

川越市上下水道局営業業務委託事業者選定基準

本基準は、川越市が公募型プロポーザル方式により実施する川越市上下水道局営業業務委託の受託候補事業者を選定するための方法及び評価項目等を示したものです。

1. 評価基準

各項目の配点は次の表のとおりです。

提案書等の評価基準表（合計 200 点満点）

		評価項目	小計	割合
I. 会社内容に関する事項		①会社概要及び財務状況	20	10%
		②委託業務に係る受託実績		
II. 業務委託に関する事項	基本方針	③業務体制及び業務実施基本方針	16	8%
	業務履行	④検針・調定請求・精算業務に関する取り組み方	68	34%
		⑤収納・滞納整理業務に関する取り組み方		
		⑥受付業務に関する取り組み方		
		⑦電子計算処理業務に関する取り組み方		
⑧井水等関連・鶴ヶ島区域等関連・附帯業務に関する取り組み方				
III. 公営企業の受託事業者としての資質に関する事項	法令遵守・個人情報保護等	⑨法令遵守・個人情報保護等に関する取り組み方	28	14%
	人材育成	⑩人材育成に関する取り組み方		
	地域貢献等	⑪地域貢献等に関する取り組み方		
	危機管理	⑫防災、災害、緊急時対策等危機管理に関する取り組み方		
IV. その他の業務提案		⑬その他の業務提案	8	4%
V. 提案見積に関する事項		⑭提案見積金額及び積算内訳書	60	30%
合 計			200	100%

*表中の④～⑧に示す業務については、業務仕様書「第3章 委託業務の内容及び実施方法等の概要」に記載されている内容を確認してください。

2. 評価方法

受託候補事業者の選定に関する評価は、公平性及び透明性を確保し客観的な評価を行うため、川越市上下水道局営業業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で行います。

業務提案書等に記載された内容について、次の評価方法に従い定量化します。

2.1 性能に係る評価

(1) 評価基準

各委員は、評価基準表の評価項目ごとに以下に示す基準に応じて評価します。各委員の得点を項目ごとに平均化し、選定委員会の評価とします。平均の計算にあたっては、小数点以下第3位を四捨五入します。

ただし、選定委員会による評価が、次のア又はイに該当した場合は受託候補事業者として選定をしません。

- ア 評価項目③～⑧のいずれかの得点合計の平均が配点の40%未満となった場合
- イ 評価項目①、②、⑨、⑫のいずれかの得点合計の平均が配点の20%未満となった場合

評価	評価の意味合い	得点比率（得点数＝配点×得点比率）
A	特に優れている	100%
B	優れている	80%
C	普通	60%
D	やや劣る	30%
E	劣る	0%

(2) 評価項目

評価は「Ⅰ. 会社内容に関する事項」、「Ⅱ. 業務委託に関する事項」、「Ⅲ. 公営企業の受託事業者としての資質に関する事項」、「Ⅳ. その他」の視点から行います。評価基準表に示す①～⑬の項目について、業務の改善や効率化、お客さまサービスの向上、収納率の向上のための優れた提案であるか、また、優れた業務遂行能力を有する事業者であるかを評価します。

次に評価基準の各項目の説明は3、4、5ページのとおりです。

Ⅰ. 会社内容に関する事項

提案者が受託事業者として、安定的に業務を遂行することが可能かどうかを評価します。

① 会社概要及び財務状況

(ア) 会社の規模、財務・経営状況を提出される資料（直近3箇年の会計年度における事業報告書等）により確認し、将来にわたり安定して業務を行える経営基盤を有しているかを評価します。（様式第13-1号、様式第14-1・14-2号により確認）

