

## 宝塚市上下水道局料金業務等包括委託公募型プロポーザル実施要領

### 1. 概要

#### (1) 件名

宝塚市上下水道局料金業務等包括委託

#### (2) 目的

料金関連業務等を包括的に民間事業者へ委託することで、民間事業者が有する優れた専門性やノウハウ、業務手法を活用し、業務の効率化及び経済性並びにお客さまサービスの向上を図ることを目的とする。

#### (3) 内容

別紙「宝塚市上下水道局料金業務等包括委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

#### (4) 業務期間

令和9年(2027年)4月1日～令和14年(2032年)3月31日

#### (5) 準備期間

契約締結日から令和9年(2027年)3月31日までは、契約履行に必要な準備を実施する準備期間とする。

なお、この期間に要する費用は受託者の負担とする。

#### (6) 提案限度額

1,371,367,000円（消費税及び地方消費税を含む5年間の総額）

見積価格が提案限度額を超過した場合は失格とする。

## 2. 提案手続

### (1) スケジュール

手続	日時
実施要領等の公表 (上下水道局ホームページ)	6月 1日 (月)
参加表明書の提出期限	6月 15日 (月) 午後5時まで
参加資格結果通知	6月 22日 (月)
質問書の提出期限	6月 29日 (月) 正午まで
質問書に対する回答	7月 6日 (月)
業務提案書の提出期限	7月 22日 (水) 午後5時まで
プレゼンテーション及び ヒアリング	8月 18日 (火) (予定) ※実施場所、時間等は別途通知を行う
優先交渉権者の審査結果通知	8月 25日 (火) (予定)
優先交渉権者との交渉締切	8月 31日 (月) (予定)
契約締結	9月 30日 (水) (予定)
準備期間	契約締結日から令和9年3月31日 (水) まで
業務期間	令和9年4月1日 (木) から5年間

### (2) 参加表明書等の提出

「参加表明書 (様式1-1又は1-2)」に必要書類を添付のうえ、「2 (4) ③」の提出先へ持参又は郵送すること。なお、持参の場合は、事前に提出日時を上下水道局経営管理部経営企画課まで連絡すること。また、郵送による場合は、提出期限までに必着とし、配達記録が残る方法で郵送すること。郵送による場合、事故等による未着については、上下水道局は一切の責任を負わないものとする。

#### ① 提出書類及び部数

提出書類	様式	部数	備考
参加表明書	様式1-1 又は1-2	1部	
共同企業体等 (JV) 構成表 兼 委任状	様式2	1部	共同企業体等の場合のみ
構成団体の間で交わされた契約書 又は覚書等の写し	任意	1部	共同企業体等の場合のみ (全ての構成団体分)

履歴事項全部証明書 (法人登記簿謄本/令和8年1月1日 以降に発行されたもの、写し可)	-	1部	参加表明時点で本市の 入札参加資格未登録の場 合のみ。未登録構成団体 が含まれる共同企業体等 の場合は未登録の構成団 体分。
法人税・消費税の納税証明書 宝塚市税に該当がある場合には、 「未納がないことの証明書」	-	1部	全ての事業者（共同企 業体等の場合は全ての構 成団体分）
直近3年分の財務諸表（貸借対照 表、損益計算書、キャッシュ・フロ ー計算書）	任意	1部	全ての事業者（共同企 業体等の場合は全ての構 成団体分）
事業者概要	様式3	1部	全ての事業者（共同企 業体等の場合は全ての構 成団体分）
事業者実績表 (過去5年間（令和3年～令和7年） における実績又は類似実績)	様式4-1 又は4-2	1部	全ての事業者（共同企 業体等の場合は実績を有 する事業者分）
労働条件関係書類 (就業規則並びに労働基準法第36 条の時間外及び休日労働に関する 協定書の写し)	任意	1部	全ての事業者（共同企 業体等の場合は全ての構 成団体分）
会社概要（リーフレット等） ※個人情報保護に関する保護方針 やマニュアル、あればプライバシ ーマークやISO27001の認定に関 する書類を含む。	任意	1部	全ての事業者（共同企 業体等の場合は全ての構 成団体分）

