

**日向市水道料金収納等業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

**令和 8 年 9 月
日向市上下水道局**

目 次

	ページ
1 目 的	1
2 委 託 業 務 概 要	1
3 提 案 者 の 資 格 要 件	1
4 選 考 方 法	2
5 事 務 局	2
6 スケジュール(予 定)	3
7 参 加 表 明 の 手 続 等	3
8 質 問 の 受 付 等	4
9 参 加 資 格 審 査	4
10 業 務 提 案 書 等 の 提 出	4
11 プレゼンテーション及びヒアリングの実施	6
12 資 料 及 び 様 式 等	6
13 審 査 結 果 の 公 表 等	7
14 無 効 と な る 参 加 表 明 書 又 は 提 案 書 等	7
15 失 格 と な る 提 案 者	7
16 留 意 事 項	7
17 契 約 の 手 続 き	7

1 目的

日向市水道料金収納等業務委託（以下「本業務委託」という。）における事務の効率化と更なる効率的運営及びお客様サービスの一層の向上を図るため、受付・収納・滞納整理等の業務を行い得る能力を有する民間事業者の中から、業務に対する意欲、資質及び技術能力等が優れた者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するため必要な事項を定める。

2 委託業務概要

（１）委託業務名

日向市水道料金収納等業務委託

（２）委託業務の履行場所

- ①事務所 日向市本町１０番５号 日向市上下水道局内
- ②履行区域 日向市全域

（３）委託業務の内容

日向市水道料金収納等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

（４）委託の期間

本業務の委託期間は、契約締結日から令和１４年３月３１日までとする。ただし、令和９年３月３１日までの期間は既存業務の引継ぎ期間とし、業務履行期間は令和９年４月１日から令和１４年３月３１日までの５年間とする。なお、引継ぎ期間内に係る経費等は事業者の負担とする。

（５）本業務委託に係る委託料の上限額等

５年間の委託料は、総額３５１，０００千円（消費税及び地方消費税を除く）を上限とする。委託料の支払は、請求書を受理した日から３０日以内に支払う。

3 提案者の資格要件

- （１）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。
- （２）手形交換所における取引停止処分、主要取引先から取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- （３）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実のない者であること。
- （４）民事執行法（昭和５４年法律第４号）に基づく仮差押等金銭債権に対する強制執行若しくは国税・地方税その他の公課について滞納処分による強制執行の措置を受け、支払いが不可能になった者でないこと、又は第三者の債権保全請求が常態となったと認められる者でないこと。
- （５）本業務委託の公告日から契約締結日までのいずれの日においても、市が発注する建設工事等の契約に係る競争入札参加者の資格、指名基準等に関する要綱（昭和５７年日向市告示第３４号）第１０条及び市が発注する物品等の契約に係る競争入札参加者の資格、指名基準等に関する要綱（平成２９年日向市告示第６１号）第９条の規定に基づく指名停止を受けていない者であること。
- （６）本業務委託の公告日から契約締結日までのいずれの日においても、県が発注する建設工事等の契約に係る入札参加者の資格等に関する要綱（平成２０年宮崎県告示第３６９号）第１０条及び物品の買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格、指名基準等に関する要綱（昭和４６年宮崎県告示第９３号）第８条の規定に基づく入札参加の資格停止を受けていない者であること。

- (7) 日向市暴力団排除条例（平成23年条例第23号）第2条第5号に規定する暴力団等及び警察当局から排除要請がある者でないこと。
- (8) 令和8・9年度日向市建設業者等有資格業者名簿に登録されている者で、「業務委託」の業種に登録されていること。ただし、名簿に登録のない者については、下記7（5）に定める手続を行った上で資格を有すると認められる場合に、名簿に登録されている者とする。
- (9) 本公告日現在において九州内に本店（主たる営業所）又は支店（主たる営業所から本市と契約について、一切の権限を委任されている営業所）を有すること。
- (10) プライバシーマーク等の情報セキュリティ関連認証を取得している者、又は個人情報保護に関する指針を定めている者であり、定期的に更新がされていること。
- (11) 賠償保険に加入している者であること。
- (12) 類似業務の契約及び履行実績において、次の全ての要件を満たす者であること。
 - ① 給水人口が5万人以上の事業体（公営企業）との間で、料金窓口業務、検針業務、開閉栓業務、調定業務及び収納業務（滞納整理業務を含む）に係る契約を過去5年間（令和3年4月1日から令和8年3月31日まで）に締結していること。
 - ② 上記①の契約について、元請けとして受注し、履行した実績又は現に履行中の実績を有すること。
 - ③ 上記①の契約について、受注者の責めに帰すべき事由により契約解除となった者でないこと。

