

入札説明書

令和7年（2025年）8月15日付けで公告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一般競争入札については、関係法令（条例、規則、要綱等含む。）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

熊本市上下水道事業管理者 三島 健一

第1 入札全般に関する事項

1 競争入札に付する事項

(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) 目的及び概要

熊本市上下水道局の検針業務、滞納整理業務、転居等清算業務、窓口収納等業務、電話受付等業務及び代表電話取次業務を的確かつ円滑に遂行し、市民サービスの向上並びに本市の水道事業及び下水道事業の健全なる運営を図ることを目的とする。業務概要については、次のとおり。

ア 水道メーター及び井戸水等メーターの検針業務

イ アに付帯する業務

ウ 熊本市水道料金及び熊本市下水道使用料（以下「熊本市水道料金等」という。）の滞納整理業務

エ 転居等に伴う熊本市水道料金等の清算業務

オ 熊本市水道料金等の窓口収納等業務

カ 熊本市水道料金等に関する電話受付等業務

キ 熊本市上下水道局代表電話取次業務

※ 詳細は、仕様書を参照のこと。

(3) 履行場所

熊本市全域及び熊本市上下水道事業管理者（以下「管理者」という。）が指定する区域

(4) 履行期間

令和8年（2026年）4月1日から令和13年（2031年）3月31日まで

2 担当部局

〒862-8620 熊本市中央区水前寺六丁目2番45号

熊本市上下水道局総務部料金課

電話 096-381-1099（直通）

ファックス 096-381-1119

メールアドレス suidouryoukin@city.kumamoto.lg.jp

3 入札手続の種類

(1) この案件は、入札手続において技術提案書の提出を求め、入札者の提示する技術、専門的知識、創意工夫等（以下「技術等」という。）と入札価格とを総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の入札案件である。

(2) この案件は郵便入札の手続により実施するものとする。

4 競争入札参加資格

次に掲げる条件を全て満たしていること。

(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。）
- (7) 水道料金未納者への現地訪問や電話等による催告業務
- (4) 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。

5 総合評価の方法

- (1) 入札価格に対する得点（以下「価格評価点」という。）の算出方法は、次のとおりとする。
- 価格評価点（小数点第1位を四捨五入する。）＝価格評価点に配分された得点の満点×（1－入札価格×1.10／予定価格）
- (2) 技術等に対する得点（以下「技術評価点」という。）については、落札者決定基準（別紙）に従い、評価するものとする。
- (3) 総合評価は、入札者の価格評価点（66点満点）と技術評価点（134点満点）を合計した値（以下「評価値」という。）をもって行う。

6 申請手続等

- (1) 申請書、入札説明書、仕様書等の交付期間及び方法
- 令和7年（2025年）8月15日（金曜日）から令和7年（2025年）8月27日（水曜日）まで
- 熊本市上下水道局ホームページへ掲載するほか、希望する場合は、2の担当部局で配布する（担当部局での配布については、熊本市の休日及び期限の特例を定める条例（平成元年条例第32号）第1条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を除く。）。

郵送又は電送（ファックス、電子メール等）による交付は行わない。

- ・ 担当部局での配布は、午前9時から午後5時まで
 - ・ 熊本市上下水道局ホームページにおいては、その運用時間内においてダウンロードできる。
- なお、仕様書等については、入札書提出締切日までの間、2の担当部局において閲覧に供する。

(2) 申請書等の提出方法等

本件入札の参加希望者は、競争入札参加資格確認申請書、競争入札参加資格審査調書その他の必要書類（以下「申請書等」という。）を提出し、競争入札参加資格の有無について管理者の確認を受けなければならない。提出方法等については、次によるものとする。

ア 提出書類及び提出方法

持参又は郵送により提出すること。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留のような送達記録が残る方法によることとし、送達記録が確認できない方法により郵送されたものは受け付けない。

- (7) 競争入札参加資格確認申請書（様式第1号）
- (4) 競争入札参加資格審査調書（様式第2号）
- (ウ) 熊本市水道料金等滞納有無調査承諾書（様式第3号）
- (エ) 入札参加者の同種業務の実績（様式第4号）
- (カ) 4(10)の実績を証する契約書の写し（必須）。なお、これだけでは当該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。
- (キ) 業務責任者及び業務主任者の実績状況（様式第5号）
- (ケ) 4(12)の業務責任者及び4(13)の業務主任者の実務経験を証明する書類（会社からの証明書等）

イ 提出期限

令和7年（2025年）8月27日（水曜日）午後5時まで

郵送する場合は、令和7年（2025年）8月26日（火曜日）までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

ウ 提出部数

1部とする。

エ 提出先

- (7) 持参の場合
2の担当部局
- (4) 郵送の場合
送付先
〒862-8620 熊本市中央区水前寺六丁目2番45号
熊本市上下水道事業管理者（熊本市上下水道局総務部料金課） 宛
また、封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「競争入札参加資格確認申請書在中」を明記すること。

