

小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会 会議録

会議名	小田原市水道料金等事業者選定委員会委嘱状交付式 及び第1回小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会	
日 時	平成28年11月22日(火) 午前9時30分 ~ 午後12時10分	
場 所	水道局 第2・3会議室	
次 第	<p>第1部 小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会委嘱状交付式</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 委嘱状交付 2 副市長あいさつ 3 委員自己紹介 <p>第2部 第1回小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 諮問 2 事務局紹介 3 委員会の公開・非公開について 4 諮問書について 5 水道料金等徴収事務の概要及び執行方法について 6 事業者選定に係る手続きについて 7 その他 	
資 料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次第 ・ 委員名簿 ・ 職員名簿 ・ 資料1「水道料金等徴収業務の概要及び執行方法について」 ・ 資料2「小田原市水道料金等徴収業務委託仕様書」 ・ 小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会規則 ・ 小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会傍聴要領 ・ 追加資料1「水道料金等徴収業務事業者選定スケジュール」 ・ 追加資料2「水道料金等徴収業務委託プロポーザル説明書」 ・ 追加資料3「評価点数表」(非公開) ・ 諮問書 諮問後、副本を配布 	
出席者	委員会	長崎委員長、鶴田副委員長、佐藤委員、川辺委員、齋藤委員
	事務局 (市)	副市長、副局長、営業課長、給水課長、営業課副課長、営業課経理担当副課長、給水課副課長、給水課給水装置担当副課長、営業課総務係長、営業課担当者、下水道総務課担当者
傍聴者	0人	

営業課長の司会により、第1部 小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会委嘱状交付式が次第のとおり行われる。

副市長から委嘱状が交付される。

委嘱状交付に続き、副市長からあいさつが行われる。

委員の自己紹介が行われる。

引き続き、営業課長の司会により、第2部 第1回小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会が次第のとおり行われる。

司 会
(営業課長)

引き続きまして、第2部 第1回小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会に進めさせていただきます。

なお、小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会規則第4条第1項及び第2項により、水道局及び下水道部の職員をそれぞれ委員長及び副委員長に充てることとなっておりますので、委員の皆様におかれましては、どうぞご了承ください。

また、ここからは、小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会規則第5条第1項の規定により、長崎委員長が議長を務めさせていただきます。

長崎委員長、よろしくお願いいたします。

長崎委員長

それでは、次第に基づき委員会を進行させていただきます。規定により、私が委員長を務めさせていただきますので、よろしくお願いいたします。

次第1 諮問

副市長から長崎委員長に諮問が行われる。

(諮問後、副市長は退席)

次第2 事務局紹介

水道局副局長から事務局職員の紹介が行われる。

次に、事務局より資料の確認が行われる。

営業課副課長

本日は、卓上に資料を用意させていただいております。まず、本日の次第、これに基づき進行させていただきます。次に、委員名簿、本日出席している職員名簿、小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会規則、水道料金等徴収業務事業者選定委員会傍聴要領を配布しております。それと、事前配布しておりますのが、資料1 水道料金等徴収業務の概

要及び執行方法について、資料 2 小田原市水道料金等徴収業務委託仕様書でございます。

不足等ありますでしょうか。

それでは、委員長お願いいたします。

長崎委員長

続きまして、次第の 3、委員会の公開、非公開について、事務局から説明をお願いします。

営業課副課長

事務局から委員会の公開、非公開についてご説明させていただきます。この会議の公開、非公開につきましては、小田原市情報公開条例及び小田原市審議会等の公開に関する要綱に基づいて対応するものでございます。

まず、会議は、原則公開とすること、あらかじめ公開の可否を決定しておき、開催の一週間前までに公表すること、会議資料は傍聴者へ配布すること、会議録を作成し公開すること、などが定められております。

本日は、現在のところ傍聴希望者はありませんが、これらの規定に基づきまして、原則公開とさせていただきますので、ご了承いただきたいと存じます。

長崎委員長

以上、事務局から説明がありました。

原則、公開ということですので、ご承知おきください。

そのほか、委員会の公開に際し、事務局から何かありますか。

営業課副課長

本日卓上に配布しました資料、「小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会傍聴要領」をご覧ください。この要領は、委員会の公開にあたり、傍聴を円滑にするために制定したものです。この要領に基づいて、傍聴事務の取り扱いをさせていただきますので、ご了承いただきたいと存じます。

長崎委員長

続きまして、次第の 4、諮問書について、事務局の説明をお願いします。

(事務局から諮問書の写しを配布)

営業課長

それでは、先ほどの諮問書の内容を読み上げさせていただきますと存じます。諮問書下段の理由書になります。

営業課長から理由書が読み上げられた。

長崎委員長

続きまして、次第の 5、水道料金等徴収業務の概要及び執行方法についてです。事務局から説明をお願いいたします。

それでは、私から次第5、水道料金等徴収業務の概要及び執行方法につきまして、説明させていただきます。ここでは、まず本委託業務の内容等を説明させていただいた上で、業務を担う事業者を選定するのに最も適した方法を検討、決定いただきたいと思いますと考えております。

お手元の資料1水道料金等徴収業務の概要及び執行方法についてをご覧ください。

初めに、1水道料金等徴収業務の概要について、(1)業務の内容でございます。先ほどの諮問書にもありましたとおり、現在、水道料金及び下水道使用料の徴収に関する一連の業務を一括して民間の事業者へ委託しておりますが、具体的にはアからコの業務内容となっております。それぞれ簡単に説明させていただきます。

まず、ア受付業務につきましては、引越しなどに伴う水道の使用開始や中止、口座振替の申し込みなど、お客様からの各種届出等を受け付けたり、電話等による問い合わせに対応する業務です。

次に、イ検針業務につきましては、2ヶ月に1度、実際にお客様のところへ検針員が訪問し、水道メーターを確認して、2ヶ月間に使用した水量を計り、料金を請求する業務です。

次に、ウ中止等精算業務につきましては、お客様が引越しなどで水道の使用を中止するときに、水道メーターの確認に伺い、料金を精算する業務です。

次に、エ収納業務につきましては、請求した料金等を収納する業務です。

次に、オ滞納整理業務につきましては、納期限までに料金をお支払いいただけなかったお客様に対し、督促などの手続きを行ったり、なお未納がある場合には水道の給水停止を行うなど、未納料金を収納するための業務です。

次に、カ電子計算機処理業務につきましては、一連の業務を処理するための電算システムを構築、運用する業務です。

次に、キ各種統計資料作成業務につきましては、料金や使用水量に関する統計データなど、予算、決算、各種計画等のための資料を作成する業務です。

次に、ク下水道事業に関する業務につきましては、下水道使用料は水道料金と一緒にお客様に請求していることから、下水道に関する一連の業務についても、同じ委託契約の中に含めているものです。

次に、ケ事務引継ぎ業務につきましては、契約期間が終了し、事業者が変更となった場合に、全ての事務を引き継ぐ、という業務です。

次に、コその他付随する業務、につきましては、ここまでご説明申し上げた業務とあわせて委託することが効率的な業務で、具体的には料金の納付証明書を発行する等の業務です。

以上のように、本業務はお客様からの届出等受付から滞納整理まで、一連の業務を一括して同一の事業者へ委託することで、例えば検針業務

が忙しいときは滞納整理業務要員を応援に回すなど、効率的な人員配置等が可能となり、経費が縮減できます。また、業務ごとに担当が異なることで、お客様からの電話を何度も転送してしまうことがなくなったり、責任の所在が明確になることで、お客様とのトラブルを未然に防ぐことができる、また、仮にトラブルが起きてしまった場合にも迅速に対応ができる、などといったメリットがあります。こうした、経費縮減とお客様サービスの向上を両立させることが、一括して業務委託する目的です。

