

糸満市水道事業窓口等業務委託  
公募型プロポーザル実施要項

令和 8 年 2 月

糸満市

## 目 次

ページ

1	目的	1
2	業務の概要	1
3	参加資格要件	1
4	参加表明書及び企画提案書の作成及び提出方法等	2
5	質問及び回答の方法等	3
6	優先交渉権者の決定	3
7	参加者の失格	4
8	業務契約に関する事項	4
9	プロポーザルの実施スケジュール	5
10	その他の留意事項	5
11	関係書類・添付資料	5
12	連絡先	5
	(別表 1) 企画提案書記載事項	6
	(別表 2) 評価基準表	7

## 糸満市水道事業窓口等業務委託 公募型プロポーザル実施要項

### 1 目的

この要項は、糸満市水道事業が行う窓口・受付業務、開閉栓実施業務、検針業務等を包括して委託するにあたり、お客様サービスのより一層の向上を図るため、公募型プロポーザル方式により委託業務に関する提案を公募し、業務に対する意欲、技術力、実績等の業務遂行能力が最も優れた者を受託候補者として選定することを目的とする。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

糸満市水道事業窓口等業務委託

#### (2) 実施形式

公募型プロポーザル方式

#### (3) 業務内容

「糸満市水道事業窓口等業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

#### (4) 委託業務の期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

#### (5) 契約課

糸満市 水道部 総務課

#### (6) 提案上限額（消費税額及び地方消費税額を含む）

177,113,000 円

年度ごとの提案上限額の内訳は次のとおり。

①令和 8 年度 57,912,000 円

②令和 9 年度 59,742,000 円

③令和 10 年度 59,459,000 円

#### (7) 留意点

①上記の年度ごとの提案上限額を超える提案は無効となる。

②提案上限額は契約額を示すものではなく、業務の最大規模を示すためのものである。

③提案上限額を限度とし、契約を締結するものとする。

④本業務のうち、次に掲げる業務は単価契約となることに留意する。

ア.仕様書第 2 章\_2 開閉栓実施業務\_（5）土日祝祭日及び平日時間外の開栓業務

イ.仕様書第 2 章\_3 検針業務\_（1）ハンディターミナルによる検針業務

ウ.仕様書第 2 章\_6 検定満期メーター取替業務\_（1）検定満期メーター取替業務

### 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たす単体の法人であること。

(1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

(2) プロポーザルの公告日から契約締結日までの間に糸満市から指名停止措置を受けていないこと。

(3) 国税、県税及び市税を滞納していないこと。

(4) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定に基づく破産手続開始の申し立て、会社更生法（平

成 14 年法律第 154 号) に基づく更正手続き開始の申し立て又は、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号) の規定に基づく再生手続き開始の申し立てをしていないこと。

- (5) 糸満市暴力団排除条例第 2 条の暴力団及び暴力団員に該当しないこと。また、同条例第 4 条に関わる責務を果たせること。
- (6) 平成 30 年 4 月 1 日以降に給水人口 5 万人以上の水道事業体が発注した、検針業務、収納業務(滞納整理業務を含む)、窓口業務、料金システム運用業務を包括的に受注し、5 年以上履行した実績があること。
- (7) 参加表明書の提出時点において、沖縄県内に本社又は営業所が所在すること。
- (8) 第 3 級陸上特殊無線技士の資格を有する業務従事者を配置できること。

#### 4 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出方法等

##### (1) 参加表明書

###### ①提出書類

No	様式	提出様式
1	プロポーザル参加表明書	様式 1

###### ②提出期間

令和 8 年 2 月 6 日(金)～令和 8 年 2 月 18 日(水)

※上記の受付時間は開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。ただし、午後 12 時から午後 1 時までの時間は除く。

###### ③提出部数

7 部(正本 1 部、副本 6 部)

###### ④提出先

糸満市 水道部 総務課

###### ⑤提出方法

持参又は郵送(いずれの方法でも提出期間内、必着)

###### ⑥留意事項

プロポーザル参加表明書を提出しない者は、本プロポーザルに参加できない。

##### (2) 企画提案書等

###### ①提出書類

No	様式	提出様式
1	企画提案書(別表 1)企画提案書記載事項参照	任意
2	企業概要書	様式 2
3	業務履行実績表	様式 3
4	業務実施体制表	様式 4
5	提案価格書	様式 5
6	履歴事項全部証明書(直近 3 ヶ月以内に発行されたもの)	官公庁様式
7	定款の写し	任意
8	国税(法人税、消費税及び地方消費税)、県税(法人事業税、法人県民税)、市税(法人市民税、固定資産税)に滞納がないことの納税証明書(直近 3 ヶ月以内に発行されたもの)	官公庁様式
9	貸借対照表及び損益計算書(直近 2 年分)	任意
10	プライバシーマーク登録証又は個人情報保護に関する自社規程の写し	任意

