

## 人吉市上下水道料金徴収事務等業務委託に係る公募型プロポーザル方式募集要領

人吉市上下水道料金徴収事務等業務委託の実施にあたり、次のとおり公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）による受託候補者の選定を行いますので、参加を希望する事業者は、この募集要領の内容を踏まえ参加申込書に必要書類を添付のうえ、提出してください。

### 1. 委託業務の概要

#### (1) 委託業務名

人吉市上下水道料金徴収事務等業務委託

#### (2) 委託業務の執行場所及び業務区域

委託業務の執行場所は、人吉市水道局内に事務所を置き、上水道の給水区域並びに公共下水道の処理区域とします。

#### (3) 委託業務の内容

- ① 受付・窓口業務
- ② 検針業務
- ③ 開閉栓業務
- ④ 収納業務
- ⑤ 滞納整理業務
- ⑥ 給水停止業務
- ⑦ 水道メーター管理業務
- ⑧ 調定業務
- ⑨ 前各号に係る電算処理業務
- ⑩ その他関連する業務

#### (4) 委託期間

委託期間は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までとします。

#### (5) 準備期間

契約締結日から令和2年3月31日までの期間は準備期間とし、当該期間に係る経費については、受託者の負担とします。

#### (6) 委託業務に係る予算限度額

248,350千円（消費税及び地方消費税を除きます。）

（令和2年4月1日から令和7年3月31日までの期間）

ただし、この金額は、契約（予定）金額を示すものではなく、予算の規模を示すためのものです。提案見積金額は、この予算限度額を超えてはならないものとします。

### 2. 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、プロポーザル参加申出時において、次の各号に掲げる条件をすべて満たすものとします。

- ① 公告日において、人吉市一般競争（指名競争）参加資格者名簿（物品・役務）に登録されているこ

と。

- ② 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であること。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始を申し立てた者若しくは決定を受けた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始を申し立てた者若しくは決定を受けた者でないこと。
- ④ 人吉市工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成6年人吉市告示第52号）第2条又は第3条の規定による指名停止処分を受けていない者であること。
- ⑤ 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又は同条第6号に規定する暴力団員の統制下にある者でないこと。
- ⑥ 国税及び地方税に滞納がないこと。
- ⑦ 水道事業又は水道事業以外の事業において、受付、検針、収納（滞納整理を含む。）に係る一連の業務を、平成26年度以降に2年以上継続して受託した実績を有する者であること。
- ⑧ プライバシーマーク等の情報セキュリティ関連認証を取得している者であること、又は個人情報保護方針を定めている者であること。

### 3. 実施方法

#### (1) 選定委員会の設置

プロポーザルにおける参加資格審査及び受託候補者の選定を行うため、人吉市上下水道料金徴収事務等業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、審査します。

#### (2) 実施日程

プロポーザルによる受託候補者の選定は、別紙プロポーザル日程表により実施します。なお、天災地災その他やむを得ない理由又は業務の都合により日程を変更する場合は、その都度通知します。

