

岩国市水道局上下水道メーター検針等業務委託に係る

公募型プロポーザル

実施説明書

令和8年7月

岩国市水道局

岩国市水道局上下水道メーター検針等業務委託に係る
公募型プロポーザル

実 施 説 明 書

1 目的

この実施説明書は、岩国市水道局上下水道メーター検針等業務委託（以下「本業務」という。）について、水道の安心・安全・安定の原則を踏まえ、社会情勢及び市民ニーズの変化に柔軟に対応し、お客様へよりきめ細やかなサービスを提供しつつ、より一層の合理的かつ効率的運営を図るため、専門的かつ豊富な実績と経験、信頼性を有する民間事業者から公募型プロポーザル方式により岩国市水道局にとって最も適する事業者を選定するために必要な手続きについて定めることを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務名 岩国市水道局上下水道メーター検針等業務委託
- (2) 業務内容 上下水道メーター検針業務 その他関連する業務
- (3) 業務区域 岩国市水道事業等の設置等に関する条例（平成 18 年条例第 297 号）第 3 条第 1 項に定める水道事業の区域内及び前記以外発注者の指示する区域とする。
- (4) 契約期間 契約の日から令和 12 年 3 月 31 日
なお、契約の日から令和 9 年 3 月 31 日までは業務開始準備期間とし、受注者は自己の負担と責任において本業務委託に従事する者（以下「業務従事者」という。）の人員の確保及び研修等を行うものとする。
- (5) 業務開始日 令和 9 年 4 月 1 日
- (6) 委託料支払 業務開始月分から月ごとの支払いとする。
支払いは、令和 9 年 4 月から令和 12 年 3 月まで、36 回の均等払いとし、各月の業務完了に伴う受注者からの業務報告書等の検収完了が確認された時、受注者からの請求書により支払うものとする。
- (7) 消費税率変更への対応
本契約期間中に消費税率が変更された場合は、新税率が適用される契約金額について、消費税抜き契約金額に新消費税率を乗じて得た金額に変更する。
- (8) 委託業務仕様 別添「岩国市水道局上下水道メーター検針等業務委託基本仕様書」

(以下「基本仕様書」という。)及び「岩国市水道局上下水道メーター検針等業務委託労務関係仕様書」(以下「労務仕様書」という。)による。

(9) 本業務による提案見積限度額

207,040,000 円 (消費税抜き)

この金額は、契約金額を示すものではなく、プロポーザル実施後の契約前の見積合せに対する予定価格となるものではない。また、提案見積額は、この限度額を超えてはならないものとする。

3 主催者及び事務局

主催者 岩国市水道事業管理者

事務局 岩国市水道局 総務課 人事監理室

〒740-0022 山口県岩国市山手町四丁目 4 番 14 号

TEL : 0827-22-3711 FAX : 0827-22-0822

E-mail : soumu.water@city.iwakuni.lg.jp

4 プロポーザルへの参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下に掲げる条件をすべて満たしていること。

なお、選定期間中に参加資格条件を満たさなくなった場合は、直ちに参加資格を失う。

- (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。
- (2) プロポーザル参加表明書(以下「参加表明書」という。)提出時点において、会社法(平成 17 年法律第 86 号)第 475 条又は、第 644 条の規定に基づく清算の開始、破産法(平成 16 年法律第 75 号)第 18 条第 1 項若しくは第 19 条第 1 項の規定に基づく破産手続きの申立て、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 21 条の規定に基づく再生手続きの申立てがなされた者(会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生手続き開始又は再生手続き開始の決定日以降を審査基準日とする経営事項審査を受け更生計画又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。)でないこと。
- (3) 参加表明書の提出日時点で、業務委託において令和 7・8 年度岩国市物品等入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (4) 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、岩国市又は岩国市水道局から指名停止措置を受けている者又は指名停止措置を受けることが明らかである者でないこと。

