

公 表 資 料	
公表期間	令和 3年11月18日から
	令和 5年 3月31日まで

**佐野市水道事業徴収等業務委託に係る  
公募型プロポーザルによる選定結果について**

**令和3年11月**

**栃木県 佐野市上下水道局企業経営課**

佐野市水道事業徴収等業務委託に係る公募型プロポーザル方式について、次のとおり評価結果を公表する。

- (1) 業務名 佐野市水道事業徴収等業務委託
- (2) 業務概要 佐野市水道事業の受付業務から電子計算処理を含め、佐野市水道事業の水道料金等の徴収等に関する業務について、次の業務を委託する。
- ① 受付業務
  - ② 開始及び中止精算業務
  - ③ 検針業務
  - ④ 収納業務
  - ⑤ 滞納整理及び給水停止業務
  - ⑥ 検定満期メーター交換管理業務
  - ⑦ 会計業務
  - ⑧ 下水道等使用料賦課人数管理業務
  - ⑨ 給水装置工事管理業務
  - ⑩ 電子計算処理業務
  - ⑪ その他上記業務に付随する業務

(3) 履行期間 令和4年4月1日から令和9年3月31日まで

(4) 所管課 佐野市上下水道局企業経営課  
佐野市大橋町1165

(5) プロポーザル参加者  
株式会社両毛ビジネスサポート

(6) 最優秀提案者  
所在 群馬県桐生市広沢町2-2961  
名称 株式会社両毛ビジネスサポート  
代表者 代表取締役 星野 仁

(7) 提案書の評価結果

	得点 (300点満点)
株式会社両毛ビジネスサポート	264.98点

(8) 評価の方法

提案書の審査、評価及び最優秀提案者の選定は、佐野市水道事業徴収等業務委託評価委員会（以下、「評価委員会」という。）において行った。

## (9) 審査及び評価の流れ

### ①参加資格の確認

公募により参加表明書の提出のあった者は、次者であり、参加資格を満たしていることを確認した。

株式会社両毛ビジネスサポート

### ②提案書の評価

提案書提出者によるプレゼンテーション及びヒアリングを行い、提案書の評価を実施した。

- ・最低提案事業費については、被特定者が提案した事業費であった。

最低提案事業費：681,780,000円(税込)

## (10) 選定理由

提出された提案書について、「企業概要」、「業務委託に関する事項」、「提案業務のコスト」及び「プレゼンテーション及びヒアリング」の評価項目について採点したところ、被特定者が最も上位であったため決定した。

## (11) 実施経過

実施内容	実施時期(令和3年度)
第1回評価委員会	6月21日(月)
実施手続き開始の公告	7月5日(月)
説明書の交付	7月5日(月)～7月30日(金)
質問受付	7月5日(月)～7月21日(水)
質問及び回答	質問受付なし
参加表明書の受付期限	7月30日(金) 1者の参加表明書を受理
第2回評価委員会	8月5日(木)
提案資格確認結果及びプロポーザル参加要請書の通知	8月6日(金) 1者へ参加要請書を通知
提案書提出期限	9月13日(月) 1者の提案書書を受理
第3回評価委員会	10月15日(金) プレゼンテーション及びヒアリング
特定・非特定通知書の通知	10月29日(金)

## 【 参 考 資 料 】

### 佐野市水道事業徴収等業務委託に係るプロポーザル実施説明書（抜粋）

・・・ 1～9省略・・・

#### 10 提案書を特定するための評価基準

提案書の評価項目等は以下のとおりとする。

##### (1) 得点化基準

次の表に示す配点に従い、提案書に記載された内容等を数値化するものとする。

評 価 項 目		配点	
企業概要	①企業概要及び財務状況	5	
	②受託実績	5	
業務委託に関する事項	業務体制	③業務体制	20
		④業務計画	
	業務履行方法等	⑤受付に関する業務	20
		⑥開始及び中止精算に関する業務	20
		⑦検針に関する業務	30
		⑧水道料金及び下水道使用料の収納に関する業務	10
		⑨滞納整理及び給水停止に関する業務	30
		⑩検定満期メーター交換管理に関する業務	20
		⑪会計に関する業務	15
		⑫下水道等使用料賦課人数管理に関する業務	10
		⑬給水装置工事管理に関する業務	20
		⑭電子計算システムの端末処理に関する業務	10
		⑮研修体制に対する考え方	10
	個人情報保護及び危機管理	⑯個人情報保護に対する考え方	5
		⑰防災、災害及び緊急時等危機管理に対する考え方	5
	その他の業務提案	⑱その他の業務提案	5
	提案業務のコスト	⑲見積金額及び積算内訳	50
	プレゼンテーション及びヒアリング	⑳誠実な姿勢、本業務への理解及び積極性 提案書との整合性	10
合 計		300	