次に、(2)委託契約の経緯でございます。ア第1回契約といたしまして、(ア)受託者は、第一環境株式会社です。

(イ)業務期間は、平成19年10月1日から平成24年9月30日までの5年間でした。この平成19年10月1日から本業務の一括委託を開始したものです。

(ウ)契約金額は、7億8,382万5,000円、これは消費税及び地方消費税込みの5年間の総額です。

(エ)執行方法といたしましては、後ほどご説明させていただきますが、このときは指名型プロポーザルを採用いたしました。

次に、イ第2回契約です。(ア)受託者は、第1回に引き続き第一環境株式会社です。

(イ)業務期間は、平成24年10月1日から平成29年9月30日、来年の9月までとなっております。

(ウ)契約金額は、税込みの5年間総額で7億6,597万9,200円です。

(エ)執行方法は、こちらも後ほどご説明させていただきますが、公募型プロポーザルを採用いたしました。

以上、概要ということでご説明させていただきましたが、本選定委員会においては、現在の第2回契約の終了に伴う第3回の事業者選定につきまして検討をお願いするものでございます。

次に、2執行方法についてでございます。まず、(1)各執行方法のメリットとデメリットです。執行方法というのは事業者を選定する方法のことで、大きく分けてプロポーザル、競争入札、随意契約の3つがございます。

一つ目にプロポーザルですが、これは発注者が業務の目的や内容を示し、それに対して受託を希望する者が、目的の達成、業務の実施にかかる提案を行います。これを発注者が審査し、もっとも優れた提案を行った者を事業者として選定するものです。また、プロポーザルには指名型と公募型があり、指名型は発注者側で提案者を指名するのに対して、公募型はホームページなどで公表し、広く参加者を募る、という違いがあります。

次に、競争入札ですが、これは発注者が業務の内容を示し、受託を希望する者は金額だけを示し、金額が最も安い事業者を選定するものです。

最後に随意契約ですが、これは業務の専門性等を考慮し、発注者が任

意で事業者を選定する方法です。

それぞれのメリット及びデメリットですが、まず、プロポーザルは事業者からの提案により、金額だけではなくお客様サービス、業務効率等の向上が期待できる、というのがメリットとして挙げられます。デメリットとしては、事業者が提案書を作成する期間を見込んだり、提案を審査するための評価基準を作成する必要がありますので、他の執行方法に比べ手続きが煩雑になる、ということが挙げられます。

次に、競争入札ですが、これは金額により事業者を選定するものですので、メリットとしては委託金額の抑制が挙げられますが、デメリットとしては、事業者の自発的なサービス向上が見込めない、ということが挙げられます。

最後の随意契約ですが、任意で事業者を選定しますので、選定の手続きが簡素になることがメリットですが、公平性や透明性の確保が困難であることや、競争相手がいないため、委託金額の増大が懸念される、というデメリットがあります。

どの選定方法にもメリットとデメリットがありますので、委託業務の目的や内容に応じて、最も適した執行方法を選択する必要があります。

次に、(2)第1回及び第2回における業務改善に係る実績でございます。ア 第1回契約につきまして、指名型プロポーザルにより選定したのですが、(ア)収納率の向上と(イ)郵送料の削減が挙げられます。収納率というのは、請求した料金に対して、どれだけお支払いいただけたか、という割合で、当然100%を目指すものでございますが、お客様の中には引越し等で請求先が分からなくなってしまうなどの事情で、お支払いいただけない方も残念ながらいらっしゃいます。この収納率の向上につきまして、事業者の提案により、料金の納期限から給水停止までの期間を短縮できたことから、停水前にお客様が転居してしまう、といったことが減少し、収納率が向上いたしました。また、コンビニエンスストア収納を開始したことにより、1年を通して24時間収納できるようになったことも収納率向上の要因となっております。さらに、検針時に納付書をその場で発行し、お客様のポストに投函するという現地投函を開始できたことで、それまで郵送していた分の経費を削減することができました。

次に、イ第2回契約につきまして公募型プロポーザルにより選定したのですが、(ア)窓口営業時間の延長、(イ)受託者との協定の締結、が挙げられます。窓口営業時間の延長については、従来、土曜、日曜は午前8時30分から正午までの営業でしたが、提案により同水準の委託金額で午後5時まで窓口を延長できたものです。これにより、引越しなどの受付業務時間が拡大し、お客様サービスが向上できたものと考えております。また、「災害時応急給水等業務に関する協定」や「地域見守り活動に関する協定」を締結したことにより、災害や事故の際に応援を受けられたり、検針時に一人暮らしの高齢者の方などに異変が認めら

れた場合は関係機関に通報するなど、受託者との協力体制を構築することができました。

このように、第1回、第2回とプロポーザルによる事業者選定の結果、以上のように事業者からの提案による成果が認められます。最初にご説明しましたように、経費縮減とお客様サービスの向上を両立する、というのが一括しての業務委託の目的でございますが、より高い水準でこの目的を達成したいと考えております。

また、常にお客様に対する親切丁寧かつ臨機応変な対応や、個人情報保護にかかる厳しいセキュリティ体制を確保する必要など、本委託業務を実施する事業者には高度の社会的信頼性や豊富なノウハウ、業務に対する積極的、創造的な姿勢が求められます。

以上のことから、事務局といたしましては、受注機会の公平性という観点も踏まえた上で、金額だけでなく、様々な視点から事業者を選定できる公募型プロポーザルを、今回の事業者選定における執行方法としたいと考えております。

以上、水道料金等徴収業務の概要及び執行方法についての説明を終わらせていただきます。

長崎委員長

事務局から水道料金等徴収業務の概要及び執行方法についての説明がありましたが、ご質問等がありましたらお願いいたします。

佐藤委員

プロポーザル方式のデメリットとして手続きが煩雑だとしているが、プロポーザル方式は、随意契約の一形態として、公平性、透明性、中立性といったことについて懸念される。このことについての対策、払拭する仕組みなどどのように考えているか。

営業課長

プロポーザル方式を採用させていただくにあたっては、まずこの委員会の中でどのような形をとらせていただくか、いろいろなお立場の方により審査をしていただくことで公平性を確保できると考えています。

佐藤委員

今日の委員会が公開であるということからも公平性、中立性が確保されているということでわかりました。

第1回契約も第2回契約もプロポーザル方式だということだが、指名のときは何社、公募のときは何社だったのか教えてほしい。

営業課長

第1回は11社指名させていただきました。参加希望がなかったり辞退をされたりということで実際にプロポーザルまで至ったのは4社であり、その中から選定いたしました。

第2回は公募型でしたが、残念ながら1社しか応募がなく、その事業者に決定しました。

佐藤委員

第2回は1社だったということだが、公募型は、間口を広げるためなのにそれにもかかわらず1社だったということについては、どのようにお考えか。

営業課長

第1回のように指名型であればある程度の数の参加は見込めたと思いますが、逆に指名することでその事業者に限定してしまうことにもなります。そこで、公募をすることで間口を広くすることにしましたが1社しか応募がなかったことから、今回も公募型でよろしいということであれば、私どもの方から対応ができそうな事業者には、お声掛けさせていただくなど、応募を促すような形をとりたいと考えています。

佐藤委員

募集は、どのような方法で行うのか。

営業課長

募集は、ホームページで行うのが一般的ですので、本市についても市のホームページで行います。

佐藤委員

応募が1社だったというのは、広く知らしめることができなかったということもあるのか。

営業課長

そういうこともあったかもしれません。そこで、今回は、対応できそうな事業者には、こちらからも声を掛けさせていただきたいと考えております。いずれにしても限定せずに、広く募集をさせていただき、いろいろな提案を受けられるようにしていきたいと思っております。