なお、本市において、入札参加資格の登録申請を行っていない事業者について、上記に加え印鑑証明書を提出することとし、未登録の事業者については令和9年（2027年）3月31日までに登録を行うこと（共同企業体等においては、全ての構成団体が、令和9年（2027年）3月31日までに登録を行うこと。）。

## ② 提出期限

令和8年（2026年）6月15日（月）午後5時まで（必着）

### ③ 参加資格審査の結果通知

参加表明書を提出した全ての事業者に対し、令和8年（2026年）6月22日（月）までに電子メールで個別に結果を通知する。なお、共同企業体等で参加表明を行った場合は、代表事業者に対して結果の通知を行うこととする。

### ④ 参加の辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は「参加辞退届（様式5）」を「2（4）③」の提出先へ提出すること。なお、一切の提出書類の返却は行わない。やむを得ず参加を辞退した場合においても、今後、本市の行う業務において不利益な取り扱いを受けることはないことを申し添えておく。

## （3） 質問受付及び回答

本プロポーザルの内容に関して質問がある場合は、質問書（様式6）に内容を簡潔に記入し、電子メールにて、宝塚市上下水道局経営管理部経営企画課（2（4）④のメールアドレスを参照）へ提出すること。その際、メールの件名は「【事業者名】宝塚市上下水道局料金業務等包括委託公募型プロポーザルに関する質問」とすること。

### ① 提出期限

令和8年（2026年）6月29日（月）正午まで

※提出期限を過ぎたものは回答しないものとする。

### ② 回答方法

令和8年（2026年）7月6日（月）までに、上下水道局ホームページで公開する。

### ③ 留意事項

- ・ 質問の内容に参加者名を特定できる記載がある場合は、回答しない。
- ・ 口頭や電話での質問は受け付けない。
- ・ 質問に対する回答は、本実施要領の追加又は修正事項とする。
- ・ 共同企業体等における質問書は、代表事業者が構成団体の質問をまとめて提出すること。

## （4） 業務提案書及び見積書等の提出

業務提案書及び見積書等は、「2（4）③」の提出先へ持参又は郵送すること。なお、持参の場合は、事前に提出日時を上下水道局経営管理部経営企画課まで連絡す

ること。また、郵送による場合は、提出期限までに必着とし、配達記録が残る方法で郵送すること。郵送による場合、事故等による未着については、上下水道局は一切の責任を負わないものとする。

① 提出書類及び部数

提出書類	様式及び内容	部数
業務提案書	様式7（表紙）	正1・副9
提案見積書	様式8-1又は8-2	正1・副9
提案見積書に係る内訳書	様式9	正1・副9
プレゼンテーション及びヒアリング 出席者報告書	様式10	正1・副9
業務従事予定者の配置表	様式11	正1・副9
配置予定業務責任者の業務経歴書	様式12	正1・副9
電子データ（CD-R等）	上記の電子データ（PDF）	1式

② 提出期限

令和8年(2026年)7月22日（水）午後5時まで

③ 提出先

〒665-0032 宝塚市東洋町1番3号 宝塚市役所第二庁舎2階  
宝塚市上下水道局 経営管理部経営企画課

④ お問合せ先

宝塚市上下水道局経営管理部経営企画課  
担当：川西、山下  
TEL：0797-77-2104  
FAX：0797-72-5381  
メール：m-takarazuka0290@city.takarazuka.lg.jp

(5) 最終結果

選考結果は、プレゼンテーション及びヒアリングを実施した全ての提案事業者  
に書面及び電子メールで通知する。なお、共同企業体等の場合は、代表事業者  
に対して結果の通知を行うこととする。

## 参加者の要件

本プロポーザルに参加できる事業者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

### (1) 参加者の構成等

参加者の構成等は、次に掲げるとおりとすること。

- ① 参加者は、単独企業又は共同企業体及び組合（事業協同組合といった複数の企業により設立された団体全般を指す。本募集要領内においては、「共同企業体等」（JV）とし、共同企業体等を構成する企業を「構成団体」という。）とし、個人での参加は不可とする。なお、共同企業体等である場合は、以下のことに留意すること。
  - (ア) 同時に複数の共同企業体等の構成団体となることは認めない。
  - (イ) 参加表明書及び参加資格確認書類の提出期限以降の構成団体の変更は認めない。
  - (ウ) 構成団体者間の役割に関して、構成団体の間で交わされた契約書又は覚書等の写しを本市に提出すること。その際、契約書又は覚書等には、構成する全ての構成団体が本市に対し、連帯責任を負う旨を示す条項を含めること。
  - (エ) 構成団体のうち1社を代表者として本市との対応窓口とすること。
- ② 参加者は、企画提案に必要な諸手続きを行うほか、優先交渉権者となった場合は、契約等に係る諸手続きを行うこと。