- (5) 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者若しくはこれらの統制下にある者でないこと。
- (6) 本業務の履行能力があること。
- (7) 提案見積限度額以下で本業務を履行できること。
- (8) 本業務の目的達成に必要な人数の業務従事者を配置できる者であること。
- (9) 個人情報の漏えい、滅失、き損又は改ざんの防止、その他個人情報の適切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。
- (10) 参加形態は、単独企業であること。
- (11) これまでに上下水道メーター検針等業務及び類似業務を受注し、現在も履行中である又は完了した実績があること。
- (12) 直近3事業年度の決算における総資本に占める自己資本の比率（自己資本比率）の平均が10%以上であること。
- (13) 2名以上の常時雇用関係にある社員であり、かつ上下水道メーター検針等業務について過去に相当の経験を有し、十分な知識と判断力を備えた者を配置し、うち1名を業務責任者とすることができる者であること。なお、常時雇用関係にある社員とは、社会保険（健康保険及び厚生年金保険）に加入し、本業務期間中雇用関係が見込める者をいう。
- (14) 就業規則が定められており、労使間で労働基準法（昭和22年法律第49号）第36条の時間外及び休日労働に関する協定書等が締結されている者であること。

5 本プロポーザル等に係る日程

プロポーザル等に係る日程は以下のとおりとする。なお、公告日時点での予定であり、状況により変更する場合がある。

項目	日程等
案件公表	令和8年7月30日～令和8年8月17日
質問書（第1回）の受付	令和8年7月31日～令和8年8月6日 17時まで
質問回答公表（第1回）	令和8年8月10日
参加申込受付	令和8年8月11日～令和8年8月21日 17時まで
参加資格審査	令和8年8月24日～令和8年8月27日の間のいずれか
参加者の決定	令和8年8月28日
資格審査結果の通知	通知書及び業務提案書作成に係る参考資料配布
参加辞退届の提出	令和8年8月24日～ヒアリング実施日の前日まで
質問書（第2回）の受付	令和8年8月31日～令和8年9月7日 17時まで
質問回答公表（第2回）	令和8年9月9日

業務提案書の提出	令和８年９月１１日～令和８年９月１７日 １７時まで
ヒアリング参加要請書発送	令和８年９月２４日
ヒアリング	令和８年１０月５日～令和８年１０月７日の間のいずれか
審査結果の公表	令和８年１０月中旬
契約	令和８年１１月上旬
業務引継期間	令和８年１２月１日～令和９年３月３１日
業務委託開始	令和９年４月１日

6 参加表明書等に係る質問及び回答（第１回）

参加表明書等に係る質問を行う場合は、以下により質問書を提出すること。

なお、質問は令和７・８年度岩国市物品等入札参加資格者として、すでに登録されている者又は質問時点で登録申請を終えている者から提出された、本参加表明に係る質問に限り受付ける。

（１） 質問方法

質問書（様式第７号）に必要事項を記入し、電子メールに添付して提出すること。

なお、電話で送信した旨を確認することとし、電子メールの表題は「参加表明書等に係る質問」とすること。

（２） 提出先メールアドレス

soumu.water@city.iwakuni.lg.jp

（３） 提出期限

令和８年８月６日（木）１７時まで

（４） 回答方法

質問者から送信された電子メールに回答を添付して返送する。

なお、質問に回答することで、事業者選定の公平性を損なうと主催者が設置した岩国市水道局上下水道メーター検針等業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が判断した場合は、質問に対する回答は行わない。