佐藤委員

複数の事業者の参加があると競争原理が働くので、広く応募があるようにお願いしたいと思う。そういうことをしてもらえらるなら、プロポーザル方式が好ましいと思う。

競争入札になると価格で競争するので、その業務をすればそれでいいということで、プラスアルファのサービス向上がない。実際のお客様からすると業務が変わらないからいいのか、というとなかなかそうはいかない。ニーズや価値基準の高まりがあって、1歩2歩サービスを高めていくということになると、価格だけではない。プロポーザル方式だと価格も要素として加わりながら提案内容も見ていくことができる。

随意契約は、基本的に例外である。今回、1社しかないから第一環境にお願いしようか、という考えもなくはないのだが、それは価格の高止まりが懸念されるので、手続きとしてはいただけない。

長崎委員長

質疑も尽きたようでございます。

それでは、事務局の案のとおり公募型プロポーザルにより事業者選定を行っていくということによろしいですか。

(異議なし)

長崎委員長

それでは、公募型プロポーザルにより進めさせていただきます。続きまして、次第の6、事業者選定に係る手続きについてになりますが、ここで追加資料を配布させていただきます。

(追加資料1～3を配布)

長崎委員長

事務局から説明をお願いいたします。

営業課主査

次第6事業者選定に係る手続きについてにつきまして、説明させていただきます。最初に、スケジュールについて説明させていただきますので、ただいまお配りしました追加資料のうち、追加資料1水道料金等徴収業務事業者選定スケジュールをご覧ください。

まず、本委員会を本日11月22日に開催し、公募型プロポーザルで事業者選定を行うことについてご承認をいただきましたので、後ほど、プロポーザル説明書、仕様書、評価点数表の内容等について検討及び決定をいただきたいと思いますと考えております。

次に、12月5日に市の内部機関である指名委員会を開催し、執行方法、公募における参加資格要件や事業者の提案に対する評価基準等について審議を行う予定でございます。

次に、12月7日から小田原市のホームページ上で、水道料金等徴収業務委託プロポーザルの実施についてのお知らせ及び参加募集の掲載をする予定でございます。

参加申込書の提出期限を12月21日とさせていただきます。参加申込があった事業者について、事務局において参加資格要件を満たしているかどうかの審査を行います。

その結果については、来年の1月10日にプロポーザル参加資格確認結果通知書により通知し、あわせて合格の事業者にはプロポーザル参加要請書及び仕様書を送付いたします。

提案書作成等に必要資料の閲覧期間及びプロポーザル参加に関する質問書の受付期間を、1月10日から20日までとします。

1月26日までに、質問に対する回答を参加申込のあった全ての事業者に対して行います。

参加事業者においては、ホームページ上のプロポーザル説明書や送付した仕様書、閲覧した資料、質問に対する回答を参考に提案書等及び見積書を作成し、2月10日までに提出していただきます。なお、提案書等につきましては、提出され次第、委員の皆様にお送りさせていただきますと存じます。

提案書等を提出した事業者に対し、2月13日にプレゼンテーション及びヒアリング参加要請書を送付します。

2月16日に第2回選定委員会を開催し、そこで参加事業者によるプレゼンテーション及びヒアリングを実施いたします。各委員の皆様におかれましては、提案書の内容について評価していただき、最も優れた提案を行った参加事業者を優先交渉権者として選定いたします。なお、参加事業者が多数であり、1日でプレゼンテーション等が終了しない場合に備え、2月17日を予備日とさせていただきます。

この結果をまとめ、答申書を作成し、市長に答申をいたします。市長は、この答申を踏まえ、優先交渉権者を決定し、プロポーザル選定結果通知書及び非選定結果通知書を参加事業者に送付します。日程につきましては、別途調整とさせていただきますが、2月末ぐらいを想定しております。なお、答申書につきましては、委員の皆様のご了解が得られましたら、委員長から市長に提出させていただきたいと考えております。

その後、優先交渉権者に決定した事業者と、提案書の内容を踏まえて協議を行い、3月中に契約する仕様書を確定します。

そして、4月1日に契約を締結する予定で考えております。

4月から9月までの6ヶ月間は準備期間といたしまして、10月1日から本委託業務の開始となる流れでございます。

スケジュールについての説明は以上でございます。

長崎委員長

事務局からスケジュールについての説明がありましたが、ご質問等がありましたらお願いいたします。

佐藤委員

仕様書の内容についての決定は、いつ頃を予定しているのか。それとも今配布されている資料2のままとするのか。

営業課長

仕様書については、この委員会において内容がこれでよいかどうかご検討いただきたいと思います。もう少しこうした方がよいとか、修正すべき点があれば調整し、最終版としたいと考えています。

長崎委員長

質疑も尽きたようでございます。ここで、次回の委員会開催の日程を決めさせていただきます。2月16日及び17日ということですが、皆様ご都合はいかがでしょう。

(開催日調整)

長崎委員長

それでは、2月16日・17日ということでもよろしくお願いたします。また、その後の市長への答申についてですが、答申書の案を皆様に個別にご確認いただいた後、私から市長に提出させていただいてもよろしいですか。

(異議なし)

長崎委員長

それでは、私から提出させていただきたいと存じます。委員の皆様におかれましては、提出前のご確認につきまして、よろしく願いいたします。

引き続き、事務局から説明をお願いします。

営業課主査

それでは、追加資料 2 水道料金等徴収業務委託プロポーザル説明書をご覧ください。こちらは、参加希望の事業者に向け、本委託業務の目的、プロポーザルの流れや評価のポイント、提案書作成にあたっての留意事項等を記載したもので、ホームページ上に公開するものです。本日追加でお配りさせていただいた資料ですので、読み上げながら説明させていただきます。

まず、前文からです。

小田原市水道料金等徴収業務委託の実施にあたり、公募型プロポーザルを行うので、参加を希望する場合は、参加申込書に必要書類を添付の上、提出してください。

1 総合的評価につきましては、先ほど説明させていただいた、公募型プロポーザルとするべき理由が記載されており、重複しますので説明は省略いたします。

2 業務の概要につきましても重複のため省略いたします。

3 契約の概要です。

(1) 契約締結、平成 29 年 4 月 1 日、(2) 委託契約期間、平成 29 年 4 月 1 日から平成 34 年 9 月 30 日まで となっております。

次のページに移りまして、(3) 準備期間、契約締結日から委託業務開始までの期間は準備期間とし、受託者は、自己の責任と負担において電算処理に係る設備及びシステム等の運用管理の準備、検針員等の確保・研修等を行うものとします。

準備期間における受託者の履行責任及び委託契約締結に対する保証等については、優先交渉権者選定後、協議を行うこととします。(4) 委託業務の開始、平成 29 年 10 月 1 日、となっております。

続きまして、4 参加資格要件です。プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる条件をすべて満たす者としてします。

(1) 小田原市の指名競争入札参加資格者名簿に登載された者。

(2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者。

(3) 政令第 167 条の 4 第 2 項に該当し、一般競争入札に参加させないこととされた期間を経過しない者。

(4) 参加申込書の提出時点において、会社法第 475 条又は、第 644 条の規定に基づく清算の開始、破産法第 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開始の申立て、会社更生法第 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第 21 条の規定に基づく再生手続開始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。

(5) 小田原市暴力団排除条例第2条第2号、第4号又は第5号に該当する者でないこと。

(6) 小田原市工事等入札参加資格者の指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者。

(7) 国税及び地方税を滞納していない者。

(8) 平成25年度から平成27年度までの間、給水人口15万人以上の都市において、水道使用契約等の受付から検針・水道料金等の調定、収納、電算業務等を含めた料金徴収に係る一連の業務を継続して受託している事業者が1事業者以上ある者。

以上のようになっております。

(8) についての補足ですが、この要件を定めた理由につきましては、小田原市水道事業の給水人口が約17万6千人ですので、本委託業務の確実な実施を担保するためには、同規模以上の事業者における、一定期間以上の継続した業務実績が必要であると考えたためです。