##### (2) 評価の着眼点

提案書等に記載する項目は、上記の①～⑳までの項目とし、主に、業務に対する理解度、意欲、業務提案書の的確性、実施手順の妥当性、社員配置の妥当性、提案内容の根拠、解析力等を基準に評価する。また、提案内容全体としていかに本市水道事業業務のサービス向上のために優れた提案がされているか等の点も考慮する。各項目の作成において、評価ポイントとなる点を次に記す。

- ① 企業概要及び財務状況  
会社の規模、経営状況を総合的に判断し、将来にわたり安定して業務を行い得る経営基盤があるかということを重視する。
  - ア 資本金、社員は十分なものであるか。
  - イ 業務を遂行できる会社組織であるか。
  - ウ プライバシーマーク及び情報セキュリティマネジメントシステムのセキュリティ規格を取得しているか。
  - エ 健全経営と判断できる財務状況であるか。
- ② 受託実績  
受託実績（実績数、契約期間、契約金額等）を、どの程度有しているかを重視する。
  - ア 徴収等業務の業務実績はどうか。
- ③ 業務体制  
業務体制に関しては、以下の項目を重視し、総合的に優れた業務体制が取れることを重視する。
  - ア 責任を持って業務遂行ができる人員の配置か。
  - イ 経験を有する人員の配置か。
  - ウ 急な欠員が生じた場合、適切な対応ができる体制は取れるか。
- ④ 業務計画  
業務を履行するにあたり、どのような計画を考えているかを重視する。
  - ア 検針、滞納整理、窓口業務等、本市の各業務においてどのような執行計画で行うのか。
- ⑤ 受付に関する業務  
受付業務に関しては、以下の項目を重視する。
  - ア 住民サービスを理解しているか。
  - イ 専門的知識及び経験を有する人員を配置できるか。
- ⑥ 開始及び中止精算に関する業務  
開始及び中止精算業務に関しては、以下の項目を重視する。
  - ア 開閉栓業務員にどのような人員を配置できるか。
  - イ 繁忙期における業務は、どのような体制で行うのか。
- ⑦ 検針に関する業務  
検針業務に関しては、以下の項目を重視する。
  - ア 検針員にどのような人材を配置するか。
  - イ 異常水量（水量の増減）に対して、どのような対策が取れるか。
  - ウ 検針員の業務管理をどのように行うのか。
  - エ 不正検針の防止策についてどのように考えているか。
- ⑧ 水道料金及び下水道使用料の収納に関する業務  
収納業務に関しては、以下の項目を重視する。
  - ア 適正な現金の收受及び管理方法についてどのように考えているか。
  - イ 消し込み作業や口座データ作成のチェック体制が取れるか。
  - ウ 内部監査等の不正防止策に対応が取れるか。
  - エ 還付金の取り扱いの管理は徹底できるか。
- ⑨ 滞納整理及び給水停止に関する業務  
滞納整理及び給水停止業務に関しては、以下の項目を重視する。

- ア 滞納整理員として、どのような人材が適当と考えるか。
- イ 収納率の向上に向けた取り組みについてどのように考えているか。
- ウ 苦情、不当要求に関し、どのような対応が図られているか。
- エ 無届転出した滞納者に関し、どのような対応が図られるか。
- オ 給水停止の執行体制についてどのように考えているか。
- ⑩ 検定満期メーター交換管理に関する業務  
検定満期メーター交換管理業務に関しては、以下の項目を重視する。
  - ア 検定満期メーター交換管理業務の体制はどのように考えているか。
  - イ 業務の執行計画をどのように考えているか。
- ⑪ 会計に関する業務  
会計業務に関しては、以下の項目を重視する。
  - ア 会計業務の体制はどのように考えているか。
  - イ 経験を有する人員の配置か。
- ⑫ 下水道等使用料賦課人数管理に関する業務  
下水道等使用料賦課人数管理業務に関しては、以下の項目を重視する。
  - ア 下水道等使用料賦課人数管理に関する業務の体制はどのように考えているか。
- ⑬ 給水装置工事管理に関する業務  
給水装置工事管理業務に関しては、以下の項目を重視する。
  - ア 給水装置工事管理業務の体制はどのように考えているか。
  - イ 資格を有する人員の配置か。
  - ウ 給水装置工事の受付及び現場管理に関するチェック体制はあるか。
- ⑭ 電子計算システムの端末処理に関する業務  
上記処理業務に関しては、以下の項目を重視する。
  - ア システムの取り扱いに習熟した者を配置できるか。
  - イ 端末処理後のチェック体制はあるか。
- ⑮ 研修体制に対する考え方  
研修体制に関しては、以下の項目を重視する。
  - ア 業務遂行する上で、研修体制はあるのか。
- ⑯ 個人情報保護に対する考え方  
個人情報保護に関しては、以下の項目を重視する。
  - ア 委託業務を運営する上で、個人情報の管理体制はどうするのか。
  - イ 業務中の事故、盗難等により、個人情報流失などの緊急事態に対して、適切な対応がとれるか。
- ⑰ 防災、災害及び緊急時等危機管理に対する考え方  
防災、災害及び緊急時等危機管理に関して、以下の項目を重視する。
  - ア 地震、災害等に備え、十分な防災対策を講じるとともに、災害が発生した場合を想定した対策がとれるか。
  - イ 広範囲にわたる断水事故等が発生した場合、協力体制が取れるか。
- ⑱ その他の業務提案  
本市水道事業のサービス向上にあたっての具体的な企画提案を評価する。
- ⑲ 提案業務のコスト  
見積金額及び積算内訳の妥当性を評価する。

