

塩尻市水道料金等徴収業務委託

プロポーザル実施要領

塩尻市水道事業部上水道課

目 次

第 1	概要	2
第 2	参加要件及び制限	3
第 3	提出書類	4
第 4	選考方法	8
第 5	契約の締結	1 0
第 6	その他	1 1
様式 1	参加表明書	1 2
様式 2－1	会社概要書(1)	1 3
様式 2－2	会社概要書(2)	1 4
様式 3	受託実績調書	1 5
様式 4	辞退届	1 6
様式 5	質問書	1 7
様式 6	業務提案書(表紙)	1 8
様式 7	配置予定業務責任者業務経歴書	1 9
様式 8	配置予定副業務責任者業務経歴書	2 0
様式 9－1	提案見積書	2 1
様式 9－2	見積内訳書	2 2
様式 1 0	プレゼンテーション及びヒアリング出席者報告書	2 3

塩尻市水道料金等徴収業務委託プロポーザル実施要領

第1 概要

塩尻市(以下「本市」という。)は、現業務委託の期間が令和9年3月31日に満了することに伴い、次期委託先を選定する公募型プロポーザルを実施する。本プロポーザルは、本市の上下水道事業における料金徴収業務をより効率的かつ安定的に運営し、市民サービスのさらなる向上を実現し得る、高い専門性と実績を有する事業者の選定を目的とする。本要領は、選定に係る審査基準及び事務手続を定めたものである。

1 業務名称

塩尻市水道料金等徴収業務委託(以下「本委託業務」という。)

2 実施条件

本委託業務に関する公募型プロポーザルは解除条件付きの募集であり、令和8年塩尻市議会9月定例会に上程する令和8年度補正予算が成立しなかった場合は、本委託業務は提案を募集したことにとどまり、業務は実施されないものとする。

3 業務概要

水道料金等の受付、検針、徴収、その他の業務の実施

詳細については、塩尻市水道料金等徴収業務委託仕様書を参照すること。

4 提案上限額

全体(5年間の契約)の提案上限額は、773,399,000円(税込み)とする。この上限額は企画内容の規模を示すものであり、この額を超えて提案してはならない。

5 業務期間

(1) 準備期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(2) 履行期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 4 年 3 月 3 1 日まで

6 スケジュール※1

番号	内 容	日 程
1	実施要領等の公表	令和 8 年 7 月 3 0 日 (木)
2	質問書の受付期限	令和 8 年 8 月 7 日 (金)
3	質問書の回答	令和 8 年 8 月 1 8 日 (火)
4	参加表明書等の提出期限	令和 8 年 8 月 2 5 日 (火)
5	提案書又は辞退届の提出期限	令和 8 年 9 月 1 4 日 (月)
6	一次審査(書類審査)実施	令和 8 年 9 月 1 6 日 (水) から 令和 8 年 9 月 2 9 日 (火) まで
7	一次審査結果通知	令和 8 年 1 0 月 1 日 (木)※2
8	二次審査 (プレゼンテーション及びヒアリング)	令和 8 年 1 0 月 1 6 日 (金) (予定) (事前にプレゼンテーション及びヒア リング参加要請書を送付)
9	二次審査結果通知	令和 8 年 1 0 月 2 1 日 (水)※2
1 0	最終結果通知	令和 8 年 1 1 月下旬※2
1 1	契約締結	令和 8 年 1 2 月中旬※2
1 2	準備期間	契約締結日から 令和 9 年 3 月 3 1 日 (水) まで
1 3	委託業務開始	令和 9 年 4 月 1 日 (木)

※1 受付期間及び提出期限等における受付時間は、いずれも開庁日の午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 4 時までとする。

※2 状況により日程が前後する場合がある。

7 事務局(問い合わせ・書類提出先)

