

竹田市上下水道料金等収納関連業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和 6 年 8 月
竹田市上下水道課

竹田市上下水道料金等収納関連業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、竹田市（以下「発注者」という。）が上下水道料金等の収納関連業務委託について、民間の創意工夫及びノウハウを活用し、事務効率化とサービス向上を図るため、公募型プロポーザル方式による受託業者選定を実施するにあたり、必要な事項を定めることを目的とする。

2. 業務概要

- (1) 業務名 竹田市上下水道料金等収納関連業務委託
- (2) 業務場所 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (4) 委託期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで
- (5) 業務委託の移行準備期間等

契約締結日の翌日から令和7年3月31日までの期間は、既存業務との引継、業務開始準備及び業務研修等の移行準備期間とし、その期間に係る経費は受託事業者の負担とする。

- (6) 実施方法 公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）
- (7) 本件委託業務に係る委託料の上限額

¥94,680,000－（消費税及び地方消費税相当額を除く。）

（内訳）

令和7年度 31,560,000円（消費税及び地方消費税を除く。）

令和8年度 31,560,000円（消費税及び地方消費税を除く。）

令和9年度 31,560,000円（消費税及び地方消費税を除く。）

この金額は、契約（予定）金額を示すものではない。また、提案見積金額がこの上限額を超えた場合は失格とする。

- (8) 事務局

竹田市上下水道課

〒878-8555 竹田市大字会々1650番地（本庁舎2階）

TEL：0974-63-4836

FAX：0974-63-0909

e-mail: jyogesui@city.taketa.lg.jp

3. 参加資格要件

プロポーザルに参加できるものは、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 参加申込書の提出期限までに竹田市物品等供給契約の競争入札参加資格審査要綱（平成22年竹田市告示第116号）に規定する竹田市競争入札参加資格者名簿に登録する者であっ

- て、指名停止の措置を受けていない者であること。なお、参加申込書の提出の日から契約締結までの間に、竹田市から指名停止をうけた時は、参加資格を喪失するものとする。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項各号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の申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 九州圏内（沖縄県を除く。）に本店、支店又は営業所（本店から竹田市との契約について一切の権限を委任される支店又は営業所）を有する者であること。
- (5) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）等を遵守し、参加申込時において、「プライバシーマーク」または「ISO27001」の認定を受け、かつ、自社において個人情報等を取扱う上で規程を設け、個人情報漏洩、滅失、き損又は改ざんの防止、その他個人情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講ずることができる者であること。
- (6) 令和元年度から令和 5 年度までの間に、給水人口 20,000 人以上の水道事業体において単独企業体として窓口業務、検針業務及び滞納整理業務を含む水道料金等収納関連業務の受託実績 2 件以上を 3 年間以上元請として契約し、かつ、これを誠実に履行していること。
- (7) 本業務を遂行するために、業務委託開始までに必要な従事者を配置できる者であること。
なお、常時雇用関係があり、本業務と同種の業務について 2 年以上の実務経験を有する者を業務責任者として配置できること。
- (8) 国税及び地方税を滞納していない者。
- (9) 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 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団（同法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (10) 参加形態は単独企業であること。

4. 実施スケジュール（案）

プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

	項 目	期 間 等
1	公募要領等の公表(公告)	令和6年8月26日(月)
2	実施要領、仕様書、様式の交付	令和6年8月26日(月)から 令和6年10月23日(水)まで
3	参加申込書の受付	令和6年8月27日(火)から 令和6年9月9日(月)まで
4	参加資格審査結果の通知	令和6年9月17日(火)(予定)
5	業務提案書等の作成に係る質問書の提出期間	令和6年9月18日(水)から 令和6年9月27日(金)まで
6	業務提案書等の作成に係る質問回答日	令和6年10月7日(月)まで
7	業務提案書及び提案見積書の提出期間	令和6年10月8日(火)から 令和6年10月23日(水)まで
8	業務提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリング	令和6年11月13日(水)※予定
9	審査及び契約候補者の選定	令和6年11月中旬
10	契約候補者の決定、公表及び結果通知	令和6年11月中旬
11	契約内容に関する協議	契約候補者決定通知後
12	業務契約の締結	協議終了後
13	業務引継ぎ期間	契約締結日の翌日から 令和7年3月31日(月)
14	業務開始	令和7年4月1日(火)