###### ②提出期限

令和 8 年 2 月 20 日(金)

※上記の受付時間は開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。ただし、午後 12 時から午後 1 時までの時間は除く。

③作成方法

ア. 企画提案書は、(別表 1) 企画提案書記載事項の順序どおりに全ての細目について提案し作成すること。

イ. 書類はフラットファイル等で綴り、様式ごとにインデックスを張り付けること。また、表紙、背表紙に業務名及び参加者名を表示すること。用紙は、原則として A4 縦形式、横書きとする。やむを得ず A3 版を使用する場合は、横折込み、横書きとする。

④提出部数

7 部 (正本 1 部、副本 6 部)

⑤提出先

糸満市 水道部 総務課

⑥提出方法

持参又は郵送 (いずれの方法でも提出期間内、必着)

5 質問及び回答の方法等

(1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問は受け付けない。質問は参加表明書の提出後に行うことができる。

(2) 質問及び回答の方法

①様式

質問書 (様式 6)

②受付期限

令和 8 年 2 月 12 日 (木) 午後 5 時 15 分までとする。

③提出先

糸満市 水道部 総務課

④提出方法

電子メール ※提出後は、電話にて提出した旨を連絡すること。

⑤質問に対する回答方法

令和 8 年 2 月 16 日 (月) までに応募者全員に電子メールにより回答する。

6 優先交渉権者の決定

優先交渉権者の選定にあたっては、(別表 2) 評価基準表に基づき、糸満市水道事業窓口等業務委託プロポーザル選定委員会 (以下「選定委員会」という。) において提案内容を公平かつ客観的に評価し、最も優れた提案を行った者を優先交渉権者として選定する。

なお、応募が 1 社のみであった場合においてもプレゼンテーションは実施し、受託候補者としての能力等を有するかを審査する。

(1) 一次審査 (書類審査)

企画提案書等の提出期限後、応募者が 3 社を超える場合は、(別表 2) 評価基準表の「1 業務実績について」「15 経営安定性」「16 提案価格」について、選定委員会において一次審査 (書類審査) を実施し、二次審査に参加する上位 3 社を選定する。選定結果については、応募者全員に選定の有無のみを電子メールにより通知する。

(2) 二次審査 (プレゼンテーション審査)

選定委員会において、プレゼンテーション審査を実施する。

①実施日時

令和 8 年 3 月 2 日 (月) ※開始時間は別途電子メールにより通知する。

②設定時間

ア. プレゼンテーション (説明) : 40 分以内

イ. 質疑応答 : 15 分程度

③実施順序

企画提案書の受付順とする。

④出席者

出席可能人数は最大3名までとする。なお、本業務受託決定後に業務責任者となる者は、原則としてプレゼンテーションに出席するものとする。

⑤実施方法

参加者は、事前に提出した企画提案書に基づき、本業務に対する自社の取組姿勢や対応方針等に関して提案(プレゼンテーション)を行う。提案は全ての細目について行うこと。ただし、説明途中であっても、設定時間に到達した時点で説明を終了するものとする。

⑥質疑応答

企画提案書及びプレゼンテーションの内容を中心に提出書類全般について、選定委員がさらに確認する必要があると思われる点を質問し、参加者が回答する。

⑦留意事項

ア. プレゼンテーションは非公開とする。

イ. プレゼンテーションの形態は任意とする。ただし、企画提案書に記載されていない新たな提案は行わないこと。

ウ. プレゼンテーションに使用するプロジェクター及びスクリーンについては、本市で用意する。

エ. プレゼンテーションに必要な機材の搬入と使用は認める。会場への搬入・設定の時間は10分以内とし、完了次第、速やかにプレゼンテーションを開始すること。

オ. プレゼンテーション内容の録音及び録画は、禁止する。

カ. プレゼンテーション終了後は、速やかに退出すること。機材を搬入している場合は、5分以内に機材を会場から撤収すること。

(3) 二次審査における選定方法

(別表2) 評価基準表に基づき各選定委員が採点したプレゼンテーション審査の評価点の合計点数が最も高い者を優先交渉権者、優先交渉権者に次いで高い者を次点交渉権者とする。