（５） 質問及び回答の公表

すべての質問及び回答は、令和８年８月１０日（月）に岩国市水道局のホームページ上で公表する。

なお、質問者名は公表しない。

7 参加申込みの手続き

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の提出方法により提出書類を漏れなく提出すること。

（１） 提出期限 令和８年８月２１日（金）１７時まで

（２） 提出場所 ３に定める事務局

- (3) 提出書類
- | | | |
|---|--|----|
| ア | プロポーザル参加表明書（様式第1号） | 1部 |
| イ | 業務実績一覧表（様式第2号） | 1部 |
| ウ | 自己資本構成比率表（様式第3号） | 1部 |
| エ | 労働条件関係書類（就業規則、労働基準法第36条時間外及び休日労働に関する協定書等の写し） | 1部 |
| オ | 会社概要書（パンフレット等及び本店所在地の法務局が公告日から3か月以内に発行した商業・法人登記事項証明書（登記事項証明書）） | 1部 |
| カ | 財務状況関係書類（直近3か年会計年度における貸借対照表、損益計算書、可能であればキャッシュフロー計算書、個別注記表） | 1部 |
| キ | 配置予定の社員の有資格及び経歴（様式第4号） | 1部 |
| ク | 業務実績一覧表（様式第2号）で記載された業務実績を証する契約書及び仕様書の写し | 1部 |
- (4) 提出方法 持参又は郵送（いずれの方法も提出期間内必着のこと。）。なお、持参による場合の受付時間は、休日を除く9時から12時の間又は13時から17時の間とする。
- (5) 様式等の入手 募集に係る書類等は、岩国市水道局のホームページ上に公開するので、ダウンロードをし使用すること。

8 参加資格の審査及び結果通知

参加資格の審査及び結果通知は以下の方法により行い、参加資格を認めた者に業務提案書作成に係る参考資料を配布する。

- (1) 資格審査 参加申込者から提出された書類をもとに選定委員会が審査を行う。
- (2) 追加書類の提出 参加申込者から提出された書類で資格を審査できない場合、選定委員会は期限を定めて書類の追加を求める場合がある。
- (3) 審査結果通知 本プロポーザルへの参加申込者に対し、資格審査結果通知書（様式第5号）により通知する。
- (4) 資料配布 参加資格を満たすと認めた者には、業務提案書作成に係る参考資料（現行業務量を示すデータ）を配布する。なお、この参考資料については業務提案書作成の目的にのみ使用を許可するので、他目的への使用流用等は一切禁止する。

9 参加表明書提出後の辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合、参加辞退届（様式第 6 号）を提出により、下記のとおりに随時参加を辞退することができる。

- (1) 提出期間 令和 8 年 8 月 24 日（月）からヒアリング実施日の前日まで
- (2) 提出場所 3 に定める事務局
- (3) 提出方法 持参又は郵送（いずれの方法も提出期限内必着のこと）。なお、持参による場合の受付時間は、休日を除く 9 時から 12 時の間又は 13 時から 17 時の間とする。

10 業務提案書等に係る質問及び回答（第 2 回）

業務提案書等に係る質問を行う場合は、以下により質問書を提出すること。

なお、質問は本プロポーザルへの参加を申込み、かつ参加資格を有する者から提出された場合に限り受付ける。

- (1) 質問方法
質問書（様式第 7 号）に必要事項を記入し、電子メールに添付して提出すること。
なお、電話で送信した旨を確認することとし、電子メールの表題は「業務提案書等に係る質問」とすること。
- (2) 提出先メールアドレス
soumu.water@city.iwakuni.lg.jp
- (3) 提出期限
令和 8 年 9 月 7 日（月）17 時まで
- (4) 回答方法
質問者から送信された電子メールに回答を添付して返送する。
なお、質問に回答することで、事業者選定の公平性を損なうと選定委員会が判断した場合は、質問に対する回答は行わない。
- (5) 質問及び回答の公表
すべての質問及び回答は、令和 8 年 9 月 9 日（水）に岩国市水道局のホームページ上で公表する。
なお、質問者名は公表しない。

