

宇城市上下水道料金徴収等窓口業務委託に係る選定基準

この選定基準は、公募型プロポーザル方式により「宇城市上下水道料金徴収等窓口業務委託」の「優先交渉権者」を選定するにあたって、参加事業者及び企画提案者の業務遂行能力や企画提案等を厳正かつ公平に審査するために必要な基準を示したものである。

1 参加表明書提出書類の確認

参加表明に係る提出書類は、次のとおりとする。

No	書類名
1	公募型プロポーザル参加表明書（様式第1号）
2	会社概要（様式第2号）
3	業務実績調書（様式第3号）
4	自己資本額、経営比率計算書（様式第4号）
5	履歴事項全部証明書 ※3か月以内のもの
6	納税（滞納なし）証明書 国税（法人税・所得税・消費税） 県税（法人県民税、法人事業税、特別法人事業税） 市税（法人市民税、固定資産税、住印税（特別徴収））
7	個人情報保護又は情報セキュリティに関する公的認証等
8	会社概要のパンフレット
9	貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書（直近3か年）

2 審査項目及び配点表

参加表明書の添付資料及び企画提案に係る審査項目並びに配点は、次の表のとおりとする。

No.	審査項目		審査細項目	配点	配点計		
1	会社概要 (参加表明時の提出書類)		①公的認証の取得状況	1 点	4 点		
			②事業実績	3 点			
2	企画提案	業務実施体制	③業務実施方針及び実施体制	1 0 点	2 2 点		
			④人材育成	7 点			
			⑤地域貢献	5 点			
		委託業務	⑥検針業務	5 点	4 3 点		
			⑦窓口業務	7 点			
			⑧調定・更正業務	8 点			
			⑨収納業務	8 点			
			⑩滞納整理業務	1 0 点			
			⑪開閉栓業務	5 点			
			⑫時間外及び休日などの緊急対応			4 点	4 点
			⑬災害などに伴う危機管理			7 点	7 点
		⑭その他の業務改善提案		1 0 点	1 0 点		
3	⑮提案価格			1 0 点	1 0 点		
合計				1 0 0 点	1 0 0 点		

3 審査の方法

(1) 参加表明に関する資格審査について

参加表明書の提出書類において書類漏れと書類の不備がない者で、「実施要領：11 参加資格」で求めている参加要件を全て満たす者について、資格審査を合格した「参加有資格者」とする。

(2) 企画提案書及びプレゼンテーションにおける審査について

会社概要、企画提案及び提案価格における得点化の方法については、「実施要領：19 審査項目と配点」に明記している審査項目を選定委員会の委員が、評価基準に基づき、次の表に定める5段階評価により評点を付するものとし、全委員の評価点数の平均点が最も高い者を「優先交渉権者」とする。有効な評価点数は、小数点第1位までとし、小数点第2位以下を四捨五入するものとする。

また、評価点60点（6割）を評価最低点数とし、評価点数の平均点がこれを満たさない場合は、選定しないものとする。

評価	評価の意味合い	得点化方法
A	優秀である／高度の能力を有している	審査細項目ごとの配点×1.0
B	満足できる／十分な能力を有している	審査細項目ごとの配点×0.8
C	平均的（普通）である	審査細項目ごとの配点×0.6
D	物足りなさを感じる／能力が若干乏しい	審査細項目ごとの配点×0.4
E	満足できない	審査細項目ごとの配点×0.2

※会社概要、企画提案について、記載の無い審査項目については0点とする。

(3) 企画提案書及びプレゼンテーションにおける審査における評価基準

評価項目ごとの評価基準は、次のとおりとする。

ア 会社概要（全体配点：4点）

会社の規模、公的認証の取得状況やお客様への質の高いサービスの提供を行うためのノウハウの蓄積し本業務に反映できるかを評価する。

評価項目	評価の視点	配点
①公的認証の取得状況	・ 公的認証を取得状況	1点
②事業実績	・ 同等規模の事業実績数	3点

イ 企画提案（全体配点：86点）

本市上下水道事業等の現況を把握し、本市が求める仕様書等の内容を適正に理解した内容で業務提案がなされているかを評価する。

評価項目	評価の視点	配点
③業務実施方針及び実施体制	・ 業務委託全般を通じて責任をもって業務を遂行できる能力と立場にある人員配置 ・ 業務における指揮命令系統と責任体制 ・ 欠員が発生した場合に迅速かつ適切に対応でき得る人員の確保 ・ O A 機器等の取扱いに習熟した者の配置 ・ 業務委託範囲に関しての実施方針	10点
④人材育成	・ 接遇及び苦情対応能力の向上 ・ 法的知識や技術的能力の習得、向上	7点
⑤地域貢献	・ 地元雇用	5点

	・地元経済への貢献等	
⑥検針業務	・検針員の指導及び監督 ・検針員の人員配置 ・異常検針時（漏水、異常水量時）の対応 ・検針不能時（不在、障害、天気によるもの）の対応 ・検針の遅れや誤検針の防止策及び対応 ・検針業務に係る苦情等の対応	5 点
⑦窓口業務	・応接業務（電話・窓口・受付業務等）の人員配置 ・繁忙期の窓口及び開栓、閉栓、業務の実施体制	7 点
⑧調定・更正業務	・調定・更正の人員配置 ・データ入力ミス等の防止策及び対応 ・納入通知書発行前の調定確認方法	8 点
⑨収納業務	・納入通知書、督促状等の発送物の人為的ミス防止策 ・過誤納還付充當時の対応 ・口座振替データ作成及び消込作業でのデータ管理方法 ・郵便物の宛先不明分、返戻の居住先調査の方法	8 点
⑩滞納整理業務	・滞納整理及び給水停止に関する人員配置 ・滞納整理に係る苦情、不当要求等の対応 ・無届転出及び転居した未納者の調査方法 ・給水停止業務における業務執行体制	10 点
⑪開閉栓業務	・開栓、閉栓の正確性	5 点
⑫時間外及び休日などの緊急対応	・開栓漏れや開閉栓の前後の開始中止の処理間違い等の緊急事態が発生した場合の対応	4 点
⑬災害などに伴う危機管理	・地震、火災、疾病等に備えての危機管理対策 ・地震、火災、疾病等が発生した場合のBCP対応 ・断水事故等が発生した場合の協力体制	7 点
⑭その他の業務改善提案	・業務改善、事務効率化、経営改善に資するもの ・市職員への業務運営のフィードバック ・サービスの向上対策の具体性	10 点

ウ 提案価格（全体配点：10点）

(ア) ⑮提案価格に対する評価の得点化方法については、次のとおりとする。

$$\text{価格評点} = \left[1.0 - \frac{(\text{当該提案価格} - \text{平均提案価格})}{\text{平均提案価格}} \right] \times \text{評点配点 (10点)}$$

なお、上記計算式の値が、負の値となるときは「0」とし、「1」を超えるときは「1」とする。

※小数点第2位以下を四捨五入する。

※企画提案者が1社の場合は、評点は10点とする。

(イ) 最低制限価格の設定

本業務委託においては、契約の内容に適合した履行を確保するため最低制限価格を設定する。最低制限価格は提案限度額に100分の80を乗じて得た金額とする。

最低制限価格を下回る提案金額の場合は、当該提案者を失格とする。