

柳川市水道料金担当業務委託（第5期）に係る
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この実施要領は、「柳川市水道料金担当業務委託（第5期）」（以下「本業務」という。）の委託業者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 委託業務概要

- (1) 業務名 : 柳川市水道料金担当業務委託（第5期）
- (2) 業務内容 : 柳川市水道料金担当業務委託（第5期）仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 委託期間 : 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで
- (4) 委託金額 : 金132,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

3. 参加資格

本プロポーザルへの応募を希望する者は、次に掲げるすべての要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。
- (2) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき手続き開始の申立てがなされている者（手続き開始決定後、資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 公告の日から二次審査結果通知書交付の日までの間において、本市から指名停止措置を受けた事実がないこと。
- (5) 代表者、役員等が、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6号に規定する暴力団員又は同法第2条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有している者でないこと。
- (6) 法人格を有しており、福岡県内に本店または支店・営業所を有すること。
- (7) 本プロポーザルに参加しようとする者の役員（取締役、執行役、監査役、支配人、清算人等）が、本プロポーザルに参加しようとする他法人の役員を現に兼ねていないこと。
- (8) 水道事業において、過去5年間（平成31年4月～令和6年3月）に本業務と同種又は類似事業を行った実績を有すること。

4. 選定委員会

本プロポーザルにおける技術提案書の提案者の選定及び最も優れた提案書の特定は、柳川市水道料金担当業務委託（第5期）に係る公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。

- (1) 選定委員会の委員は、本市職員6名以内で構成する。
- (2) 選定委員会の審査は、一次審査及び二次審査の二段階審査方式とする。
 - (ア) 一次審査（「技術提案書」の提案者の選定）：「財務諸表」及び「技術資料」による審査
 - (イ) 二次審査（最優秀提案者の特定）：「技術提案書」に基づくプレゼンテーション・ヒアリングによる審査

5. 全体スケジュール（※予定）

	項目	期日、期間等
1	公告期間（関係書類の交付期間）	令和6年10月21日（月）～令和6年11月7日（木） ※書面による交付は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで。
2	質問書受付期限【事業者】	令和6年10月31日（木）
3	質疑に対する回答【柳川市】	令和6年11月5日（火）
4	「プロポーザル参加意向申込書」等（一次審査）提出期限【事業者】	令和6年11月7日（木）
5	一次審査	令和6年11月14日（木）
6	一次審査結果通知【柳川市】	令和6年11月20日（水）
7	「技術提案書」等（二次審査）提出期限【事業者】	令和6年11月29日（金）
8	二次審査（プレゼン及びヒアリング）	令和6年12月16日（月）
9	二次審査結果通知【柳川市】	令和6年12月19日（木）
10	契約手続き	令和6年12月下旬

6. 審査及び選定までの流れ

- (1) 選定委員会は、一次審査として参加意向申込書とともに提出された「技術資料」等の書類審査により、「10. 審査」に定める選定基準に基づき技術提案書の提案者に適する参加表明者4社以内を選定する。なお、参加表明者が4社以内であっても一次審査を実施する。
- (2) 選定委員会は、二次審査としてプレゼンテーション及びヒアリングを行い、一次審査で選定されたものの中から、最も優れた提案者（以下「受託候補者」という。）を特定する。なお、一次審査で選定されたものが1社のみであっても、二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）を実施し、その評価が基準点（一次審査と二次審査の点数の合計が120点）に達し、かつ、選定委員会が適切な事業者と判断すれば受託候補者とする。また同点の場合には、提案見積額が安価な者を受託候補者とする。

7. 関係書類の交付

- (1) 公告（交付）期間
「5. 全体スケジュール（予定）」を参照
- (2) 交付方法
柳川市ホームページからのダウンロードを原則とする。なお、事前に担当部署に確認のうえ、書面により交付することもできる。

8. 提出書類等

- (1) 一次審査関係
 - (ア) 提出方法
応募者は、「プロポーザル参加意向申込書等在中」と明記した封筒に、次の該当する書類を同封し、期限までに柳川市へ提出すること。なお、提出は担当部署へ持参又は郵送とし、持参の場合は、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は提出期限必着とする。
 - (イ) 提出期限
「5. 全体スケジュール（予定）」を参照
 - (ウ) 提出書類
※A4版縦、横書き、左綴じ、各頁に通し番号を記入し、文字サイズは10.5ポイント以上とすること。
 - ① プロポーザル参加意向申込書（様式第1号）
 - ② 会社の概要（様式第2号）
 - ③ 財務諸表（過去2年分の損益計算書、貸借対照表及びキャッシュフロー計算書）
 - ④ 技術資料
 - イ) 技術資料報告書（様式第3号）

