

佐賀市上下水道局営業関連業務委託
プロポーザル実施説明書

令和5年10月

佐賀市上下水道局

目 次

1	委託業務の概要	1
1.1	委託業務名	
1.2	委託区域	
1.3	委託業務内容	
1.4	委託期間	
1.5	委託料上限額	
1.6	支払条件	
1.7	委託業務の履行場所	
2	プロポーザルの概要	2
3	参加資格	2
4	最優秀者選定の概要	3
4.1	選考方法	
4.2	選定スケジュール	
4.3	参加申込み	
4.4	参加資格以外に関する質問方法等	
4.5	企画提案書等の提出書類等	
4.6	企画提案書に関するプレゼンテーション	
5	失格要件	7
6	契約	7
7	その他留意事項	7
	(別紙) 佐賀市上下水道局営業関連業務委託評価基準	8

この実施説明書は、佐賀市上下水道局における営業関連業務を委託する民間事業者（以下「事業者」という。）のプロポーザルによる選定に関し、提案の募集、提案の審査、最優秀者の選定、契約の締結等について定めるものである。

1 委託業務の概要

1.1 委託業務名

佐賀市上下水道局営業関連業務委託（以下「本業務」という。）

1.2 委託区域

本業務の対象となる区域は、佐賀市水道事業、工業用水道事業及び下水道事業の設置等に関する条例（平成17年佐賀市条例第237号）第3条に規定する区域とする。ただし、佐賀東部水道企業団に下水道使用料（「公共下水道使用料」、「特定環境保全公共下水道使用料」、「農業集落排水処理施設使用料」及び「市営浄化槽使用料」をいう。以下同じ。）に係る徴収事務を委託している区域を除く。

1.3 委託業務内容

本業務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 窓口受付業務
- (2) 開閉栓業務
- (3) 検針業務
- (4) メーター関連業務
- (5) 収納業務
- (6) 滞納整理業務
- (7) 局庁舎保安全管理業務
- (8) 給水維持管理業務
- (9) その他、(1)から(8)に附帯する業務

※各業務内容の詳細については、別紙「佐賀市上下水道局営業関連業務委託業務要求水準書（以下「業務要求水準書」という。）」に明記する。

1.4 委託期間

委託業務の期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。ただし、契約締結日から業務委託開始までの期間は、研修及び業務開始準備期間とし、期間内の日程及び内容については委託者と受託者の協議によるものとする。なお、業務開始準備期間の経費については受託者の負担とする。

1.5 委託料上限額

1,506,960千円（消費税及び地方消費税10%相当額を含む。）

※この金額は、本業務を遂行する上での概算経費を示すものであり、契約金額とするものではない。

1.6 支払条件

令和5年度 なし

令和6年度から令和10年度の支払は、毎月払いの計60回払とする。

1.7 委託業務の履行場所

(1) 佐賀市若宮三丁目6番60号 佐賀市上下水道局2階 お客様センター

(2) 佐賀市栄町1番1号 佐賀市役所本庁内

2 プロポーザルの概要

(1) 名称 佐賀市上下水道局営業関連業務委託に関するプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）

(2) 方法 公募型プロポーザル

(3) 主催者 佐賀市上下水道局（以下「当局」という。）

(4) 事務局 佐賀市上下水道局業務課（以下「事務局」という。）

〒849-8558 佐賀県佐賀市若宮三丁目6番60号

佐賀市上下水道局庁舎2階

TEL：0952-33-1313 FAX：0952-33-1315

E-mail：gyomu.sui@city.saga.lg.jp

3 参加資格

本業務に応募しようとする者（以下「応募者」という。）は、単独の法人であり、以下の全ての要件を満たす者とする。

(1) 令和3～5年度佐賀市物品購入等競争入札参加資格者一覧表に掲載された者であること。

(2) 水道料金の収納及び滞納整理業務について平成25年度以降令和4年度までに5年以上の実績があること。

(3) (2)の実績については、給水人口10万人以上の水道事業体であること。

(4) 水道料金の収納及び滞納整理業務について3年以上の継続した実務経験を有する者を、常時雇用関係で2名以上配置できること。

(5) 給水装置工事主任技術者の資格を有する者を、常時雇用関係で1名以上配置できること。

(6) 個人情報の漏えい、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自社において個人情報等を取扱う上で規程を設けている者であること。

(7) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(8) 本件に係る公募開始の日から最優秀者特定の日までの間に、佐賀市（当局を

含む)による指名停止措置又は指名回避措置のいずれも受けていない者であること。

- (9) 会社更生法（平成14年法律第154号）により、更正手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (10) 民事再生法（平成11年法律第225号）により、再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (11) 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者ではないこと及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (12) 国税、県税及び市税を滞納していないこと。

4 最優秀者選定の概要

4.1 選考方法

(1) 選定の手続

提案書を提出した応募者（以下「提案者」という。）の提案内容について、企画提案書、経費見積書及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価し、最も優れた提案者（以下「最優秀者」という。）の選定を行う。