### 4. 参加申込み手続き等

#### (1) 参加申込書等の配布は、次のとおりとします。

参加申込書等の様式は、人吉市ホームページから直接ダウンロードしてください。

ホームページのURL <https://www.city.hitoyoshi.lg.jp>

#### (2) 参加申込を希望する事業者（以下「参加申込事業者」という。）は、プロポーザル参加申込書（様式第1号）に必要書類を添付のうえ、提出期限までに人吉市長（以下「市長」という。）に提出してください。

#### (3) 参加申込に必要な添付書類

##### ① 参加資格要件に関する誓約書（様式第2号）

##### ② 会社概要関係書類

所在地、資本金、事業内容、従業者数、営業所等が確認できるもの（パンフレットの使用も可）

##### ③ 法務局が発行する法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書及び定款の写し

##### ④ 直近2か年の会計年度の財務関係書類（貸借対照表及び損益計算書）

##### ⑤ 受託実績を証する契約書の写し（任意の一契約）

##### ⑥ 国税及び地方税に滞納がないことの証明書

⑦ プライバシーマーク等の情報セキュリティ関連認証を取得していることを証明できる書類の写し、又は個人情報保護方針の写し

※ ③及び⑥の証明書については、各発行官公署において定めた様式で発行されたもので、公告日以降に証明されたものとしします。

#### (4) 提出期間

参加申込書等の提出期間は、令和元年8月1日(木)から令和元年8月20日(火)までとします。

※ 必要書類のすべてが揃っていないものや記載内容に不備があるものは受理できませんので、ご注意ください。

#### (5) 提出方法

提出方法は、持参又は郵送、宅配便によるものとし、提出期間内必着とします。

持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く、午前8時30分から午後5時15分まで(以下「営業時間内」という。)とします。

#### (6) 提出場所及び提出部数

提出場所：人吉市水道局上水道課

提出部数：各1部

(7) 参加申込事業者は、プロポーザル参加辞退届(様式第3号)の提出により、参加を辞退することができます。

### 5. 参加資格審査及び審査結果通知等

(1) 選定委員会は、参加申込事業者から提出された参加申込書及び添付書類をもとに、参加申込事業者が満たすべきプロポーザルへの参加資格について審査を行います。

(2) 市長は、選定委員会の審査の結果、プロポーザルへの参加資格を有すると認めた参加申込事業者に対し、資料の閲覧日時及びこれに対する質問受付期間を記載したプロポーザル参加要請書(様式第4号)により、プロポーザルへの参加を要請します。

(3) 市長は、選定委員会の審査の結果、プロポーザルへの参加資格を有しないと認めた参加申込事業者に対し、プロポーザル参加資格審査結果通知書(様式第5号)により、プロポーザルへの参加を認めない旨を通知します。

### 6. 資料の閲覧

プロポーザルへの参加要請を行った事業者(以下「参加事業者」という。)に対して、日時を指定し、業務提案書及び提案見積書の作成に必要な資料の閲覧を実施します。

なお、指定期間以外の資料の閲覧は認めないものとし、参加しなかった場合は、資料の閲覧が必要ないものと判断します。

#### (1) 閲覧期間及び時間

令和元年9月2日(月)から令和元年9月13日(金)までとします。

閲覧時間は、休日を除く営業時間内とします。

(2) 閲覧場所

人吉市水道局上水道課

(3) 閲覧人数

各参加事業者3名以内とします。

(4) 閲覧申込方法

閲覧申込書の様式は、人吉市ホームページから直接ダウンロードし、事前に閲覧の申込みを行ってください。

閲覧の申込みについては、電子メールで受付を行うものとし、閲覧申込書（様式第6号）に必要事項を記載のうえ、送信してください。

(5) 留意事項

- ① 資料の閲覧は、水道局内の指定された場所で行い、指定の場所以外への持ち出しを一切禁止します。
- ② 閲覧資料の一部又は全部について、複製することを原則禁止します。
- ③ 資料の閲覧において知り得た情報は、他に漏らしたり、業務提案書作成以外に使用してはならないものとします。

7. 業務提案書等の提出

参加事業者は、プロポーザルの実施に係る業務提案書等を作成のうえ、必要書類を添付し、所定の期日までに提出してください。

(1) 提出期間

令和元年9月17日（火）から令和元年10月23日（水）までとします。

※ 必要書類のすべてが揃っていないものや記載内容に不備があるものは受理できませんので、ご注意ください。

(2) 提出場所

人吉市水道局上水道課

(3) 提出方法

提出方法は、参加事業者による持参を原則とします。持参以外の方法で書類等を提出する場合は、事前に水道局上水道課に連絡してください。

持参による場合の受付時間は、休日を除く営業時間内とします。

(4) 提出部数

- ① 業務提案書 正本1部、副本10部
- ② 提案見積書 1部

(5) 業務提案書の内容等

業務提案書の作成に当たっては、別に定める人吉市上下水道料金徴収事務等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）に記載されている内容等を十分に反映させることが基本となりますので、内容をよく確認して作成してください。