11 業務提案書等の作成要領及び提出方法

業務提案書等に記載する事項の基準日は公告日とし、以下の条件を満たした上で、確実に実現できる範囲で作成すること。

なお、作成に係る費用は本プロポーザル参加者の負担とし、提出された書類は返却しない。

- (1) 業務提案書の提出部数及び様式等
ア 提出部数

11 部（原本 1 部、副本 10 部、いずれも紙媒体による提出とする。）

イ 様式等

- (ア) 業務提案書は目次を付け、提出部数ごとに綴り、袋とじにすること。
- (イ) 日本語を使用し、日本産業規格 A 4 判縦長横書き左綴じとし、原則として両面印刷とする。ただし、図表等は、日本産業規格 A 3 判の用紙に片面印刷し、折り込み挿入することができる。
- (ウ) 文字サイズは原則 10.5 ポイント以上とする。ただし、図表に使用する文字はこの限りではない。
- (エ) 表紙、目次を除く各ページにはページ番号を記入すること。
- (オ) 表紙は中身の上材質と同等のものをを用いること。
- (カ) 会社概要パンフレットを添付する場合は、最小限の枚数とすること。ホチキス留めができない場合は、会社概要書にクリップ留めとすること。なお、当該パンフレットは、提出書類の枚数には算入しない。
- (キ) 業務提案書の内容は、「12 評価基準等」、「基本仕様書」及び「労務仕様書」を参照のうえ、記載すべき事項及び順序で、漏れがないよう作成すること。
- (ク) 業務提案書は、業務に従事する人数や業務量を明らかにし、明瞭かつ平易な表現を用いるとともに具体的な提案であること。
- (ケ) 審査の公平性を保つため、業務提案書には、本プロポーザル参加者を識別でき得る情報（社名、ロゴ等）を極力含んではならない。
- (コ) 業務提案は 1 者につき 1 提案とする。

(2) 業務要求水準

業務に要求する水準は、「基本仕様書」及び「労務仕様書」に示すとおりとする。
業務提案書には、業務要求水準を満たすための方法と、それにより得られる成果を具体的に示すこと。

(3) 委託業務量

委託の業務量は、8 で配布する資料に示すデータを参考に推計し、算出すること。
また、算出した業務量は、業務提案書の中に明記するとともに、提案見積書の積算における根拠とすること。

(4) 提案見積書等の提出部数及び様式等

ア 提出部数

1 部（提案見積書（様式第 8 号）、積算内訳書（様式第 9 号）、各年度別経費別内訳（任意様式））を厳重に封緘し、割印をした上で、提出すること。

イ 様式等

- (ア) 提案見積書（様式第 8 号）、積算内訳書（様式第 9 号）は、岩国市水道局のホームページ上よりダウンロードしたものを使用し、作成すること。

- (イ) 積算内訳書（様式第9号）は、詳細な各年度別経費別の積算により作成することとし、積算内訳書の税抜き額の積み上げが提案見積額となること。
- (ウ) 積算内訳書（様式第9号）の詳細な業務開始準備期間の経費の内訳を含む各年度別及び経費別の内訳を別途任意様式で添付すること。
- (エ) 提案見積限度額に対して、10%に相当する額を超える金額を提案見積額とすること。10%に相当する額以下の提案見積額は、桁間違いの錯誤とみなす。
- (オ) 提案見積額に記載する金額は、消費税抜きの金額とし、提案見積限度額以下の金額を記載すること。
- (カ) 提案見積書、積算内訳書及び各年度別経費別内訳は、厳重に封緘し提出すること。

(5) 提出方法

- ア 提出期限 令和8年9月17日（木）17時まで
- イ 提出場所 3に定める事務局
- ウ 提出方法 持参又は郵送（いずれの方法も提出期間内必着のこと。）。なお、持参による場合の受付時間は、休日を除く9時から12時の間又は13時から17時の間とする。

- (6) 様式等の入手 業務提案に係る書類等は、岩国市水道局のホームページ上に公開するので、ダウンロードをし使用すること。

12 評価基準等

(1) 評価基準

評価項目及び配点等については、次表に掲げるとおりとする。

評価項目		配点
(1) 会社内容に関する事項	①会社概要及び財務状況	5
	②業務受注実績	5
(2) 業務体制及び地域貢献等	①業務体制及び業務執行計画	30
	②人材育成の考え方	10
	③検針員の安全対策についての考え方	10
	④地域貢献（地元雇用等）に対する考え方	10
(3) 業務履行方法	①検針業務に対する考え方	30
	②調査業務（無届使用時や使用水量0m ³ の対応等）に対する考え方	30
	③業務引き継ぎ体制に対する考え方	15
	④研修体制に関する考え方	10

	⑤受付業務に対する考え方	15
	⑥データ（ハンディターミナル）送受信等に対する考え方	20
	⑦本業務全般に対する考え方	30
（４）個人情報保護及び危機管理	①個人情報保護に対する考え方	10
	②防災、災害及び緊急時等危機管理に対する考え方	10
（５）その他業務提案	①その他お客様サービス向上に対する業務提案	30
	②その他本市水道事業運営に寄与する業務提案	30
合計		300