次に、5実施方法です。

(1) 小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会、本委託業務に関わる各種審査は、小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会において行います。

選定委員会は、参加事業者から提出された提案書等を総合的に評価し、優先交渉権者を選定します。

次のページをご覧ください。

(2) 実施日程につきましては、重複しますので省略させていただきます。

次に、6参加申込手続き等です。

(1) 参加申込をされる事業者は、プロポーザル参加申込書に係る書類を添付の上、提出期限までに提出してください。

(2) 提出書類

ア 会社概要関係書類

資本金、所在地、業務内容、従業員数、社歴及び取得認証等が確認できるもの。

イ 役員全員の氏名、読み仮名、性別、生年月日、住所を記載した書類

ウ 業務受託実績証明書

エ 業務受託実績を証する契約書の写し

オ 国税及び地方税に滞納がないことの証明書

小田原市暴力団排除条例に基づき、参加申込事業者が暴力団又は暴力団支配法人等でないことを確認するため、提出された情報について神奈川県警察本部に照会します。

業務受託実績証明書に記載する項目のうち、5収納率については、プレゼンテーションにおける評価基準の1つになります。

(3) 提出期限から、次のページに移っていただきまして、(4) 提出先、(5) 提出方法、(6) 参加資格の通知、7 資料の閲覧、8 提案書等の作成に係る質問の受付等、9 提案書等の提出、(1) 提出期限、(2) 提出場所、(3) 提出方法、(4) 提出部数、までは、ほぼ重複しますので省略いたします。

5 ページをご覧ください。

(5) 提案書の作成方法、です。

ア 使用する様式は、任意とします。

イ 日本語を使用するものとします。

ウ 資料等を含め、A 4 版両面印刷で 50 ページ程度までとします。

エ 事業者の名称の表示は行わないものとします。

オ 電子媒体での提出は認めません。

カ 内容及び章立てについては、11 総合評価の方法に即したものとしてください。

(6) 見積書、見積金額は、平成 29 年 10 月 1 日から平成 34 年 9 月 30 日までの総額及び各年度の内訳を表示してください。

なお、平成 29 年度及び平成 34 年度は 6 か月分の見積金額となります。

見積書は代表者の記名押印の上、厳重に封かんし、提案書と併せて提出ください。

(7) 参考までに、前回契約期間(平成 24 年 10 月 1 日から平成 29 年 9 月 30 日)における委託料の総額は次のとおりです。

7 億 1,520 万、プラスマイナス調整額。

ここで(7)につきますして、補足いたします。前回契約期間の委託料総額を記載するのは、目安として実績額を示すことで、極端に高い金額での提案を牽制する狙いがございます。また、調整額につきますしては、後ほど詳しくご説明させていただきますが、収納率に応じて委託料を増減するもので、収納率が上がれば委託料を増額、逆に下がれば減額するものです。

続きまして、(8) 受託実績調書については、プレゼンテーションにおける審査基準の 1 つとなります。

次に、10 プレゼンテーション及びヒアリングの実施です。

提案書等が提出された後、選定委員会において、参加事業者ごとにプレゼンテーションを実施していただきます。

(1) 日時及び場所は、水道局において、日程表のとおり実施します。開始時間等につきますしては、プレゼンテーション及びヒアリング参加要請書により通知します。

(2) 実施時間について、プレゼンテーションは各参加事業者 40 分以内とします。プレゼンテーション終了後にヒアリングを行います。

(3) 実施方法については、自由形式とします。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ます。プレゼンテーションで使用する機器は、参加事業者において用意してください。

(4) プレゼンテーション等の当日、新たな資料等を追加すること、及び別途配布することはできません。

(5) 出席人数は、提案書の内容を熟知している3名までとします。出席者の役職、氏名を、プレゼンテーション及びヒアリング出席者報告書により、提案書提出時に担当者へ届け出てください。

次のページをご覧ください。

11 総合評価の方法です。

プレゼンテーション及びヒアリングでは、提案書の内容について次の基準により評価します。

各基準について各委員が3段階評価をし、得点を合計して委員全員の総合得点を算出します。その総合得点が満点の6割以上であり、かつ最も高い者を優先交渉権者として選定します。

ここから、評価基準について記載しています。項目としては、

会社概要、財務状況、業務実績

業務体制及び業務執行計画

地域貢献

窓口業務に関する企画・技術提案

データ入力業務に関する企画・技術提案

検針、調定、及び中止精算業務に関する企画・技術提案

収納業務及び口座振替推進業務に関する企画・技術提案

電子計算機処理業務に関する企画・技術提案

個人情報保護に関する企画・技術提案

防災、災害及び緊急時対策等危機管理に関する企画・技術提案

その他上下水道利用者サービス向上のための企画・技術提案

収納率の実績

見積金額

を挙げています。

なお、具体的な評価のポイントを以下に示しておりますが、各項目の具体的な配点、採点基準等を含め、後ほど、評価点数表を用いて説明させていただきます。そこでご検討いただきまして、生じた修正等につきまして、本資料にも反映させていただきますので、ここでは説明を省略させていただきます。

続きまして、9ページをご覧ください。12 選定結果の通知です。(1)、(2)は重複のため省略いたします。(3)では、選定されなかった参加事業者が、自身の合計評点及び順位に限り説明を求めることができる旨記載しております。

次に、13 契約です。(1)は重複のため省略いたします。(2)では、優先交渉権者と協議をした結果、何らかの要因により契約に至らなかった場合は、直近下位の参加事業者と改めて協議を行う旨記載しております。

(3) 契約の締結は、小田原市議会の予算の議決を要することから、本

委託業務の予算が小田原市議会で否決等がされた場合は、契約を締結できません。

この場合、本市は、この契約が成立しないことによる補償は行いません。

この(3)につきましては、市の事業は市議会の予算の議決を要すること、本委託業務に関する予算案の審議は3月であることから、議決前に行うプロポーザルにおいてはこのように明記する必要があります。

次に、14 企画・提案等に瑕疵がある場合、につきましては、事業者からの提案等に瑕疵があった場合には選定委員会でその取扱いを決定し、悪質、重大なものであれば失格にすると記載しております。

次のページをご覧ください。

15 各関係法令等の遵守です。参加事業者に法令違反等がある場合は、14 企画・提案等に瑕疵がある場合と同様に取り扱うものです。

次に、16 その他として、プロポーザルは途中で辞退ができる旨記載しております。

最後の 17 問い合わせ先及び担当者、次ページ以降の様式集は、事務的なものですので省略させていただきます。

プロポーザル説明書の説明は以上でございます。

長崎委員長

事務局から水道料金等徴収業務委託プロポーザル説明書について説明がありましたが、ご質問等がありましたらお願いいたします。

佐藤委員

2 ページの 4 参加資格要件の(3)で、一般競争入札に参加させないこととされた期間を経過しない者、とあるが、これで正しいか。一般競争入札に参加させない者は、除外しなければならないのではないか。

営業課長

ご指摘のとおりです。訂正させていただきます。

鶴田副委員長

4 参加資格要件の(2)(3)は、どのような条文なのか。

営業課長

(2)ですが、一般競争入札の参加者の資格です。一般競争入札に参加させることができない者として3項目あり、当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者、破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に掲げる者となっています。(3)については、次の者は、3年以内の期間を定めて一般入札に参加させない、ということが規定されており、いろいろありますが、契約の履行にあたり故意に工事、製造、その他役務を粗雑に行い、または物件の品質もしくは数量に関して不正な行為をした者、競争入札またはせり売りにおいて公正な執行を妨げたとき、または公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合したとき、落札者が契約を締結することまたは契約者が契約を履行することを妨げたとき、