※注意点

- ① 予定については、公告時点の予定であり、変更の可能性がある。
- ② 提出期間における受付時間は、土曜日・日曜祝日を除く午前9時から午後5時までとする。(最終日については午後5時必着とする)
- ③ 書類等の提出方法及び連絡方法は、各項目所定の方法で行うこと。

5. 参加申込について

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加申請書類一式を提出すること。なお、参加申請書類等、公募に関する資料・様式については、本市ホームページからダウンロードすること。

※竹田市ホームページ：<https://www.city.taketa.oita.jp>

(1) 提出期間

令和6年8月27日（火）～令和6年9月9日（月）

(2) 提出書類

- ①参加資格確認申請時提出書類一覧表（様式第1号－1）
- ②参加申込書（様式第1号－2）
- ③類似業務受託実績表（様式第1号－3）
- ④その他添付資料（様式第1号－1に記載のある添付資料①～④）

各1部ずつの提出とする。

(3) 提出期限 令和6年9月9日（月） 午後5時必着

(4) 提出方法

ア) 直接持参による場合は、事前に電話連絡のうえ提出すること。

イ) 郵送による場合は、簡易書留郵便により上記提出期限までに必着すること。

(5) 提出先 2. (8) に同じ

(6) 参加資格審査結果の通知

参加資格確認申請を提出された者に対しては、令和6年9月17日（火）までに「参加資格審査結果通知書」により電子メールにて通知する。なお、参加資格要件を満たす事業者が5者を超えた場合は、プロポーザル審査委員会において、実績等により書類審査を行い、5者に選定する。

6. 業務提案書等の作成に係る質問書の提出について

本委託業務の仕様書等に関する質問については、質問内容を簡潔にまとめ、「仕様書等に関する質問書（様式第2号）」に記入の上、電子メールで提出すること。その際の着信確認は、送信者の責任において行うこと。

(1) 質問の受付

- ① 提出書類 仕様書等に関する質問書（様式第2号）
- ② 受付日時 令和6年9月18日（水）～令和6年9月27日（金）
- ③ 提出方法 電子メール
- ④ E-mail jyogesui@city.taketa.lg.jp

(2) 質問への回答

受け付けた質問に対する回答は、メールにより回答する。質問内容が独自の提案に係ると本市が判断した場合は、その質問者のみに回答し、それ以外については竹田市公式ホームページ

ージに質問内容とともに掲載する。

なお、回答事項については、実施要領及び仕様書等の追加又は修正とみなす。

7. 業務提案書等の提出について

市長により参加資格を有する旨の通知を受けた参加者のうち、プロポーザルへの参加を希望するものは、業務提案書等を次の方法で提出すること。

(1) 業務提案書提出書（様式第3号－1）

代表者印を押印の上、業務提案書の提出時に別途提出すること。

(2) 業務提案書表紙（様式第3号－2）

代表者印を押印の上、業務提案書の鏡表紙として提出すること。

(3) 業務提案書（任意様式）

業務内容を踏まえ、次の①～⑪の留意点に従い、業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。業務提案書の作成は、本業務について1冊にまとめ、A4 縦置き横書き左綴りで作成し、各ページにページ番号を付けること。

【業務提案内容】

①財務状況

②受託実績

③業務体制及び業務執行計画（配置予定業務責任者の実務経験実績を含む。）

④地域貢献（地元経済・地元雇用）に対する考え方

⑤検針業務に対する考え方

⑥窓口収納業務に対する考え方

⑦滞納整理・給水停止業務に対する考え方

⑧研修体制、人材育成に対する考え方

⑨個人情報保護に対する考え方

⑩防災、災害及び緊急時等危機管理に対する考え方

⑪その他の業務提案

(4) 提案見積書及び積算内訳書（様式第4号－1及び様式第4号－2）

本業務を受託する場合の提案見積書及び提案見積に係る積算内訳書(合算及び3ヶ年分)を作成し提出すること。

積算内訳書の科目については、必要に応じて変更しても差し支えない。

なお、記載金額については消費税及び地方消費税を含まない額とすること。

(5) 提出期間及び提出部数

①提出期間

令和6年10月8日（火）～令和6年10月23日（水）

②提出期限 令和6年10月23日(水) 午後5時必着

③提出方法 直接持参または郵送(簡易書留郵便に限る。)