（２） 業務提案書に記載すべき事項

業務提案書には、下記の項目について漏れなく記載すること。

項目（記載すべき事項）		
(1)会社内容に関する事項	①会社概要及び財政状況	
	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うる経営基盤について。	
	②業務受注実績	
	本業務の委託内容と同種または類似業務の受注実績について、どの程度有しているのか。	
(2)業務体制及び地域貢献等	①業務体制及び業務執行計画	
	業務体制及び業務執行計画に関しては、次の項目を重視し、総合的に優れたと判断されるものを重視して評価する。	
	ア	委託業務場所における人員の配置計画、指揮命令系統等について、各組織の役割、担当業務別の配置予定者数などの組織・人員配置図を任意様式で示すこと。
	イ	業務責任者について、豊富な経験に基づく十分な知識と判断力を備えている者を配置できるか。（年齢・経験・資格等を具体的に記載すること。）
	ウ	配置予定の全従事者のうち、社員として雇用する人員の役割を具体的に示すこと。（社員とは、社会保険加入対象とならない社員や派遣社員及びパート従業員は除く。）

	エ	急な欠員が発生した場合、即座に適切に対応できる人員体制がどのように取れるか。
	オ	契約締結から業務開始までの準備期間について、どのような移行体制・移行計画・スケジュールを予定しているか。
	カ	法的な対応が必要となった場合に、受注者としてどのような対応がとれるか。
	キ	業務従事者の採用にあたり、年齢・職歴等が適切であるか。また、髪型・香水・身だしなみ等に一定の基準を設けているか。
	②人材育成の考え方	
	業務従事者の人材育成について、どのような方法で行っていくのか。	
	③検針員の安全対策についての考え方	
	検針の安全対策をどのように行っていくのか。	
	④地域貢献（地元雇用等）に対する考え方	
	ア	全業務従事者のうち、地元で確保することを予定している人数の割合を具体的に記載すること。
	イ	現行委託検針員、現行業務従事者の雇用の考え方について。
	ウ	高齢者や独居老人、認知症の人に対し、検針業務や調査業務をとおして見守り支援を行うなどの地域貢献も重要なサービスと考えているが、どのような対応をするのか。
	エ	外国人が多数居住する地域だが、外国人使用者に対して、どのようなサービスの対応をするか。
(3)業務履行方法	①検針業務に対する考え方	
	ア	検針員の配置人数及び経験年数の考え方について。
	イ	検針員・指導員の配置について、配置人員数及び能力の考え方について。
	ウ	検針異常水量（水量の大幅増減）に対して、再調査も含めてどのような対応をするのか。
	エ	検針不能（障害物・不在等）の場合にどのような対応をするのか。
	オ	検針員への応援体制はどのように考えているのか。

	カ	誤検針防止対策をどのように考えているのか。また、誤検針があった場合どのような対応をするのか。
	キ	検針遅れに対して、どのような対応をするのか。
	ク	玖西地区及び玖北地区における体制はどのようにするのか。
	②調査業務（無届使用時や使用水量0 m ³ の対応等）に対する考え方	
	ア	検針時における無届使用について、どのような対応をするのか。
	イ	検針時における使用水量0 m ³ について、どのような対応をするのか。
	ウ	屋内漏水等に対して、どのような対応をするのか。
	エ	屋内管漏水や貯水槽清掃の減額処理について、どのような対応をするのか。
	オ	使用水量に対する苦情等について、どのような対応をするのか。
	③業務引継ぎ体制に対する考え方	
	ア	業務引継ぎ時の配置について、どのような人員、人材を確保するのか。
	イ	業務引継ぎ時の期間について、どのように考えているのか。
	④研修体制に対する考え方	
	ア	業務従事者への教育及び定期的な研修等をどのように考えているのか。
	イ	検針員に対しての研修をどのように考えているのか。
	⑤受付業務に対する考え方	
	ア	受付業務（電話受付等）の配置について、どのような人員、人材を配置するのか。
	イ	受付業務及び電話対応でのお客様サービス向上について、具体的にどのような取り組みができるのか。また、苦情等に対して、どのような対応をするのか。
	⑥データ（ハンディターミナル）送受信等に対する考え方	

