

弘前市上下水道事業水道料金等徴収業務及び 水道料金等システム構築運用業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 目的

この要領は、弘前市上下水道事業水道料金等徴収業務及び水道料金等システム構築運用業務委託について、企画力、技術力、創造性、専門性、実績等の価格以外の要素を含めて総合的に判断し、優れた受注候補者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するため、必要な事項を定めるものとする。

(2) 業務名

弘前市上下水道事業水道料金等徴収業務及び水道料金等システム構築運用業務委託（以下「業務委託」という。）

(3) 業務内容

- ①受付業務（窓口、電話、郵送等）
- ②水道料金等徴収及び収納業務
- ③滞納整理業務
- ④メーター管理業務
- ⑤電子計算処理業務
- ⑥予算・決算に関する補助業務
- ⑦経理関係補助業務
- ⑧調定及び統計の資料作成に関すること
- ⑨システム等の構築及び運用に関する業務
- ⑩公的機関からの照会に関する業務
- ⑪郵便発送・仕分けに関する業務
- ⑫帳票・封筒・印刷物の管理に関する業務
- ⑬その他①から⑫に附帯する業務で、発注者が必要に応じて指定する業務
業務委託の区域など、詳細については水準書で定める。

(4) 業務期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

2. 業務に要する費用（事業費限度額）

業務委託に係る委託料の上限額は、743,031,270円（消費税及び地方消費税を含む）であり、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間の委託料とする。

なお、提案見積書の金額が、業務に要する費用（事業費限度額）を超過した場合は失格とする。

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者とする。

- (1) 弘前市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 法人であること。
- (3) 弘前市との契約に関して、公示日現在から候補者特定の日までの間に弘前市建設業者等指名停止要領による指名停止を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (5) 弘前市契約規則（平成18年弘前市規則第52号）第2条の規定に該当しないこと。
- (6) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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をしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (7) 日本国内に本社又は本店を有していること。
- (8) 租税に滞納がないこと。
- (9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員が、法人の役員又はこれらに準じる地位に就任し、又は実質的に経営等に関与していないこと。
- (10) 個人情報の漏えい、滅失、き損又は改ざんの防止その他の個人情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講ずることができる者であること。
- (11) 公共料金徴収等業務について、実務経験を有する業務責任者を配置できること。
- (12) 日本国内で給水人口5万人以上の水道事業体において、料金徴収、収納又は滞納整理関係業務の受注実績があり、徴収業務の目的を達成するために必要な数の業務従事者を配置できること。
- (13) プライバシーマーク又はISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の情報セキュリティ関連認証を取得していること。

4. 説明会

業務委託に係るプロポーザルの実施については、希望する事業者に対し下記のとおり説明会を実施する。

- (1) 実施日時及び場所

ア. 日時 令和7年10月8日（水）午前10時
イ. 場所 弘前市役所 岩木庁舎2階 会議室2

(2) 参加人数

説明会への参加人数は、1事業者2名以内とする。

(3) 説明会の申込期限

令和7年10月7日(火)の正午までに、電子メール又はFAXにより説明会希望の申し出をすること。

5. 質問の受付及び回答

(1) 提出期限：令和7年10月9日(木)から令和7年10月10日(金)午後4時まで(必着)

(2) 提出方法：別添の質問書(様式第9号)により、電子メールにて提出すること。

※電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しません。

(3) 回答日：令和7年10月17日(金)

(4) 回答方法：市ホームページに掲載

6. 参加意思表明書の作成及び提出

(1) 参加申込みに係る提出書類等については、弘前市ホームページからダウンロードすること。

(2) プロポーザルに参加しようとする事業者(以下「参加表明事業者」という。)は、プロポーザル参加表明書(様式第1号)に必要書類を添付のうえ、期限までに提出すること。

(3) 参加表明書に必要とする提出書類

ア. 会社概要関係書類

①資本金、所在地、業務案内、従業員数、社歴、個人情報保護の取組内容等が確認できるもの

②登記事項証明書(全部事項証明書の現在事項証明書)