- ロ) 会社の過去の同種又は類似業務の実績 (様式第 4 号)
 - ハ) 配置予定の担当者及び資格等 (様式第 5 号)
 - ニ) 個人情報保護に関する委託先としての適格性 (様式第 6 号)
 - ⑤ 委任状 (様式第 7 号) ※支店・営業所等に委任する場合のみ
- (エ) 提出部数
- 書面 10 部及び電子データ一式 (PDF ファイル※電子メール不可、CD-R 1 枚)
- (オ) その他
- ① 会社の経営状況に係る添付書類 (令和 6・7 年度柳川市委託業務入札参加者資格申請を行っていない者については、以下の書類を併せて提出すること。)
 - イ) 登記事項証明書 (法務局発行の「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」)
 - ロ) 未納がない証明書 (国税・県税・市税)
 - ハ) 主要取引銀行取引証明書
 - ② 証明書の発行日は、原則として提出日から起算して 3 か月以内のものに限る。

(2) 二次審査関係

(ア) 提出方法

応募者は、「プロポーザル応募技術提案書在中」と明記した封筒に、次の該当する書類を同封し、期限までに柳川市へ提出すること。なお、提出は担当部署へ持参又は郵送とし、持参の場合は、土・日・祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとし、郵送の場合は提出期限必着とする。

(イ) 提出期限

「5. 全体スケジュール (予定)」を参照

(ウ) 提出書類

- ① 技術提案書等報告書 (様式第 8 号)
- ② 技術提案書
 - A4 版縦、横書き、左綴じ、各頁に通し番号を記入し、文字サイズは 10.5 ポイント以上とすること。なお、任意様式も可とする。
 - イ) 業務の実施方針及び業務実施体制 (様式第 9 号)
 - ロ) 受付・窓口業務及び開閉栓業務に関する技術提案 (様式第 10 号)
 - ハ) 検針業務に関する技術提案 (様式第 11 号)
 - ニ) 職員の教育研修及び苦情処理に関する考え方 (様式第 12 号)
 - ホ) セキュリティ及び個人情報保護に関する考え方 (様式第 13 号)
 - ヘ) 災害及び緊急時等、危機管理に関する考え方 (様式第 14 号)
 - ト) 地域貢献に関する考え方 (様式第 15 号)
 - チ) その他の業務提案 (様式第 16 号)

- ③ 見積書（様式第 17号）
- ④ 積算明細書（様式第 18号）

(エ) 提出部数

書面 10 部及び電子データ一式（PDF ファイル※電子メール不可、CD-R 1 枚）

9. 質疑

(1) 受付期限

「5. 全体スケジュール（予定）」を参照

(2) 質問方法

(ア) 指定する質問書（様式第 19号）により、担当部署へ電子メール等にて提出すること。なお、質問書提出後には、必ず電話にて受信確認を行うこと。

(イ) 質問に対する回答は、令和 6 年 1 1 月 5 日（火）までに柳川市公式ホームページに掲載する。

※ただし、特定の質問に対する回答が事業者選定の公平性を損なうと判断した場合、当該質問には回答しない。

※また、質問に対する回答は、実施要領等の追加または修正とみなす。

10. 審査

(1) 審査共通事項

(ア) 評価基準

別表「柳川市水道料金担当業務委託（第 5 期）に係る公募型プロポーザル評価基準書」に基づき評価、選定を行う。

評価点の合計点が配点の 6 割（一次審査と二次審査の点数の合計が 120 点）を基準点とする。

(イ) 審査項目の得点化方法

各審査項目について、次の 5 段階評価によって評価し得点化する。

評価	基準	得点化方法
A	大変優れている	配点×1.0
B	優れている	配点×0.7
C	良い	配点×0.5
D	多少評価できる	配点×0.3
E	評価できない	配点×0.0

