

可児市水道事業徴収業務委託公募型プロポーザル方式実施要領

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。）を行う。

1. 業務の概要

(1) 委託業務名

可児市水道事業徴収業務

(2) 業務の目的

水道事業徴収業務において、民間事業者のノウハウを活用することにより、利用者サービス等の一層の向上と経営の効率化を図ることを目的とする。

(3) 委託内容

① 検針業務

② 窓口業務

③ 収納業務

④ 滞納整理業務（給水停止業務含む）

⑤ 中止再開等業務（新規開栓・メーター等管理業務含む）

⑥ その他、①から⑤に附帯する業務で、可児市水道事業が必要に応じ指示する業務
なお、詳細については、別紙「可児市水道事業徴収業務委託仕様書」に示す。

(4) 履行期間及び準備期間

委託業務の履行期間は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までとする。

なお、契約締結日から令和5年3月31日までは準備期間とする。

(5) 本件委託業務に係る委託料の上限額

331,400,000円（消費税及び地方消費税の額を含まない。）

（内訳）

年次別委託料の上限額

令和5年度 66,280,000円（消費税及び地方消費税の額を含まない。）

令和6年度 66,280,000円（消費税及び地方消費税の額を含まない。）

令和7年度 66,280,000円（消費税及び地方消費税の額を含まない。）

令和8年度 66,280,000円（消費税及び地方消費税の額を含まない。）

令和9年度 66,280,000円（消費税及び地方消費税の額を含まない。）

この金額は、契約（予定）金額を示すものではない。また、提案見積金額は、この上限額を超えないこと。

2. 参加資格要件

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する。

- (1) 可児市競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項各号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）第17条に基づく更生手続開始の申立及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく民事再生手続開始の申立がなされている者でないこと。
- (4) 可児市建設工事請負契約に係る指名停止措置要領（平成3年訓令甲第2号）及び可児市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成22年訓令甲第47号）に基づき指名停止措置を受けていない者であること。
- (5) 東海3県（岐阜県・愛知県・三重県）において、平成24年度以降に給水人口10万人以上の水道事業における上記1の(3)の委託内容を3年以上完了した実績を有する者であること。

- (6) 可児市水道事業徴収業務委託仕様書に記載の内容を満たすことができること。
- (7) 個人情報の漏えい、滅失、き損、または改ざんの防止、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。
- (8) 可児市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱に基づく排除措置対象法人等に該当しない者であること。

3. 実施方法

(1) 委員会の設置

プロポーザルにおける審査及び受注者を選定するため、可児市水道事業徴収業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置し審査する。

(2) 実施日程

	内 容	実 施 日
1	実施要領の公告	令和4年10月12日（水）
2	参加申込書等の提出期限	令和4年10月25日（火）
3	参加資格要件の審査及び通知（発送）	令和4年10月28日（金）
4	業務提案書等の作成に係る質問書の提出期限（質問書は、Eメールのみでの受付とする。）	令和4年11月4日（金）
5	業務提案書等の作成に係る質問への回答	令和4年11月11日（金）
6	業務提案書及び提案見積書の提出期限	令和4年11月21日（月）
7	業務提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリング開始時間通知	令和4年11月22日（火）
8	業務提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリング	令和4年11月29日（火）
9	選定結果の通知（発送）	令和4年12月上旬
10	契約内容に関する詳細打合せ	令和4年12月中旬
11	契約締結	令和4年12月下旬
12	業務開始	令和5年4月1日（土）

※注意点

- ① 提出期限における受付時間は、いずれも午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時までとする。
- ② 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。
- ③ 持参以外の方法で書類等を提出する場合は、事前に電話（0574-62-1111）で可児市水道部上下水道料金課上水道係（内線 2131・2132）に連絡すること。

4 参加申込み手続き等

(1) 参加申込書の配布は次のとおりとする。

可児市ホームページからダウンロード

<https://www.city.kani.lg.jp/>

(2) 参加申込みをする事業者（以下「参加事業者」という。）は、プロポーザル参加申込書（様式1）に必要書類を添付の上、提出期限までに提出すること。

なお、参加事業者の参加資格要件を審査の上、プロポーザル参加資格要件審査結果通知書（様式2）で通知する。

(3) 提出書類

- ① プロポーザル参加申込書（様式1）
- ② 会社の履歴事項証明書の写し（発行後3ヶ月以内のもの）
- ③ 会社概要関係書類
以下に沿い、作成すること。
ア) 設立年月日

- イ) 本社所在地
- ウ) 支社及び支店
- エ) 事業展開
- オ) 社員数
- カ) 資本金
- キ) 売上高
- ク) 経常利益
- ケ) その他参考事項

