

紀の川市水道料金・下水道使用料等関連包括委託業務(公募型プロポーザル) 実施要領

1. 目的

この要領は、紀の川市水道料金・下水道使用料等関連包括委託業務の受託候補者（以下、「受託者」という。）を公募型プロポーザル方式（以下、「プロポーザル」という。）により決定するために、必要な事項を定めるものとする。

2. 委託業務の概要

委託業務の概要は、以下のとおりとする。

- (1) 名称 紀の川市水道料金・下水道使用料等関連包括委託業務（以下、「本業務」という。）
- (2) 業務区域 紀の川市水道事業の設置等に関する条例第2条2項、紀の川市工業用水道事業の設置等に関する条例第2条2項、紀の川市下水道事業の設置等に関する条例第3条2項に規定する区域、並びに紀の川市が指示する区域
- (3) 執行場所 紀の川市西大井338番地
本庁舎 5階 水道総務課内
- (4) 業務の範囲
 - ① 窓口に関する業務
 - ② 開栓・閉栓に関する業務
 - ③ 検針に関する業務
 - ④ 調定・収納に関する業務
 - ⑤ 滞納整理に関する業務
 - ⑥ 給水停止に関する業務
 - ⑦ その他①から⑥に付帯する業務
- (5) 業務期間 令和5年4月1日～令和10年3月31日
- (6) 準備期間 本業務契約締結の日の翌日から令和5年3月31日まで
(但し、準備期間中に発生する一切の費用は受託者の負担とする。)

3. 見積上限価格

下記金額を見積上限価格とし、この価格を超える提案は受け付けない。

5年総額 283,700,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

4. 参加資格要件

プロポーザルに参加する者は、本業務の目的を理解し、業務遂行にあたり能力と実績を有するもので、以下の各号すべてに該当すること。

- ①紀の川市の競争入札参加資格者（物品・役務）として登録されていること。
- ②公告日現在において、紀の川市建設工事等契約に係る指名停止等措置要綱に基づく指名停止期間中でないこと。
- ③国税・地方税の滞納がないこと。
- ④地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ⑤会社更生法の規程による更正手続き開始の申立て、又は民事再生法の規程による再生手続き開始の申立てが行われたものでないこと。
- ⑥暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員の利益につながる活動を行う者又はこれらと密接な関係を有する者ではないこと。
- ⑦公序良俗に反する使用を行う者でないこと。
- ⑧プライバシーマークの認証又はISO27001の認証を取得していること。
- ⑨給水人口5万人以上の自治体で過去10年間（平成24年度以降）に2年以上継続して類似業務の実績を1件以上有するもの。

5. 審査委員会及び事務局

(1) 審査委員会

本業務における受託者を決定するために、紀の川市において審査委員会を設置する。

(2) 審査の方法

審査は、提案者からの提案書及びプレゼンテーションをもって、紀の川市が作成する審査基準に基づき審査委員会にて審査を行う。

(3) 事務局

本業務の受託者決定までの事務については、紀の川市役所上下水道部水道総務課が行う。なお、提案書その他本業務の選考において必要な書類の提出先及び問い合わせ先は下記のとおりとする。

事務局

〒649-6492

和歌山県紀の川市西大井338番地

紀の川市役所 上下水道部 水道総務課 担当 藤田(ふじた)・貴志(きし)

TEL 0736-77-2511 (代)

FAX 0736-77-0912

Mail k100100-001@city.kinokawa.lg.jp

受付時間 午前8時45分から午後5時30分（正午から午後1時を除く）

6. スケジュール

プロポーザルによる受託者の決定は以下の工程とする。(変更の可能性あり)

| 番号 | 内容 | 実施日 |
|----|-------------------|-------------------------------|
| 1 | 参加募集の公告 | 令和4年5月31日(火)～ |
| 2 | 参加申込書の提出期間 | 令和4年6月1日(水)～ 令和4年6月13日(月) |
| 3 | 参加資格審査結果通知 | 令和4年6月20日(月) |
| 4 | 業務提案書作成に関する質問受付期間 | 令和4年6月20日(月)～ 令和4年6月29日(水) |
| 5 | 質問回答 | 令和4年7月8日(金) |
| 6 | 業務提案書、見積書の提出期限 | 令和4年7月22日(金) |
| 7 | 業務提案におけるプレゼンテーション | 令和4年8月下旬 |
| 8 | 優先交渉事業者決定通知 | 令和4年9月上旬 |
| 9 | 本業務契約締結にかかる打ち合わせ | 令和4年9月中旬 |
| 10 | 契約締結 | 令和4年9月下旬 |
| 11 | 準備期間 | 令和4年10月上旬～ 令和5年3月31日 |

