

様式第1号

競争入札参加資格確認申請書

令和7年(2025年) 月 日

熊本市上下水道事業管理者(宛)

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

令和7年(2025年)8月15日付けで公告のありました熊本市上下水道局検針・窓口収納・電話受付等業務委託に係る入札に参加する資格について、その有無を確認されるよう、下記の書類を添えて申請します。

記

- 1 競争入札参加資格審査調書(様式第2号)
- 2 水道料金等滞納有無調査承諾書(様式第3号)
- 3 入札参加者の同種業務の実績(様式第4号)並びに同種業務の実績を証する契約書の写し及び図面、仕様書等の設計図書又は発注者の証明等
- 4 業務責任者及び業務主任者の実績状況(様式第5号)並びにその実績を証明する書類(会社からの証明等)

競争入札参加資格審査調書

1 件名

熊本市上下水道局検針・窓口収納・電話受付等業務委託

2 競争入札参加資格要件

次の(1)~(14)に掲げる条件をすべて満たしていることを誓約します。虚偽の事項があった場合は、いかなる措置を受けても異議ありません。なお、この書類を提出した以後に(1)から(14)に掲げる条件のいずれかを満たさなくなった場合は、速やかに届け出ます。

- (1) 熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱（平成20年告示第731号）第5条に規定する入札参加資格者名簿に登録されている者又は熊本市上下水道局業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、熊本市上下水道局業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱第7条に規定する入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (4) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成18年告示第105号）第3条第1号及び熊本市上下水道局が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱第3条第1号の規定に該当しないこと。
- (5) 熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成21年告示第199号）又は熊本市上下水道局物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（以下これらを「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。
- (7) 業として本件競争入札に付する契約に係る業務を営んでいること。
- (8) 過去3年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と管理者が認めるものでないこと。
- (9) 熊本市水道料金及び熊本市下水道使用料の滞納がないこと。
- (10) 人口30万人以上の普通地方公共団体又は地方公共団体の組合（これを組織する普通地方公共団体又は特別区の合計人口が30万人以上のものに限る。）のいずれかから、平成27年度（2015年度）以降に当該団体等に係る次の業務をいずれも直接受注し、その履行を完了した実績（その履行期間が複数年度にわたり、6(2)に規定する申請書等の提出日現在、これを履行中である場合にあっては、遅くとも令和6年（2024年）4月1日からこれを履行している実績）を有すること。
 - ア 水道事業に係る検針に関する業務
 - イ 水道事業に係る滞納整理に関する業務（次のいずれも含む業務をいう。以下同じ。）
 - (ア) 水道料金未納者への現地訪問や電話等による催告業務
 - (イ) 給水停止執行業務
- (11) 令和7年度（2025年度）中に熊本市内に事務所の設置が可能な者であること。
- (12) 業務全般の管理監督を行う業務責任者として、次のいずれかに該当する者を常時1名配置で

きること。

ア 水道事業に係る検針に関する管理業務の経験年数又は水道事業に係る滞納整理に関する管理業務の経験年数が通算で5年以上である者

イ 水道事業に係る検針に関する管理業務の経験年数及び水道事業に係る滞納整理に関する管理業務の経験年数が通算で合計5年以上である者

(13) 業務責任者を補佐し、業務及び業務に従事する者の管理を行う業務主任者として、常時、次に掲げる者をそれぞれに定める人数配置できること。(兼務は認めない。)

ア 水道事業に係る検針に関する業務の実務の経験年数が3年以上である者 1名

イ 水道事業に係る滞納整理に関する業務の実務の経験年数が3年以上である者 2名

ウ 水道事業に係る転居等清算に関する業務の実務の経験年数が3年以上である者 1名

エ 水道事業に係る電話受付等に関する業務の実務の経験年数が3年以上である者 1名

(14) 本件競争入札に事業協同組合（中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する事業協同組合をいう。以下同じ。）として競争入札参加資格確認申請書を提出した場合、その組合員は、単体として競争入札参加資格確認申請書を提出することはできない。

本件競争入札に事業協同組合として参加する場合は、業務を担当する組合員についても併せて

(5)及び(9)から(13)までの要件を全て満たすものであること。

【事業協同組合として入札に参加する場合のみ記入】

業務を担当する組合員	
※ 業務を担当する組合員を特定することが困難な場合は、複数の候補組合員名を記載しても良いこととする。この場合において、うち1組合員でも(5)及び(14)に規定された要件を満たさない場合は競争入札参加資格がないと認める。	