なお、参加申込みをした者が1者のみであった場合又は提案者が1者のみとなった場合でも、参加資格を有する者であれば本プロポーザルを実施するものとする。ただし、評価が一定水準に達しない場合は、最優秀者として選定しない。

(2) 評価方式

本プロポーザルの審査及び選定機関として、佐賀市上下水道局プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、審査委員会において総合評価を行う。

(3) 評価項目

佐賀市上下水道局営業関連業務委託評価基準（別紙）のとおりとする。

(4) 審査結果の通知

選定結果は、書面により個別に提案者に通知する。

(5) 審査結果の公表

審査結果は、佐賀市上下水道局のホームページにおいて公表する。

4.2 選定スケジュール

選定スケジュールは、次のとおりとする。

項目	日程
公募（公告）	令和 5 年 10 月 2 日（月）
参加資格に関する質問	令和 5 年 10 月 11 日（水）午後 5 時まで
同上の回答	令和 5 年 10 月 16 日（月）
参加意向申出書の提出	令和 5 年 10 月 20 日（金）午後 5 時まで
参加資格確認結果通知	令和 5 年 10 月 25 日（水）
提案書等に関する質問	令和 5 年 10 月 31 日（火）午後 5 時まで
同上の回答	令和 5 年 11 月 7 日（火）
提案書等の提出	令和 5 年 11 月 14 日（火）午後 5 時まで
プレゼンテーション	令和 5 年 11 月 30 日（木）
審査結果通知	令和 5 年 12 月 7 日（木）
事業者決定	令和 5 年 12 月下旬

※日程等は、変更する場合がある。

4.3 参加申込み

(1) 提出書類

提出書類（提出部数は各 1 部）	
①	参加意向申出書（様式第 1 号）
②	参加資格確認申請書（様式第 2 号）
③	登記簿謄本（写し可）
④	印鑑証明書（写し可）
⑤	業務実績書（様式第 3 号）
⑥	給水装置工事主任技術者免状又は給水装置工事主任技術者証の写し
⑦	3 参加資格（6）を証明する書類（任意様式）
⑧	暴力団排除に関する誓約書（様式第 4 号）
⑨	法人税等完納証明書（写し可）
⑩	都道府県税完納証明書（写し可）
⑪	市町村税完納証明書（写し可）
⑫	貸借対照表・損益計算書（直近の決算期におけるもの）
⑬	委任状（本業務において契約権限等を委任する場合に限る。任意様式）

※ ③、④及び⑨から⑪までは、提出日から3か月以内に発行されたもの

(2) 申込期間

令和5年10月2日（月）から令和5年10月20日（金）午後5時まで
（土曜、日曜、祝祭日は除く。）

(3) 提出方法

提出書類を一括して封筒に入れ、事務局まで持参又は郵送（期限日必着）
により提出するものとする。なお、当局は郵送中の事故に伴う損害に関して一
切の責任を負わないものとする。

(4) 参加資格についての質問

参加資格の有無等について疑義がある場合は、電子メールにて質問を受け
付け、質問者に対し電子メールにて回答する。

質問先：佐賀市上下水道局業務課

E-mail：gyomu.sui@city.saga.lg.jp

(5) 質問期間

令和5年10月2日（月）から令和5年10月11日（水）午後5時まで

(6) 参加資格の審査及び結果通知

参加資格の審査後、結果を参加資格確認結果通知書（様式第5号）により
通知する。

4.4 参加資格以外に関する質問方法等

本実施説明書、業務要求水準書等に関する疑義及び明示されていない項目につ
いての質問は、次のとおりとする。

(1) 提出書類

質問書（様式第6号）

(2) 質問期間

令和5年10月2日（月）から令和5年10月31日（火）午後5時まで

(3) 方法

電子メールのみ（電話、FAX等での質問は一切受け付けない。）

(4) 質問先

佐賀市上下水道局業務課

E-mail：gyomu.sui@city.saga.lg.jp

(5) 回答方法

全ての参加者に電子メールで送信する。

4.5 企画提案書等の提出書類等

(1) 提出書類

	提出書類	部数
①	プロポーザル送付書（様式第7号）	正本1部

②	企画提案書	正本 1 部
③	経費見積書及び経費見積内訳書（5 年分）	副本 1 0 部

※ 提出書類については、紙媒体で提出することとし、電子媒体（CD-R 等）1 部を併せて提出することとする。

※ プロポーザル送付書は、正本にのみ添付すること。

(2) 提出期限

令和 5 年 1 1 月 1 4 日（火）午後 5 時まで

(3) 提出方法

企画提案書等を一括して封筒に入れ、事務局まで持参又は郵送（期限日必着）により提出するものとする。なお、当局は郵送中の事故に伴う損害に関して一切の責任を負わないものとする。

(4) 企画提案書

企画提案書の作成に当っては、本実施説明書、当局における営業関連業務を履行するうえで必要な基準を明示したものである業務要求水準書を十分に理解した上で、次の要領で作成すること。また、企画提案書の構成は、佐賀市上下水道局営業関連業務委託評価基準（別紙）の項目に則ったものとする。