などがあります。

鶴田副委員長

(5)と(2)は重複しないか。

営業課長

小田原市の場合、条例でも定めており、こういうケースは条例を適用するということになっていますので、このような形にさせていただいています。

長崎委員長

それでは、2ページの4(3)は、訂正してください。

佐藤委員

5ページの10ですが、プレゼンテーションの時間は規定されているが、ヒアリングの時間も決めておかないと公平性が担保できないと思うがいかがか。

営業課長

ヒアリングは、こちらから必要なことを聞く場なので、委員の皆様が必要と思われることについては、時間を気にせず、十分に聞いていただくということでしょうかと思っております。

佐藤委員

ヒアリングの時間を制限しないことで公平性、透明性を担保するという考えか。

営業課長

そのように考えていましたが、時間を設けた方がよいということであればそれも選択肢であると思います。

齋藤委員

時間を制限しないで話を聞きたいと思えます。

川辺委員

私もそのように思います。

佐藤委員

それでは、この表記のとおりでよいと思えます。

6ページの11、4行目に総合得点が満点の6割以上であり、とあるが、これを満たさなかった場合、優先交渉権者が選定されなかったという理解でよいか。

営業課長

そのようになります。例えば、1社しか応募がなく、6割に満たない、あるいは、2～3社あってもすべて6割より下の場合は、こちらの要請を達成していないということで、やむを得ないと考えています。

佐藤委員

そういう意味では、ボーダーラインを6割としているが、一般的に6割というのは低目だと思う。

営業課長

この6割というのは、前回の選定委員会で審議された実績です。ご指摘

のとおり少し低目かもしれませんが、今回も6割でどうか、ということでお示しさせていただきました。

佐藤委員

期待したものがほぼ充足されたのが6割なのか、それとも期待しているのは8割程度だが、そこから2割欠けても仕方ないという考えか。期待しているレベルによりこの6割の考え方が違ってくる。

営業課副課長

後ほど、追加資料3において評価点数表を審議していただきます。その中で、この6割が妥当かどうか、ご検討いただきたいと思います。

佐藤委員

評価点数表の内訳を見ながら結果的にトータルで6割以上なら妥当かという判断ができるかどうか、ということになる。

営業課長

評価点数表でご確認いただいて、6割がもう少し高い方がよい、あるいは6割で大丈夫である、などの判断をしていただきたいと思います。
事務局としては、前回の実績である6割というのが案としていかがかということなのです。

齋藤委員

そもそもの話になってしまうが、プレゼンテーションの場合は、今の第一環境のシステムにプラス何かの技術提案をそれぞれの項目に行ってください、ということになるのか。

営業課長

この後、仕様についてご説明させていただきますので、まず仕様を満たして、さらにプラスアルファのいろいろな提案をしてもらい、その上で審査をしていただきたいと思います。ベースとなるのは、これから説明する仕様であり、評価基準の部分です。現行の第一環境のレベルと若干違うところもありますので、あくまでも仕様書と評価基準の中で評価していただきたいと思います。

長崎委員長

質疑も尽きたようなので、引き続き、事務局の説明をお願いします。

営業課主査

それでは、資料2小田原市水道料金等徴収業務委託仕様書をご覧ください。こちらは、参加事業者に対し、送付するもので、本委託業務の仕様を定めています。この後、プロポーザルにおける評価点数表をご検討いただくにあたり、前提となる書類となりますので、ここで説明させていただきます。なお、仕様書には今までの実績から必要な事項を規定しておりますが、プロポーザルにより、これ以上の提案があることを期待するものです。

それでは、一枚ページをめくった、目次をご覧ください。

第1章では、一般事項として、本委託業務全般に関わる事項を定めております。

第2章では、委託業務の内容として、先ほど説明申し上げました10の業務それぞれについての事項を定めております。

なお、(6)電子計算機処理業務につきましては、システム要件等、より細かく仕様を定める必要があることから、第3章電子計算機処理業務について、として別途定めるものです。

この第3章及び別紙1水道料金収納率による調整率及び別紙2経費の負担区分については、第1章及び第2章を補完する位置づけですので、改めての説明は省略させていただき、質問やご意見がございましたら、後ほど伺いする形で進めさせていただきたく存じます。

それでは、仕様書の内容を説明させていただきます。全てに渡り説明することは難しいことから、重要と思われる条文のみの説明とさせていただきます。

まず、1ページをご覧ください。第1章一般事項です。

第2条業務委託の目的です。「料金等の徴収業務を一括して委託することで、市民サービスの向上、経営の合理化及び収納率の向上を図ることを目的とし、この目的に沿って業務を実施するものとする。」と規定しております。

次に、第3条委託の期間です。平成29年4月1日から平成34年9月30日までを期間としますが、最初の6ヶ月間は準備期間であり、この間は委託料が発生しないことを規定しています。この期間は、事業者が変更になった場合に、引継ぎのため必要なものです。

次に、2ページをご覧ください。第7条営業所の設置です。ここで、市の指定する場所に営業所を設置することを規定していますが、この建物の1階入り口でございます、現行の小田原市水道料金センターと同じ場所を想定しています。

次に、第8条営業時間です。現在と同じ、平日は午前8時30分から午後7時まで、土曜、日曜日は午前8時30分から午後5時までとしています。

次に、第9条業務従事者です。ここでは、業務を円滑に実施するために、営業所の正社員の人数や、正副責任者の実務経験にかかる要件等について規定しています。

次に、4ページをご覧ください。第15条秘密の保持です。お客様の個人情報を含む、本委託業務の実施に際して知り得た情報を第三者に漏らさないこと、委託業務完了後は情報を処分すること等について規定しています。

第17条委託業務の前受注者からの引継ぎです。ここで、事業者が変更となった場合でも、お客様への周知も含め、スムーズに引継ぎを行うために必要なことを規定しています。

次に、5ページをご覧ください。第18条収納率です。本委託業務の目的の一つに収納率の向上がありますので、収納率の最低ラインを定めています。

次に、第 19 条調整額です。調整額につきましては、先ほど説明にございましたとおり、収納率に応じて委託料を増減させるものですが、この条文と別紙 1 により詳細な算出方法を定めております。例えば、現年度分で申し上げますと、4 月から翌年 1 月に請求した水道料金の、年度末時点における収納率をもとに、調整額を算出することとなっております。

次に、第 20 条経費負担です。業務を委託する際、発注者と受注者、どちらの経費で業務を実施するか、についてを別紙 2 で定めております。この負担区分にかかる定めがないと事業者が経費を正確に見積もれず、適切な金額で契約することができなかつたり、契約締結後にどちらが負担するかで問題になる可能性がありますので、ここで規定するものです。

次に、第 22 条緊急応援要請です。先ほど説明申し上げましたとおり、現在の事業者と「災害時応急給水等業務に関する協定」を締結しております。次の契約においても、同様に協力体制を構築するため、費用負担を含め、規定するものです。

続きまして、6 ページをご覧ください。第 23 条行政への協力です。こちらも同様に、現在締結している「地域見守り活動に関する協定」のように、小田原市行政への協力をお願いするものです。

次に、第 24 条市内経済活性化への寄与です。本市の雇用促進や物品の地元調達などに努めるよう規定しています。

続きまして、7 ページをご覧ください。第 2 章委託業務の内容、(1) 受付業務、第 1 条受付業務の内容です。各種申請書、届出書等の受付及び処理業務、電話等による問い合わせに対応する業務と規定しています。

続きまして、9 ページをご覧ください。(2) 検針業務、第 1 条検針業務の内容です。全ての水道メーターのところへ赴き、ハンディーターミナルを用いて使用水量を計り、その場で納入通知書を投函する等の業務と規定しています。

なお、現地投函の際には、納入通知書を封筒に入れることを定めるなど、特に個人情報の保護について留意するよう規定しています。

次に、9 ページの終わりから 10 ページをご覧ください。第 3 条使用状況の調査です。検針業務の際、使用水量が異常に増加しているときなど、お客様の給水装置において漏水の疑いがある場合等に、詳しく原因を調査する業務です。漏水であった場合、放置するとそのお客様に多額の料金を請求することになってしまうため、早期の対応を行うものです。