	ア	データ（ハンディターミナル）の送受信について、どのように考えているのか。
	イ	料金システムへの入力及び確認体制について、どのように考えているのか。
	⑦本業務全般に対する考え方	
	ア	各種苦情等に対し、適切かつ十分な人員、人材を配置できるか。
	イ	業務日及び業務時間以外の対応はどのように考えているのか。
	ウ	発注者から業務に関する会議開催等の依頼があった場合の対応について、どのように考えているか。
	エ	業務報告書の提出について、どのように考えているのか。
(4)個人情報保護及び危機管理	オ	当該業務の改善又は効率化に対し、どのような優れた提案があるのか。
	①個人情報保護に対する考え方	
	ア	情報セキュリティに関する考え方や個人情報の管理体制・方法はどのような対策をするのか。
	イ	本業務の従事者に対し、情報セキュリティに関する指導・研修をどのように行うか。
	ウ	情報漏えいが発生した場合、マニュアル等が整備されており適正な対応がとれるか。また、過去に発生した情報漏えいの事例があればその際の対応方法について具体的に記載すること。
	②防災、災害及び緊急時等危機管理に対する考え方	
	ア	地震、火災等の災害に備えた防災対策及び災害が発生した場合を想定した対策はあるのか。
(5)その他業務提案	イ	業務中の事故、盗難等による個人情報流出などの緊急事態に対して適正な対応がとれるか。
	ウ	寒波及び地震等の災害が発生した場合、本市に対してどのような支援・協力ができるか。
	①その他お客様サービス向上に対する業務提案	
	本業務に関連するお客様サービスの向上につながる、実現可能で具体的な企画・提案であるか。	
		②その他本市水道事業運営に寄与する業務提案

	本業務を受注することにより、本市においてメリットが生じる分野・業務があり、実現可能な提案であるか。
--	---

(3) 記載上の注意

記載内容については、該当する「区分・項目」の番号・記号を明示すること。

(記載例)

< (2) - ① - ア >

・ 人員の配置計画は、・・・・・・・・。

(4) 評価の着目点

プロポーザルの評価に際し、主に重視することは以下のとおりであり、業務に対する理解度、説明能力、意欲、業務提案書等の内容の的確性、表現力、独創性、人員配置の妥当性、提案内容の根拠、解析力、業務責任者の適正等を基準として行う。

また、提案内容全体が、本市水道事業のサービス向上のために寄与するものとなっているかについても考慮する。

ア 遅延なくかつ正確に検針を実施し、使用水量を確定すること。

イ 使用者等からの問合せに対して明確かつ適切に対応するよう努め、水道事業サービスに対する満足度を向上すること。

ウ 問題を未然に防ぐよう、慎重かつ適正に業務を遂行すること。また、問題が発生した場合は、速やかに報告するとともに、問題解決に向け積極的に対応すること。

エ 本業務全ての業務範囲を包括的かつ合理的に管理することができる人材、その他必要な資器材等を確保すること。

13 業務提案書の審査及び選定の実施方法

(1) 選定委員会

事業者の審査及び選定は、選定委員会において行う。

(2) 審査及び選定の流れ

選定委員会は業務提案書受付終了後、提出者に対して以下の手順においてヒアリングを実施する。ヒアリングの実施は令和8年10月上旬を予定しており、日程及び実施内容については別途ヒアリング参加要請書（様式第10号）において通知する。

なお、通知を受けた提出者は、日程及び実施内容を確認後、ヒアリング出席者報告書（様式第11号）を作成後、電子メールに添付をして事務局宛てに提出すること。

ア 第1次審査（提案書等審査）

選定委員がそれぞれヒアリング参加者の業務提案書を審査及びヒアリングを実施し、評価項目毎に採点を行う。選定委員それぞれの採点結果の合計の平均値（小数点以下第2位を四捨五入）をヒアリング参加者の得点とする。