〒399-0786 長野県塩尻市大門七番町 3 番 3 号

塩尻市役所水道事業部上水道課総務係 担当：佐藤

TEL：0263-52-0280 内線1212

電子メール：josui@city.shiojiri.lg.jp

第2 参加要件及び制限

1 本委託業務の遂行に必要な能力を有し、参加表明書提出日時点において、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。

- (2) 塩尻市入札資格者に係る入札参加指名停止措置規定（平成 24 年訓令第 5 号）に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 塩尻市暴力団排除条例（平成 24 年塩尻市条例第 7 号）第 2 条に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。
- (4) 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又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがされていないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 令和 7・8・9 年度入札参加資格者の「上下水道等維持管理」に登録がある者であること。なお、名簿に登録されていない者が本プロポーザルに参加することを妨げないものとするが、受託候補者となった場合は、契約の締結前に資格者名簿への登録ができる者であること。
- (7) 本委託業務と同種の業務について、給水人口 5 万人以上の水道事業者から、平成 28 年 4 月 1 日以降に契約を開始し、3 年以上継続して受託した実績を有する者であること。

2 関係会社の参加制限

本プロポーザルへ参加する者（以下「応募参加者」という。）で、次のいずれかの関係に該当する場合は、いずれか 1 者に限り参加できるものとする。

- (1) 親会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 4 号に規定する親会社をいう。以下同じ。）と子会社（会社法第 2 条第 3 号の規定による子会社をいう。以下同じ。）の関係にある場合
- (2) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
- (3) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
- (4) 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第 67 条第 1 項又は民事再生法第 64 条第 2 項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合
- (5) 官公需適格組合とその構成員の関係にある場合

第 3 提出書類

1 参加表明

- (1) 応募参加者は、次により参加表明書を提出するものとする。

ア 参加表明書(様式 1)

イ 会社概要書(様式 2 - 1、2)

ウ 受託実績調書(様式 3)

エ 財務状況資料(直近 2 か年の会計年度における貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書)

オ 賠償保険加入状況が分かる資料

(2) 提出期限 令和 8 年 8 月 2 5 日(火)必着

(3) 提出場所 第 1 の 7 事務局に記載のとおり

(4) 提出方法

持参又は郵送とする。配達の遅延等の不都合により期限内に提出できなかった場合においても、提出期限の延長等の特別な措置は行わない。また、消印有効ではないため、期限内に提出書類が到着するよう提出すること。

2 辞退届

本委託業務の提案を行わない場合は、辞退届(様式 4)を提出すること。

(1) 提出期限 令和 8 年 9 月 1 4 日(月)必着

(2) 提出場所 第 1 の 7 事務局に記載のとおり

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。配達の遅延等の不都合により期限内に提出できなかった場合においても、提出期限の延長等の特別な措置は行わない。また、消印有効ではないため、期限内に辞退届が到着するよう提出すること。辞退は自由であり、辞退しても以後、不利益な扱いをしない。

3 質問の受付及び回答

提案書の作成及び提出に係る質問がある場合は、質問書(様式 5)を提出すること。

(1) 受付期限 令和 8 年 8 月 7 日(金)

(2) 提出方法

電子メールのみとし、電話及び訪問等による受付はしない。

電子メールの件名は「塩尻市水道料金等徴収業務についての質問(会社名)」とし、宛先は事務局(josui@city.shiojiri.lg.jp)とする。電子メール送信後、必ず電話による確認(開庁日の午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 4 時まで)を行うこと。

(3) 回答方法

受け付けた質問は一括して取りまとめ、令和8年8月18日(火)までに、塩尻市ホームページにおいて公開する。回答内容は、本要領及び関係する仕様書の追加、修正として取り扱う。

4 提案書等に関する事項

応募参加者は、本要領等の提供資料に基づき業務提案に必要な書類を作成し、次に示す方法で提出すること。

(1) 提供資料

- ア 塩尻市水道料金等徴収業務委託プロポーザル実施要領
- イ 塩尻市水道料金等徴収業務委託評価基準書
- ウ 塩尻市水道料金等徴収業務委託仕様書

(2) 提出書類・部数

提出書類は以下のとおりとし、ア、イ及びウの書類を一括して正本1部にまとめ、持参又は郵送により提出すること。あわせて、ア、イ及びウのPDF形式のファイルを電子メールにより提出すること。