### (2) 参加資格要件

参加者は次に掲げる要件を全て満たすこと。

- 本プロポーザルに参加する資格を有する者は、参加表明書（様式1-1又は様式1-2）の提出日現在において、次に掲げる全ての条件を満たす者であること。
- (ア) 宝塚市指名停止基準に基づく指名停止措置を受けていないこと。
  - (イ) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
  - (ウ) 宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第6号。以下「暴力団排除条例」という。）第2条第2号及び第3号に該当しないこと。
  - (エ) 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、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がなされていない者であること。
  - (オ) 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ないこと。
  - (カ) 国税及び地方税に滞納がないこと。

- (キ) 給水人口が5万人以上の事業者で、仕様書第1章総則第6条に掲げる以下の6種類の業務全てについて、過去5年以内に受託実績を有する者
- a 窓口受付業務、収納業務
  - b 開閉栓業務
  - c 滞納整理業務、給水停止業務
  - d 検針業務
  - e 料金計算・調定業務
  - f 料金システムの開発、運用、保守及び管理業務
- なお、受託実績は単独企業又は共同企業体等のいずれの実績であっても可。また、窓口受付業務、収納業務及び滞納整理業務、給水停止業務については、類似業務での受託実績も可とする。
- (ク) 単独企業又は共同企業体等において設置する業務責任者は、常時雇用関係にあり、上記(キ)に掲げる全ての業務について、実務経験を3年以上有する者であること。
- (ケ) 単独企業又は共同企業体等において、常時雇用関係がある給水装置工事主任技術者の資格を有する者を業務開始日以降1名以上配置または派遣できること。
- (コ) 単独企業又は共同企業体等において、兵庫県内もしくは大阪府内に本店又は支店、営業所等の事業活動拠点を有すること。
- (サ) その他法令違反など社会的信用を損なう行為により、ふさわしくないと本市が認める者でないこと。

### 3. 業務提案書作成要領

業務提案書には、【資料2】「宝塚市上下水道局料金業務等包括委託公募型プロポーザル業者評価基準」（以下「評価基準」という。）に記載の評価の着眼点等を踏まえ、以下の項目を項目順にもれなく記載すること。また、評価基準書記載項目対応表（任意様式）には、各項目の記載ページ（開始～終了）を記載すること。

- (1) 会社概要、財務状況（決算関係書類）に関する事項
- (2) 受託実績に関する事項
- (3) 業務体制及び業務執行計画
- (4) 地域貢献（地元雇用等）に関する企画・技術提案
- (5) 窓口受付業務、収納業務に関する企画・技術提案
- (6) 開閉栓業務に関する企画・技術提案
- (7) 滞納整理業務、給水停止業務に関する企画・技術提案
- (8) 検針業務に関する企画・技術提案
- (9) 料金計算、調定業務に関する企画・技術提案
- (10) 料金システムの開発・運用、保守及び管理業務に関する企画・技術提案
- (11) 下水道事業関連業務に関する企画・技術提案
- (12) その他付帯する業務に関する企画・技術提案
- (13) 個人情報保護に関する企画・技術提案
- (14) 災害及び緊急時対策等危機管理に関する企画・技術提案
- (15) 障碍（がい）を理由とする差別の解消の推進に対する事業者の姿勢
- (16) その他上下水道事業に係るサービス向上に関する企画・技術提案
- (17) 提案見積金額