④ 財務状況関係書類

直近3期の貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書

⑤ 業務実績調書

以下に沿い、作成すること。

ア) 検針・窓口・収納・滞納整理・中止再開等業務を一括受託した自治体名、受託（契約）期間（更新ごとに記載すること）、給水人口等

イ) 業務を受託したことにより達成した具体的効果

ウ) 業務実績の契約書の写しまたは実績を証明できる書類等を添付すること

なお、上記の添付書類のみでは参加資格要件の確認ができない場合には、追加資料の提出を求めることがある。

(4) 提出期限

プロポーザル参加申込書等の提出期限は、令和4年10月25日（火）午後4時までとする。

ただし、土曜日及び日曜日、祝日を除く。

(5) 提出先

可見市水道部上下水道料金課上水道係

(6) 提出方法

持参または郵送とする。郵送の場合は提出期限内必着とする。

5 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上、提出期限までに提出すること。

(1) 提出書類

① 業務提案書

以下に沿い、作成すること。

ア) 業務受託体制

・人員配置数

業務名	正社員	パート	検針員	経験年数	備考
検針	()	()	()		
窓口	()	()			
収納	()	()			
滞納整理	()	()			
中止再開等	()	()			
計	()	()	()		

上記業務において兼務して従事する場合は()にその内数・どの業務を兼務するのか具体的に記入すること。なお、窓口、収納、滞納整理は「常時配置」人数を記入すること。

- ・従業員を採用（新規等）する場合の方法、条件、日程等
- ・緊急、繁忙時等の人員確保体制

イ) 危機管理、従業員管理、従業員教育

- ・個人情報保護対策

- ・事故、トラブル時の対策（連絡、責任体制）
- ・公金の取り扱い、保管方法
- ・従業員の労務管理
- ・従業員の研修とその日程（法令、接遇、苦情処理等）

ウ) 業務遂行計画

- ・業務分担の基本的な考え方
- ・検針業務の遂行計画
- ・窓口業務の遂行計画
- ・収納業務の遂行計画
- ・滞納整理業務（給水停止業務含む）の遂行計画及び未納額削減計画
- ・中止再開等業務の遂行計画（新規開栓・メーター等管理業務含む）
- ・契約から業務開始までの引継計画
 - i) 検針業務
 - ii) 窓口業務
 - iii) 収納業務
 - iv) 滞納整理業務（給水停止業務含む）
 - v) 中止再開等業務（新規開栓・メーター等管理業務含む）
 - vi) その他関連事項

エ) 地域貢献、地元雇用

- ・地域への貢献
- ・地元（市内在住者）雇用に対する考え方

オ) 業務遂行における特徴、優位性

- ・業務改善提案
- ・優れているところ
- ・アピールしたいこと

② 提案見積書

提案見積金額は5年間の総額（消費税及び地方消費税の額を含まない。）を記入すること。また、積算内訳書も同封すること。

宛先は「可児市水道事業 可児市長 富田 成輝」とし、社名及び代表者氏名を記載の上、社印及び代表者印を押印し、提出日を記載すること。

なお、提案見積書は参考見積とし、最終的な契約金額については提案見積金額を上限として協議して決定する。

(2) 業務提案書等の作成形態

- ① 業務提案書の表紙には、業務提案書（様式3）を使用し、参加事業者名（正本にのみ記載。）、提出日付を記入の上、頁の最初に目次を付け、各頁に番号を記入し、1部ずつA4フラットファイルに綴り提出すること。
- ② 参加事業者名は、業務提案書の正本の表紙にのみ記載し、副本については、表紙を含め一切記載しないこと。
- ③ 業務提案書の作成にあたっては、日本語を使用し、A4版縦置き横書き左綴りで作成すること。
- ④ 提案見積書は、業務提案書とは別に厳重に封かんの上、1部提出すること。

(3) 提出期限

令和4年11月21日（月）午後4時まで。

ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

(4) 提出場所

可児市水道部上下水道料金課上水道係

(5) 提出方法

提出方法は、参加事業者による持参とする。

(6) 提出部数

① 業務提案書

正本1部、副本8部

② 提案見積書1部

(7) その他

① 提出期限後の提出書類の再提出及び差し替え、追加は認めない。ただし、市が必要と認め、追加資料の提出依頼を行った場合は速やかに提出すること。

② 業務提案書等の作成に要する費用は参加事業者の負担とする。

③ 提出された業務提案書等の返却は行わない。

6 業務提案書等の作成に係る質問の受付及び回答

(1) 業務提案書等作成に係る質問がある場合は、質問書(様式4)に質問内容を簡潔にまとめて記載し、「12 問合せ先及び担当」に示すアドレス宛てにEメールにより提出すること。その際の着信確認は送信者の責任において行うこと。また、これ以外(電話、口頭等)による質問は受け付けない。