なお、最高得点者が二者以上あった場合は、(別表1) 企画提案書記載事項の「1 業務実績について」の評価点が上位の者を優先交渉権者とし、それでも優先交渉権者が決定しない場合は、同提案書記載事項の「2 業務体制について」の評価点が上位の者を優先交渉権者とする。

上記においてもなお優先交渉権者が決定しない場合は、参加者によるくじ引きにより優先交渉権者を決定する。ただし、合計点数の得点率が60%に満たない場合は、本市の要求を満たすことができない者と判断し、交渉権者としては選定しないことができるものとする。

(4) 二次審査の選定結果

優先交渉権者等の選定結果については、プレゼンテーションの参加者全員に文書にて通知する。なお、選定の有無・審査による獲得点数及び順位のみを通知し、その他の審査内容については公表しない。また、市のホームページにおいて優先交渉権者名及び次点交渉権者名のみを公表する。選定結果に関する異議及び質問は一切受け付けない。

(5) 契約について

最終的な契約額と提案価格は必ずしも同額とはならない。

7 参加者の失格

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、プロポーザルの参加資格又は優先交渉権者の決定を取り消す。

①参加資格要件を満たしていない、若しくは満たすことができなくなった場合

②提出書類に虚偽の記載があった場合

③1つの参加者が複数の提案を行った場合

④その他、本要項の定め反した場合

⑤糸満市職員及び公職にある者と不当な接触を行うなど、公平性を害する行為があった場合

8 業務契約に関する事項

(1) 見積書を徴する相手先としての特定

本市は、優先交渉権者を本業務契約に係る随意契約の見積書を徴する相手先として特定す

るとともに、本業務の詳細内容の協議を実施するものとする。ただし、優先交渉権者が、特定後に本要項7に掲げる失格条項に該当し失格となった場合及び協議が整わない場合には、次点交渉権者を見積書を徴する相手先として再特定することができる。

(2) 契約金額

- ①契約金額は、別途糸満市が定める本業務契約に係る予定価格の範囲内とする。
- ②契約金額は、優先交渉権者から提出された見積書の額を超えないこととする。

(3) 業務の仕様及び実施条件

- ①本業務の仕様については、仕様書に定めるほか、本市及び優先交渉権者が協議のうえ定めることができる。
- ②本市は、本業務の仕様決定にあたり、優先交渉権者に対し業務の具体的な実施方法の提案等を依頼することができる。

(4) 契約履行

本業務の契約は、糸満市水道部契約規程及び糸満市契約規則によるものとする。

(5) 失格に関する契約の解除

本業務の契約締結後に、受託事業者が本要項7に掲げる失格条項に該当していることが明らかとなった場合には、契約を解除することができる。

9 プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間
実施要項及び仕様書の公表、公告	令和8年2月6日（金）市のホームページに掲載
質問書の提出期限	令和8年2月12日（木）までに電子メールにより提出
質問書への回答	令和8年2月16日（月）までに電子メールにより回答
参加表明書の提出期限	令和8年2月18日（水）までに持参又は郵送
企画提案書等の提出期限	令和8年2月20日（金）までに持参又は郵送
一次審査結果の通知	令和8年2月25日（水）までに電子メールにより通知
プレゼンテーション実施	令和8年3月2日（月）
二次審査（最終審査）結果の通知	令和8年3月上旬に文書により通知
契約締結日	令和8年3月中旬

10 その他の留意事項

- ①本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- ②参加表明書提出後、辞退を希望する場合は速やかに、参加辞退届（様式7）を提出すること。
- ③提出書類は日本語を用いるものとし、通貨は日本国通貨とする。
- ④提出済みの書類の追加及び修正は原則認めない。
- ⑤提出書類については原則、外部へ公表はしない。ただし、本市と受託事業者による協議の上で、全部または一部を無償で利用できるものとする。
- ⑥提出された書類等は返却しない。
- ⑦本市から提示した本業務に関する資料を、本業務企画案以外の目的で使用する事及び第三者への開示・漏洩を禁止する。

11 関係書類・添付資料

- ①糸満市水道事業窓口等業務委託公募型プロポーザル実施要項（本資料）
- ②糸満市水道事業窓口等業務委託仕様書
- ③各様式（様式1～7）

12 連絡先

〒901-0392 沖縄県糸満市潮崎町1丁目1番地  
 糸満市 水道部 総務課 水道業務係（担当：上原）  
 TEL：098-995-2456 FAX：098-994-2988  
 MAIL：suidougyomu@city.itoman.lg.jp

(別表 1)