次に、11 ページの終わりから 12 ページをご覧ください。第 13 条、個人情報の取扱いです。検針業務においては、現地投函をはじめ、お客様の個人情報を頻繁に取り扱いますので、情報の適切な取扱いや、検針業務に従事する者に対する研修の実施等について定めています。

続きまして、13 ページをご覧ください。(3) 中止等精算業務、第 1 条精算検針です。お客様が引越などにより、水道の使用を中止するときに、水道メーターの検針を行い、料金の精算を行うものですが、こ

れは収納率に直結する業務ですので、現地でお客様立会いのもと検針を行い、その場で料金を確実に受け取らなければならないケースについて定めています。

続きまして、15 ページをご覧ください。(4) 収納業務、第1条です。営業所の窓口その他の場所で、料金等を収納する業務と規定しています。

続きまして、16 ページをご覧ください。第8条公金の取扱いです。収納した金銭について、取扱いのマニュアルを作成し、複数の業務従事者でチェックを行うなど、厳密な管理体制を求めています。

続きまして、17 ページをご覧ください。第10条口座振替の勧奨です。口座振替については、2ヶ月に一度、料金を自動的にお客様の口座から引き落としさせていただくもので、他の納付方法に比べかかる経費が少額であったり、納付し忘れがない、といったメリットがあり、水道局としては利用者が増加することが望ましいため、事業者において利用勧奨に努めていただくものです。

続きまして、18 ページをご覧ください。(5) 滞納整理業務、第1条滞納整理業務の内容です。水道料金等の未納がある使用者に対して、その未納がなくなるよう督促、催告、給水停止等を行う業務となっています。

次に、第2条滞納整理の日程です。収納率を向上させるためには、水道料金等の未納がある使用者が転居する前に滞納整理を行うことが重要であることから、滞納整理業務のスケジュールについて、あらかじめ調整するものです。

次に、第6条給水停止の執行です。この給水停止については、厳密な執行が収納率に直結する反面、お客様との間にトラブルが起こりやすい業務でございますので、水道局の事前承認や執行後の報告について定めるものです。

続きまして、19 ページをご覧ください。第7条水道料金等の分納です。水道は生活に密着しており、生活困窮者への配慮も必要であることから、分割による支払いについて規定しています。

続きまして、20 ページをご覧ください。(6) 電子計算機処理業務、第1条電算機の使用です。本業務委託を実施するにあたり、事業者は電算システムを用意しなければならないこととしています。

次に、第2条電算機の能力です。本委託業務を円滑に実施するためには、お客様からの問い合わせに対し瞬時に検索し、対応できなければなりませんので、十分な能力を有する電算機が必要となります。その他必要な事項は別紙としていますが、電算機の能力について規定したものです。

続きまして、21 ページをご覧ください。第8条水道料金等改定への対応です。先ほど、経費の負担区分について定めることが重要であることは説明させていただきましたが、システム改修においても同様です。

水道料金等改定につきましては、この委託中の実施の有無は現時点では未確定ですので、本仕様においては軽微なものを除き、水道局側の負担とすることで委託金額の抑制を図るものです。

次に、第9条消費税法の改正等への対応です。こちらは、先ほどの水道料金等の改定とは異なり、事業者負担としています。これは、消費税率の改定など、日本全国の事業者で対応が必要な改修であれば、1事業者あたりのシステム改修にかかる負担は少なく、事業者負担としても委託金額への影響は少ないと考えられるためです。

次に、第12条、データの返還です。データの返還や守秘義務を事業者に課すことにより、お客様の情報等を保護するものです。

続きまして、22ページをご覧ください。(7)各種統計資料作成業務です。定例業務、随時業務、資料の形式について規定し、速やかな資料の提出を定めています。

続きまして、23ページをご覧ください。(8)下水道事業に関する業務、第1条内容です。下水道使用料は、水道メーターの使用水量をもとに、水道料金とは別に算出するものですが、検針や請求を兼ねたり、問い合わせ窓口を一本化することが経費、サービスの両面で望ましいことから水道にあわせて委託するものです。

次に、第3条検針です。件数として最も多いのは、水道、下水道ともにご利用いただいている世帯ですが、この場合は水道メーターを検針することで、下水道の使用水量も同時に確定いたします。ほかに、井戸水を使用されている方など、下水道使用料のみ請求するお客様についても、本委託業務の中で、下水道総務課からの連絡をもとに下水道使用料の算出、請求等を行っています。

続きまして、25ページをご覧ください。(9)事務引継ぎ業務です。この中で、事業者は、この契約が終了したときに、貸与品の返還や公金の納入、その他事務の引継ぎについて、責任を持って行うよう定めたものです。

最後に、26ページをご覧ください。(10)その他付随する業務です。ここでは、料金の納付証明書の発行のように、料金徴収業務の委託に伴い、委託範囲に含めたほうが効率的なものについても事業者を実施させることを定めています。例えば、第3条広報文書等の配布等については、広範囲に何か広報をしたいときに、検針と同時に配布していただけるような規定になっています。ただし、その経費については、実施回数など現段階では未確定であるため、水道局において負担することとしています。

なお、本説明の冒頭でも申し上げましたが、27ページ以降の第3章及び別紙1、別紙2につきましては、第1章及び第2章を補完する位置づけですので、改めての説明は省略させていただきますが、この部分に関する質問やご意見がございましたら、あわせてお伺いさせていただきます。

以上で、資料2 小田原市水道料金等徴収業務委託仕様書についての説明を終わらせていただきます。

長崎委員長

事務局から水道料金等徴収業務委託仕様書について説明がありましたが、ご質問等がありましたらお願いいたします。

川辺委員

スケジュールから見ますと、仕様書を送付する1月10日まで、実質的に約1ヶ月あるので、もう一度推敲をされたらよいと思う。というのは、前回の仕様書等から時勢によって変化したものなどを加えていったと思うが、単純におかしいな、と思うところが何点かある。

19ページ 第10条で「受注者は、～翌月の10日までに「受注者へ報告」しなければならない。」とあるが、「発注者へ報告」ではないか。

1ページ 第1条で発注者として小田原市として定義しており、26ページ第5条で「小田原市」と出てくるが、ここは「発注者」でよいか、発注者が他市町村と合併するのはおかしな話で、次の発注者は小田原市であり、ここでの発注者は水道事業と下水道事業であると思うのだが、1ページの第1条を「小田原市を発注者として・・・」などの工夫が必要である。

それと非常に細かいところであるが、1ページ第1条「・・・小田原市（以下「発注者」という。）」には句読点があるが、同じような表現の第4条で句読点がないなど、これがオープンになるのだから細かいところまで推敲すべきである。

営業課長

細かい箇所も修正していきたいと思います。それから、市町村合併の箇所は、ご指摘のとおりで、小田原市水道事業と小田原市で誤解のないように整理させていただきます。

川辺委員

23ページ 第4条1行目「・・・推測されるのにも「係わらず」は、「拘らず」を使う。

佐藤委員

全体的に細かい箇所までよくまとまっているという印象を持った。その中で、地方自治法や地方公営企業法の規定において、厳密にいうとどうなのか、という箇所があるので確認したい。

11ページ、第9条の認定の処理において、認定権は、水道事業者にあると思うが、それが第3項の承認という行為でよいか。認定権は発注者にあってその補助的作業を委託する、というのが本来のイメージだと思う。

それと、漏水があって減額してください、というような減額免除の認定のフローは、どうなっているのか。

営業課長

水道料金の減額免除は、ほとんど例がありませんが、具体的にあれば

水道局で処理させていただきます。

漏水の水量の認定は、受注者が受付け、決裁は水道局になります。そして、水道局が認定したものを受注者がお客様に通知しています。この流れが「承認を得る」という表現でよいかということについては、検討させていただきます。

