

延岡市上下水道料金収納業務等に係るプロポーザル実施要領

延岡市上下水道料金収納業務等を委託する相手方の候補者を選定するために、このプロポーザルを実施します。

目次

1	委託業務の概要	1
2	プロポーザル方式により受託候補者を選定する理由	1
3	プロポーザル方式及びその理由	2
4	スケジュール（予定）	2
5	参加資格	2
6	参加申込の手續	3
7	プロポーザルに関する質問及び回答	3
8-1	業務提案書等の提出	4
8-2	業務提案書等の記載内容	4
8-3	業務提案書等の作成形態	5
9	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	6
10	受託候補者の選定	6
11	選定結果の通知・公表	6
12	契約	7
13	失格	7
14	その他	7

1 委託業務の概要

- (1) 名称 延岡市上下水道料金収納業務等
- (2) 場所 延岡市給水区域全域
- (3) 内容 別紙「延岡市上下水道料金収納業務等委託仕様書」のとおり
- (4) 履行期間 契約締結の日から令和13年3月31日まで

※ 業務の開始日は令和8年4月1日とし、契約締結の日から令和8年3月31日まで
は業務開始までの移行準備期間とする。

- (5) 提案限度額 799,050,000円（消費税及び地方消費税相当額を除く。）

2 プロポーザル方式により受託候補者を選定する理由

本委託業務は、人が生活する上で欠かせない「水」に関し、水道料金等に関する問合せへの対応、水道施設の使用開始・中止作業、水道料金等の収納・滞納整理業務など、日常的に市民への説明や苦情処理、法的対応等を行う業務であり、価格のみによる競争では、これらを適切に行うことができない事業者が選定される恐れがあるため。

3 プロポーザル方式及びその理由

公募型プロポーザル

(理由)

参加資格を有する事業者から広く提案を受けるため。

4 スケジュール（予定）

(1) 公募開始日	令和7年7月10日（木）
(2) 参加申込書受付	〃 7月10日（木）～7月31日（木）
(3) 質問の受付	〃 7月10日（木）～7月17日（木）
(4) 質問に対する回答期限	〃 7月22日（火）
(5) 参加資格確認結果通知	〃 8月6日（水）
(6) 業務提案書等の受付	〃 8月27日（水）～9月2日（火）
(7) プレゼンテーション	〃 10月上旬
(8) 審査結果通知	〃 10月上旬
(9) 契約に向けた協議等	〃 10月上旬～11月中旬
(10) 契約締結	〃 11月下旬
(11) 現行受託者からの引継ぎ	〃 12月上旬～令和8年3月下旬

5 参加資格

次に掲げる資格を全て満たす者であること。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 民事再生法第21条の規定に基づく再生手続開始の申立て（同法第33条第1項の規定に基づく再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て（同法第41条第1項の規定に基づく更生手続開始の決定を受けた者を除く。）をしている者でないこと。
- (4) 参加申込書の提出期限から受託候補者の選定までの間に、延岡市競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 本プロポーザルの公告日（令和7年7月10日）前2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けている者（必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みである場合は除く。）でないこと。
- (6) 本プロポーザルの公告日に納付・納入期限が到来している国税及び延岡市税に滞納がないこと。（未納の税額について、新型コロナウイルス感染症等の影響により法令の規定に基づき納税の猶予を受けている場合を含む。）
- (7) 役員等が、延岡市暴力団排除条例第2条第1号から第3号までに規定する暴力団、暴力団員及び暴力団関係者でないこと。

6 参加申込の手続

(1) 事務局（問合せ先）

〒882-0812 宮崎県延岡市本小路77番地1

延岡市上下水道局業務課経営企画係

TEL 0982-21-6486 FAX 0982-21-4947

URL <https://www.city.nobeoka.miyazaki.jp>

E-mail suidoh@city.nobeoka.miyazaki.jp

(2) 提出書類

① 参加申込書兼誓約書（様式第1号）

② 定款及び登記事項証明書又はこれらに類するもの

（登記事項証明書は、本プロポーザルの公告日以後に発行したものに限る。）

③ 納税証明書

本プロポーザルの公告日に納付・納入期限が到来している国税及び延岡市税に滞納がないことを証するもの。（未納の税額について法令の規定に基づき納税の猶予を受けている場合にあつては、そのことを証するもの。）

(3) 提出方法

提出書類を各1部、持参又は書留郵便により事務局に提出すること。

(4) 提出期間

令和7年7月10日（木）～7月31日（木）

※ 持参の場合は、平日の午前8時30分から午後5時15分まで。書留郵便の場合は、令和7年7月31日の消印有効。（郵送した旨を事務局に電話連絡すること。）

(5) 参加資格の確認結果通知

参加資格の確認結果について、令和7年8月6日（水）までに通知

(6) 辞退

参加申込書を提出した後に参加を辞退する場合は、業務提案書等の提出期限（令和7年9月2日）までに、プロポーザル参加辞退届（様式第2号）を持参又は書留郵便により事務局に提出すること。