なお、ヒアリングの時間は質疑時間を含め1者あたり45分程度とし、選定委員9名が提案内容について質問するので、回答できる者が出席すること。また、ヒアリングに出席できる人数は1者あたり4名までとし、「12 評価基準等・（1）評価基準」で定める「（3）業務履行方法」における提案は、人材の適正及びコミュニケーション力を確認するため、予定業務責任者が行うこととする。

（ア） 最低基準点の設定

第1次審査では以下の項目について最低基準点を設定する。

項目	最低基準点	要求水準等
提案書等の総得点	300 点のうち 150 点	すべての業務について、現行業務水準と同程度だった場合、150 点に相当する。

選定委員の得点の平均が、上記最低基準点を満たさない場合、そのヒアリング参加者は落選とする。

（イ） 合格者の決定

最低基準点を満たしたヒアリング参加者を第1次審査の合格者とする。

イ 第2次審査（価格審査）

第1次審査の合格者から提出された提案見積額を第1次審査で得た得点で除し、1点あたりの提案見積額（小数点以下第2位を四捨五入）が最も低いヒアリング参加者を第2次審査の合格者及び本事業候補者として選定する。

なお、1点あたりの提案見積額が同額の場合は、第1次審査の得点が最も高いヒアリング参加者を第2次審査の合格者及び本事業候補者とし、第1次審査の得点も同点の場合は、「12 評価基準等・（1）評価基準」で定める「（3）業務履行方法」における得点が最も高いヒアリング参加者を第2次審査の合格者及び本プロポーザルにおける事業候補者として選定する。

ウ 審査結果の通知

審査において、選定された事業者に対し、「プロポーザル選定通知書（様式第12号）」によりその旨を通知する。選定されなかった事業者に対しては、「プロポーザル非選定通知書（様式第13号）」により、選定しなかった理由を付してその旨を通知する。

（3） 審査及び評価結果の公表

選定委員会における審査及び評価の結果については、本プロポーザル手続きの完了後に以下のとおり岩国市水道局ホームページで公表するものとするが、第1次審査において落選したヒアリング参加者の事業者名は公表しない。

ア 事業候補者名

イ 第1次審査におけるヒアリング参加者名（落選事業者を除く）とその得点

ウ 第2次審査におけるヒアリング参加者名と第2次審査で算出した1点あたりの提案見積額

14 非選定理由の説明に関する事項

(1) 非選定理由の説明請求

本実施説明書 13 (2) ウの定めにより「プロポーザル非選定通知書（様式第 13 号）」による通知を受けた者は、通知書を送付した日の翌日から起算して7日以内（休日を含まない。）に、書面（任意様式、ただしA4判、1ページ以内とする。）により岩国市水道事業管理者に非選定理由についての説明を求めることができる。

(2) 非選定理由の説明請求に対する回答

非選定理由の説明請求への回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して7日以内（休日を含まない。）に書面により行う。

(3) 非選定理由の説明請求の提出方法等

提出場所 3に定める事務局

受付期間 説明を求めることができる期間内

提出方法 郵送又はファックスのみによる（持参不可、いずれの場合も受付期間内必着のこと。）

15 業務委託契約に関する事項

(1) 見積書徴取の相手先としての特定

岩国市水道局は、選定委員会が選定した事業候補者を、本業務委託契約に係る随意契約の見積書徴取の相手先として特定するとともに、「基本仕様書」「労務仕様書」「業務提案書」に基づき詳細内容の協議を実施する。

ただし、事業候補者が下記のいずれかに該当し、事業候補者から見積書徴取及び業務委託契約が締結できない場合には、プロポーザルにおいて次順位以下となったヒアリング参加者のうち、上位であった順に交渉を行うこととし見積書徴取の相手先として特定するものとする。