佐藤委員

15 ページ、第 4 条の預り金について、料金に未納があれば充当するのはよいが、還付の処理は、どのような流れになっているのか。公金の支出は、立替払いができないので、市の職員が還付するのにも前渡金を受けて還付するのであり、これは委託に馴染まないとされている。

営業課長

還付は、水道局職員が前渡金を受けて還付しています。

佐藤委員

わかりました。そういう手続きが、仕様の中でもわかるようにしておくとうよいと思った。

コンビニ収納の記載は、しなくてよいか。24 時間いつでもどこでもお支払いできます、というサービスは継続してほしいので、サービスが低下しないよう記載が必要であると思う。

営業課主査

システムの的にコンビニ収納に対応すること、というのが 33 ページの第 3 章 5 (1) に記載されているが、ご指摘のとおり、第 2 章にコンビニ収納への基本を記載して、さらに電子計算機処理のシステムのことについて第 3 章に記載するという構成にすべきだと思います。

営業課長

15 ページの (4) 収納業務にコンビニ収納について明記し、細かい部分は別に記載したいと思います。

佐藤委員

19 ページ 第 6 条の給水停止の執行だが、給水停止は水道事業者の業務であるので、委託に馴染まない。どのように解釈するかというと、国から通知が出ており、給水停止する判断、責任は、水道事業にあり、作業は委託できる、となっている。この文章では、そのようには読めず、受注者で給水停止処分を執行する、という感じになっている。あくまでも判断と責任は発注者側になる。

それと処分という言葉だが、もともと給水停止は行政処分ではないので、例えば、電気やガスでも料金を支払わなければ止められてしまうのと同様に、お互いに義務を負う、私は水を提供しますからあなたは支払いの義務を負っていますよ、という関係が成り立っている中で、支払いの義務がなされなければ、水を提供しません、そういう関係にある。これは、私法上の関係にある。だから、この部分は、作業とか措置とかそういう言葉がよいのではないか。

同様に 19 ページの第 7 条 分納の箇所だが、地方自治法上は、分納

の誓約は、長の権限とされている。この第7条を読むと誰が使用者と誓約書を取り交わすのか書いていない。地方自治法上は、発注者と使用者と誓約書を取り交わすにあたって受注者は補助的業務をする、ということになる。

一方、受注者と使用者と取り交わした誓約書は、拘束力のないものになってしまう。どういうレベルのものをここで位置付けているのかによって違うが、分納をきちんとした形で行うなら発注者と使用者と誓約書を交わすというのが本来である。

23 ページの下水道事業の第6条更正処理だが、更正は発注者から特別の指示がないときは水道料金の例によると書いてあるので、水道料金の方に更正や減額免除のことが記載されていれば、それに倣って処理していくことになるかと思うので、その内容で下水道使用料の更正処理が適切かどうか、下水道事業の側からもきちんと確認して押さえておく必要がある。

あとは、川辺委員が言われたように、まだ時間があるので、全体を広く見ていただき、レベルの高いものを目指していただきたい。

長崎委員長

今、ご意見をいただいたところは、修正できますか。

営業課長

皆様には、この会議の議事録の確認もしていただくこととなりますが、この仕様書の修正も参加希望事業者への送付前に皆様の確認をいただきます。

佐藤委員

基本的なことだが、ハンディーターミナルは、どちらが用意するかの記載はあるか。

営業課主査

最後のページ、別紙2の経費区分でハンディーターミナルは、受注者の負担であることが記載されています。

佐藤委員

5 ページの第19条第3項、第4項、あるいは第20条で、「(別紙1)」「(別紙2)」という記載が、それぞれ「水道料金収納率による調整率」、「経費の負担区分について」の前にきているが、こういう表記は一般的なのか。

営業課長

ご指摘のとおり、後ろに記載すべきだと思いますので、修正いたします。

川辺委員

追加資料2の5ページ(7)の金額の箇所においても、先に「円」がきて「(±調整額)」と記載するのが一般的である。

営業課長

わかりました。

川辺委員

仕様書の15ページ、第3条第3項で、将来、電子媒体が変わること

を記載しており、現在、一般的に使われているのはDVDやUSBであるが、将来他の媒体が使えるようになることを想定して「など」を入れておいた方がよいのではないか。

営業課副課長

電子媒体の件ですが、今、金融機関等と交換しているのはフロッピーディスクあるいはDVD、支払いの事務におけるデータ伝送ではUSBの規格を使っており、今使っているものを並べさせていただきました。

そこで、ご指摘の「など」という言葉を加えますと、電子媒体の追加ということで委託料の増につながる可能性がある、という事情がありました。

佐藤委員

電算のセキュリティの件だが、今、どんどん破られていたちごっこの状況である。そうした中で、何を大切にしていくのか、どこを守っていくのか、例えば、クラウドシステムにしていくのか、クローズシステムやスタンドアローンにしていくのか、何をもちてセキュリティを確保していると言えるのか。

営業課主査

現行のシステムにつきましては、専用回線をつないでインターネットとは完全に分離しています。今回の仕様においても専用回線を使用することにしておりまして、仕様書 30 ページ 4 通信回線において、専用回線、閉鎖網のことを盛り込んでいます。基本的には、インターネットとは分離して専用回線を使用することとしています。

営業課長

先ほどの記録媒体については、委託料との関連があるので、もう一度検討させていただきたいと思います。

長崎委員長

他にお気付きの点がありましたら、後でお知らせいただくことにして、引き続き、事務局は説明を行ってください。

営業課副課長

追加資料3「評価点数表」の説明に入る前に、委員会にお諮りしたいことがございます。

本日の会議は原則公開ということで進めさせていただいておりますが、本資料については非公開情報となると考えております。小田原市情報公開条例第24条第1項第2号の規定、並びに、小田原市審議会等の会議の公開に関する要綱第2条第1項の規定により、公開を決定した会議の開催中において、会議を公開しないこととするべき事由が生じたときは、当該会議を非公開とすることができる、ということになっております。追加資料3につきましては、プロポーザルを実施するうえで、提案事業者を評価し、選定をするための具体的な点数を議論する場となりますので、非公開情報に該当すると考えられます。従って、これらの条文に基づいて非公開としたいと存じますが、いかがでしょうか。

長崎委員長 委員の皆様、ただいま事務局から非公開の提案がありましたが、追加資料3につきましては、事業者の選定において重要な検討事項であることから、事務局案のとおり非公開としたいと存じますが、いかがでしょうか。

佐藤委員 部分的に非公開となるのか。全部が非公開となるのか。

営業課長 評価点数表は公開いたしません。これに見合うものが追加資料2 プロポーザル説明書に出ていますので、事業者にはこちらに則り作成していただき、委員の皆様には審査していただくという作りになっております。

佐藤委員 評価点数表は、選定に係る重要で秘匿すべき事項であり、こういう場合、どこの事業体でも非公開にしているようである。採点比重がわかると、ここを一生懸命がんばろう、とか意図的に提案の軽重を変えてくるのが作戦としてできてしまう。それでは、どこまでを非公開とするのか。種目は、プロポーザル説明書に出ているので、点数配分を公開しないということによいか。

営業課長 追加資料2の6ページ、11 総合評価の方法で評価基準として から まで出ており、評価点数表の種目は、この から となっていますので、事業者にはプロポーザル説明書のとおり作成していただき、この委員会でも同じ種目で評価していただくということになります。従って、ご指摘のとおり、公開しない箇所としては、評価点数表の評価A、B、Cの点数の部分になります。

佐藤委員 わかりました。

長崎委員長 それでは、ここからは、非公開で進めさせていただきます。追加資料3について、事務局から説明をお願いします。

[以下、非公開]