参加表明書を提出する日を基準として3ヵ月以内に発行されたもの

イ. 労働条件関係書類

労働関係に係る各種規則や協定の整備状況が確認できるもの

①就業規則

②労働基準法第36条に係る時間外及び休日労働に関する協定書の写し

ウ. 必要資格関係書類

業務責任者及び業務主任者の候補者の資格要件を証明できるもの

エ. 賠償保険加入状況関係書類

不測の事態に対応するための賠償保険の加入状況について確認できる保険証書の写し

オ. 類似業務受注実績表(様式第2号)

カ. 類似業務受注実績を証明する契約書の写し又は実績を証明できる書類

キ. プライバシーマーク又はＩＳＭＳの情報セキュリティ関連認証を取得していることを証明できる書類の写し

ク. 租税に未納がないことを証明する書類

①直近の事業年度の消費税（税務署発行の未納の税額がないことを証明する「納税証明書（その3）」）

②弘前市に納めた直近の事業年度の法人市民税、固定資産税（ただし、弘前市で事業を行っていない場合は、本社所在地のもの）

ケ. プロポーザル参加申込書等提出書類確認表（様式第17号）

（4）提出方法

業務提案書と同時に提出すること。

（5）プロポーザルの参加辞退

参加表明事業者がプロポーザルへの参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式第15号）を提出すること。

（6）参加資格審査結果の通知

第6項第3号に規定する提出書類により、参加表明事業者の参加資格を審査し、その結果をプロポーザル参加資格審査結果通知書（様式第4号）により通知し、併せて参加資格を有することが確認された参加表明事業者（以下「参加事業者」という。）に対し、プロポーザル参加要請書（様式第5号）を送付する。

7. 業務提案書等の作成及び提出

参加事業者は、プロポーザルの実施に係る業務提案書、提案見積書、ヒアリング出席者報告書及び業務提案書等提出書類確認表（以下「提案書等」という。）を作成のうえ、提出期間内に提出すること。

（1）提出期間

提案書等の提出は、令和7年10月20日（月）から令和7年11月4日（火）までとする。

（2）提出先

弘前市上下水道部総務課

（3）提出方法

持参又は郵送により提出すること。

持参の場合の受付時間は午前9時から午後4時までとする。（土曜、日曜日及び祝日を除く。）

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

（4）提出部数

ア. 業務提案書（様式第8号）

正本1部、副本6部

イ. 提案見積書（様式第6号）及び積算内訳書（様式第16号）

各 1 部

ウ. ヒアリング出席者報告書（様式第 7 号）

1 部

エ. 業務提案書等提出書類確認表（様式第 14 号）

1 部

（5）業務提案書の内容

業務提案書の記載内容については、次の項目について作成する（様式第 8 号から 8—19 号）。

ア. 会社概要及び財務状況（直近 3 年の会計年度における貸借対照表及び損益計算書）

イ. 受注実績

ウ. 業務体制及び業務履行計画

エ. 受付業務（窓口、電話、郵送等）に対する考え方

オ. 水道料金等徴収及び収納業務に対する考え方

カ. 滞納整理業務に対する考え方

キ. メーター管理業務に対する考え方

ク. 電子計算処理業務に対する考え方

ケ. システム等の構築及び運用に関する業務に対する考え方

コ. 個人情報保護に対する考え方

サ. 社員への研修体制に対する考え方

シ. 地域貢献（地元経済、地元雇用等）に対する考え方

ス. 災害、緊急時等危機管理に対する考え方

セ. その他の業務提案

（6）業務提案書の作成形態

ア. 業務提案書の表紙には、業務提案書（正本用表紙）（様式第 8—1 号）及び業務提案書（副本用表紙）（様式第 8—2 号）を使用し、事業者名（正本にのみ記載）、提出年月日及び業務提案書ごとの通し番号を記入のうえ、頁の最初に目次を付け、各頁には、頁番号を記入し、提出部数ごとに綴り提出する。