4 選考方法

- (1) 受託事業者は、プロポーザルにより選考する。
- (2) 受託事業者は、日向市水道料金収納等業務委託プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）の評価に基づき決定する。
- (3) 選考は、実施要領の「9 参加資格審査」及び「11 プレゼンテーション及びヒアリングの実施」によって行う。
- (4) 「9 参加資格審査」により業務提案書提出依頼の通知を受けた者が、締め切り日までに業務提案書等の書類一式を提出し、その提出書類に不備がないことを確認できた参加表明者が3者を超える場合、提出された業務提案書による一次審査を行い、上位3者を選定する。その場合、11月9日までに、1次審査の結果と1次審査通過者についてはプレゼンテーション及びヒアリングの実施についての通知文を送付する。

なお、選考されなかった者からの、非選考理由及びこれに関する一切の事項についての質問、説明請求、意見等は受け付けないものとする。
- (5) 「11 プレゼンテーション及びヒアリングの実施」の結果、評価点が最低基準点を超え最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、次に評価点の高い者から順に交渉を行う。

なお、評価点の合計が最も高い者が2者以上の場合は、審査会の協議により順位を決定する。

5 事務局

宮崎県日向市 上下水道局水道課総務係
〒883-8555 宮崎県日向市本町10番5号
電 話 : 0982-52-5220
F A X : 0982-52-2508
E-mail : suido@hyugacity.jp

6 スケジュール(予定)

	内 容	日 程
1	参加募集の公告	令和8年9月9日(水)
2	質問の提出期間	令和8年9月16日(水)まで
3	質問に対する回答期限	令和8年9月24日(木)
4	参加表明書等の提出締切	令和8年10月1日(木)
5	参加資格審査結果の通知・提案書等の提出依頼	令和8年10月14日(水)
6	業務提案書等の提出締切	令和8年11月4日(水)まで
7	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和8年11月17日(火)
8	審査結果通知・公表	令和8年11月18日(水)
9	契約内容等に関する打合せ	令和8年11月下旬～12月上旬
10	契約締結	令和8年12月中旬
11	業務引継ぎ期間	契約締結日の翌日～ 令和9年3月31日(水)まで

※上記日程については、状況により変更する場合がある。

7 参加表明の手続等

プロポーザルへの参加申込みを希望する者(以下「参加申込者」という。)は、次のとおり関係書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 公募型プロポーザル参加表明書(様式第1号)
- ② 欠格事項確認書(様式第2号)
- ③ 会社概要
会社の沿革(設立から現在に至るまでの経緯)、資本金、会社の組織(本社、支店、営業所、事務所及び組織図、従業員数等)、事業内容がわかる書類。パンフレット等でも内容がわかるものであれば可とする。
- ④ 商業登記簿謄本(発行から3ヶ月以内、写し可)
- ⑤ 直近3ヶ年に係る財務諸表(貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書の写し)
- ⑥ プライバシーマーク等の情報セキュリティ関連認証を取得していることを証明できる書類の写し、又は個人情報保護方針の写し
- ⑦ 賠償保険の加入状況について確認できるもの(保険証等の写し等)
- ⑧ 類似業務受託実績表(様式第3号)
実績を有する者であることを証明できる書類(契約書及び仕様書等の写し)を添付すること。

(2) 提出方法

持参又は書留郵便により事務局へ提出すること。

(3) 提出期限

- ① 持参の場合 令和8年10月1日(木)まで
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前8時45分から午後4時30分まで)
- ② 郵送の場合 令和8年10月1日(木)の消印有効。(郵送した旨を事務局に電話連絡すること。)

(4) 提出部数

各2部（正本1部、副本1部）

(5) その他

令和8・9年度日向市建設業者等有資格業者名簿への追加登録を同時申請する場合は、日向市ホームページの様式を使用し、上記(1)に掲げる提出書類とあわせて日向市競争入札参加資格審査申請書一式を提出すること。

なお、追加登録の認定は、日向市建設業者等審査委員会の審査を経て決定するものとし、審査結果は書面により通知する。ただし、資格者名簿への追加登録を行った者がプレゼンテーションを辞退した場合、遡って資格者名簿から登録を取り消すものとする。