#### 【留意点】

- ・様式の定めのないものについては原則A4判の縦書き又は横書きとすること。ただし、図表等については、必要に応じてA3判横も可とする。
- ・A3判の場合は、片面で2ページとして数える。
- ・A3判の図表がある場合は、A4判に折り込むこと。
- ・表紙、目次を除き、1部につき100ページ以内（原則両面印刷）とし、ページ番号を付すこと。
- ・副本については、審査の過程において公平性を担保するため、参加者を特定できるような事業者名や代表者職氏名は匿名とすること。共同企業体等の場合は、事業者名について「代表者」「構成事業者A」「構成事業者B」等の表記を使用すること。
- ・業務提案書は、A4版2穴ファイル等に編冊し、項目及び様式ごとにインデックスを

付すこと。表紙は様式7を使用すること。

- ・各項目の記載内容について、仕様書に示す要求事項を上回る内容を提案する場合は、そのポイントが明確に分かるように記載すること。また、仕様書に記載されていない項目で追加の提案を行う場合は、業務提案書の最後に「追加提案」として記載すること。なお、提案内容により、追加提案としてではなく既存項目に含めて評価することがある。
- ・業務提案書は、専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表を適宜使用するなど、見やすく明確に作成し、専門用語を使用する際は、注釈をつけること。評価基準書記載項目の順になっていない場合などを含め、分かりにくい業務提案書は評価できないことがある。

#### 4. 審査方法

##### (1) プロポーザルの審査方法

- ①提案内容の評価は、公正かつ厳正に実施する。
- ②提案限度額を超えている場合、その提案書は審査から除外する。
- ③審査は評価基準に基づいて行う。審査を実施するため市職員で構成する宝塚市上下水道局料金業務等包括委託プロポーザル審査会（以下「プロポーザル審査会」という。）を設置する。
- ④「評価点」及び「価格点」を合算したものを総合評価点として、プロポーザル審査会委員の総合評価点を合計し、平均点（小数点以下の端数は、小数点以下第3位を四捨五入）を算出する。
- ⑤④で算出した平均点の最も高い事業者を優先交渉権者とする。ただし、評価点の平均が満点の60%未満（170点×60%＝102点未満）の場合には不採用とする。なお、審査にあたっては、優先交渉権者と併せて次点者も決定する。
- ⑥優先交渉権者として特定された者が、参加資格に規定する資格を満たさないこととなった場合、また、優先交渉権者たる資格を喪失したと考えられる場合においては、当該優先交渉権者を失格とし、評価結果が次点の者を優先交渉権者とする。1位と2位の決定について、平均点の同じ者が2者以上あるときは、評価点が高い者を上位とし、評価点が同値の場合は、同点になっている提案を対象に再度採点し上位を決定する。この場合の採点方法は、審査委員が協議の上決定する。
- ⑦本プロポーザルに関して、提案事業者が1者のみであっても、同様に提案内容の審査を行い、可否を決定する。

審査については、下表のとおりとする。

段階	種別	対象	審査者	概要
参加資格確認	・書類審査	参加表明書提出者	プロポーザル審査会	参加表明者が参加資格を満たすか確認する。
提案書等審査	・提案内容評価（書類審査及びプレゼンテーション並びにヒアリング） ・価格評価	業務提案書等提出者	プロポーザル審査会	提案書類の分かりやすさや具体性、実現可能性、ヒアリング及び価格による評価を行う。

##### (2) 評価基準

項目ごとの配点及び評価の視点は下表のとおり。

	分類	配点	項目	評価の視点
評価点	会社概要	5点	①会社概要、財務状況（決算関係書類）に関する事項	会社の規模や経営状況を総合的に判断し、指定公金事務取扱者として安定して業務を遂行できる十分な経営基盤があるかどうかを流動