イ. 業務提案書の作成にあたっては、日本語を使用し、日本産業規格 A4 判縦置き横書き左綴りで作成し、正本 1 部、副本 6 部を提出する。

ウ. 電子記録媒体での提出は認めない。

（7）注意事項

業務提案書の副本には、事業者名及び見積金額を記載しない。

（8）提案見積書（様式第 6 号）

提案見積書には、委託期間 5 年間の総額及び各年度の積算内訳書（様式第 16 号）を添付し、業務提案書とは別に封かんのうえ 1 部提出する。

8. 審査方法

(1) 審査委員会の設置

- ア. 市は、受注候補者の選定にあたり、弘前市上下水道事業包括業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。
- イ. 審査委員会は、提案内容についての評価を行い、最優秀提案者を選定する。
- ウ. 市は、審査委員会の選定結果をもとに受注候補者を決定する。
- エ. 受注候補者を決定するまでは、委員名の公表を行わないものとする。

(2) 一次審査

業務提案書等を提出した参加事業者が5者を超えた場合は、審査委員会において、書類による一次審査で5者を選考し、その結果については、一次審査の結果（様式第11号）により参加事業者に通知するものとする。ただし、参加事業者が5者以内の場合は、一次審査を省略する。

(3) 二次審査

一次審査により選考された業務提案書等は、審査委員会において二次審査を実施するとともに次のとおり参加事業者ごとにプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

なお、参加事業者が1者の場合についても、ヒアリング等を実施する。その場合、基準点を満たす場合のみ、当該参加事業者を受注候補者とする。

ア. 審査日時及び場所

ヒアリング参加要請書（様式第10号）により通知する。

イ. 審査時間

各参加事業者からのプレゼンテーションは30分以内とし、プレゼンテーション終了後に審査委員からヒアリングを20分程度行う。

ウ. プrezentationの方法

プレゼンテーションは、自由形式とし、希望する参加事業者は、電子機器を用いて行うことができる。なお、プレゼンテーションで使用する機器は、参加事業者で用意すること。ただし、プロジェクター、スクリーン及び電源コードは市側で用意する。

エ. プrezentation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。

オ. プrezentationでの出席人数は、5名までとする。なお、出席者の氏名等をヒアリング出席者報告書（様式第7号）に記入し、提案書とともに提出する。

(4) 受注候補者の決定

二次審査の結果、受注候補者として選定された事業者には、受注候補者選定結果通知書（様式第12号）を送付する。また、受注候補者に選定されなかった事業者には、受注候補者非選定結果通知書（様式第13号）を送付する。

9. 審査基準及び配点

プロポーザルは評価基準書に基づき審査する。

10. 契約

(1) 基本協定の締結

市は、受注候補者と協議し、基本的事項を定めた基本協定を締結する。

(2) 特別目的会社（以下「S P C」という。）の設立

受注候補者は、業務委託の契約締結前までに弘前市上下水道事業メーター関連業務及び漏水修繕等業務委託の受注候補者並びに弘前市上下水道事業漏水確認調査等業務及び施設維持管理等業務委託の受注候補者と S P C を設立しなければならない。

また、 S P C は、円滑に受注業務を行うため、自らの責任において準備をし、その準備に必要な経費を負担するものとする。

(3) 契約手続き

市は、設立された S P C と基本協定の規定に基づき業務の委託契約を締結する。

(4) 契約保証金等

受注者は、業務委託の契約履行を保証するものとして、次の各号のいずれかを納付又は提出するものとする。

ア. 契約保証金（契約金額（年額（年額が異なる場合は最も多い年の年額）相当の金額）の 100 分の 10 以上をいう。以下（4）において同じ。）の納付

イ. 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提出

ウ. 契約保証金の納付に代わる担保となる措置であって、この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行又は発注者が確実と認め金融機関の保証を証するもの

エ. この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結を証するもの

オ. 契約履行証明書

過去 2 年間に市、国（公団等を含む。）又は他の地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を複数回締結し、かつ、これらを全て誠実に履行したことを証するもの

