

江南市水道料金等取扱業務委託公募型プロポーザル実施要綱

1. 目的

この要綱は、「水道料金等取扱業務」に係る契約の相手方となる候補者の選定について、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものとします。

2. 業務概要

- (1) 業務名 水道料金等取扱業務委託
- (2) 業務内容 別添「水道料金等取扱業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。
- (3) 委託期間 令和6年4月1日から令和11年3月31日まで
- (4) 準備期間 契約締結日から令和6年3月31日までは、業務継続に必要となる準備期間とし、期間内に必要な経費は受託者の負担とする。

3. 見積限度額

委託料の見積限度額は、427,691,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とします。ただし、この金額は予定価格を示すものではありません。

4. 実施形式

公募型

5. 日程

公募期間	令和5年6月30日（金）～7月10日（月）午後5時
参加資格審査	令和5年7月12日（水）
参加資格審査結果の通知	令和5年7月18日（火）
資料閲覧・質問書受付期間	令和5年7月24日（月）～7月31日（月）午後5時
質問書回答期限	令和5年8月 3日（木）
企画提案書の受付期間	令和5年8月 7日（月）～8月14日（月）午後5時
プレゼンテーション審査	令和5年8月21日（月）
審査結果の通知	令和5年8月29日（火）
契約の締結	令和5年10月初旬予定

6. プロポーザルの参加資格

参加者は、参加申込書等の提出日現在において、以下の要件を満たす者とし、参加者が契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者。
- (2) 江南市入札参加資格者名簿に登録されている者。
- (3) 江南市業者指名停止基準（平成8年4月1日施行）に基づく指名停止の措置期間

中でない者。

- (4) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でない者。
- (5) 「江南市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年9月28日付け江南市長・江南市教育委員会教育長・愛知県江南警察署長締結）に基づく排除措置を受けていない者。
- (6) 過去10年以内に江南市を除く給水人口5万人以上の水道事業体において、受付業務、検針業務、調定収納業務、開栓・閉栓業務並びに電算システムの構築及び運用業務について3年以上継続して包括的に受託し、現在も履行中又は完了した実績がある者。

7. プロポーザルの参加申込手続き

(1) 提出書類

プロポーザルの参加者は、本実施要綱、仕様書及び江南市水道事業契約規程（昭和50年水道部管理規定第9号）等を理解した上で、次の書類を提出してください。

- ア 参加申込書（様式第1） 正本用1部
- イ 会社概要（様式は任意） 正本用1部・副本用8部
※会社設立年月日、資本金、事業内容、従業員の総数等を記載する。
※直近3期分の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書を添付する。
- ウ 業務実績確認書（様式は任意） 正本用1部・副本用8部

(2) 提出期限

令和5年7月10日(月) 午後5時まで(必着)

(3) 提出方法

持参または郵送に限ります。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期間内に到着したものに限り受け付けます。郵便事故等については参加申込者の自己責任とします。

(4) 提出先

〒483-8018

江南市般若町中山146番地 下般若配水場

江南市水道事業 水道部水道課 経営・業務グループ（担当：三輪、宮坂）

8. プロポーザル参加資格の審査方法

「江南市水道料金等取扱業務委託プロポーザル審査委員会設置要綱」に定める「江南市水道料金等取扱業務委託プロポーザル審査委員会（以下「プロポーザル審査委員会」という。）」が審査します。

9. プロポーザル参加資格の審査結果

- (1) 通知方法 全ての参加申込者に対し、「参加資格審査結果通知書」(様式第2)により、書面にて結果を通知します。
- (2) 通知予定日 令和5年7月18日(火)
- (3) その他 参加資格を認める場合は、「水道料金等取扱業務委託業務提案特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)」をご案内します。

10. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

プロポーザルの参加資格を認められた者は、本実施要綱、仕様書、特記仕様書及び江南市水道事業契約規程(昭和50年水道部管理規定第9号)等を理解した上で、次の書類を提出して下さい。