令和7年（2025年） 月 日

申請者

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

【連絡担当部署】

部署名		担当者名	
電話番号		F A X	
電子メール			

水道料金等滞納有無調査承諾書

熊本市上下水道局検針・窓口収納・電話受付等業務委託に係る一般競争入札の参加に伴い、熊本市水道料金及び熊本市下水道使用料の滞納の有無を調査されることを承諾します。

熊本市上下水道事業管理者（宛）

申請者 所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名
電話番号

契約①

(使用住所) 熊本市
(使用者名義)

水栓番号 C D						世代		

契約②

(使用住所) 熊本市
(使用者名義)

水栓番号 C D						世代		

契約③

(使用住所) 熊本市
(使用者名義)

水栓番号 C D						世代		

(料金課確認欄)

申請者 滞納なし ・ 滞納あり ・ 該当なし

上記のとおり確認しました。

令和 年 (年) 月 日

料 金 課 長

入札参加者の同種業務の実績

商号又は名称 _____

番号	発注機関名	契約期間	業務名・業務概要	契約金額
1		～	【業務名】	
			【業務概要（規模・内容や技術的特徴について）】	
2		～	【業務名】	
			【業務概要（規模・内容や技術的特徴について）】	
3		～	【業務名】	
			【業務概要（規模・内容や技術的特徴について）】	

注1) 人口30万人以上の普通地方公共団体又は地方公共団体の組合（これを組織する普通地方公共団体又は特別区の合計人口が30万人以上のものに限る。）のいずれかから、平成27年度（2015年度）以降に当該団体等に係る次の業務をいずれも直接受注し、その履行を完了した実績（その履行期間が複数年度にわたり、公告6(2)に規定する申請書等の提出日現在、これを履行中である場合にあっては、遅くとも令和6年（2024年）4月1日からこれを履行している実績）について代表的なものを3件まで記載し（1件で足りる）、契約書の写しを添付すること（必須）。

ア 水道事業に係る検針に関する業務

イ 水道事業に係る滞納整理に関する業務（次のいずれも含む業務をいう。以下同じ。）

(ア) 水道料金未納者への現地訪問や電話等による催告業務

(イ) 給水停止執行業務

なお、これだけでは同種業務の実績を有することが判断できない場合は、他の判断できる資料（仕様書等又は発注者の証明等）で併せて補完すること。添付されていない場合、提出された書類では当該実績を有することが判断できない場合は、当該実績を有しているとは認めない。同種業務については、「業務概要（規模・内容や業務の技術的特徴）」の欄にはそのことが判るように記載すること。

注2) 発注機関名は具体的に記入すること（例：〇〇県〇〇市）。なお、都道府県等の出先機関の場合は当該出先機関等の名称等を記入のこと。

業務責任者及び業務主任者の実績状況

商号又は名称 _____

〔 事業協同組合として入札に参加する場合のみ記入
業務を担当する組合員名 _____ 〕

氏名・年齢 所属・役職	実務経験年数 資 格	申請日現在、他の業務に従事している場合、その件数と業務概要
氏名 _____ (才) 所属・役職	_____ (左の箇所には業務責任者か業務主任者を記入) 実務経験年数 年 〈法令による資格・免許等の名称、取得日、登録番号等〉	_____ 件 以下の各々の業務について記載すること。 (業務名) (発注者名) (業務内容) (契約期間) (契約金額) (従事役職 (立場)) (本業務に従事するための対応)

- (注1) 実務経験年数は、業務責任者については、水道事業に係る検針に関する管理業務又は水道事業に係る滞納整理に関する管理業務の経験年数、若しくは水道事業に係る検針に関する管理業務及び水道事業に係る滞納整理に関する管理業務の経験年数を記入すること。また、業務主任者については、水道事業に係る各々の実務の経験年数を記入すること。
- (注2) 申請日現在、他の業務に従事している場合、従事している全ての業務について記載すること。「本業務に従事するための対応」については、当該業務の進捗状況を述べ、本業務に従事するためにどのようにするのかを記載すること。
- (注3) 業務責任者及び業務主任者の実績を証明する書類（会社からの証明書等）を添付すること。添付されていない場合は、当該実績を有しているとは認めない。
- (注4) 事業協同組合として本件競争入札に参加する場合において、業務を担当する組合員を特定することが困難な場合は、競争入札参加資格審査調書（様式第2号）で複数の候補組合員を記載しても良いこととしているが、この場合における業務責任者及び業務主任者の実績状況（様式第5号）については、業務を担当する候補組合員ごとに作成し、それを証明する書類（会社からの証明書等）も添付すること。この場合において、うち1候補組合員でも要件を満たさない場合は競争入札参加資格がないと認める。
- (注5) 本紙1枚に記入できない場合は、本紙の枚数を増やすこと。

技術提案書

熊本市上下水道事業管理者（宛）

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

下記業務委託について、技術提案書を提出します。技術提案書の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