(イ) 公的認証の取得状況を確認することにより、業務管理能力等を有しているかを判断します。（様式第13-2号により確認）

② 委託業務に係る受託実績

平成24年度以降の本件業務委託の形態に類似する実績を3件まで記入してください。（様式第15号により確認）

II. 業務委託に関する事項

提案者が仕様書の内容を的確に理解し、計画を立案するとともに、効果的かつ効率的に業務を遂行することが可能かどうかを評価します。

③ 業務体制及び業務実施基本方針

(ア) 業務執行場所における指揮命令系統などについて、どのように取り組むか。組織及び人員の配置を説明する図と共に、以下の点を記載すること。

- ・ 業務責任者及び担当業務別の業務従事者の配置予定者数（様式第16号により確認）
- ・ 指揮命令系統、管理・責任体制
- ・ 緊急時の連絡体制

(イ) 経営状況の悪化等の理由により業務履行が困難となった際に、受託事業者としてどのような対応が取れるか。

(ウ) セルフモニタリング計画や事業の継続性確保に寄与するためにどのような取り組みができるか。

④ 検針・調定請求・精算業務に関する取り組み方

検針から停水までのスケジュール（様式第18号の指定枚数の内1枚に記入すること。）、各業務の配置人員及び算定根拠、誤検針の防止、検針・調定請求業務の改善又は効率化の取り組み。

⑤ 収納・滞納整理業務に関する取り組み方

各業務の配置人員及び算定根拠、改善又は効率化の取り組み。

⑥ 受付業務に関する取り組み方

業務の配置人員及び算定根拠、改善又は効率化の取り組み。

⑦ 電子計算処理業務に関する取り組み方

(ア)業務の配置人員及び算定根拠、改善又は効率化の取り組み。

(イ)電算システムの特徴。システムの参考になる資料（画面集、帳票類等）を添付すること。

(ウ)電算システム本格稼働までの体制、手順、スケジュール。

(エ)電算システム及び関連機器の管理、障害時の対応、またデータのバックアップ及び保守運用体制。

⑧ 井水等関連・鶴ヶ島区域等関連・附帯業務に関する取り組み方

(ア)井水等関連業務を的確に遂行するための手段や方策等。

(イ)鶴ヶ島区域等関連業務を的確に遂行するための手段や方策等。

(ウ)附帯業務を的確に遂行するための手段や方策等。

Ⅲ. 公営企業の受託事業者としての資質に関する事項

提案者が公営企業の受託事業者として果たすべき役割を理解し、厳正、公正かつ確実に業務を遂行することが可能かどうかを評価します。

⑨ 法令遵守・個人情報保護等に関する取り組み方

公営企業の受託事業者としてコンプライアンス（法令遵守等）、個人情報の管理体制・方法（個人情報保護等に関する認証取得の有無は様式第 13-2 号により確認）。

⑩ 人材育成に関する取り組み方

受託事業者に必要な人材の育成に関する研修。（研修計画・研修頻度等）業務従事者の意識啓発等。

⑪ 地域貢献等に関する取り組み方

地元経済及び地域社会への貢献等。

⑫ 防災、災害、緊急時対策等危機管理に関する取り組み方

大規模災害時の支援協力等。

Ⅳ. その他の業務提案

⑬ その他の業務提案

上記①～⑫で示した以外の内容で、業務の改善や効率化、お客さまサービスの向上、収納率の向上のための提案（仕様書に記載された業務以外のも含む。）。

2.2 提案見積金額に係る評価

評価項目のうち、提案見積に関する事項については、次式にて得点を計算します。計算にあたっては、小数点以下第3位を四捨五入します。

$$\text{「提案見積金額に係る評価」点} = \frac{\text{最低提案見積金額}}{\text{提案見積金額}} \times 60$$

ただし、提案見積金額及び積算内訳書において、不明確又は不合理な内容がある場合には、プレゼンテーション及びヒアリングにおいて、詳細の確認を行うほか、必要に応じて、性能に係る評価に反映させることとします。

3. 受託候補事業者の選定

性能に係る評価と提案見積金額に係る評価の総合点が最も高い者を受託候補事業者とします。ただし、総合点の最も高い者が複数いた場合には、選定委員会で協議し、受託候補事業者を選定します。