

かずさ水道広域連合企業団  
水道料金等徴収検針業務委託  
事業者選定基準

令和 4 年 1 2 月

かずさ水道広域連合企業団

## かずさ水道広域連合企業団

### 水道料金等徴収検針業務委託事業者選定基準

本基準は、かずさ水道広域連合企業団が公募型プロポーザル方式により実施する水道料金等徴収検針業務委託の受託候補事業者を選定するための方法及び評価項目等を示したものです。

#### 1. 評価基準

各項目の配点は次の表のとおりです。提案書等の評価基準表(合計200点満点)

評価項目		小計
I.会社内容に関する事項	委託業務について豊富な実績を有しているか。	10
II.業務体制等の妥当性	業務体制及び業務実施基本方針	20
	委託業務に関する体制整備	
	業務分担構成の正確性	
III.業務に関する企画及び技術提案の妥当性	① 受付業務	10
	② 検針業務（検算を含む）	10
	③ 徴収請求業務（調定・更正、収納、滞納整理、給水停止を含む）	10
	④ 電子計算処理業務（システムの構築を含む）	50
	⑤ 精算及び開閉栓業務	10
	⑥ 検定期間満了水道メーター等管理業務	10
	⑦ 発注者に対する情報提供（ICT活用を含む）、営業本部業務、業務引継	20
	⑧ 市民サービスの向上、地域貢献、災害時対応、業務提案、その他	10
IV.取り組み意欲	プレゼンテーションを通じて業務に対する取り組みに意欲が感じられたか。	10
	当該業務を実施する上での課題や問題点を把握しているか。	
V.提案見積に関する事項	コストパフォーマンス及び内訳に関する妥当性	30
合計		200

## 2. 評価方法

受託候補事業者の選定に関する評価は、公平性及び透明性を確保し客観的な評価を行うため、かずさ水道広域連合企業団水道料金等徴収検針業務委託事業者プロポーザル委員会（以下「プロポーザル委員会」という。）で行います。業務提案書等に記載された内容について、次の評価方法に従い、定量化します。

### ● 評価基準

評価項目「Ⅱ.からⅣ.」において各委員は、評価基準表の評価項目ごとに以下に示す基準に応じて評価します。各委員の得点を項目ごとに平均し、プロポーザル委員会の評価とします。

平均の計算にあたっては、小数点以下第1位を四捨五入します。

ただし、プロポーザル委員のうち一人でもE評価を付けた項目があった場合は、合計得点の大小に関わらず失格となる可能性があります。

また、評価項目Ⅴにおいて、見積金額が上限額を超える場合は失格となります。

【評価項目「Ⅱ.業務体制等の妥当性」「Ⅲ.業務に関する企画及び技術提案の妥当性①～⑧」「Ⅳ.取り組み意欲」の評価方法】

評価	評価の意味合い	得点比率（得点数＝配点×得点比率）
A	特に優れている	100%
B	優れている	80%
C	普通	60%
D	やや劣る	30%
E	劣る	0%

### ● 評価項目

評価は「Ⅰ. 会社内容に関する事項」

「Ⅱ. 業務体制等の妥当性に関する事項」

「Ⅲ. 業務に関する企画及び技術提案の妥当性に関する事項」

「Ⅳ. 取り組み意欲に関する事項」

「Ⅴ. 業務提案見積書、積算内訳書」

の視点から行います。

#### Ⅰ. 会社内容に関する事項

提案者が受託事業者として、安定的に業務を遂行することが可能かどうかを評価します。

① 会社概要、公的認証の取得状況及び受託実績【様式第9-1～第9-3】

## (ア) 受託実績表

平成24年度以降の本件業務委託の形態に類似する実績を10件まで記入してください。(様式第9-3号)