ただし、見積価格については、次の計算により算出した得点とする。

得点＝配点（10 点）×最低見積事業者の価格／見積価格

※小数点第 2 位を四捨五入

(2) 一次審査

(ア) 結果の通知

「一次審査結果通知」を、参加資格者すべてに電子メールにて通知する。

(イ) 一次審査の選定基準

審査項目	審査の内容	関係様式	配点
① 会社の業務 処理能力	経営状況	様式第 2 号 財務諸表	35 点
	会社の過去の同種又は類似業務 の実績	様式第 4 号	25 点
	配置予定担当者の実績及び資格等	様式第 5 号	20 点
②個人情報保護 に関する委託先 としての適格性	個人情報保護等に関する認証取 得状況又は取組等	様式第 6 号	20 点
合計			100 点

(3) 二次審査

一次審査で選定された者は、技術提案書を基にプレゼンテーションを実施しヒアリングを受けるものとする。なお、プレゼンテーションでの技術提案書以外の資料提出は認めない。

(ア) 実施日時

※ 「5. 全体スケジュール（予定）」を参照

※ 詳細な日時については、一次審査結果通知にあわせて通知する。

(イ) 実施場所

※ 柳川市役所柳川庁舎（予定）

※ 詳細な場所については、一次審査結果通知にあわせて通知する。

(ウ) 実施時間

1 提案者につき30分程度（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）を予定

(エ) プレゼンテーションの順番

技術提案書の提出順とする。順番については、二次審査対象となった者の技術提案書が提出された後、電子メールにて通知する。

(オ) 説明者

プレゼンテーション説明者は、特別な理由がある場合を除き、業務に携わる予定担当者が説明することとする。また、二次審査会場への入室者は3名以内とする。

(カ) その他

机、椅子、大型ディスプレイ（58インチ）、電源、HDMIケーブルは本市が準備する。パソコン（HDMIケーブルと接続できるもの）等を含むそれ以外の物品については、参加事業者の責任において準備すること。

(キ) 結果の通知

「二次審査結果通知書」を、二次審査参加者すべてに電子メールにて通知するとともに、ホームページにて受託候補者名を公表する。それ以外の提案者については評価点のみを公表する。なお、審査結果等に関する問い合わせには一切応じない。

(ク) 二次審査の選定基準

審査項目	審査の内容	配点
①業務の実施方針	当業務に対する基本的な考え方	5点
②委託業務に関する事項	受付・窓口業務及び開閉栓業務に関する考え方及び提案内容	30点
	検針業務に関する考え方及び提案内容	
③研修・苦情処理体制	職員の教育研修及び苦情処理に関する考え方	15点
④個人情報保護	セキュリティ及び個人情報保護に関する考え方	10点
⑤危機管理	災害及び緊急時等、危機管理に関する考え方	10点
⑥その他の業務提案	地域貢献に関する考え方	10点
	その他の業務提案	
⑦プレゼンテーション	取り組み意欲	10点
	説得力	
	専門技術力	
	コミュニケーション力	
⑧見積価格	当該業務に係る経費	10点
		100点

11. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。なお、一次及び二次審査後に判明した場合も同様とする。

- (1) 提出期限経過後に書類の提出があった場合
- (2) 提出書類に不備及び虚偽の記載があった場合
- (3) 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
- (4) 公正を欠いた行為があったとして、選定委員会が認定した場合
- (5) その他、本募集要項に違反すると認められた場合

12. 契約締結

- (1) 市と受託候補者は、契約内容等について協議を行い、契約を締結する。
- (2) 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受託候補者が参加資格を失ったときは、市は審査結果の次点の者と順次協議を行うことができる。
- (3) 柳川市契約事務規則（平成17年柳川市規則第49号）及び柳川市財務規則（平成17年柳川市規則第45号）の規定に基づくものとする。

13. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出された書類については、差し替え、修正、加筆等は認めない。ただし、本市から指摘・要請された事項についてはこの限りでない。
- (4) 提出された提案書等は、必要な範囲において複製することがある。
- (5) 参加意向申込書の提出後であっても辞退を受け付けるものとする。
- (6) なお、辞退を申し出る場合は、令和6年12月9日（月）正午までにプロポーザル参加辞退届（様式第20号）を郵送又は持参により提出すること。
- (7) 審査は非公開とする。
- (8) 応募者は、審査、選定結果に対する異議を申し立てることはできない。
- (9) 本プロポーザルに関する情報公開請求があった場合、提出書類等を公開する場合がある。
- (10) 本プロポーザルによる受託候補者との契約締結後の詳細な工程等については、提案を踏まえ別途協議する。