オ 留意事項

- (7) 様式については、申請書等提出日時点において記載すること。
- (イ) ア(カ)の契約書の写しが添付されていない場合は、4(10)の実績を有しているとは認めない。ア(カ)により提出された資料では当該実績を有することが判断できない場合も、同様とする。
- (ウ) ア(キ)の業務責任者及び業務主任者の実績状況（様式第5号）において、配置予定の業務責任者又は業務主任者を特定することが困難な場合は、4(12)又は4(13)において配置することとされている人数を超える人数の候補者を記載してもよいこととする。この場合において、うち1人でも4(12)又は4(13)に定める条件を満たしていないときは、競争入札参加資格がないと認める。
- (エ) ア(ケ)の書類が添付されていない場合は、4(12)又は4(13)に定める条件を満たしているとは認めない。当該書類では当該条件を満たしていることが判断できない場合も、同様とする。
- (カ) 事業協同組合として本件競争入札に参加する場合は、競争入札参加資格審査調書（様式第2号）中「業務を担当する組合員名」に係る部分も記載すること。業務を担当する組合員を特定することが困難な場合は、複数の候補組合員を記載してもよいこととする。この場合において、うち1組合員でも4(5)及び(14)に定める条件を満たしていないときは、競争入札参加資格がないと認める。

(3) 競争入札参加資格の確認

競争入札参加資格の確認については、申請書等の提出期限日をもって行うものとし、結果（競争入札参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。）については、書面により通知する。

7 競争入札参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 競争入札参加資格がない旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、管理者に対して競争入札参加資格がないと認めた理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- (2) 管理者は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

8 入札説明会

入札説明会は、実施しない。

9 入札説明書、仕様書等に対する質問

- (1) 入札説明書又は仕様書等に対する質問がある場合においては、次のとおり提出すること。
 - ア 提出方法
書面（様式は自由）により持参、ファックス又は電子メールにて提出すること。ただし、ファックス又は電子メールの場合は、必ず電話で着信を確認すること。
 - イ 提出期間
令和7年（2025年）8月15日（金曜日）から令和7年（2025年）9月26日（金曜日）まで（休日を除く。）の午前9時から午後5時まで
 - ウ 提出先
2の担当部局
ファックス：096-381-1119
メールアドレス：suidouryoukin@city.kumamoto.lg.jp
- (2) (1)の質問書に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。なお、熊本市上下水道局ホームページにも掲載する。
 - ア 閲覧期間
令和7年（2025年）10月1日（水曜日）までに開始し、令和7年（2025年）10月6日（月曜日）までとする。
 - イ 閲覧場所
2の担当部局

10 入札に参加する者が1者である場合の措置

入札に参加する者が1者である場合は、再度公告して申請書等の提出期限を延長するものとする。この場合においては、必要に応じて当該案件に係る競争入札参加資格の変更又は履行期間の変更を行うことがある。

11 入札書及び技術提案書の提出

- (1) 6(3)の通知により競争入札参加資格があると確認された者は、次に定める方法に従い、入札書（入札書に記載される入札価格に対応した業務費内訳書（別に示す様式を参考にする。）を含む。）及び技術提案書（添付書類を含む。以下同じ。）を提出するものとする。
 - ア 入札書（業務費内訳書）及び技術提案書の提出
 - (イ) 持参の場合
 - ① 提出日時
令和7年（2025年）10月6日（月曜日）午前9時から午後5時まで
 - ② 提出場所
熊本市中央区水前寺六丁目2番45号 1階
熊本市上下水道局 総務部 料金課
 - (イ) 郵送の場合
 - ① 提出期限
令和7年（2025年）10月3日（金曜日）までに必着のこと。
また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。
 - ② 送付先
〒862-8620 熊本市中央区水前寺六丁目2番25号
熊本市上下水道事業管理者（熊本市上下水道局総務部料金課）宛

イ 提出方法

(ア) 持参又は郵送によるものとし、電送（ファックス、電子メール等）による提出は認めない。入札代理人が持参する場合は、別途委任状を提出すること。

なお、郵送する場合は、一般書留又は簡易書留のような送達記録が残る方法によることとし、送達記録が確認できない方法により郵送されたものは受け付けない。

(イ) 入札書及び業務費内訳書を一の封筒に入れ、封をして、「業務委託名」及び「入札書在中」並びに「入札参加者名」を記載する。封筒は二重とし、外封筒は「業務委託名」及び「入札書在中」並びに「入札参加者名」を記載する。郵送する場合は、更に「親展」と記載すること。

なお、再入札を予想する場合は、再入札書及び再々入札書（3回目の入札を予想する場合に限る。）並びに各入札書に対応する業務費内訳書をそれぞれ別の内封筒に入れ、封をして、「業務委託名」及び「入札参加者名」を明記したうえで「再入札書」（又は「再々入札書」）と記入したものを同封すること。