長崎委員長 以上で、議題は終了いたしました。その他として皆様から何かありますか。また、事務局からありますか。

営業課副課長 本日、ご指摘いただきましたのは、資料2仕様書、追加資料2 プロポーザル説明書、追加資料3 評価点数表です。事務局で修正案を作成し、皆様にご確認いただきますが、それぞれ使用する時期が違いますので、時期に応じてご確認いただきます。確認方法としては、郵送、もしくは電話にてさせていただきますこともあるかと思っておりますのでよろしくお願いたします。

委員会の議事録についてでございますが、小田原市審議会等の会議の公開に関する要綱に基づき、会議録については、会議後、速やかに市役所の行政情報センターに提出し、翌年度の末まで閲覧に供すること、となっております。

本委員会におきましても、議事録を作成いたしますが、最終的に委員の皆様のご確認をお願いしたいと思います。

つきましては、議事録案を作成した後、郵送させていただきますので、内容をご確認いただき、修正箇所があればご連絡をいただく、という流れを予定しております。

議事録が確定した後、ホームページでの公開も予定しておりますので、ご承知おきください。

次に、第2回選定委員会の開催日でございますが、先ほどご承認いただきましたスケジュールのとおり、2月16日(木) 予備日として翌17日(金)とさせていただきますのでご予約をお願いいたします。

開催通知につきましては、別途発送させていただきます。

また、プロポーザル参加事業者から提出される提案書等につきましては、提出後速やかに委員の皆様へ送付させていただく予定ですので、併せてよろしくをお願いいたします。

最後に、報酬のお支払いでございますが、翌月の18日の振込みとなります。お手数でございますが、通帳を記帳し、ご確認いただきますようお願いいたします。

以上です。

長崎委員長

以上をもちまして、第1回小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会を終了いたします。

皆様、お疲れ様でした。

小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会委嘱状交付式
第1回 小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会 次第

日 時 平成28年11月22日(火)
午前9時30分から
場 所 水道局 第2・3会議室

第1部 小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会委嘱状交付式

- 1 委嘱状交付
- 2 副市長あいさつ
- 3 委員自己紹介

第2部 第1回 小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会

- 1 諮問
- 2 事務局紹介
- 3 委員会の公開・非公開について
- 4 諮問書について
- 5 水道料金等徴収業務の概要及び執行方法について
- 6 事業者選定に係る手続きについて
- 7 その他

小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会 委員名簿

	職	役職等	氏名
1	委員長	小田原市水道局長	<small>ナガサキ</small> 長崎 <small>ヨシノリ</small> 義則
2	副委員長	小田原市下水道部長	<small>ツルタ</small> 鶴田 <small>ヒロヒサ</small> 洋久
3	委員	公益社団法人 日本水道協会 調査部主任調査役	<small>サトウ</small> 佐藤 <small>フクオ</small> 福男
4	委員	税理士・社会保険労務士	<small>カワナベ</small> 川辺 <small>タケトモ</small> 武友
5	委員	公募市民	<small>サイトウ</small> 齋藤 <small>カズミ</small> 和三

職員名簿

	氏名
水道局副局長	<small>ウチダ</small> 内田 <small>アキラ</small> 彰
営業課長	<small>スズキ</small> 鈴木 <small>カズアキ</small> 一彰
営業課副課長	<small>オガワ</small> 小川 <small>ヒトシ</small> 均
営業課経理担当副課長	<small>ヤジマ</small> 矢島 <small>ヨシノリ</small> 佳典
営業課総務係長	<small>ワタナベ</small> 渡邊 <small>タツヤ</small> 達也
営業課主査	<small>オカザキ</small> 岡崎 <small>ヒロミ</small> 広海
給水課長	<small>ヤマナカ</small> 山中 <small>ミツハル</small> 満治
給水課副課長	<small>カネダ</small> 金田 <small>ショウソウ</small> 省三
給水課給水装置担当副課長	<small>サトウ</small> 佐藤 <small>ヒトシ</small> 均
下水道総務課主査	<small>ワダ</small> 和田 <small>マサキ</small> 正樹

小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会規則

平成28年3月31日規則第12号

小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会規則

(趣旨)

第1条 この規則は、小田原市附属機関設置条例(昭和54年小田原市条例第1号)第2条の規定に基づき設置された小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会(以下「委員会」という。)の組織、運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 委員会は、小田原市水道料金等徴収業務を行う事業者の選定等に関する事項につき、市長の諮問に応じて審査し、その結果を報告し、及び必要と認める事項について意見を具申するものとする。

(委員)

第3条 委員会の委員(以下「委員」という。)は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱し、又は任命する。

- (1) 水道局の職員
- (2) 下水道部の職員
- (3) 前条に規定する事項に関して専門的な知識を有する者
- (4) 公募市民
- (5) 前各号に掲げる者のほか、市長が必要と認める者

2 委員は、委員会に諮問された事項に関する審査が終了したときは、解嘱され、又は解任されるものとする。

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、前条第1項第1号に掲げる者をもって充てる。

2 委員会に副委員長1人を置き、前条第1項第2号に掲げる者をもって充てる。

3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

2 委員会は、委員の2分の1以上が出席しなければ会議を開くことができない。

3 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(関係者の出席)

第6条 委員会において必要があると認めるときは、その会議に、議事に関係のある者の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

(除斥)

第7条 委員は、自己、配偶者又は3親等内の親族の利害に関係のある事案については、その議事に加わることができない。ただし、委員会の同意があったときは、会議に出席し、発言することができる。

(秘密の保持)

第8条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

(庶務)

第9条 委員会の事務は、水道局営業課において処理する。

(委任)

第10条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会傍聴要領

(平成28年11月15日)

小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会傍聴要領

(趣旨)

第1条 この要領は、小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会（以下「委員会」という。）の傍聴に関し必要な事項を定めるものとする。

(傍聴の手続)

第2条 委員会の傍聴を希望する者は、自己の氏名等を委員会傍聴受付簿に記入し、係員の指示に従って傍聴席に入らなければならない。

(傍聴の制限)

第3条 次の各号のいずれかに該当する者は、委員会を傍聴することができない。

- (1) 凶器その他人に危険をおよぼすおそれのある物品を携帯している者
 - (2) 酒気を帯びていると認められる者
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、委員会の進行を妨げるおそれがあると認められる者
- (禁止行為)

第4条 傍聴する者は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 委員会会場において、傍聴席以外の場所に立ち入ること。
 - (2) 委員会会場において、みだりに席を離れること。
 - (3) 委員会会場において、私語、談笑その他騒がしい行為をすること。
 - (4) 委員会会場において、委員会の言論に対して拍手その他の方法により賛否を表明すること。
 - (5) 委員会会場において、飲食又は喫煙をすること。
 - (6) 委員会会場外に委員会資料を持ち出すこと。
 - (7) 前各号に掲げるもののほか、委員会の妨害となるような行為をすること。
- (撮影、録音等の禁止)

第5条 傍聴する者は、委員会会場において、撮影、録音その他これらに類する行為をしてはならない。ただし、委員会の許可を得た者は、この限りでない。

(退場)

第6条 傍聴する者が、前2条の規定に違反するときは、委員会の長はこれを制止し、その命令に従わないときは、その者を退場させることができる。

2 傍聴する者は、公開の委員会中において、委員会が審議の全部又は一部を公開しないこととしたときは、速やかに退場しなければならない。

(委任)

第7条 この要領に定めるもののほか、委員会の傍聴に関し必要な事項は、委員会の長が委員会に諮って定める。

附 則

この要領は、平成28年11月15日から施行する。

様式第 1 号 (第 2 条関係)

平成 年 月 日

小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会傍聴人受付簿

住 所	
氏 名	

平成 年 月 日

小田原市水道料金等徴収業務事業者選定委員会傍聴人受付簿

住 所	
氏 名	