ア 地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当することとなったとき。

イ 岩国市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき。

ウ 特定後に本実施説明書 16 に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。

エ 見積書徴取の結果、契約締結ができなかったとき。

オ 本業務委託契約の締結を辞退したとき。

カ その他何らかの理由により業務委託契約の締結が不可能となったとき。

(2) 委託契約金額

委託契約金額は、岩国市水道局の定める本業務委託に係る予算の範囲内とする。

(3) 業務委託の仕様及び実施条件

ア 本業務委託の仕様については、事業候補者が別途指定する期日までに、岩国市水道局と協議をし、岩国市水道局が定めた内容の委託業務仕様書を作成し提出する。

イ 本業務委託の仕様決定にあたり、事業候補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ある。

ウ 業務の全部又は一部を第三者へ再委託してはならない。ただし、岩国市水道局の承認を得たときは、この限りではない。

(4) 契約内容等

本業務委託の契約は、岩国市水道事業会計規程によるものとする。

(5) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、契約者が本実施説明書 16 に定める失格条項に該当していたことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うことがある。

16 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、その者の提出した参加表明書及び業務提案書を無効とし、提出者は本プロポーザルへの参加資格を失う。

ア 業務提案書等が提出期限までに提出されない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 本説明書 4 に定める参加資格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

エ その他本実施説明書の定めに反した場合

オ 本件に関して不正あるいは公正さを欠く行為等があったと主催者が認める場合

17 その他注意事項

(1) 本件に係る費用負担

業務提案書等の作成及びヒアリング参加等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

(2) 書類提出にあたっての留意事項

ア 提出書類その他の提出物について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じても、主催者はこの責を負わない。提出者において配達記録郵便の利用や、ファックスや電子メールの着信確認等の対策を講じられたい。

イ 原則として業務提案書等の提出後の内容変更及び追加は認めない。ただし、やむを得ない理由があると主催者が判断した場合は、この限りではない。

ウ 参加表明書及び業務提案書の提出期限の延長は行わない。

エ 本プロポーザルは書面による申出により提出期間内に随時参加を辞退することができる。

オ ヒアリングに不参加の場合は、辞退とみなす。

(3) 使用言語及び通貨

本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(4) 無効となる参加表明書あるいは業務提案書

提出された参加表明書あるいは業務提案書が、以下のいずれかに該当すると選定委員会が認める場合には、これを無効とする。

ア 提出方法、提出先、提出期限等が本実施説明書その他の定めに適合しないもの

イ 作成要領及び記載上の注意事項に示された内容に適合しないもの

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

エ 虚偽の内容が記載されているもの

(5) 措置事項

参加表明書及び業務提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、その行為を行った者に対し、主催者は指名停止等の措置を行うことができる。

(6) 業務提案書等の取扱い

ア 提出された参加表明書及び業務提案書等は、返却しない。

イ 主催者は、本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、業務提案書等の複製、記録及び保管を行う。

ウ 提出された参加表明書及び業務提案書等は、本プロポーザルにおける目的以外に使用しない。

エ 提出された参加表明書及び業務提案書等は、岩国市情報公開条例（平成 18 年条例第 20 号）第 2 条第 2 号に規定する公文書となるため、開示請求があったときは、同条例第 7 条に規定する非開示情報以外の情報は原則公開する。

オ 本プロポーザルにおける審査、評価及び選定結果について、岩国市情報公開条例に基づく開示請求があったときは、同条例に基づき開示・非開示を判断する。

カ 提出された参加表明書及び業務提案書等に含まれる業務従事者等の個人情報、本プロポーザルのみに用いることとし、他の用途には使用しない。なお、岩国市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年条例第 30 号）を参照すること。

(7) 本プロポーザルの過程で、選定の公平性に疑義が生じた場合、主催者はプロポーザルを中止若しくは選定結果を取り消す場合もある。

(8) 事業候補者の決定から契約までの間に、事業候補者が参加資格を満たさなくなった場合、主催者は選定結果を取り消す。

- (9) 業務内容についての詳細は本実施説明書、「基本仕様書」及び「労務仕様書」によるものとし、説明会は行わないものとする。
- (10) 契約保証金は岩国市水道事業会計規程（平成 18 年水道局規程第 40 号）第 129 条各号のいずれかに該当する場合、免除する。
- (11) 本実施説明書に定めるもののほか、プロポーザルにおいて必要な事項は主催者が定める。