①提出場所 日向市総務部 総務課

②提出期限 令和8年10月1日（木）午後4時30分まで

③詳細については、「業務委託指名願_要領（R8・9年度追加受付用）」のとおり

8 質問の受付等

(1) 提出方法

①質問書（様式第4号）に内容を簡潔にまとめて記載し、電子メールに添付し事務局まで提出すること。

②電子メールの件名は「水道料金収納等業務委託プロポーザルに関する質問書（参加事業者名）」とすること。

③電子メール送信後に着信確認は、送信者の責任において行うこと。

④受け付ける質問は、実施要領や仕様書、参加表明書、提案書等の記入要領、手続等に必要と判断されるものに限る。

(2) 受付期間

令和8年9月9日（水）から令和8年9月16日（水）午後4時30分まで

(3) 回答方法

回答は、令和8年9月24日（木）までに日向市のホームページに掲載する。なお、電話及び口頭による個別対応は行わない。

9 参加資格審査

審査会において、参加表明書を提出した者（以下、「参加表明者」という。）について、参加表明書に添付された書類により参加資格審査を行う。

審査結果については、「プロポーザル参加資格確認結果通知」により参加表明者へ通知する。

10 業務提案書等の提出

参加資格要件を満たす者には、「業務提案書提出依頼通知書」により提案書等の提出を依頼する。依頼を受けた者は、次のとおり関係書類を事務局に提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

①業務提案書 9部（正本1部、副本8部）

②参考見積書（様式第5号） 1部

③積算内訳書（様式は任意） 1部

参考見積書及び積算内訳書は、業務提案書とは別に封緘のうえ提出すること。

なお、消費税及び地方消費税を含まない金額とする。

(2) 業務提案書等の様式等

①業務提案書副本の表紙に「日向市水道料金収納等業務委託業務提案書」及び業務提案書等提出依頼通知書で指示した「会社名（例：A社）」を記載すること。

②業務提案書正本の表紙に「日向市水道料金収納等業務委託業務提案書」及び会社名を

記載し、会社印を押印すること。

③業務提案書の内容に参加者が特定できる表記及び見積金額は記載しないこと。

④「(5) 業務提案書の内容」に示す①から⑯までについて順番に記載すること。

⑤業務提案書ごとの通し番号を記入の上、頁の最初に目次を付け、各頁番号を記入し提出部数ごとに綴り提出すること。

⑥文字の大きさは 11 ポイント以上、日本工業規格 A 4 判縦置き横書き左綴りで作成し、袋とじ、またはファイル綴じにすること（A 3 判折込挿入は可とするが、その場合 A 4 版の 2 ページ分としてカウントすることとする。提案書内の図表内及び添付の根拠資料内の文字の大きさはこの限りでない）。なお、業務提案書は、50 ページ以内とすること。業務提案書記載事項に対する根拠資料等は添付資料とする。

⑦参考見積書等入りの封筒に「日向市水道料金収納等業務委託参考見積書」及び会社名を記載し、会社印を押印すること。

⑧参考見積書は、令和 9 年度から令和 13 年度まで同一業務内容を引き続き行うことを積算条件として 5 ヶ年度総額（税抜額）を記載し、併せて人件費、被服費、消耗品費、事務費等の年度ごとの詳細な積算内訳（様式は任意）を添付すること。

（3）提出方法

持参又は書留郵便により事務局へ提出すること。

（4）提出期間

①持参の場合 令和 8 年 11 月 4 日（水）まで

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前 8 時 45 分から午後 4 時 30 分まで）

②郵送の場合 令和 8 年 11 月 4 日（水）の消印有効。（郵送した旨を事務局に電話連絡すること。）

（5）業務提案書の内容

業務提案書の記載内容について、次の章立てに沿って作成すること。また、別紙「評価基準」にも留意して作成すること。

①会社概要及び財務状況（直近 3 ヶ年分の決算報告書）

②類似業務受託実績

③業務実施計画及び業務実施体制（以下様式は任意）

※配置予定の業務責任者が、令和 9 年 4 月 1 日時点で 3 年以上の実務経験を有する正社員である場合は、それが分かる書類を添付すること。（健康保険証の写し、類似業務委託契約書に添付した管理技術者等選任通知書などの写し等）

④地域貢献（地元経済・地元雇用）及び雇用計画に関する考え方

⑤料金窓口業務に関する考え方及び技術提案

⑥検針管理業務・検針業務に関する考え方及び技術提案

⑦開閉栓業務に関する考え方及び技術提案

⑧調定業務に関する考え方及び技術提案

⑨収納業務に関する考え方及び技術提案

⑩滞納整理業務に関する考え方及び技術提案

⑪検定満期量水器交換情報管理及び量水器在庫管理業務に関する考え方及び技術提案

⑫水道施設等業務に関する考え方及び技術提案

⑬臨時及び新規量水器管理業務に関する考え方及び技術提案

⑭指定給水装置工事事業者指定・更新等業務に関する考え方及び技術提案

⑮排水設備工事事業者に関する考え方及び技術提案

⑯排水設備指定工事店及び排水設備責任技術者指定・更新等業務に関する考え方及び技術提案

- ⑰浄化槽設備業務に関する考え方及び技術提案
- ⑱教育研修体制に関する考え方
- ⑲セキュリティ及び個人情報保護に関する考え方
- ⑳防災、災害及び緊急時等危機管理に関する考え方
- ㉑その他の業務に関する優れた提案（D X等の推進による業務効率化及び利用者サービス向上を含む。）