*上記期間中の土日、祝日等の閉庁日は除く

7. 参加申込書の提出

(1) 参加申込書の配布

参加申込書は、参加募集の公告をもって紀の川市ホームページに掲載する。

(2) 参加申し込みの手続き

参加を申し込む企業は、以下の資料を事務局に提出すること。提出は持参とし、郵送は認めない。

(3) 提出資料

- ①参加申込書兼誓約書(様式第1号) ※裏面も印刷すること
 - ②登記簿謄本(法務局が発行する履歴事項全部証明書・発行から3カ月以内)
 - ③納税証明書(税務署が発行する法人税並びに消費税の納税証明書その3の3)
 - ④会社概要書(任意様式、会社パンフレットも可)
 - ⑤業務受託実績表(様式第2号) ※契約書の写し添付すること
 - ⑥プライバシーマーク又はISO27001の取得認証証明書の写し
- ①～⑥を各1部提出するものとする。

(4) 提出期限・提出先

提出期限

令和4年6月13日(月) 17:30

提出先

紀の川市役所 上下水道部 水道総務課

(5) 提出部数

1部

(6) 参加資格審査結果

参加申込書の提出があった企業に対し、令和4年6月20日(月)に参加資格審査結果を通知する。公文書による通知は、郵送によるものとし、公文書の写しをメールにて事前に送付する。

8. 業務提案書作成に関する質問の受付・回答

(1) 質問方法

- ・質問事項は(様式第3号)「質問書」により行うこと。
- ・質問受付期間中における質疑は、電子メールによる質疑のみとし電話での質疑は一切受け付けない。
- ・メールの標題は、以下のとおりとすること。
「包括業務質問書(質問者名)」
- ・質問に対する回答の内容は、本業務の提案依頼内容の追加または修正とみなす。
- ・送付先メールアドレスは、事務局あてとする。

(2) 受付期間

令和4年6月20日(月)～

令和4年6月29日(水) 17:30

質問受付期間を過ぎた質問は原則受け付けない。

(3) 回答方法

各社からの質問に対しては令和4年7月8日(金)に電子メールにて回答する。なお、質問者への個別の回答は行わず、すべての質問に対する回答を記載し、質問者名は非公表とする。また、各社から質問が無き場合も、その旨を連絡する。

9. 業務提案書・見積書等の提出

7.(6)による参加資格審査において参加資格有りの回答を受けた者は、以下の要領で業務提案書・見積書等を提出すること。

(1) 提出資料

- | | |
|---------------------------------|-----|
| ①企画提案書(様式第4号) | 1部 |
| ②業務提案書※(3)参照 | 11部 |
| ③提案金額見積書(様式第5号)※(4)参照 | 1部 |
| ④業務責任者経歴書(様式第6号)※業務責任者として配置予定の者 | 1部 |

(2) 提出期限・提出先等

提出期限 令和4年7月22日（金）17：30
 提出先 紀の川市役所 上下水道部 水道総務課
 提出方法 持参による提出とし、郵送は認めない。
 経費負担 提案書の作成に要した費用は、提案者の負担とする。提出された提案書は返却しない。

(3) 業務提案書の内容

- ・提案書作成に際し、仕様書・評価基準を熟読し具体的な支援方法について創意工夫をもって提案書を作成すること。
- ・提案内容が簡潔明瞭に理解でき、プレゼンテーション制限時間内に説明を果たす事が可能な枚数とすること。
- ・A4版両面印刷で横書きとすること。
- ・企画提案用紙の縦横は任意とする。
- ・日本語標記でフォント11ポイント以上であること（図表等は除く）。
- ・企画提案書の下段余白中央にページ番号を付与すること。
- ・文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。
- ・印刷色はカラー、モノクロを問わない。
- ・提案を求める事項は、以下のとおりとする。