			比率、自己資本比率等の指標に基づいて評価します。なお、共同企業体等の場合は、個々の企業ごとに評価した上で、契約書や覚書の内容を加味し、総合的に判断します。
受託実績	15点	②受託実績に関する事項	宝塚市上下水道局料金業務等包括委託公募型プロポーザル実施要領「3.参加者の要件(2)①(キ)」に掲げる本業務委託内容の全てを他の事業体において包括的に受託した実績(一部業務は類似業務での受託実績も含む)がどの程度あるか、受託期間・受託案件数を重視し評価します。
業務体制	35点	③業務体制及び業務執行計画	以下の視点から、総合的に優れた業務体制及び業務執行計画であるかどうかを評価します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務従事予定者の配置表及び配置予定業務責任者の業務経歴により、実務経験を有し、責任をもって業務を遂行できる能力と立場にある人員の配置がどのように行えるか。特に滞納整理に係る業務等に関し、どのような人材が配置できるか。</li> <li>・給水装置工事主任技術者の資格を有する者を配置又は派遣できるか。</li> <li>・急な欠員が発生した場合に適切に対応できる人員体制がどのようにとられているか。</li> <li>・契約日以降業務開始前まで及び契約終了前の引き継ぎ方法等について適切に計画されているか。</li> </ul>
地域貢献	5点	④地域貢献(地元雇用等)に関する企画・技術提案	以下の視点から総合的に評価します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務従事者(検針業務、窓口受付業務、滞納整理業務等)の地元雇用についてどのように考えているか。</li> </ul>

委託業務に関する事項	10点	⑤窓口受付業務、 収納業務に関する 企画・技術提案	<p>以下の視点から総合的に評価します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受付業務について、専門的知識及び経験を有する人員配置をどのように考えているか。</li> <li>・休日等の営業時間外に対する組織体制（連絡体制）がとられているか。</li> <li>・繁忙期における受付体制をどのようにとるか。</li> <li>・苦情や不当要求に対して、どのような対応が図られるか。</li> <li>・目標収納率は、妥当性のある数値が設定されているか。また、目標を下回らないためにどのような工夫があるか。</li> <li>・現金の取扱い及び管理方法について適切な対応がとられているか。</li> <li>・今後のキャッシュレスに向けた取組に積極的に対応できる仕組みがあるか。</li> <li>・当該業務の改善・効率化についてデジタル化や電子化等、市民サービスの向上や業務効率化に向けた優れた提案があるか。</li> </ul>
	5点	⑥開閉栓業務に関する企画・技術提案	<p>以下の視点から総合的に評価します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開閉栓業務について、どのような人材の配置を考えているか。</li> <li>・休日等の営業時間外における作業体制がとられているのか。</li> <li>・繁忙期における作業体制をどのようにとるか。</li> <li>・当該業務の改善・効率化についてデジタル化や電子化等、市民サービスの向上や業務効率化に向けた優れた提案があるか。</li> </ul>

	15 点	⑦滞納整理業務、 給水停止業務に関 する企画・技術提 案	<p>以下の視点から総合的に評価します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・滞納整理業務について、専門的知識及び経験を有する人員の配置がどの程度とられているか。</li> <li>・滞納整理に関する目標や年間の実施計画の考え方はどうか。</li> <li>・市外へ転出（無届含む）した滞納者について、どのような方法で調査し対応するか。</li> <li>・悪質滞納者、高額滞納者に対してはどのような対応策をとられるか。</li> <li>・苦情、不当要求に対してどのような対応が図られるか。</li> <li>・時効の完成を中断させるためどのような対策が図られるか。</li> <li>・不納欠損処理の対象とする場合の考え方について、どのように整理・共有しているか。</li> <li>・給水停止の執行体制がどのようにとられているか。</li> <li>・給水停止執行から解除までの間に発生する苦情、トラブルに対してどのように考え、また、どのように対応するか。</li> <li>・一部入金により給水停止を解除した場合、残額滞納料金の早期完納についてどのような対応を行うか。</li> <li>・当該業務の改善・効率化について業務効率化に向けた優れた提案があるか。</li> </ul>
	10 点	⑧検針業務に関す る企画・技術提案	<p>以下の視点から総合的に評価します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・検針業務について、専門的知識及び経験を有する人員の配置がとられているのか。</li> <li>・検針異常（水量の増減）に対してどのような対策がとれるのか。</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・検針時に発見した漏水等の対応はどのように行うのか。</li> <li>・不正検針（虚偽検針）の防止策としてどのような対策がとられるのか。</li> <li>・検針時に発見した不正使用の対応はどのように行うのか。</li> <li>・検針不能時や検針の遅れに対する対応はどのように行うのか。</li> <li>・検針や検針員に対する苦情等についてはどのように対応するのか。</li> <li>・当該業務の改善・効率化についてデジタル化や電子化等、市民サービスの向上や業務効率化に向けた優れた提案があるか。</li> </ul>
	10点	⑨料金計算、調定業務に関する企画・技術提案	<p>以下の視点から総合的に評価します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・料金計算、調定業務に習熟した人材の配置ができるか。</li> <li>・料金計算、調定業務の際のシステムへの入力ミス等を防止するためのチェック体制がどのようにとられているのか。</li> <li>・水量調整、漏水減免等の取扱いについて、事務手続きが整理されているか。</li> <li>・当該業務の改善・効率化についてデジタル化や電子化等、市民サービスの向上や業務効率化に向けた優れた提案があるか。</li> </ul>