11 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

参加表明者から業務提案書等を受理した後、提出書類に不備がないことを確認できた参加表明者に対して、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。

なお、業務提案書等を提出した参加表明者が3者を超える場合は、「4 選考方法」（4）のとおり、1次審査の通過者に対して、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。

- （1）日時
令和8年11月17日（火）を予定（詳細な日時については別途連絡する）
- （2）場所
別途連絡する。
- （3）所要時間
提案者1者につき70分以内とし、内訳は次のとおりとする。
 - ①準備（機器設置等） 5分程度
 - ②業務提案説明 40分程度
 - ③質疑応答 20分程度
 - ④撤収作業 5分程度
 - ⑤業務提案説明の制限時間を超えた場合、途中終了とする。
- （4）出席者
3名までとする。業務責任者として配置予定の者を必ず含むこと。
- （5）準備するもの
プレゼンテーションに必要な機器類は、各参加者で準備を行うこと。
ホワイトボードとスクリーンについては市が用意する。
- （6）プレゼンテーション及びヒアリング審査の順番
参加表明書の受付順とする。なお、失格者や辞退者が出た場合は、順次繰り上げるものとする。
- （7）その他
業務提案書に記載されていない追加提案及び追加資料等の提出は認めない。

12 資料及び様式等

本プロポーザルに関する次の資料は、日向市ホームページ（産業・経済・ビジネス→入札・契約「入札公告」→入札公告）に掲載しているので、各自でダウンロードすること。

- （1）日向市水道料金収納等業務委託公募型プロポーザル実施要領
- （2）日向市水道料金収納等業務委託仕様書
- （3）評価基準
- （4）公募型プロポーザル参加表明書（様式第1号）
- （5）欠格事項確認書（様式第2号）
- （6）類似業務受託実績表（様式第3号）
- （7）質問書（様式第4号）
- （8）参考見積書（様式第5号）
- （9）業務委託指名願_様式（R8年度追加用）_日向市水道料金収納等業務委託
- （10）業務委託指名願_要領（R8年度追加用）_日向市水道料金収納等業務委託

13 審査結果の公表等

- (1) 参加事業者に対して「結果通知書」により速やかに通知する。
なお、ホームページには、最優秀提案者のみ公表し、公表に関する電話及びメールによる問い合わせは、受け付けないものとする。
- (2) 最優秀提案者から提出された業務提案書等は、日向市情報公開条例（平成 12 年日向市条例第 46 号）に基づき、公開することがある。

14 無効となる参加表明書又は業務提案書等

参加表明書又は業務提案書等が、以下に該当する場合は無効となることがある。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの

15 失格となる提案者

提案者が、以下に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 参考見積書の金額が、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時に業務責任者が欠席した場合
- (3) プレゼンテーション及びヒアリング時に追加資料等を提出した場合
- (4) 審査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
- (5) その他審査会が不適格と認めた場合

16 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、審査会が必要と認めたものについてはこの限りではない。
- (3) 採用した業務提案書等の著作権は、市に帰属する。ただし、不採用となった業務提案書等の著作権は、原則として、業務提案書等の作成者に帰属する。
- (4) 提出された業務提案書等は、返却しないものとする。
- (5) 提出された業務提案書等は、必要な範囲において市が複製を作成することがある。
- (6) 本プロポーザルは、契約候補者の選定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に拘束されるものではない。
- (7) 審査結果等についての質問、説明請求、意見等は受け付けないものとする。
- (8) 提案者が 1 者であった場合でも、プレゼンテーション及び審査は実施するものとする。ただし、最低基準点を超えない場合は、最優秀提案者の決定はしないものとする。

17 契約の手続き

- (1) 契約の締結
最終業務受託候補者と業務提案書に基づき、詳細について協議し、業務委託契約を締結する。
- (2) 次順位者との交渉
最終業務受託候補者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合又は協議が整わない場合には、プロポーザルにおいて次順位者と契約の交渉を行うこととする。
- (3) 契約に要する費用の負担

契約に要する費用は全て受託事業者の負担とする。