- ア 提案書 1部
- イ 提案見積書及び見積内訳書 1部(様式9-1、2)
- ウ プレゼンテーション及びヒアリング出席者報告書 1部(様式10)

(3) 提出方法

ア 持参又は郵送による提出

提出書類は封筒に入れ、封筒の表面には「塩尻市水道料金等徴収業務委託プロポーザル提案書在中」と記載し、裏面には「応募参加者名」を記載の上、封かんし、封印すること。配達の遅延等の不都合により期限内に提出できなかった場合においても、提出期限の延長等の特別な措置は行わない。また、消印有効ではないため、期限内に提出書類が到着するよう提出すること。

イ 電子メールによる提出

電子メールの件名は「塩尻市水道料金等徴収業務委託プロポーザル提案書(会社名)」とし、宛先は事務局(josui@city.shiojiri.lg.jp)とする。電子メール送信後、必ず電話による確認(開庁日の午前9時から正午及び午後1時から午後4時まで)を行うこと。

(4) 提出期限 令和8年9月14日(月)

(5) 提案書等の内容

ア 提案書

提案書は、本実施要領等の提供資料に記載されている内容を確認の上、簡潔かつ明瞭に記載すること。また、提案内容は、次に掲げる項目のとおりとする。

(ア) 業務体制及び業務執行計画

- a 配置予定体制図を提出すること。
- b 配置予定業務責任者業務経歴書(様式7)を提出すること。
- c 配置予定副業務責任者業務経歴書(様式8)を提出すること。
- d 業務執行計画について、準備期間及び委託業務開始日からのスケジュールを提出すること。

(イ) 受付業務に対する考え方

(ロ) 開閉栓業務に対する考え方

(ハ) 検針業務に対する考え方

(ニ) 水道料金等の算定及び収納業務に対する考え方

(ホ) 滞納整理業務に対する考え方

(ヘ) 水道メーター管理業務に対する考え方

(セ) 認定共同住宅管理業務に対する考え方

(ケ) 電算処理(データ入力)業務に対する考え方

(コ) 個人情報保護に対する考え方

(サ) 地域貢献に対する考え方

(シ) 災害、緊急時対策等危機管理に対する考え方

(ス) 業務の改善又は効率化

イ 見積書等

提案見積書(様式9-1)及び見積内訳書(様式9-2)を提出すること。

(6) 提案書等の仕様

ア 提案書

(ア) 提案書の様式は、指定するもの以外は任意とする。

(イ) 用紙のサイズ及び書き方は、日本産業規格「A4判」縦置き横書き両面印刷で左とじとし、「A3判」を使用する場合は、折りとじとする。

(ロ) 文字の書体は任意、本文の文字サイズは10.5ポイント以上とする。

(ハ) 背表紙付きファイルブック等(以下「ファイル等」という。)に、とじ込み

を行うものとする。

- (ウ) ファイル等の表紙には「塩尻市水道料金等徴収業務委託提案書」、「提出日」及び「応募参加者名」を記載し、背表紙には「塩尻市水道料金等徴収業務委託提案書」及び「応募参加者名」を記載すること。
- (カ) 文書を補完するための写真、イラスト、イメージ等を使用することは可能とする。また、色彩は自由とする。
- (キ) 提案書の正本表紙には、業務提案書(表紙)(様式6)を添付すること。
- (ク) 表紙の次に目次を作成し、それ以降のページに1からページ番号を記載すること。