※ 郵便の場合は、同日までの消印有効。郵送した旨を事務局に電話連絡すること。

7 プロポーザルに関する質問及び回答

(1) 質問方法 プロポーザルに関する質問書（様式第3号）により電子メールで提出
（提出した旨を事務局に電話連絡すること。）

受付期間 令和7年7月10日（木）～7月17日（木）

(2) 回答方法 本市のホームページに掲載し、個別には回答しない。

回答期日 令和7年7月22日（火）

8-1 業務提案書等の提出

(1) 提出書類

- ① 業務提案書表紙（様式第4号）
- ② 業務提案書
- ③ 類似業務受託実績表（様式第5号）
- ④ 財務書類（自己資本額、経営比率計算書（様式第6号）、直近2か年分の事業報告書、財務諸表等）
- ⑤ 参考見積書（様式第7号）、参考見積に係る積算内訳書（様式第7号付属様式①②）（同封の上、封緘封印すること。）
- ⑥ 会社概要が分かる資料、パンフレット等
- ⑦ 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8号）

(2) 提出方法

提出書類を次の部数、持参又は書留郵便により事務局に提出すること。

- ・前記(1)－①、②、③、④、⑥の書類 13部
- ・前記(1)－⑤、⑦の書類 1部

(3) 提出期間

令和7年8月27日（水）～9月2日（火）

※ 持参の場合は、平日の午前8時30分から午後5時15分まで。書留郵便の場合は、令和7年9月2日の消印有効。（郵送した旨を事務局に電話連絡すること。）

8-2 業務提案書等の記載内容

(1) 業務提案書

業務提案書には、本委託業務を受託した場合における次の各項目に対する考え方を具体的に記載すること。特に「延岡市上下水道料金収納業務等に係るプロポーザル方式による事業者選定基準」（以下「選定基準」という。）の「評価の着眼点」に関する事項は必ず記載すること。

※ 提案者の特定につながる情報や個人情報に記載しないこと。

- ① 業務実施計画及び業務遂行体制
- ② 地域貢献（地元雇用、地元経済）
- ③ 検針業務
- ④ 収納業務
- ⑤ 滞納整理業務
- ⑥ 窓口業務
- ⑦ 電算システム処理関連業務
- ⑧ 宿日直業務
- ⑨ その他付随する業務
- ⑩ 業務従事者への教育指導及び研修体制
- ⑪ 個人情報保護
- ⑫ 防災、災害及び緊急時等危機管理
- ⑬ 市民サービスの向上と経費削減を同時実現する提案

- (2) 類似業務受託実績表（様式第5号）
業務受託実績を証する契約書の写し又は実績を証明する書類
- (3) 財務書類
- ・自己資本額、経営比率計算書（様式第6号）
 - ・直近2か年分の事業報告書、財務諸表等（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、注記表、キャッシュフロー計算書等）
- ※ 提案者の特定につながる情報や個人情報に記載しないこと。
- (4) 参考見積書（様式第7号）、参考見積に係る積算内訳書（様式第7号付属様式①②）
参考見積書（様式第7号）には、本委託業務を仕様書及び業務提案書に沿って令和8年度から令和12年度まで実施した場合の当該5年間に要する費用を積算し、その総額を消費税及び地方消費税抜きの金額で記載すること。
参考見積に係る積算内訳書（様式第7号付属様式①②）には、見積価格の根拠となる単価、工数（人・日）その他必要な経費区分等を記載すること。
参考見積書の見積価格は、次に掲げる委託料の上限額を超えないこと。
【委託料の上限額】 799,050,000円（消費税及び地方消費税相当額を除く。）
- (5) 会社概要が分かる資料、パンフレット等
設立年月日、資本金、事業内容、社員数、組織図、取得認証等が記載されたもの。