業務提案書の記載内容は、次に定める項目とします。なお、指定されているものは所定の様式に基づき作成してください。

- ① 会社概要（所在地、資本金、事業内容、従業者数、営業所等が確認できること。）
- ② 直近2か年の会計年度の財務関係書類（貸借対照表及び損益計算書）
- ③ 受託実績表（様式第7号）
- ④ 情報セキュリティ等に関する公的認証の取得状況等調書（様式第8号）
- ⑤ 業務実施方針及び業務実施体制
- ⑥ 受付・窓口業務に関する考え方及び技術提案
- ⑦ 検針業務及び開閉栓業務に関する考え方及び技術提案
- ⑧ 収納業務に関する考え方及び技術提案
- ⑨ 滞納整理（給水停止等を含む。）業務に関する考え方及び技術提案
- ⑩ 研修体制及び苦情対応に関する考え方
- ⑪ 個人情報保護に関する考え方
- ⑫ 防災、災害及び緊急時等危機管理に関する考え方
- ⑬ 地域貢献（地元雇用等）に関する考え方
- ⑭ その他の業務提案

(6) 業務提案書の作成形態

- ① 業務提案書の作成に当たっては、日本語を使用し、日本工業規格A4版縦置き横書き両面印刷で左綴りにして提出ください。A3版を使用する場合は、折綴りとしてください。業務提案書の様式は、指定するもの以外は任意とします。
- ② 業務提案書の表紙には業務提案書（様式第9号）を使用し、事業者名、提出日、通し番号（副本のみ）を記入のうえ、表紙の次に目次を作成し、それ以降のページに1からページ番号を記入し提出部数ごとにファイル（紙製A4版縦長左綴じ）に綴じて提出してください。

(7) 提案見積書

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間に係る提案見積書（様式第10号）には、各年度別の積算内訳書（様式第11号）を添付し、業務提案書とは別に厳重に封かんのうえ、提出してください。なお、提案見積書において、明確な根拠のない年度ごとの差異は認めません。

8. 業務提案書等の作成に係る質問及び回答等

業務提案書等の作成に係る質問の受付及び回答については、次のとおりとします。

(1) 質問の内容

業務提案書等の作成に係る質問については、業務提案書の作成、提出に必要な事項及び業務委託実施に係る事項に限るものとし、審査及び評価に係る質問については受け付けません。

(2) 受付期間

令和元年9月2日（月）から令和元年9月13日（金）までの営業時間内とします。受付期間を過ぎての質問は受け付けません。

(3) 提出方法

質問書の様式は、人吉市ホームページから直接ダウンロードしてください。

質問書の提出は、電子メールで受付を行うものとし、プロポーザル質問書（様式第12号）に質問内容を簡潔にまとめて送信してください。

#### (4) 質問に対する回答

電話及び口頭による個別の対応は行わないこととします。

質問に対する回答については、「質問に対する回答書」として取りまとめ、質問者及びすべての参加事業者に対して電子メールにより随時回答します。

### 9. プレゼンテーション及びヒアリングの実施

参加事業者から業務提案書等を受理した後、選定委員会が参加事業者ごとにプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。

#### (1) 実施日時及び場所

プレゼンテーション及びヒアリングの実施日時、実施場所及び開始時刻については、各参加事業者へプレゼンテーション及びヒアリング参加要請書（様式第13号）により通知します。

#### (2) 実施時間

各参加事業者のプレゼンテーションの持ち時間は40分以内とし、選定委員会からのヒアリングを15分程度予定しています。

#### (3) 実施方法

##### ① 説明資料及び説明

プレゼンテーションに使用する説明資料は、提出した業務提案書を使用して説明を行うものとし、新たな文言等を業務提案書に加えること及びその他の追加資料等の提出及び説明はできないものとします。