イ 見積書等

- (ア) 提案見積書に記載する金額は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間に要する費用を記入し、見積内訳書には、提案見積書の1年当たりの内訳を記載すること。
- (イ) 令和10年6月から検針周期を毎月から隔月に変更予定である。ただし、見積もりは当初の毎月検針を想定したものとする。
- (ウ) 提案見積書は提案書の内容を網羅し、提案者の責任において必ず履行できる内容及び金額とすること。

第4 選考方法

1 基本的な考え方

本市は、本委託業務を効率的かつ安定的に運営し、市民サービスの向上を実現し得る事業者を選定するため、審査により受託候補者を決定する。

2 審査の進め方

選考は、審査委員会を設けて行うものとし、次の一次審査及び二次審査の総合評価により受託候補者を選定する。

(1) 一次審査

提案書による書類審査

(2) 二次審査

プレゼンテーション及びヒアリング並びに提案見積書による価格評価

3 一次審査

- (1) 審査委員会において、提案書の書類審査を行う。

- (2) 書類審査は、評価基準書の評価項目に定める「(1)会社概要及び財務状況、受託実績」及び「(2)業務体制及び業務執行計画」に基づく評価を行う。
- (3) 上位4者を決定する。
- (4) 一次審査結果は、応募参加者に通知する。ただし、応募参加者が4者以下の場合は、一次審査結果通知を省略する。

4 二次審査

一次審査を通過した応募参加者(以下「二次参加者」という。)について、プレゼンテーション及びヒアリング並びに提案見積書により順位を決定する。

(1) 審査日程及び場所

プレゼンテーション及びヒアリング参加要請書により通知する。なお、順番は、事前に事務局による「くじ引き」で決定する。

(2) 審査時間

プレゼンテーション及びヒアリングは50分以内とする。時間配分は、プレゼンテーションを30分以内(準備・片付けを除く。)、審査委員からのヒアリングを20分以内とする。

(3) プレゼンテーションの方法

ア プレゼンテーションは、自由形式とする。

イ パソコン等を使用する場合は、インターネット回線の利用はできないものとし、記録媒体等を用いて行うこと。

ウ パソコン等は、二次参加者において用意すること。

エ プロジェクター及びスクリーンは本市において用意する。

- (4) プレゼンテーション後の質疑応答内容を議事録として作成し、第5の1(1)の協議の際に提出すること。なお、議事録作成のための音声記録機器の持込みを認める。

- (5) プレゼンテーション及びヒアリングに際し、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ない。

- (6) プレゼンテーションの出席人数は、4人までとする。なお、出席者氏名等をプレゼンテーション及びヒアリング出席者報告書(様式10)に記入し、提案書とともに提出すること。

- (7) 応募参加者が1者の場合も二次審査は実施する。

5 二次審査方法

(1) 業務評価は、二次参加者から提出された提案書並びにプレゼンテーション及びヒアリングにより、審査委員が、評価基準書に基づきそれぞれ審査する。

ア 業務評価は、審査委員の得点を合計し、その平均点を業務評価点とする。

イ 平均点の算定方法は、審査委員の得点のうち、最高点と最低点を除いた上で平均点を算定する。なお、平均点の小数点以下第3位を四捨五入する。

(2) 提案見積書及び見積内訳書について、評価基準書に基づき評価する。

(3) 業務評価点及び価格評価点の合計得点が最も高い者を上位とする。

(4) 合計得点が最も高い者が複数ある場合は、業務評価点が高い者を上位とする。

6 提案の再募集

全ての二次参加者が、業務評価点400点満点のうち、200点に満たない場合は、再提案を二次参加者全員に求めることとする。

7 審査結果の通知

二次審査の結果は、電子メールにより通知する。正式な選考結果は、塩尻市業者等審査会の決定後に通知する。

8 審査結果の公表等

審査の結果について、異議の申し立ては認めない。

9 提案内容等に不適合がある場合

プロポーザルにおいて、提案書等又は申告内容に不適合があることが判明した場合は、審査委員会で審議の上、取扱いを決定する。

10 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (3) 提出期限の日時点において、参加要件を満たしていない場合
- (4) 見積金額が提案上限額を超えている場合
- (5) その他本要領の内容に違反する場合