なお、提案内容が適正と認められた場合は、その提案内容に基づき履行します。

記

- 1 業務委託名 熊本市上下水道局検針・窓口収納・電話受付等業務委託

- 2 内 容
 - (1) 会社概要書（様式第7号）
 - (2) 提案内容記入用紙（様式第8号）
 - ・ 評価項目2に関するもの 5頁
 - ・ 評価項目13に関するもの 12頁
 - ・ 評価項目14に関するもの 12頁
 - ・ 評価項目15に関するもの 10頁
 - ・ 評価項目16に関するもの 10頁
 - ・ 評価項目17に関するもの 10頁
 - ・ 評価項目18に関するもの 10頁
 - ・ 評価項目19に関するもの 5頁
 - ・ 評価項目20に関するもの 5頁
 - (3) スケジュール管理表（様式第9号）
 - (4) 実績一覧表（様式第10号）並びに契約書の写し及び仕様書等又は発注者の証明等
 - (5) 業務従事メンバー状況表（様式第11号）及び資格者証・免許証等の写し

- 3 連絡担当者
 - 所属・氏名：
 - TEL：
 - FAX：
 - E-mail：

会社概要書

【会社概要】

設立年月日			本店所在地		
主な事業					
売上高	区分		直前2年度分決算 (千円)	直前1年度分決算 (千円)	直前2ヶ年の平均 (千円)
	検針関係業務				
	滞納整理関係業務				
	その他業務				
	合 計				
常勤職員数	従事職員 (水道関係業務)	従事職員 (その他業務)	事務職員	その他の職員	合 計
	人	人	人	人	人

【自己資本比率及び流動比率】

(千円)

自己資本		総資本		自己資本比率	%
流動資産		流動負債		流動比率	%

※ 直前の有価証券報告書の貸借対照表の数値を用いること

※ 連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること

※ 数値を引用した決算書を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること

※ 自己資本比率及び流動比率は小数点以下第2位を四捨五入すること

【過去3年間の決算状況】

(千円)

	直近の事業年度	1年度前の事業年度	2年度前の事業年度
経常利益			

※ 直近3事業年度分の有価証券報告書の損益計算書の数値を用いること

※ 連結親会社の場合は、連結財務諸表、連結子会社の場合は、単体の財務諸表の数値を用いること

※ 数値を引用した決算書を添付のうえ、引用数値をマーカーで明示すること

【ワーク・ライフ・バランス等の推進】 ※認定通知書の写しを添付すること

	認定の有無		認定取得時期及び種類
えるぼし認定	有	無	
くるみん認定	有	無	
ユースエール認定	有	無	

【品質ISO認証等の有無について】 ※ISO認証登録証(写し)を添付すること

	認証の有無		認証取得時期
品質保証 ISO 認証	有	無	
情報セキュリティ ISO 認証	有	無	

提案内容記入用紙

商号又は名称	
提案項目	評価項目番号 (例) 1 名称 ○○について
提案内容	
(図、表などを使い、判りやすいように記載すること)	

注) 様式第8号については、各評価項目ごとに指定された頁数以内 (A4縦、横書き) に簡条書きとし、必要に応じて様式の中に図、表等を用いて分かりやすいよう記載することとし、その場合でも、当該指定頁数は超えないように作成すること。

- ※ 文字の大きさは12ポイントとする。(図表については、必要に応じて12ポイント未満でも可)。
- ※ 様式第8号については、様式以外に資料を添付してはならない。
- ※ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても、内容が理解できるようにすること。
- ※ 評価項目毎に指定する頁数を超えている場合は、その超えた頁数の部分は評価しない。この場合において、評価しない頁数の部分は、熊本市上下水道局において判断するものとする。
- ※ 提案に当たっては、できる限り定量的に示すこと。定量的に表すことが不可能な場合には、できる限り具体的に記述すること。
- ※ 仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。

実績一覧表

商号又は名称

番号	発注機関名	契約期間	業務名・業務概要	契約金額
1		～	【業務名】	
			【業務概要（規模・内容や技術的特徴について）】	
2		～	【業務名】	
			【業務概要（規模・内容や技術的特徴について）】	
3		～	【業務名】	
			【業務概要（規模・内容や技術的特徴について）】	
4		～	【業務名】	
			【業務概要（規模・内容や技術的特徴について）】	
5		～	【業務名】	
			【業務概要（規模・内容や技術的特徴について）】	
6		～	【業務名】	
			【業務概要（規模・内容や技術的特徴について）】	

7		～	【業務名】	
			【業務概要（規模・内容や技術的特徴について）】	
8		～	【業務名】	
			【業務概要（規模・内容や技術的特徴について）】	
9		～	【業務名】	
			【業務概要（規模・内容や技術的特徴について）】	
10		～	【業務名】	
			【業務概要（規模・内容や技術的特徴について）】	