④提出先 2.(8)に同じ

⑤提出部数

⑤-1 業務提案書

業務提案内容①～⑪の順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA4紙ファイルで提出すること。

○正本・・・1部(代表者印を押印のもの) ○副本・・・6部(正本の写し)

※電子記録媒体での提出は認めない。

※業務提案書には金額を記載しないこと。

⑤-2 見積書及び積算内訳書(1部)

見積書・積算内訳書は封筒に入れ、封筒の表面には「見積書・積算内訳書在中」と表示し、業務名を記載すること。裏面には参加事業者名(住所又は所在地、商号又は名称、代表者職・氏名)を記入し、封印して提出のこと。

(6) その他

①業務提案書の内容は、仕様書を熟読した上で提案者が責任を持って必ず履行できるものとする。

②仕様書に記載のない事項であっても、独自の判断により本業務に必要であると思われる業務がある場合及び業務を行う上で、発注者にメリットがあると思われる業務においては、積極的に提案すること。ただし、これに係る経費は、提出する提案見積額に含むものとする。

③業務提案書は、原則として文字サイズを12ポイント以上とすること。ただし、グラフや図表等の文字についてはこの限りでない。

8. プレゼンテーション及びヒアリング

プレゼンテーションは、非公開にて次のとおり行うこととする。

(1) 日 時 令和6年11月13日(水) ※予定

※詳細な日程等については、「公募型プロポーザルに関わるプレゼンテーションの要請書」により別途通知する。

※提案順序は、提案書受付順とする。

(2) 場 所 竹田市社会福祉センター

(3) 所要時間

準 備 5分以内

提案プレゼンテーション 30分以内

質疑応答 10分程度

片づけ 5分以内

(4) 出席者 3人以内とする。

(5) その他

- ①説明は、提案書等に記載された内容に限る。
- ②パワーポイントの使用は可能とし、市ではスクリーン・プロジェクターを用意する。パソコン等の設備については、事業者にて用意すること。

9. 選定方法等

別紙「竹田市上下水道料金等収納関連業務委託公募型プロポーザル方式による事業者選定基準」による。なお、業務提案書・プレゼンテーション審査に進んだ応募者が1者であった場合には、委託業務に関する事項の点数が満点の60%以上であれば、当該応募者を最優秀提案者として選定する。

10. 審査結果の通知及び公表

最優秀提案者（契約候補者）を特定した場合は、結果について参加者全員に書面にて通知するとともに、本市のホームページを通じて契約候補者名を公表する。なお、選考の理由、結果に対する問い合わせ、異議などについては一切応じない。

11. 契約

本プロポーザルにより契約候補者として選定された者と発注者との間で協議を行い、協議が整った時点で地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行うこととする。なお、当該契約にあたり、提案内容（見積書を含む。）をもって、そのまま契約をするとは限らない。また、契約候補者として選定された者が参加資格要件を満たさなくなったとき、または辞退したとき、その他契約を締結することができない等やむを得ない事由により、契約協議が成立しないときは、次点者と契約協議を行うものとする。

12. 提案者が失格となる場合

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 業務提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員会が失格であると認めた場合

13. プロポーザルの辞退

本市より参加資格を有する旨の通知を受けた参加者が、プロポーザルを辞退する場合には、業務提案書の提出期限日までに、「プロポーザル参加辞退届（様式第5号）」を、本市の事務局へ提出すること。なお、これを理由として今後不利益な取扱いをすることはない。

14. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、一切返却しないものとする。
- (3) 提出書類の提出後の修正または変更は、原則として認めない。
ただし、誤字脱字程度の軽微な修正については、事務局担当へ事前連絡の上で修正できるものとする。
- (4) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の契約候補者の選定のために使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (5) 業務提案書等に含まれる著作物の著作権は、当該参加者に帰属する。
ただし、受託先に選定された者が作成した業務提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、あらかじめ受託先に通知することによりその一部または全部を無償で使用（複製、転記、転写をいう。）することができるものとする。この場合、参加者の商業上の事項については公表しない。
- (6) 提出書類に含まれる特許権、商標権及びその他法令等に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法等を使用したことにより生じた責任は、特段の定めがある場合を除き、提案者が負うものとする。
- (7) 審査に関する電話等による問い合わせには応じない。
- (8) 審査に対する異議申し立ては、これを認めない。
- (9) 本要領に規定されていない事項が発生した場合は、審査委員会と事務局が協議して決定する。