い合わせ及び異議申し立てには応じない。

## 20. 契約

- (1) プロポーザル審査により契約相手方候補者として選定された者と契約協議の上、提案上限額の範囲内で委託契約を締結する。ただし、契約相手方候補者として選定された者が参加資格要件を満たさなくなったとき、辞退したとき、その他契約を締結することができないやむを得ない事由により契約協議が成立しないときは、契約相手方候補者次点者と契約協議を実施することとする。
- (2) 委託契約締結にあたり、委託者と協議の上で、仕様書の確定を実施するものとする。なお、仕様書の内容は、「仕様書」及び「業務提案書」の内容を基本とするが、協議の結果、必要があれば訂正、追加、削除等を行うこととする。

## 21. 審査結果の公表

- (1) 契約相手方候補者については、法人名、代表者名及び合計得点を公表する。
- (2) 契約相手方候補者以外の参加事業者については、事業者名を公表せず、「A 社」、「B 社」等の記号により表示し、合計得点のみを公表する。
- (3) 審査委員による評価内容の詳細(評価項目ごとの点数、講評等)については、参加事業者の営業上の秘密及びノウハウ保護の観点から公表しないものとする。
- (4) 審査過程に関する情報は、審査の公正性を確保するため、公表しないものとする。

## 22. 提出書類の取り扱い

プロポーザル審査に係り参加事業者から提出する資料及び媒体は次のとおり取り扱うこととする。

- (1) 提出書類の作成に関して使用する言語は日本語、通貨単位は円とする。
- (2) 提出された資料及び媒体は、審査の結果にかかわらず返却しない。
- (3) 提出後の資料の追加及び変更は認めない(誤字脱字程度の軽微な修正については除く。)。ただし、委託者が審査に必要と判断した場合は、追加で書類の提出を求める場合がある。
- (4) 提出書類は、プロポーザル審査における事業者選定に係る業務のみに使用する。
- (5) 郵送、または電子メールによる提出の場合、提出期限内に電話等で到着の確認を行うこと。委託者は郵便事故等による提出期限内不着の責任を負わない。
- (6) 電子メール送信の際は、電子メールの件名に「多治見市上下水道事業窓口業務等包括業務委託」の文字列を含めること。
- (7) 提出書類の中で、記載すべき事項の全部、または一部が記載されていない場合及び虚偽の内容が記載されている場合、審査の対象としない。

## 23. 失格の条件

次の条件に該当する場合、失格になるので留意すること。

- (1) 提出書類に不備、不足がある。
- (2) 提出書類の提出方法、提出先及び提出期限に準拠していない。
- (3) 見積額に税額を合わせた金額が本業務の提案上限額を超えている。
- (4) 提案内容が仕様書の要件を満たしていない。ただし、業務提案書内で要件を満たせない理由等を説明し、代替案等を提示している場合を除く。
- (5) 審査の公平性を害する行為が認められた。
- (6) 提案にあたり著しく信義に反する行為が認められた。
- (7) その他、本実施要領において規定した条件を満たしていない。

## 24. 特記事項

### (1) 個人情報の取り扱い

業務提案書作成等の過程で知り得た個人情報を、プロポーザル審査への参加及び業務提案書作成等の目的のみに使用し、これ以外の目的に利用してはならない。

### (2) 秘密保持

プロポーザル審査に関して開示した情報(公知の事実を除く)を、本プロポーザル審査目的以外に使用、または第三者に開示もしくは漏洩してはならない。また、そのための必要な措置を講ずること。

### (3) 契約不適合責任

仕様書及び業務提案書等との不一致が発見された場合は、無償で是正措置を実施すること。

### (4) 再委託の禁止

受託者は、原則として本業務を自ら処理し、業務の全部を第三者に委託してはならない。ただし、本業務のうち再委託に該当する範囲について第三者に処理させる必要がある場合には、委託者の承諾を得た上で再委託することができる。

また、受託者が業務の大部分または主たる部分を自ら遂行しており、第三者に行わせる部分が補助的・付随的な作業に限られる場合には、当該作業は再委託には該当しないものとする。

### (5) 著作権の帰属

プロポーザル審査にて提出された業務提案書等に係る著作権は提案者に帰属する。また、業務提案書等に含まれる著作権、特許権など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ものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

### (6) 費用負担

本実施要領にて要求する書類の作成、提出及びプレゼンテーション及びヒアリング等に要する費用は、すべて参加事業者の負担とする。

### (7) 参加報酬

プロポーザル審査に係る委託者からの参加報酬はないものとする。

(8) 情報公開

参加者から提出された業務提案書等について、多治見市情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。

(9) 結果の公表

本業務の契約締結後、次に掲げる事項を上下水道総務課において、閲覧に供するとともに、多治見市ホームページに掲載する。

- ① 業務名
- ② 業務概要及び履行期間
- ③ 受託者の名称及び契約額
- ④ 選定の審査結果
- ⑤ その他必要な事項

(10) 定めのない事項及び疑義

この要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、協議により定めることとする。

**【様式】**

参加申込書(様式第1号)

業務提案書(概要版)(様式第2号)

業務実施体制(様式第3号)

業務受託実績表(様式第4号)

質問書(様式第5号)

辞退届(様式第6号)

業務提案書(表紙(正・副)・様式第7号)

積算の根拠となる内訳書(様式第8号)

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9号)