	20点	⑩料金システムの開発・運用、保守及び管理業務に関する企画・技術提案	<p>以下の視点から総合的に評価します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地方税統一QRコード（eL-QR）導入にあたって、具体的な仕様の提案を行っているか。</li> <li>・地方税統一QRコード（eL-QR）などの新機能のシステム開発にあたって概要設計・詳細設計、実装・運用への取組姿勢が積極的であるか。</li> <li>・メーター検定満了に伴うメーター取替について全般的な業務整理ができており、実行体制が整っているか。</li> <li>・業務委託期間中において、安定したシステムの稼働を担保する保守体制や制度改正、効率性向上のための改善要望へ柔軟な対応が行える体制があるか。</li> <li>・滞納整理に係るシステム機能について、長期にわたり正しく把握できる使いやすい機能が十分に備わっているか。</li> <li>・当該業務の改善・効率化についてデジタル化や電子化等、市民サービスの向上や業務効率化に向けた優れた提案があるか。</li> </ul>
	5点	⑪下水道事業関連業務に関する企画・技術提案	<p>以下の視点から総合的に評価します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・下水道事業に関する業務経験者の人員配置があるか。</li> <li>・下水道使用料の徴収率向上に対する取組があるか。</li> <li>・当該業務の改善・効率化についてデジタル化や電子化等、市民サービスの向上や業務効率化に向けた優れた提案があるか。</li> </ul>
	10点	⑫その他付帯する業務に関する企画・技術提案	<p>以下の視点から総合的に評価します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・決算、予算等の資料や局が必要とするデータ作成に柔軟に対応できるか。</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約期間終了にあたって、次期受託者への円滑な業務及びデータの引継ぎに適切に対応できるか。</li> <li>・当該業務の改善・効率化についてデジタル化や電子化等、市民サービスの向上や業務効率化に向けた優れた提案があるか。</li> </ul>
個人情報保護	5点	⑬個人情報保護に関する企画・技術提案	<p>以下の視点から総合的に評価します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の具体的な管理体制はどうか。</li> <li>・プライバシーマークやISO27001の取得状況はどうか。</li> </ul>
危機管理	10点	⑭災害及び緊急時対策等危機管理に関する企画・技術提案	<p>以下の視点から総合的に評価します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地震、災害、感染症流行、システムの故障、盗難等による個人情報の流出など緊急時における危機対応体制はどうか。</li> <li>・料金システムデータや文書データ等の磁気データについて、バックアップシステムはどのように構築されているか。</li> <li>・災害や広域的な断水事故等の発生時に本市上下水道事業に対してどのような支援が可能か。</li> </ul>
障害（がい）者対策	5点	⑮障害（がい）を理由とする差別の解消の推進に対する事業者の姿勢	<p>以下の視点から総合的に評価します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）」の立法趣旨に鑑み、受託事業を遂行するに当たって、障害（がい）を理由とした差別的取扱の解消、及び合理的配慮の提供といった、事業者としての姿勢はどうか。</li> <li>・「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）」等で定められている「障害者雇用率（民間企業に対しては7</li> </ul>

				月以降 2.7%)」についても評価する。
	その他業務提案	5 点	⑯その他上下水道事業に係るサービス向上に関する企画・技術提案	以下の視点から総合的に評価します。 ・上記区分以外で、本市上下水道事業に係るサービス向上等実現可能で具体的な企画・提案があるか。(特にデジタル化や電子化等、市民サービスの向上や業務効率化に向けた実現可能で具体的な企画・提案があるか。) ・採算性・安全性が認められる提案か。
価格点	提案見積	30 点	⑰提案見積金額	配点×(1-当該事業者の見積金額/提案限度額) ※小数点以下第3位四捨五入