第5 契約の締結

1 契約の締結等

(1) 本市は受託候補者と仕様等に関する協議を行い、双方合意の上、本市が定め

る方法により随意契約を締結する。なお、協議は、審査結果通知後 2 日以内に開始するものとする。

- (2) 契約が合意に達しない場合又は失格要件に該当し、若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、次順位者と交渉を行うこととし、第 5 の 1 (1) と同様の協議後、随意契約を締結する。

第 6 その他

1 留意事項

- (1) 提案書等の作成及び提出並びに提案等に係る全ての経費は、応募参加者の負担とする。また、提出書類は返却しない。
- (2) 提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。ただし、事業者選定結果の公表等において本市が本委託業務に関し必要と認める場合は、提案書の全部又は一部を無償で利用できるものとする。
- (3) 提案書に関する提出書類の変更、差替え及び再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りでない。
- (4) 参加に関して使用する言語は日本語とし、単位は計量法(平成 4 年法律第 5 1 号)に定めるもの、通貨単位は円とし、時刻は日本標準時とする。

(様式 1)

参 加 表 明 書

令和 年 月 日

(あて先) 塩尻市長

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

「塩尻市水道料金等徴収業務委託」に係る公募型プロポーザルに参加したいので、以下の書類を添えて提出します。

- ア 会社概要書(様式 2-1、2-2)
- イ 受託実績調書(様式 3)
- ウ 財務状況資料
- エ 賠償保険加入状況が分かる資料

【担当者連絡先】

所 在 地 :

所属・氏名 :

電話番号 :

電子メール :

(様式 2 - 1)

会社概要書(1)

令和 年 月 日

商号又は名称	
代表者名	
本社所在地	〒 ー
資本金	円
売上高	円(前年度)
自己資本比率 及び経営安全 率	(前々年度)
	(前年度)
創業年月	
従業員数	人
事業内容	
本業務を担当 する支店・営業 所等責任者名・ 連絡先・メール アドレス	

※ 提案書提出日時点のものを記載すること。

※ 上記の欄を記入の上、パンフレット等の会社概要が分かるものを添付すること。

(様式 2 - 2)

会社概要書(2)

■ 公的認証の取得状況

① プライバシーマーク又は I S M S の情報セキュリティ関連認証	認証名称	取得年月	認証番号	認証の内容
② その他の公的認証(本委託業務に係るもの)	認証名称	取得年月	認証番号	認証の内容
② の各取得認証について、本委託業務に活かせると思われる点を具体的に記載すること。				

※ 取得認証については、認定書等の写しを添付すること。

(様式3)

受 託 実 績 調 書

商号又は名称：

自治体等	都道府県名	業務名	業務内容※2 (全業務・料金システム・メーター交換等)	契約期間	給水人口※3 (人)
				～	
				～	
				～	
				～	
				～	
				～	
				～	
				～	
				～	

※1 本業務内容と同種の業務について、給水人口5万人以上の水道事業者から、平成28年4月1日以降に契約を開始し、3年以上継続して受託した実績を記載すること。
記入欄が不足する場合は、本様式を複製して追加すること。

※2 業務内容が、本業務委託内容と同種又は類似業務の場合は「全業務」とし、それ以外の業務も併せて受託している場合は、「料金等関連システム」「検定満了メーター取替」等と追加して記載すること。

※3 給水人口は受託時点の値を記入すること。

※4 記載された内容について、発注元の自治体等に問い合わせる場合がある。

(様式 4)

辞 退 届

業務の名称 塩尻市水道料金等徴収業務委託

標記業務に関する提案を辞退します。

辞退の理由：
(詳細を記載)

令和 年 月 日

(あて先) 塩尻市長

〒

(提案者) 所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

(様式5)