ア 企画提案書(様式第3)	正本用1部
イ 提案書(様式第4)	副本用8部
ウ 会社概要及び財務状況(任意様式)	正本用1部・副本用8部
エ 業務実績(任意様式)	正本用1部・副本用8部
オ 業務提案(任意様式)	正本用1部・副本用8部
カ 業務実施体制(任意様式)	正本用1部・副本用8部
キ セキュリティ対策(任意様式)	正本用1部・副本用8部
ク 参考見積書(様式第5)及び内訳	正本用1部・副本用8部

※提出書類の副本用は全て、応募者名や会社名が特定できる名称やマークの記載をしないか、特定できる箇所は黒塗りにする。

(2) 提出期限

令和5年8月14日(月)午後5時まで(必着)

(3) 提出方法

持参または郵送に限ります。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期間内に到着したものに限り受け付けます。郵便事故等については参加申込者の自己責任とします。

(4) 提出先

〒483-8018

江南市般若町中山146番地 下般若配水場

江南市水道事業 水道部水道課 経営・業務グループ(担当:三輪、宮坂)

11. 資料の閲覧・提供

(1) 資料の閲覧

企画提案書の提出にあたり、必要に応じて資料の閲覧が可能となりますので、閲覧を希望する場合は事前に担当者にご相談ください。なお、資料部数に限りがあるため、希望日に閲覧できない場合があります。

(2) 資料の閲覧の時期

令和5年7月24日(月)から7月31日(月)の午前9時から午後5時まで

(3) 閲覧場所

江南市般若町中山146番地 下般若配水場1階

(4) 連絡先

電話番号 0587-53-3511

E-mail: suido@city.konan.lg.jp

江南市水道事業 水道部水道課 経営・業務グループ（担当：三輪、宮坂）

12. 質問・応答

企画提案書の提出にあたり、質問がある場合は下記のとおり、電子メールにて質問書を提出してください。

(1) 提出方法 質問書（様式第6）により、電子メールにて提出してください。

※提出後は、必ず電話等で送信した旨を伝え、受信を確認してください。

※電話又は口頭による質問は受け付けません。

(2) 提出期間 令和5年7月24日（月）から7月31日（月）午後5時まで

(3) 提出先 江南市水道事業 水道部水道課

E-mail: suido@city.konan.lg.jp

(4) 回答方法 江南市のホームページに質問内容と回答を掲示します。

(5) 回答掲載日 令和5年8月3日（木）

13. 提出書類の留意事項

(1) 全般

・用紙は、原則A4版の縦置き横書き（図表等の場合はA3可、折り綴り）とし、両面及び片面印刷は不問とします。

・目次を付け、目次以降にページ番号を付与し、バインダー等に綴るものとします。

・文字の大きさは、原則として11ポイント以上としますが、図表等でやむを得ない場合は除きます。

(2) 業務実績

江南市を除く愛知県、岐阜県、三重県、静岡県の給水人口5万人以上の水道事業で、平成30年度以降の実績のみ記載する。

(3) 業務提案

仕様書及び特記仕様書に基づき、下記の業務について、以下の順に自社の実績を踏まえた提案を具体的に記述する。

ア 窓口及び電話受付業務

イ 検針業務

ウ 水道料金等の調定及び収納業務

エ 中止精算及び開栓・閉栓業務

オ 滞納整理業務

カ 給水停止業務

キ 電算システムの構築及び運用業務

- ク 準給水装置の検針及び徴収業務
- ケ 帳票管理及び統計業務
- コ その他付帯業務
- サ 上記アからコに係る利用者へのサービス向上のための企画提案
- シ 業務達成目標

(4) 参考見積書

- ・消費税及び地方消費税を含む額とする。
- ・見積金額の税抜金額と業務毎の積算明細書類を添付する。

14. プロポーザルの審査

- (1) 審査方法 プロポーザル審査委員会がプレゼンテーション審査を行い、審査委員の全ての総合得点が最も高い者を候補者とします。総合得点が同点となった場合は、プロポーザル審査委員会の議決により候補者を決定します。
- (2) 実施日 令和5年8月21日(月)
- (3) 実施場所 江南市般若町中山146番地 下般若配水場2階
- (4) 説明者 この業務を主に担当する予定の者を含む3名以内とします。
- (5) 説明時間 45分以内(準備5分以内、提案説明30分以内、応答10分以内)
- (6) その他 電子データによるプレゼンテーションを行う場合は、参加者においてパソコン、プロジェクター等を用意してください。スクリーンは市の備品を使用することができます。なお、プレゼンテーションに使用する電子データは、提出書類と同一のものとします。
- (7) 評価基準 別表のとおり