(2) 提出期限は、令和4年11月4日(金)午後4時までとする。

(3) 質問に対する回答については、令和4年11月11日(金)に参加事業者すべてにEメールにより回答する。なお、電話及び口頭による回答など個別には対応しないとともに、混乱を招くおそれがあると判断した質問には回答しないこともある。

7 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

業務提案書等が提出された後、委員会は、参加事業者ごとにプレゼンテーションを実施する。

(1) 日時及び場所

令和4年11月29日(火)午前10時から午後4時30分まで、可児市総合会館2階会議室にて行う。

時間については、令和4年11月22日(火)にEメールにて各参加事業者に通知する。

(2) 実施時間

プレゼンテーションは各参加事業者30分以内とし、プレゼンテーション終了後、ヒアリングを15分程度行う。

(3) 実施方法

自由形式とし、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る。

参加事業者が判明するものは除くこと。

プロジェクターは市で設置するが、パソコン等は参加事業者が用意すること。

(4) 出席人数は、業務責任者を必須とし5名までとする。

8 プロポーザルの審査方法等

委員会は、参加事業者から提出された業務提案書等を審査する。

審査は、別表に定める審査基準に基づき行い、総合点が最も高い者を最優先候補者として選定し、次点者以降についても順位を決定する。

総合点が同点の場合は、提案見積額が安価な者から順に順位を決定する。

総合点は、項目ごとに委員の得点を合計し、その平均点を採用する。小数点以下の端数がある場合は、小数点第3位を四捨五入する。

9 審査結果の通知

審査結果について、全参加事業者に対し結果通知書により通知する。

10 企画・提案に瑕疵がある場合

プロポーザルにおいて、参加事業者の提出書類、参加資格要件等に瑕疵があることが判明した場合又は提出書類を提出期限内に提出しなかった場合は、その内容を委員会が審査し、その取扱いについて決定する。また、当該参加事業者に、その瑕疵についてのヒアリングを行う場合がある。

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と認められる場合は、既に決定した事項を取り消す場合がある。また、指名停止処分を通知する場合がある。

11 その他

- (1) 本プロポーザルに要する費用は、参加事業者の負担とする。
- (2) 本件にかかる情報公開請求があったときは、可児市情報公開条例に基づき非公開情報を除いて公開する。

12 問合せ先及び担当

〒509-0292

岐阜県可児市広見一丁目1番地

可児市水道部上下水道料金課上水道係

電 話 0574-62-1111 (内線 2131・2132)

F A X 0574-63-3744

Eメール ryoukin@city.kani.lg.jp

別表

業務提案書等の審査基準（合計100点満点）

審査項目	審査の視点	配点
自治体での受託実績 及び効果	<ul style="list-style-type: none"> 自治体での受託実績 契約は継続できているか。 他団体における事務合理化とサービス向上の実績はどの程度あるか。 	10
業務受託体制	<ul style="list-style-type: none"> 全社的なバックアップ体制があるか。 業務遂行体制（従事者数、勤務体制）はしっかりしているか。 従業員は確保できるか。その方法は。 緊急、繁忙時等の人員確保体制はどうか。 	15
危機管理能力、 従業員管理、従業員教育	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護対策は万全か。 危機管理体制、危機管理能力は高いか。 労務管理は適切に実施できるか。 従業員の資質向上、スキルアップを常に図ることができるか。 	15
業務執行計画	<ul style="list-style-type: none"> 各業務をどのように遂行していく計画であるか。 上下水道料金の未納額削減計画は。 業務引継はスムーズに行えるか。 	20
業務遂行面での 特徴、優位性	<ul style="list-style-type: none"> 可児市にとって有益な業務改善提案がなされたか。 アピールポイントはあるか。 	10
地域貢献、地元雇用	<ul style="list-style-type: none"> 地域への貢献がどのように提案されているか。 市内在住者を積極的に雇用する考えがあるか。 	10
見積金額	<ul style="list-style-type: none"> 効率的な提案がされた見積金額となっているか。 	20

※得点は、「配点」×「評価点」／5 で計算する。

評価点（5：とても優秀、4：優秀、3：普通、2：やや劣っている、1：劣っている）

※見積金額の得点は、「配点」×「全参加事業者中の最低提案見積金額」／「提案見積金額」で計算する。なお、小数点以下の端数がある場合は、小数点第3位を四捨五入する。