注1) 人口30万人以上の普通地方公共団体又は地方公共団体の組合（これを組織する普通地方公共団体又は特別区の合計人口が30万人以上のものに限る。）のいずれかから、平成27年度（2015年度）以降に当該団体等に係る次の業務をいずれも直接受注し、その履行を完了した実績（その履行期間が複数年度にわたり、公告6(2)に規定する申請書等の提出日現在、これを履行中である場合にあっては、遅くとも令和6年（2024年）4月1日からこれを履行している実績）について最大10件まで記載し（件数に応じて適宜表の項を増やすこと。）それぞれについて、契約書の写しを添付すること（必須）。

ア 水道事業に係る検針に関する業務

イ 水道事業に係る滞納整理に関する業務（次のいずれも含む業務をいう。以下同じ。）

(イ) 水道料金未納者への現地訪問や電話等による催告業務

(ロ) 給水停止執行業務

なお、これだけでは同種業務の実績を有することが判断できない場合は、他の判断できる資料（仕様書等又は発注者の証明等）で併せて補完すること。添付されていない場合、提出された書類では当該実績を有することが判断できない場合は、当該実績を有しているとは認めない。（ただし、競争入札参加資格確認申請書に添付された契約書の写し及び仕様書等又は発注者の証明等については省略できる。）。

注2) 発注機関名は具体的に記入すること（例：〇〇県〇〇市）。なお、都道府県等の出先機関の場合は当該出先機関等の名称等を記入のこと。

業務従事メンバー状況表（体制図・従事メンバーの役割詳細）

商号又は名称	事業協同組合として入札に参加する場合のみ記入 業務を担当する組員名_____
<p>● 指揮・命令系統など体制図</p> <p>熊本市上下水道局との連絡関係及び従事メンバー間（業務責任者及び業務主任者含む。）の相互関係について図を用いて記載すること。</p>	

(様式第11号 続き) 従事メンバーの役割詳細

本業務での役職(立場)及び 分担業務の内容	氏名・年齢・所属・役職	実務経験年数・資格	これまでの同種又は類似業務実績	申請日現在、他の業務に従事している場合、件数及び内容
	氏名 _____ (才) 所属・役職	実務経験年数 年 <法令による資格・免許等の名称、 取得日、登録番号等>	(業務名) (発注者) (業務内容) (契約期間) (契約金額) (従事役職(立場))	_____件 以下各々の業務内容を記載すること。 (業務名) (発注者) (業務内容) (契約期間・契約金額・従事役職(立場)) (進捗状況及び本業務に従事するための 対応)
	氏名 _____ (才) 所属・役職	実務経験年数 年 <法令による資格・免許等の名称、 取得日、登録番号等>	(業務名) (発注者) (業務内容) (契約期間) (契約金額) (従事役職(立場))	_____件 以下各々の業務内容を記載すること。 (業務名) (発注者) (業務内容) (契約期間・契約金額・従事役職(立場)) (進捗状況及び本業務に従事するための 対応)

注) ※ 従事メンバーの数に応じて、適宜、表の項目を増やすこと。

- ※ 所属・役職については、貴団体における役職等を記載するものとし、技術提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。
- ※ 取得している資格・免許等については、本案件の業務に関連するものを記載し、確認できる資格者証・免許証等の写しを添付すること（添付がない場合は取得しているとは認めない。ただし、競争入札参加資格確認申請書に添付された資格者証・免許証等の写しについては省略できる。）。
- ※ これまでの同種又は類似業務実績については、代表的なものを1件記載する（複数ある場合は同種業務を優先して記入）。同種業務とは、水道事業に係る検針に関する業務、水道事業に係る滞納整理に関する業務、水道事業に係る転居等清算に関する業務又は水道事業に係る電話受付等に関する業務である。ここでいう水道事業に係る滞納整理に関する業務は、次のいずれも含む業務をいう。(1)水道料金未納者への現地訪問や電話等による催告業務 (2)給水停止執行業務 なお、類似業務とは下水道事業に係るこれらの業務等をいう。
- ※ 事業協同組合として本件競争入札に参加する場合において、業務を担当する組合員を特定することが困難な場合は、競争入札参加資格審査調書（様式第2号）で複数の組合員候補を記載しても良いこととしているが、この場合における業務従事メンバー状況表（様式第11号）については、業務を担当する候補組合員ごとに作成し、資格者証・免許証等の写しも添付すること。その場合、入札公告に示す「落札決定基準（別添）」の評価項目に掲げる事項の審査に当たっては、配点が最も低い候補組合員をもって評価するものとする。