14. 担当部署

〒832-8601 柳川市本町87番地1

柳川市役所上下水道課料金係

TEL：0944-77-8596（直通）、FAX：0944-74-2276

柳川市上下水道課メールアドレス：suido@city.yanagawa.lg.jp

※ 本市は、本プロポーザルに係るメール及びFAX送受信に起因するトラブル、また、書類等の郵送中に生じた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。

別表

「柳川市水道料金担当業務委託（第5期）に係る公募型プロポーザル 評価基準書」

審査項目	審査の内容	関係様式	基準評価項目	配点		一次審査項目	二次審査項目
会社の業務処理能力	経営状況	様式第2号 財務諸表	会社の規模、財務状況等を総合的に判断し、将来にわたり安定して業務を行い得る経営基盤を有しているか。	80	35	○	
	会社の過去の同種又は類似業務の実績	様式第4号	本委託業務と同種の受託実績をどの程度有しているか。		25	○	
	配置予定担当者の実績及び資格等	様式第5号	配置予定担当者の同種業務の経験年数や本業務に関連する資格の保有状況等、業務の適切な履行を見込める実績を有しているか。		20	○	
個人情報保護に関する委託先としての適格性	個人情報保護等に関する認証取得状況又は取組等	様式第6号	個人情報保護等に関する認証取得状況又は独自の取組等を有しているか。	20	20	○	
小 計				100			
業務の実施方針	当業務に対する基本的な考え方	様式第9号	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の目的・内容を理解しているか。 ・役割分担は明確か。 ・適切な人員配置か、また急な欠員が発生した場合、即座に適切に対応できる人員体制が取られるか。 ・本委託を通して本市水道事業の発展に貢献できるか。 	5	5		○
委託業務に関する事項	受付・窓口業務及び開閉栓業務に関する考え方及び提案内容	様式第10号	<ul style="list-style-type: none"> ・受付・窓口業務について正確な処理はもちろん、接客等お客様サービスも充実した内容となっているか。 ・開閉栓作業はスムーズな工程か。 ・窓口における苦情を適切に処理し、再発防止策をどのように図るか。 ・繁忙期における体制はどのように対応できるか。 	30	15		○
	検針業務に関する考え方及び提案内容	様式第11号	<ul style="list-style-type: none"> ・誤検針や検針に対する苦情等に対して市の信用を損なわないような体制がとれるか。 ・検針員への応援体制は適切で安心できるか。 		15		○
研修・苦情処理体制	職員の教育研修及び苦情処理に関する考え方	様式第12号	<ul style="list-style-type: none"> ・業務従事者、検針員のスキルアップに繋がるような職員研修会の内容となっているか。 ・各種苦情に対して適切な処理方法がとられているか。 	15	15		○
個人情報保護	セキュリティ及び個人情報保護に関する考え方	様式第13号	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ面で、具体的かつ十分な措置及び対応方法が講じられているか。 	10	10		○
危機管理	災害及び緊急時等、危機管理に関する考え方	様式第14号	<ul style="list-style-type: none"> ・地震、台風、大雨等の災害に備えて、十分な防災対策が講じられているか。 ・業務中の事故、個人情報流出等の緊急事態に対しての適切な対応がとれるのか。 ・災害時の市に対する協力は、どのように対応するのか、またどのような体制がとれるのか。 	10	10		○
その他の業務提案	地域貢献に関する考え方	様式第15号	検針員や事務従事者など地元から雇用することについての考えはあるのか。	10	5		○
	その他の業務提案	様式第16号	<ul style="list-style-type: none"> ・事務の効率化、お客様サービスの向上につながる、実現可能で具体的な提案であるか。 ・見積額の範囲内で有益かつ実現可能な独自の提案がなされているか。 		5		○
プレゼンテーション	取り組み意欲	—	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の趣旨を十分理解したプレゼンであったか。 ・本業務への熱意が感じられるか。 	10	2.5		○
	説得力	—	提案内容の説明がわかりやすく、かつ論理的で納得できるか。		2.5		○
	専門技術力	—	資料及びプレゼンが簡潔かつ明瞭であったか。		2.5		○
	コミュニケーション力	—	質問に対する応答が的確で、かつ迅速であるか。		2.5		○
見積価格	当該業務に係る経費	様式第17号 様式第18号	(配点) 10点×最低見積事業者の価格/見積価格 ※小数点第2位を四捨五入	10 事務局採点	10 事務局採点		○
小 計				100			
合 計 点				200			