

時津町上下水道料金徴収等業務包括委託
業務提案書審査要領

令和8年4月

長崎県時津町

〈目 次〉

第 1 審査の方法	
1 審査方式	・ ・ ・ ・ P 1
2 審査会の設置	・ ・ ・ ・ P 1
第 2 審査の内容	
1 プロポーザル参加資格の確認	・ ・ ・ ・ P 1
2 業務提案書等の審査	・ ・ ・ ・ P 2
3 最終受注候補者決定及び契約締結	・ ・ ・ ・ P 2 ~ 3
第 3 評価点の算出方法	
1 評価基準	・ ・ ・ ・ P 3
2 評価方法	・ ・ ・ ・ P 3 ~ 4
表 - 1 業務提案書評価基準	・ ・ ・ ・ P 5

時津町上下水道料金徴収等業務包括委託業務提案書審査要領

この審査要領は、公募型プロポーザル方式により、時津町上下水道料金徴収等業務包括委託（以下、「本事業」という。）の受注候補者を決定するにあたっての手順、方法、審査基準を示し、本事業に係るプロポーザル参加申込事業者に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下、「公募要領等」という。）。

- ①時津町上下水道料金徴収等業務包括委託公募型プロポーザル実施要領
- ②時津町上下水道料金徴収等業務包括委託要求水準書

第1 審査の方法

1 審査方式

本事業は、専門的技術能力だけでなく、公共サービスを提供する自覚と高い倫理観、サービス向上のための意欲的かつ創造的な取組み、効率的な業務の執行、個人情報管理のための確実なセキュリティ対策などが求められることから、受注候補者の選定にあたっては公募型プロポーザル方式を採用し、価格だけではなく会社の実績や技術能力等を含めて最も優れた事業者を選定する。

2 審査会の設置

時津町（以下、「町」という。）は、本事業の受注候補者を決定するにあたり、その手法及び手続きを公正かつ適正に行うため、時津町上下水道料金徴収等業務包括委託審査会（以下、「審査会」という。）を設置する。

第2 審査の内容

1 プロポーザル参加資格の確認

(1) 必要書類の確認

町は、参加申込事業者から提出されたプロポーザル参加申込書等について、公募要領等にて求めた必要書類がすべて揃っていることを確認する。

(2) 参加資格の確認

審査会において、プロポーザル参加申込書等により、参加申込事業者が公募要領に定める参加資格要件を満たしているかどうかの確認を行い、町は、その確認結果を各参加申込事業者に通知する。

2 業務提案書等の審査

(1) 必要書類の確認

町は、参加事業者から提出された業務提案書等について、公募要領等にて求めた必要書類がすべて揃っていることを確認する。

(2) 提案見積書の確認

町は、業務提案書等の提出期間終了後、参加事業者から提出された業務提案見積書に記載された金額について、公募要領等に定めた提案見積限度額以内であることを確認する。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

町は、必要書類に不備がないこと及び業務提案見積書に記載された金額が提案見積限度額以内であることを確認できた参加事業者に対して、業務提案内容の確認のためにプレゼンテーションを求め、ヒアリングを実施する。

(4) 提案内容審査

参加事業者から提出された業務提案書等の内容の審査は、審査会の委員と審査会が設置する評価委員（以下、「審査員等」という。）が、「第3 評価点の算出方法」に基づき評価を行う。

(5) 総合評価点の算出

- ①業務提案書等の評価は100点を満点として各審査員等が点数化を行う。ただし、業務提案見積額の評価点については、「第3 評価点の算出方法」により算出した評価点とする。
- ②各審査員等が各評価項目毎に算出した評価点の合計を、当該参加事業者の総合評価点とする。

(6) 受注候補者の選定

審査会は、総合評価点によって参加事業者の評価順位を決定するとともに、最も総合評価点の高い提案を優秀提案とし、当該提案を行った参加事業者を受注候補者として選定し、町長に報告する。

ただし、非価格項目のうち1項目でも審査員等が「F」の評価を付した項目がある参加事業者については失格とする。又、総合評価点が総得点の2割以下の場合も失格とする。

なお、総合評価点が高い参加事業者が2者以上あるときは、当該者のくじ引きにより受注候補者を選定する。

3 最終受注候補者決定及び契約締結

(1) 最終受注候補者の決定及び通知

町は、審査会における審査結果を基に最終受注候補者を決定する。なお、最終受注候補者に選定された参加事業者には、「プロポーザル選定結果通知書」により、最終受注候補者に選定された旨の通知を行う。

(2) 契約締結

町は、最終受注候補者に決定した者と契約金額等契約条件について協議の上、業務委託契約を締結する。

ただし、最終受注候補者と業務委託契約締結に向けて協議を行った結果、合意に達しない場合又は業務委託契約を履行することができない事由が生じた場合は、審査会の評価順位において次順位以下となった参加事業者のうち、総合評価点が上位であったものから順に当該業務委託の交渉を行う場合がある。

第3 評価点の算出方法

1 評価基準

提出された業務提案書等を客観的に評価するため、「業務提案書等評価基準(表-1)」を定める。

2 評価方法

提出された業務提案書等及びプレゼンテーションの内容について、「業務提案書等評価基準(表-1)」により審査員等が評価する。

(1) 評価対象

評価の対象は、提出された業務提案書等、プレゼンテーション及びヒアリングに加え下記に示す評価項目を含む。

- ①評価項目(1)は、プロポーザル参加申込書に添付した「会社概要関係書類」「直近3期分の会社法に規定される計算書類及び事業報告」、「類似業務受注実績表(様式第4号)」を評価の対象とする。
- ②評価項目(3)は、プロポーザル参加申込書に添付した「プライバシーマーク又はISMS適合性評価制度認証を取得していることを証明できる書類の写し」、業務提案書等、プレゼンテーション及びヒアリングを評価の対象とする。
- ③評価項目(12)は、「業務提案見積書(様式第11号)」を評価の対象とする。

(2) 非価格項目の評価

「評価項目(1)から(11)」については、評価項目毎に評価を行い、次の表により点数化を行う。

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	配点×1.0
B	満足できる／十分な能力を有している	配点×0.8
C	平均的である（普通）である	配点×0.6
D	物足りなさを感じる／能力が若干乏しい	配点×0.4
E	満足できない	配点×0.2
F	評価項目（着眼点に示す事項）に関する内容の記載がない	失格