(3) 参加資格確認

①対象

参加表明書提出者

②確認方法

参加資格条件と比較し、参加資格の有無の確認を行う。

(4) 審査

①対象

業務提案書等提出者

②審査方法

書類審査及びプレゼンテーション並びにヒアリングを行う。

(ア) 書類による審査

提出書類等一式に漏れや不備がないか、5(2)の評価基準に記載している項目が確認できること及び提案書類の分かりやすさや具体性の有無について確認する。

(イ) ヒアリングによる審査

内容は業務提案書及び業務提案書に関するプレゼンテーションに基づいて行うものとし、提案内容について本市からの質問形式で行う。

a.実施日 令和8年(2026年)8月18日(火)(予定)

※参加資格があると認められたものについては、参加表明書に記載されたメールアドレスへ電子メールにより実施日、時間、実施場所等について通知を行う。なお、プレゼンテーションについては、提案事業者の情報保護のため非公開とする。

b.持ち時間 1時間程度(プレゼンテーション40分、ヒアリング20分)準備及び撤収時間は、別途15分以内とする。

c.参加者 ・主となる説明者を含め5人以内とする。  
・プレゼンテーションを行う者は、本業務の業務責任者等本業務に携わる担当者とする。

d.その他 ・プレゼンテーションで使用する機器のうち、モニター、HDMIケーブル及び電源は局で準備する。その他の備品については、参加事業者において用意すること。  
・プレゼンテーション、ヒアリングにおいて事業者が特定できる社名等の記載やプレゼンテーションを行わないこと。  
・業務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。

(5) 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された業務提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、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又は審査に影響を与えるような不備があった場合
- ③本要領で示された提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ④正当な理由がなくプレゼンテーション及びヒアリングに出席しなかったとき
- ⑤適正な競争を妨げる目的をもって談合したことが認められる場合
- ⑥提出した提案見積金額が、提案限度額を超過した場合
- ⑦他の提案者に対する妨害行為、あるいは選定にかかる局職員への職務執行を妨害する行為を行った場合
- ⑧本案件の公告の日から優先交渉権者決定までの期間中に、本案件に関する営業

## 行為を行った場合

### 5. 契約

優先交渉権者選定後、業務提案の内容について協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。契約の際には、改めて見積書を提出するとともに、指定公金事務取扱者の指定に関する手続きに必要な書類も提出すること。また、暴力団排除条例第7条及び宝塚市等の事務等からの暴力団等の排除の推進に関する要綱第3条第3号に基づく誓約書を提出すること。

なお、契約締結日以降は、令和9年（2027年）4月1日（木）からの業務開始に向け準備を進めるものとする。

### 6. その他留意事項

- (1) 手続き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に限る。
- (2) 参加者は、参加表明書の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとす
- (3) 参加表明書及び業務提案書の作成、提出、プレゼンテーション及びヒアリングに
- (4) 業務提案書の提出は、1提案者につき1案とする。
- (5) 提出された全ての書類の返却は行わない。
- (6) 提出期限以降における参加表明書、業務提案書及び資料の差し替え並びに再提出は認めない。
- (7) 宝塚市情報公開条例第5条に基づく公開請求があった場合等は、原則として公開の対象文書となる。なお、本プロポーザルの優先交渉権者決定前において、決定に影響が出る恐れのある情報については、決定後の公開とする。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。
- (8) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任については、参加者が負うものとする。
- (9) 決定された優先交渉権者の業務提案書の内容については、当該業務の仕様書及び業務計画書に適切に反映するものとする。
- (10) 業務提案書等の著作権等については、当該提案書を作成した事業者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった事業者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市の契約の相手方あらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複写、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- (11) 参加者（参加を辞退した者も含む。）は、局が提供する資料を本業務に関する検討以外の目的で使用することができない。
- (12) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該書類を無効とするとともに、指名停

止措置を行うことがある。

## 8.資料

- (1)【資料 1】宝塚市上下水道局料金業務等包括委託仕様書
- (2)【資料 2】宝塚市上下水道局料金業務等包括委託公募型プロポーザル業者評価基準