8-3 業務提案書等の作成形態

- (1) 文字の大きさは標準で11ポイントとし、A4判縦置き横書き左綴りとすること。（A3判折込みも可）
- (2) 業務提案書（様式第4号）を表紙とし、その表紙に必要事項を記載の上、正本には会社印を押印すること。
- (3) 業務提案書は、前記8-2-(1)の①から⑬までを章とし、章が変わるごとに別ページとすること。また、各章の最初のページには、章名を記載したインデックスを貼付すること。
- (4) 業務提案書には、表紙を除き、ページ番号を付すこと。
- (5) 業務提案書等は、次の順でファイルに綴じること。また、ファイルの表紙と背表紙に「延岡市上下水道料金収納業務等プロポーザル業務提案書」と記載すること。
- ① 業務提案書表紙（様式第4号）
 - ② 業務提案書（前記8-2-(1)の①から⑬までを記載した書類）
 - ③ 類似業務受託実績表（様式第5号）
 - ④ 財務書類
 - ・自己資本額、経営比率計算書（様式第6号）
 - ・直近2か年分の事業報告書、財務諸表等
 - ⑤ 会社概要が分かる資料、パンフレット等
- (6) 参考見積書（様式第7号）、参考見積に係る積算内訳書（様式第7号付属様式①②）は、同封の上、封緘封印すること。また、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8号）も併せて提出すること

9 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

延岡市上下水道料金収納業務等委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、提出された業務提案書等を基に、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行う。

- (1) 日時 令和7年10月上旬予定（別途通知）
- (2) 場所 延岡市役所本庁舎又は延岡市上下水道局（別途通知）
- (3) 参加者 3人以内（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8号）により報告した者に限る。）
- (4) 実施時間 1者当たり1時間以内（予定）
- (5) 実施方法 自由形式
- (6) 貸与品 机・椅子・電源・スクリーン・プロジェクター。それ以外の物品は、参加事業者が用意すること。
- (7) 禁止事項 ・新たな資料等の提出
・業務提案書等の記載事項の修正や追加

10 受託候補者の選定

選定委員会は、業務提案書等の内容、プレゼンテーション及びヒアリングの結果を踏まえ、選定基準に沿って評価を行い、全委員の評価点数の平均点が最も高い者を受託候補者として選定する。

受託候補者として選定した者が後記13の規定により失格となった場合には、評価点数の合計点が次順位であった者を繰り上げる。

【留意事項】

- (1) 評価点数の合計点が満点の50%に達しない場合は、受託候補者として選定しない。
- (2) 評価点数の合計点が同一の場合には、評価項目の「委託業務に関する事項」の得点が高い者を第1順位とし、更に同点の場合は「会社内容に関する事項」の得点が高い者、次いで「参考見積価格」の得点が高い者の順で上位とする。

11 選定結果の通知・公表

受託候補者の選定結果は、選定作業終了後全ての参加事業者に書面で通知する。

また、次の項目を本市ホームページで公表する。

- ・受託候補者の名称、点数
 - ・参加業者の名称（50音順）
 - ・受託候補者以外の点数（点数の高い順）
- （受託候補者以外の参加業者の名称と点数は関連付けない。）

12 契約

- (1) 契約の締結
 - ① 業務提案書の記載内容のうち本委託業務の仕様として採用する部分、業務提案書に記載されていない事項など、市と受託候補者で本委託業務の仕様の詳細について協議を行う。
 - ② 協議の結果、双方合意した本委託業務の仕様を基に、受託候補者が市に見積書を提出する。
 - ③ 市と受託候補者で、本委託業務の仕様、経費等について協議が整った場合に契約を締結する。
- (2) 契約保証金
延岡市契約規則（平成12年規則第16号）第26条及び第27条に定めるところによる。
- (3) インセンティブ
受託候補者が業務提案書により提案した目標収納率、水道料金等収納率の過年度実績等を基に市と受託候補者で収納率目標値を定め、収納率の実績値がこれを上回った場合には報奨金を支払い、下回った場合には報償金の支払いを求める。
- (4) 委託料の支払
業務委託料の支払は毎月の精算払いとし、毎月の支払額は契約金額を60で除して得た額を基準とする。

13 失格

参加事業者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参考見積書（様式第7号）の見積価格が委託料の上限額を超えている場合
- (2) プレゼンテーション及びヒアリングに参加しなかった場合
- (3) 提出書類の重要部分に虚偽の記載があった場合、選定委員会の委員と不正に接触した場合、その他審査の公正性又は公平性を害する行為があったと認められる場合
- (4) 本プロポーザルの公告日から本委託業務に係る契約締結までの間に、参加資格を満たさなくなった場合

14 その他

- (1) 本プロポーザルの参加に係る費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (2) 業務提案書は、参加事業者1者につき1件に限る。
- (3) 参加事業者が1者の場合であっても本実施要領に基づき受託候補者の選定等を行う。
- (4) 提出書類の取扱い
 - ① 提出された書類は、返却しない。
 - ② 提出された書類の訂正や差替えは、市が指示した場合を除き、認めない。
 - ③ 提出された書類は、本プロポーザルにおける受託候補者選定以外の目的では使用しない。ただし、開示請求があった場合は、延岡市情報公開条例に基づき対応する。
 - ④ 提出のあった書類は、受託候補者選定作業に必要な範囲で複製する場合がある。