参加業者の業務の多様性を評価するため、受託実績の業務内容種別ごとに得点を付与する。

## II. 業務体制等の妥当性に関する事項

提案者が仕様書の内容を的確に理解し、計画を立案するとともに、効果的かつ効率的に業務を遂行することが可能かどうかを評価します。

### 業務体制及び業務実施基本方針【様式第9-4、第9-5】

(ア) 業務執行場所における指揮命令系統などについて、どのように取り組むか。組織及び人員の配置を説明する図と共に、以下の点を記載すること。(様式第9-4、第9-5により確認)

- ・ 業務責任者及び担当業務別の業務従事者の配置予定者数
- ・ 指揮命令系統、管理・責任体制、責任者の実務経験
- ・ 緊急時の連絡体制
- ・ 感染症の流行時等、非常事態における業務継続計画に関する考え方

(イ) 経営状況の悪化等の理由により業務履行が困難となった際に、受託事業者としてどのような対応が取れるか。

(ウ) セルフモニタリング計画や事業の継続性確保に寄与するためにどのような取り組みができるか。

## III. 業務に関する企画及び技術提案の妥当性に関する事項

### ①受付業務

業務の配置人員及び算定根拠、改善又は効率化等の取り組み。

### ②検針業務（検算を含む）

誤検針の防止、検針業務の効率化等の取り組み。

### ③徴収請求業務（調定・更正、収納、滞納整理、給水停止を含む）

(ア) 調定確定から停水までのスケジュール（様式第9-6号のうち1枚に記入すること）、調定請求業務の改善又は効率化等の取り組み。

(イ) 給水停止執行日の対応

(ウ) 滞納事案削減のための取り組み。

### ④電子計算処理業務（システムの構築を含む）

(ア) 業務の配置人員及び算定根拠、改善又は効率化の取り組み。

(イ) 電算システムの特徴。システムの参考になる資料（画面集、帳票類等）を添付すること。

- (ウ) 電算システム本格稼動までの体制、手順、スケジュール。
- (エ) 電算システム及び関連機器の管理、障害時の対応、またデータのバックアップ及び保守運用体制。
- ⑤精算及び開閉栓業務
  - 精算業務及び開閉栓業務における改善又は効率化の取り組み。
- ⑥検定期間満了水道メーター等管理業務
  - 検定期間満了水道メーター等管理業務における改善又は効率化の取り組み。
- ⑦発注者に対する情報提供、営業本部業務、業務引継
  - 上記における運用方針等。
- ⑧市民サービスの向上、地域貢献、災害時対応、業務提案、その他
  - (ア) 市民サービスの向上に向けた考え方
  - (イ) 地元経済及び地域社会への貢献等。
  - (ウ) 大規模災害時の支援協力や給水車の配備体制等。
  - (エ) 上記で示した以外の内容で、更なるお客様サービスの向上に寄与する提案、業務改善や効率化につながる提案、収入率の向上につながる提案、企業団のコストダウンに寄与する提案（仕様書に記載された業務以外のものも含む）等。

#### IV. 取り組み意欲に関する事項

- (ア) プレゼンテーションを通じて業務に対する取り組みに意欲が感じられたか。
- (イ) 当該業務を実施する上での課題や問題点を把握しているか。

#### V. 提案見積金額に係る評価

評価項目のうち、提案見積に関する事項については、次式にて得点を計算します。計算にあたっては、小数点以下第1位を四捨五入します。

$$\text{提案見積金額に係る評価点} = \frac{\text{最低提案見積金額}}{\text{提案見積金額}} \times 30$$

ただし、提案見積金額及び積算内訳書において、不明確又は不合理な内容がある場合には、プレゼンテーション及びヒアリングにおいて詳細の確認を行うほか、必要に応じ、評価に反映させることとします。

#### 3. 受託候補事業者の選定

評価基準に係る評価の総合点が最も高い者を受託候補事業者とします。

ただし、最高得点を獲得したものが2者以上ある場合は、評価基準表の評価項目Ⅲ.業務に関する企画及び技術提案の妥当性の得点が高いものを受託候補事業者とします。