① 日本工業規格 A 4 用紙を使用し作成すること。

② 企画提案書の表紙には、社名及び代表者名を記載し、押印すること。

(5) 経費見積書等

経費見積書及び経費見積内訳書（任意様式）を作成すること。なお、経費見積内訳書は、次の事項を記載すること。

① 業務責任者、副業務責任者、業務従事者に係る人件費

② 物件費、その他本業務に係る経費

4.6 企画提案書に関するプレゼンテーション

(1) 日時及び場所

プレゼンテーションの日時、場所等については、当局から提案者に対し、書面により通知する。

(2) プレゼンテーションの内容

① プレゼンテーション 30 分以内

提案内容に関して分かり易く説明すること。

② 質疑応答 30 分以内

(3) 他の応募者のプレゼンテーションを傍聴（会場への入室）することは認めない。

(4) プレゼンテーションに必要な機器、通信回線等は提案者で用意すること。ただし、スクリーンについては、当局で用意するものとする。

5 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、失格とすることがある。

- (1) 本実施説明書で定めた提出方法、提出期限に適合しない場合
- (2) 本実施説明書で定めた様式及び記入要領に示す条件に適合しない場合
- (3) 提出書類に記載すべき事項が記載されていない場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 審査結果に影響を与えるような不正行為を行った場合
- (6) 契約締結日までに、3参加資格に記載する参加資格を満たさなくなった場合
- (7) 1.5 委託料上限額に記載する金額を超えた提案を行った場合
- (8) その他本実施説明書に違反すると認められた場合

6 契約

- (1) 当局と最優秀者は、仕様、スケジュール、見積金額等の契約内容等についての協議を行い、協議が成立したときは、契約を締結する。
- (2) 提出書類に記載された事項は、契約時の仕様書として取扱う。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項があると当局が判断したときは、協議により、事項の追加、変更、削除、見積金額等の変更を行うことがある。
- (3) 契約内容等に関する協議が成立しないとき又は契約の締結までに最優秀者が参加資格を失ったときは、当局は審査結果の次点の者と順次協議を行うことができる。
- (4) その他契約についての詳細な手続は、別途提示する。

7 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルの手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限るものとする。
- (3) 提出された書類等は、一切返却しない。なお、委託事業者選定後は、当局にて厳密に管理又は処分を行う。
- (4) 企画提案書の著作権は、それぞれの応募者に帰属するものとするが、当局はこれを自由に使用できるものとする。ただし、契約締結事業者以外の提案、アイデア及びノウハウについては他に流用しないものとする。
- (5) 応募後の辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。なお、辞退する場合は、参加辞退届（任意様式）を事務局に提出すること。
- (6) 本プロポーザルを実施する上で知り得た情報（周知の情報を除く。）は、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示し、若しくは漏洩してはならない。
- (7) 契約締結に際し、契約保証金は佐賀市財務規則の規定によるものとする。

評価基準

評価項目		評価内容	配点
基本事項	① 会社概要及び財務状況	業務を安定的に実施できる基本的な体制が整備されているか。	30
	② 業務実績	当該委託業務、もしくはこれらに類似した業務の実績を有しているか。	20
	③ 地域特性	佐賀市に本店もしくは主たる事務所があり、佐賀市内において事業実績を有しているか。	20
業務体制	④ 業務体制	責任をもって業務を遂行できる能力を有する人員を配置できているか。また、業務における指揮命令系統と責任体制が整っているか。	20
	⑤ 労務管理	従業員に対する待遇は妥当であるか。	10
	⑥ 人材育成	社員に対する研修計画及び指導体制が的確かつ効果的に実施できる体制であり、社員教育を効率的に実施できるマニュアルが用意されているか。	10
	⑦ 個人情報保護	個人情報の管理体制、漏洩防止対策が整っているか。	10
	⑧ 危機管理	災害及び緊急時等に対応できる体制が整っているか。また、ミス・不祥事等の防止対策ができていないか。	20
	⑨ 地域貢献	佐賀市への貢献等について、地元雇用を創出するほか地域に貢献する優れた提案がなされている。	20
	⑩ 受託までの準備及び期間満了時の引継ぎ	速やかに配置社員等の研修を実施し、適切に業務運営に取り組める体制が整っているか。	10
業務内容	⑪ 窓口受付・開閉栓・検針業務	業務についての基本的な考え方を理解しているか。また、効率化の提案が適切か。	20
	⑫ 収納・滞納整理業務	業務についての基本的な考え方を理解しているか。また、効率化の提案が適切か。	20
	⑬ メーター関連・給水維持管理業務	業務についての基本的な考え方を理解しているか。また、効率化の提案が適切か。	20
	⑭ 局庁舎保安管理業務	業務についての基本的な考え方を理解しているか。また、効率化の提案が適切か。	10
見積価格	⑮ 見積価格	見積価格	60
合計			300