15. プロポーザルの審査結果

- (1) 通知方法 企画提案書を提出いただきました全ての参加者に対して、「審査結果通知書」(様式第7)により、書面にて結果を通知します。
- (2) 通知時期 令和5年8月29日(火) 予定

16. 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類は、返却しません。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めません。
- (3) 提出された書類は、参加者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しません。
- (4) 江南市水道事業が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがあります。
- (5) 企画提案書の提出は1者につき1案とします。

17. その他留意事項

- (1) 言語及び通貨単位

手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限ります。

(2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て参加者の負担とします。

緊急やむを得ない理由等により、公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがあります。なお、この場合において公募型プロポーザル方式に要した費用を江南市水道事業に請求することはできません。

(3) 参加辞退の場合

参加申込後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届（様式第8）を提出してください。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とします。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提案者が1つのテーマに対して、2以上の提案をしたとき

ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合

エ 提案者が他人の提案の代理をしたとき

オ 実施要綱等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

カ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

キ 見積書の金額、住所、氏名、印影若しくは重要な文字が誤脱し、又はこれらが識別しがたい見積り又は金額を訂正した見積りをしたとき

ク 参考見積書の金額が「3. 見積り限度額」を超過した場合

ケ 前各号に定めるもののほか、プロポーザル選定委員会が、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があったと認めたとき

(5) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとします。

ただし、受託者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、江南市水道事業が必要と認める場合には、江南市水道事業は、受託者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとします。

(6) 提案内容等の担保及び契約締結の方法

審査の結果、契約の相手方となる候補者は、本要綱、仕様書及び特記仕様書並びに提案内容を整理した新たな仕様書を作成し、契約を締結するものとします。

(7) 異議申し立て

参加者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。

18. 問合せ先（担当課）

電話番号 0587-53-3511

E-mail: suido@city.konan.lg.jp

別 表

評価項目	主な評価事項	指標等	配点
会社概要	<ul style="list-style-type: none"> ・経営基盤・財務基盤 ・業務の専門性 	<ul style="list-style-type: none"> ・流動比率 ・売上高経常利益率 ・自己資本比率 ・江南市入札参加資格者名簿 	40点
受託実績	<ul style="list-style-type: none"> ・東海4県（愛知県、岐阜県、三重県、静岡県）での受託実績 	同種・類似業務の実績等	50点
業務提案	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口・電話受付業務 ・検針業務 ・調定及び収納業務 ・中止精算及び開栓・閉栓業務 ・滞納整理業務 ・給水停止業務 ・電算システム構築及び運用 ・準給水装置の検針及び徴収業務 ・帳票管理及び統計業務 ・その他付帯業務 ・その他企画提案 ・業務達成目標 	業務の理解度、 内容が簡潔明瞭、 お客さま対応方針、 ミス防止対策、 検針員の待遇、 研修の実施、 休日・時間外の対応、 データのバックアップ体制、 個人情報保護方針、 お客さまサービス向上、 水道事業の効率化、 企画提案の実現可否等	130点
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・従事予定者数 ・業務体系 ・災害対応 	フルタイム従事者数、平均実務経験年数、正規職員数、責任者の配置、本部や従事者間の連携、災害時の業務体制・業務姿勢等	110点
セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ ・個人情報保護 	データの管理方法、データ盗難・紛失対策、個人情報保護方針等	60点
プレゼンテーション		資料との整合性、説明姿勢、説得力等	60点
見積額	見積金額の比較		50点
合 計			500点

【評価基準】

※合計点数が配点合計の2分の1に満たない場合は、選考しない。