##### ② 順番

プレゼンテーションを行う順番は、参加申込書等が正式に受理された受付順とします。なお、辞退届の提出があった場合は、順次繰り上げて行います。

##### ③ 使用機器

プレゼンテーションは、電子機器（プロジェクター）を使用して行うことができます。使用する機器のうち、プロジェクター及びスクリーン以外は各自参加事業者で用意してください。

#### (4) 出席人数

プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は、業務提案書の内容を十分理解し説明できる者とし、出席人数は3名以内とします。

出席予定者をプレゼンテーション及びヒアリング出席者報告書（様式第14号）により電子メールで提出してください。

#### (5) 留意事項

① 出席者に変更が生じた場合は、事前に届出してください。

② 指定日時以外のプレゼンテーションは認めないものとし、欠席の場合は、プロポーザルへの参加を辞退したものとみなします。

### 10. プロポーザル参加に係る留意事項

#### (1) 募集要領等の承諾

参加申込事業者は、参加申込書等の提出をもって、募集要領・仕様書等の記載内容及び条件を承諾

したものとみなします。

## (2) 費用の負担

参加申込書・業務提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション・ヒアリング参加等プロポーザルに要する費用は、参加申込事業者又は参加事業者の負担とします。

## (3) 参加申込書及び業務提案書等の取扱い

- ① 提出された参加申込書及び業務提案書並びに関連する証明書等の書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。
- ② 提出された参加申込書及び業務提案書等は、提出期間内において内容変更、差し替え、追加、再提出を認めるものとします。

## 1 1. プロポーザルの審査評価方法等

- (1) プロポーザルの審査は、選定委員会が各参加事業者から提出された業務提案書及び提案見積書をもとに、業務提案書の内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングを行った後、別に定める人吉市上下水道料金徴収事務等業務委託受託候補者審査評価基準（以下「評価基準」という。）に基づき行うものとします。
- (2) 審査は、各参加事業者の業務提案書等の各項目について評価採点を行い、評価基準総得点が6割以上かつ最も高い者を受託候補者として選定します。
- (3) 評価基準総得点が最も高い参加事業者が2者以上ある場合は、当該参加事業者の評価項目の「業務実施方針及び業務実施体制」の得点が高い方を第1順位とし、さらに同点の場合は、以下「収納業務に関する考え方及び技術提案」の得点が高い方、次いで「滞納整理業務に関する考え方及び技術提案」の得点が高い方の順で上位とします。
- (4) 参加事業者が1事業者のみの場合であっても、本プロポーザルは成立するものとし、審査方法については、第2号と同様とします。

## 1 2. 選定結果の通知

- (1) 受託候補者に決定した参加事業者には、プロポーザル選定結果通知書（様式第15号）により受託候補者に決定した旨を通知します。
- (2) 受託候補者に選定されなかった参加事業者には、プロポーザル非選定結果通知書（様式第16号）により受託候補者に選定されなかった旨を通知します。
- (3) 受託候補者に選定されなかった旨の通知を受けた参加事業者は、通知をした日の翌日から起算して10日以内に限り、非選定結果について書面（任意様式）により説明を求めることができます。提出方法は、持参（休日を除く営業時間内に限る。）、郵送又は宅配便とします。
- (4) 受託候補者に選定されなかった説明を求められた場合は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して14日以内に説明を求めた参加事業者に対し書面により回答します。

ただし、当該参加事業者の評価得点及び順位に限り書面にて回答するものとし、審査内容及び他の参加事業者に関する説明要求は認めないものとします。

### 1 3. プロポーザルの瑕疵

選定委員会は、プロポーザルにおいて参加事業者の参加資格等及び提出書類等に瑕疵があることが判明した場合は、その瑕疵について協議し、参加事業者の取扱いを決定します。また、必要に応じて参加事業者に対し、その瑕疵についてヒアリングを行うことができるものとします。