## 企画提案書記載事項

提案項目		提案する記載内容（細目）
1	業務実績について	①本業務と同種業務の実績がどの程度あるか。
2	業務体制について	①業務従事者の適切な配置や責任体制はどのように確立されているか。
		②業務従事者に対して、業務に関する教育をどのように行うか。
		③業務従事者の欠員に対するバックアップをどのように行うか。
3	窓口・受付業務について	①お客様に対して、どのような方針で対応（接遇の徹底）するか。
		②電話受付や料金収納等の窓口業務について、知識と経験を有する人材をどのように配置するか。
		③重複収納を防止するために、どのような取り組みがあるか。
		④苦情や不当要求に対して、どのような対策を講じるか。
		⑤現金取扱いについて、処理誤りや不正行為をどのように防止するか。
4	開閉栓実施業務について	①開閉栓や、開閉栓時の満期経過メーター等の取替を実施できる人材をどのように配置できるか。
		②開閉栓時の住所、部屋番号、指示数の誤認をどのように防止するか。
		③無届使用者を発見した場合、どのように対応するか。
		④同日中に閉栓及び精算の依頼がある場合、どのように対応するか。
		⑤業務時間外や年末年始等の連休期間における開栓業務は、どのような体制で行うか。
5	検針業務について	①異常水量（水量の大幅な増減）に対して、どのように対応するか。
		②漏水、使用水量ゼロ、使用用途不一致等を発見した場合、どのように対応するか。
		③誤検針をどのように防止するか。
		④検針員の急病等による欠員があった場合、どのように対応するか。
		⑤お客様と接する機会が多い検針員に対する接遇教育をどのような方針で行うか。
6	滞納整理業務について	①収納率向上のためにどのような方策があるか。
		②送付した納入通知書が返戻された場合、どのように処理するか。
		③生活保護者、生活困窮者に対して、どのような方策で臨むか。
		④滞納者との交渉や納付約束等の記録はどのように管理するか。
		⑤長期滞納者（主に契約解除者）や高額滞納者に対して、どのような対応策があるか。
7	給水停止業務について	①給水停止の執行までをどのような作業手順で行うか。
		②給水停止に至らないために、どのような取り組みがあるか。
		③給水停止執行から解除までの間に苦情やトラブルがあった場合、どのように対応するか。
8	検定満期メーター取替について	①メーター取替を再委託する場合、委託先との連携及び指導監督をどのように行うか。
		②メーター取替時の給水装置の破損、又は取替後に破損が判明した場合、どのように対処するか。
		③メーター周辺の給水管の腐食等により取替が困難な場合、どのように対処するか。
		④料金過誤が発生しないように、取替済データの精査や入力ミス防止のための方策はあるか。
9	納入通知書の作成及び発送について	①納入通知書を十分な納付期間を確保して送付するために、どのような工夫ができるか。
		②納入通知書を削減するために口座振替の推進をどのように提案するか。
10	電算業務について	①システムへの各種データ入力や収納消込はどのようなチェック体制で行うか。
11	個人情報保護について	①個人情報保護や漏洩防止のために、どのような対策があるか。
12	危機管理体制について	①緊急時の連絡体制及び災害発生時の対応方針はどのように考えられているか。
13	地域貢献について	②業務従事者の地元雇用について、どのように考えているか。
14	自由提案	①本業務に関連して、業務の効率化及びコスト削減についてどのような提案があるか。
		②その他、自社（提案者）に関して評価及び特筆すべき事項があるか。



(別表 2)

評価基準表

	評価項目	配点	評価の着眼点
1	業務実績について	10 点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務に対する理解度</li> <li>・説明能力、表現力</li> <li>・意欲</li> <li>・提案の的確性</li> <li>・提案の具体性</li> <li>・提案の実現可能性</li> <li>・独自性</li> <li>・実施手順の妥当性</li> <li>・提案内容の根拠</li> <li>・業務の安定性</li> <li>・提案価格積算の適正性等</li> </ul>
2	業務体制について	10 点	
3	窓口・受付業務について	10 点	
4	開閉栓実施業務について	10 点	
5	検針業務について	10 点	
6	滞納整理業務について	10 点	
7	給水停止業務について	10 点	
8	検定満期メーター取替について	10 点	
9	納入通知書の作成及び発送について	5 点	
10	電算業務について	5 点	
11	個人情報保護について	5 点	
12	危機管理体制について	5 点	
13	地域貢献について	5 点	
14	自由提案	5 点	
15	経営安定性 ※貸借対照表等より評価	10 点	
16	提案価格 ※提案価格書より評価	10 点	
合 計		130 点	