(5) その他

現在、弘前市上下水道事業包括業務委託の受注者である S P C の構成員が引き続き、令和 8 年 4 月 1 日からの弘前市上下水道事業水道料金等徴収業務及び水道料金等システム構築運用業務委託、弘前市上下水道事業メーター関連業務及び漏水修繕等業務委託、弘前市上下水道事業漏水確認等業務及び施設維持管理等業務委託の受注者となった場合、基本協定の締結及び S P C の設立を省略することができる。

11. 日程

プロポーザルに関するスケジュール（予定）

	内 容	実施日程
1	参加募集の公示	令和7年10月3日(金)
2	プロポーザル実施に関する説明会	令和7年10月8日(水)
3	質問書の提出期間	令和7年10月9日(木)から 令和7年10月10日(金)まで
4	質問書に対する回答	令和7年10月17日(金) 市ホームページに掲載
5	参加意思表明書、業務提案書、提案見積書の提出期間	令和7年10月20日(月)から 令和7年11月4日(火)まで
6	一次審査の結果通知 (参加事業者が5者以内の場合は省略)	令和7年11月14日(金)
7	業務提案書のプレゼンテーション及び ヒアリング 審査委員会の審査(受注候補者の選定)	令和7年11月25日(火)から 令和7年11月26日(水)まで (ヒアリング参加要請書により 通知)
8	選定結果の通知	令和7年12月2日(火) (別途通知)
9	基本協定の内容に関する協議及び締結	令和7年12月8日(月)
10	S P C(特別目的会社)の設立、契約条件等協議	令和7年12月上旬から 令和8年1月下旬まで
11	委託業務契約締結	令和8年2月上旬
12	受注者引継及び準備期間	令和8年2月上旬から 令和8年3月31日(火)まで
13	業務開始	令和8年4月1日(水)から

12. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 提案見積書の金額（消費税及び地方消費税を含む）が業務に要する費用を超えた場合

13. 次順位者との交渉

市長は、受注候補者と委託契約を締結することができない事由が生じた場合は、選定結果の次順位以下となった参加事業者のうち評価総合点が上位であった者から順に委託契約の締結について交渉することができる。

14. 参考資料の提供

本業務の提案に必要と思われる資料については、質問書（様式第9号）へ提供を要望する資料を記載すること。

提供の要望があった資料については、質問書に対する回答の公表と同時期に提供する予定であるが、資料が存在しない等の理由により、資料を提供できない場合もある。

市が提供した資料は、本応募に係る検討以外の目的で使用することはできない。

15. その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めないこととする。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提案を失格とともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しないとともに、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しないこととする。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) プロポーザルを公正に執行することができないおそれがあると認めた場合、既に公告若しくは通知した事項の変更又は当該プロポーザルを延期若しくは中止することがある。この場合において、参加者が損害を受けることがあっても賠償責任を負わないものとする。
- (6) 「業務実施体制（様式第8－7号）」に記載した配置予定の業務責任者は、原則として変更できないものとする。
なお、やむを得ない理由により変更する場合には、弘前市と協議のうえ決定する。
- (7) 企画提案書等の著作権等については、次のとおり取り扱うものとする。
 - ア. 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
 - イ. プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等をすることができるものとする。
 - ウ. 提案者から提出された企画提案書等について、弘前市情報公開条例（平成18年弘前市条例第19号）の規定による請求があったときは、当該企画提案書等を作成した者に対し、意見書を提出する機会を与えるものとする。
なお、本プロポーザルの候補者特定前において、決定に影響ができるおそれがある情報については決定後の開示とする。

16. 業務委託の引継ぎ準備期間及び費用負担

業務委託の引継ぎのための準備期間は、原則として業務委託実施前の2カ月間とし、詳細な日程及び内容については、発注者と受注者の協議により定めるものとする。
また、当該準備期間における引継ぎに要する費用については、受注者の負担とする。

17. 書類提出先及び問合せ先等

弘前市上下水道部総務課

〒036-1393

青森県弘前市大字賀田一丁目1番地1

弘前市役所岩木庁舎2階

電話 0172-55-9660 FAX 0172-55-9680

電子メールアドレス suisoumu@city.hirosaki.lg.jp