さらに、市長は、その瑕疵が重大又は悪質であり、プロポーザルの公正性及び公平性を著しく損なう恐れがあると認めた場合は、既に決定した事項を取り消すことができるものとします。

### 1 4. 失格要件

参加申込事業者又は参加事業者が次に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、既に決定した事項を取り消し、失格とすることができるものとします。

- (1) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (2) 提出書類等に不備があった場合又は指示した事項に違反した場合
- (3) プロポーザルへの参加資格要件を満たしていない場合又は満たすことができなくなった場合
- (4) プレゼンテーション及びヒアリングに出席しなかった場合
- (5) 提示した予算限度額を上回る価格で提案見積書を提出した場合

### 1 5. 委託契約の締結等

- (1) 人吉市契約規則（昭和 39 年人吉市規則第 4 号）に基づき、受託候補者と契約条件等について、業務委託契約締結に向けて協議を行い、合意に達した場合は業務委託契約を締結します。
- (2) 業務委託契約の条件等については、仕様書及び業務提案書の内容を基本として、受託候補者との協議のうえ、決定します。
- (3) 受託候補者と業務委託契約締結に向けて協議した結果、合意に達しない場合又は失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、次順位以下となった参加事業者のうち順位が上位であった者から順に当該業務委託についての交渉を行うこととします。
- (4) 契約締結後、市長と受託者は、委託業務が円滑に行われるように誠意を持って業務の履行について協議を行うものとします。
- (5) 市長は、契約締結後、契約の相手方に提案における失格事項、不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとします。
- (6) 契約書の作成に要する費用については、受託者の負担とします。
- (7) 契約締結日は、令和元年 1 2 月 2 日以降とします。

### 1 6. 契約保証金

受託者は、人吉市契約規則第 5 条第 1 項の規定により契約金額の 1 0 0 分の 1 0 以上に相当する金額の契約保証金を契約締結時まで納付しなければならないものとします。

ただし、契約保証金の金銭による納付に代わる措置として、次に掲げる保証措置のいずれかの方法を選択できるものとします。

- ① 契約保証金に代わる担保となる有価証券の提供
- ② 債務不履行により生じる損害を補てんする履行保証保険契約に係る証券の提出



③ 債務不履行による損害金の支払を保証する銀行等の金融機関の保証に係る保証書の提出

<プロポーザルの手続き等に係る問合せ先及び各書類提出先>

〒868-0085

熊本県人吉市中神町字城本1345番地1

人吉市水道局上水道課業務係 担当：藤田・中矢野

電話番号 0966-22-5497

FAX番号 0966-24-5929

E mail jyousuidou@hitoyoshi.kumamoto.jp

## プロポーザル日程表

	内 容	日 程
1	参加募集の公告	令和元年8月1日(木)
2	参加申込書等の提出期間	令和元年8月1日(木)から 令和元年8月20日(火)まで
3	参加資格の審査	令和元年8月30日(金)
4	参加要請書又は参加資格審査結果の通知	令和元年9月2日(月)
5	業務提案書等の作成に必要な資料の閲覧期間	令和元年9月2日(月)から 令和元年9月13日(金)まで
6	業務提案書等の作成に係る質問書の受付期間	令和元年9月2日(月)から 令和元年9月13日(金)まで
7	質問書への回答	質問書受付開始から <b>【随時】</b> 令和元年9月24日(火)まで
8	業務提案書及び提案見積書の提出期間	令和元年9月17日(火)から 令和元年10月23日(水)まで
9	業務提案書等に係るプレゼンテーション及びヒアリング	令和元年11月中旬
10	選定委員会による審査	令和元年11月中旬
11	受託候補者の決定	令和元年11月中旬
12	選定結果の通知	令和元年11月中旬
13	契約内容に関する協議	令和元年12月
14	契約締結	令和元年12月
15	受託者研修	契約締結日から 令和2年3月31日(火)まで
16	業務委託開始	令和2年4月1日(水)