・・・以下省略・・・

# 佐野市水道事業徴収等業務委託プロポーザル 評価項目及び採点集計結果（公表用）

（ 業者名 株式会社両毛ビジネスサポート ）

評価項目		配点	得点	
企業概要	① 企業概要及び財務状況	5	4	
	② 受託実績	5	5	
業務委託に関する事項	業務体制	③ 業務体制 ④ 業務計画	20	19.64
	業務履行方法	⑤ 受付に関する業務	20	17.86
		⑥ 開始及び中止精算に関する業務	20	17.86
		⑦ 検針に関する業務	30	23.36
		⑧ 水道料金及び下水道使用料の収納に関する業務	10	7.86
		⑨ 滞納整理及び給水停止に関する業務	30	27.86
		⑩ 検定満期メーター交換管理に関する業務	20	17.14
		⑪ 会計に関する業務	15	10
		⑫ 下水道等使用料賦課人数管理に関する業務	10	7.14
		⑬ 給水装置工事管理に関する業務	20	18.29
		⑭ 電子計算システムの端末処理に関する業務	10	7.86
		⑮ 研修体制に対する考え方	10	8.57
		個人情報保護及び危機管理	⑯ 個人情報保護に対する考え方	5
	⑰ 防災、災害及び緊急時等危機管理に対する考え方		5	4.79
	その他	⑱ その他の業務提案	5	5
	提案業務のコスト	⑲ 見積金額及び積算内訳	50	50
	プレゼンテーション及びヒアリング	⑳ 誠実な姿勢、本業務への理解及び積極性、提案書との整合性	10	8.57
	総合計		300	264.98

※得点は、佐野市水道事業徴収等業務委託評価委員による採点の平均点である。

## 佐野市水道事業徴収等業務委託評価委員会設置要領

### (設置)

第1条 佐野市水道事業徴収等業務委託事業に係る公募型プロポーザル方式における提案者選定等に関し公平性及び透明性を確保するため、佐野市水道事業徴収等業務委託評価委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

### (所掌事務)

第2条 委員会は、本事業における提案者の特定等において、佐野市プロポーザル方式実施要綱に定める基準に従い、提案内容を評価し、その結果を所管課長に報告する。

### (組織)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長は上下水道局の所管に関する事務を担当する副市長を、副委員長は上下水道局長を、委員は別表に掲げる職員をもって充てる。

### (委員の任期)

第4条 委員の任期は、第2条の規定による報告を行うまでとする。

### (委員長及び副委員長)

第5条 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

### (会議)

第6条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

2 委員会は、構成員の過半数がなければ会議を開くことができない。

3 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。

### (事務局)

第7条 委員会の事務局は、上下水道局企業経営課に置く。

2 事務局は、委員会の事務を処理するものとし、会議の議事要録を作成し、保管するものとする。

### (その他)

第8条 この要領に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

### 附 則

この要領は、令和3年5月20日から施行する。



## 別表

## 佐野市水道事業徴収等業務委託評価委員会名簿

	職名	氏名	備考
委員長	副市長	加藤 栄作	
副委員長	上下水道局長	山崎 仁二	
委員	上下水道局次長兼下水道課長	青木 茂良	
	農政課長	塩田 妙子	
	学校管理課長	末吉 真一	
	上下水道局企業会計担当	山根 敏明	
	水道課長	仲山 健一	