質問書（塩尻市水道料金等徴収業務委託）

令和 年 月 日

（あて先）塩尻市長

所 在 地
商号又は名称
代表者氏名

本委託業務に関し、不明な点がありますので質問書を提出します。

担当者 連絡先	所属	
	氏名	
	電話番号	
	電子メール	

No.	質問内容
1	
2	
3	
4	
5	

(様式 6)

塩尻市水道料金等徴収業務委託

業 務 提 案 書 (表 紙)

所 在 地

商 号 又 は 名 称

(様式 7)

配置予定業務責任者業務経歴書

商号又は名称：

件 名	塩尻市水道料金等徴収業務委託
-----	----------------

氏 名	
生 年 月 日	
住 所	
資 格	

主 な 業 務 経 歴

以下については、本委託業務と同種又は類似の業務に係る業務内容及び役職を記載すること。

年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

※ 記載内容について、従事先へ照会する場合がある。

(様式 8)

配置予定副業務責任者業務経歴書

商号又は名称：

件 名	塩尻市水道料金等徴収業務委託
-----	----------------

氏 名	
生 年 月 日	
住 所	
資 格	

主 な 業 務 経 歴

以下については、本委託業務と同種又は類似の業務に係る業務内容及び役職を記載すること。

年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

※ 記載内容について、従事先へ照会する場合がある。

(様式 9 - 1)

令和 年 月 日

(あて先) 塩尻市長

所 在 地

商 号 又 は 名 称

代 表 者 氏 名

提 案 見 積 書

委託業務名	塩尻市水道料金等徴収業務委託
-------	----------------

提案見積金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円
--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---

※ 見積金額は、5年間の金額とすること。

※ 見積金額は、税込み金額を記載すること。

(様式9-2)

見積内訳書

(単位：円／年当たり)

科 目		内 容	金 額
人件費	給 料	詳細は、下記「給与内訳書」のとおり	
	手 当	諸手当（通勤手当、賞与・退職給付引当金を除く）	
	通 勤 手 当		
	賞 与 引 当 金		
	退 職 給 付 引 当 金		
	法 定 福 利 費		
		小 計 (A)	
運営費	被 服 費	事務服、作業着、防寒着等	
	消 耗 品 費	事務用品、トナー等消耗品費	
	燃 料 費	車両燃料費等	
	印 刷 費	検針票、納付書等	
	通 信 費	携帯電話使用料等	
	郵 送 料		
	賃 借 料	営業所賃借料等	
	維 持 管 理 費		
	保 険 料	損害保険、火災保険等	
	公 課 費	自動車税等	
	減 価 償 却 費	受託事業者が用意する机、金庫等の備品、車両等の減価償却費	
	リ ー ス 料		
	諸 雑 費		
		小 計 (B)	
一 般 管 理 費 (C)			
外 部 委 託 費 (D)		検針業務、開閉栓業務等	
		(A)+(B)+(C)+(D) 合計金額（税抜）	
		6 0 月 (5 年) 委託料 (税抜)	
		6 0 月 (5 年) 委託料 (税込)	

■給与内訳書

(単位：人、円／年当たり)

項 目		人 数 (人)	金 額 (円)
給料内訳	業務責任者		
	副業務責任者		
	業務従事者（正社員）		
	業務従事者（パート、臨時）		
計			

(様式 10)

令和 年 月 日

(あて先) 塩尻市長

所 在 地
商号又は名称
代表者氏名

プレゼンテーション及びヒアリング出席者報告書

プレゼンテーション及びヒアリング出席者について、次のとおり報告します。

1 出席予定者

所属及び役職等	(フリガナ)	備 考
	氏 名	

※ 出席者は4人以内とし、当日は本人確認のできる身分証明書(社員証又は名刺)を持参すること。

※ 使用機器について

スクリーン及びプロジェクターは、本市において用意するので、使用の有無を○印で囲むこと。

(1) スクリーン	使用します	・	使用しません
(2) プロジェクター	使用します	・	使用しません