| 項目 | 提案を求める事項 |
|-------------|--|
| 業務執行体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・業務責任者及び副業務責任者の体制 ・各業務従事者の体制 ・業務引継ぎ期間の体制 ・業務の指揮命令系統と責任体制 ・欠員対策 ・緊急時のフォロー体制 ・不祥事の防止並びに発生時の対応 ・業務時間外及び休日の対応 |
| 窓口業務 | <ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務の確実な遂行のための対策 ・処遇困難ケースへの対応 |
| 開閉栓業務 | <ul style="list-style-type: none"> ・開閉栓業務の確実な遂行のための対策 |
| 検針業務 | <ul style="list-style-type: none"> ・検針に対する苦情等のリスク管理 ・検針員の欠員対応 ・検針員の確保対策 |
| 調定・収納業務 | <ul style="list-style-type: none"> ・調定・収納業務の確実な遂行のための対策 |
| 滞納整理・給水停止業務 | <ul style="list-style-type: none"> ・滞納整理・給水停止業務の確実な遂行のための対策 ・高額滞納者、生活困窮者への対応 ・債権管理への対応 |

| | |
|---------|----------------------------|
| 個人情報保護 | ・個人情報保護への対応 |
| 地域への協力 | ・地元雇用等への対応 |
| 委託者への協力 | ・災害時の委託者への協力体制 ・その他独自提案 |

(4) 提案金額見積書について

提案金額見積書は、積算内訳書（任意様式）を添付し、封筒内に封印すること。封印する際には、封印箇所に代表者の社印を押印すること。

10. プレゼンテーション及びヒアリングについて

(1) 日時：令和4年8月下旬予定

※時間・場所等の詳細については後日連絡する。

※参加事業者多数の場合は提案書類による書類審査を行い、書類審査通過者のみプレゼンテーション及びヒアリングを実施する場合がある。

(2) 実施内容等

- ・1社あたり30分以内とする。
- ・プレゼンテーション終了後、質疑応答時間を10分程度予定。
- ・各社の入室は3名以内とする。
- ・プレゼンテーションは、企画提案書で行うこと。
- ・パワーポイント等の使用は可能とするが、表示内容は企画提案書の抜粋とし、企画提案書に記載のない表示を行ってはならない。
- ・パワーポイント等を使用する場合は、企画提案書提出時に事務局へ申し出ること。
- ・スクリーンとプロジェクターは本市で準備するが、パソコン等は企画提案者が準備すること。
- ・事前にプレゼンテーション会場と備え付けの映像機器や配線等を確認したい場合は事務局に連絡すること。
- ・プレゼンテーションの順序は、企画提案書を提出する際にくじ引きで決定する。

11. 選考方式

(1) 優先交渉事業者の選定

提案書類による書類審査とプレゼンテーションを実施し、審査基準により審査する。審査の結果、審査委員会の評価点の合計が最も高い提案者を第1位の優先交渉事業者として決定する。

なお、参加表明者が1社であった場合でも、本業務における委託者選定は有効とする。

(2) 最低基準点の設定

総合点数における満点の2分の1に満たない場合は、優先交渉事業者から除外する。

(3) 優先交渉事業者の選定にあたり総合点数が同点の者が2社以上あるときは、重要項

目である見積金額、業務執行体制、検針業務、滞納整理・給水停止業務に関する合計評価点が高い者から順次上位の順位を付ける。

1 2. 決定通知

審査委員会における選考ののち、優先交渉事業者には決定通知を、その他の提案者には非決定通知を送付する。合計点については、紀の川市ホームページにて公表する（優先交渉事業者以外は匿名）。

1 3. 契約手続き

- (1) 紀の川市は、優先交渉事業者との契約に向けた具体的な協議を行うものとする。協議により業務内容に変更が生じた場合は、提案金額見積書の再提出を求める場合がある。万が一、優先交渉事業者と紀の川市との間に契約を締結できない何らかの事象が生じた場合は、選考により次に得点の高い者を次点交渉事業者として交渉するものとする。
- (2) 受託者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、紀の川市財務規則第149条第2項のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。

1 4. その他の事項

- (1) 提案書類の作成にあたり、第三者の著作権を侵害する提案をしたときは、失格とする。
- (2) 本業務の提案にあたり提出された書類は、本業務以外に使用しない。
- (3) 参加申込書を提出後、辞退する際は辞退届（様式第7号）をプレゼンテーション開催日前日までに提出すること。
- (4) 参加申込・辞退届及び提案書類は、返却しない。
- (5) 参加申込・辞退届及び提案書類は、提出後の差し替え及び再提出は認めない。
- (6) 提案・応募に要する費用は、提案者の負担とする。
- (7) 参加資格要件その他紀の川市の決定に対する疑義は認めない。