(ウ) 技術提案書（添付書類及びCD-ROMを含む。）については、(イ)の封筒とは別に提出するものとする。郵送の場合は、「業務委託名」及び「技術提案書在中」を明記し、「親展」と記載するとともに「入札参加者名」を記載すること。

(2) 入札書に記載する金額は、次に掲げる業務の区分に応じ、それぞれに定める価格とする。

ア 検針業務 基本仕様書第2章第2項第1号①から⑭までに掲げる検針業務の種類ごとの単価（以下「検針業務各単価」という。）

イ 検針業務以外の業務（滞納整理業務、転居等清算業務、窓口収納等業務、電話受付等業務及び代表電話取次業務をいう。以下同じ。）それぞれの価格

(3) 入札価格は、次の合計額とする。

ア 検針業務各単価に令和8年度（2025年度）から令和12年度（2030年度）までのそれぞれの予定数量を乗じて得た額の合計額

イ 検針業務以外の業務の価格の合計額

(4) 落札決定にあたっては、次に掲げる業務の区分に応じ、それぞれに定める金額をもって落札価格とするので、入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

ア 検針業務 入札書に記載された検針業務各単価に100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額の小数点第2位未満に端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）

イ 検針業務以外の業務 入札書に記載された検針業務以外の業務の価格の合計額に100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）

(5) 入札執行回数は、3回までとする（2回目以降は、引き続き行う。）。

(6) 業務費内訳書は、参考図書として提示を求めるものであり、入札及び契約上の権利義務を生じるものではない。

12 技術提案書のヒアリングの実施

(1) 実施日時

令和7年（2025年）10月16日（木曜日） ※時間については、別途指示する。

(2) 実施場所

熊本市中央区水前寺六丁目2番45号

熊本市上下水道局別館3階大会議室

出席者については、別途指示するもの。

(3) 実施方法

対面による質疑応答形式

(4) 技術提案書に関するヒアリングは、落札者決定基準に定める評価項目のうち、評価項目2並びに評価項目13から評価項目20（以下これらを「ヒアリング実施項目」という。）について実施するものである。

(5) ヒアリング時の説明に際しては、提出された技術提案書のみを使用することとし、ヒアリング時の追加資料は受理しない。

(6) ヒアリングを正当な理由なく欠席した場合は、当該入札は無効とする。ただし、悪天候、出席予定者の事故その他の管理者がやむを得ないと認める理由により欠席した場合で、入札手続に支障のない範囲内でヒアリングを実施できるときは、再度管理者が指示した日時においてヒアリングを行うものとし、入札手続に支障のない範囲内でヒアリング等を行うことが困難であると認められるときは、当該入札参加者のヒアリング実施項目は、全て0点として取り扱うものとする。

1.3 開札等

- (1) 入札書は、次の日時及び場所において開札し、業務費内訳書は入札書の開札後に全ての入札参加者について確認を行うものとする。この場合において、入札者が開札に立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせるものとする。
 - ア 日時
令和7年（2025年）10月30日（木曜日）午前10時00分
 - イ 場所
熊本市中央区水前寺六丁目2番45号
熊本市上下水道局別館1階入札室
- (2) 提出した入札書及び業務費内訳書は、引換え又は取消しをすることができない。また、提出した技術提案書についても、追加、書換え、引換え又は撤回をすることができない。
- (3) 一の入札参加者が複数の入札を行ったと認められるときは、いったん開札して確認のうえ、全ての入札書を無効とする。
- (4) 1.1の方法によらないで提出された入札書及び業務費内訳書並びに技術提案書（期限までに到達しなかった場合も含む。）は、無効とする。
- (5) 熊本市工事競争入札心得（平成2年告示第107号）第5条に準じるほか、申請書等に虚偽の記載をした者のした入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消すものとする。なお、競争入札参加資格があると確認された者であっても、落札決定の時ににおいて4に規定する競争入札参加資格を満たさなくなった場合は、競争入札参加資格のない者に該当するものとする。
- (6) 業務費内訳書を確認し、記載すべき重要事項が欠けているとき、記載金額が入札金額と著しく乖離している等業務を確実に履行することができないと認められるときは、当該入札書は無効とする。業務内訳書が添付されない場合（(4)の規定により無効となった場合も含む。）も、当該入札書を無効とする。
- (7) 技術提案書の提出がない場合（(4)の規定によりそれらが無効となった場合を含む。）は、当該入札を無効とする。
- (8) 無効とした入札書及び業務費内訳書は、返却しないものとする。

1.4 落札者の決定方法

- (1) 次の要件を満たす者のうち、評価値の最も高い者を落札者とする。
 - ・入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。
- (2) 評価値が最も高い者が2人以上あるときは、技術評価点の高い者を落札者とする。この場合において、技術評価点及び価格評価点ともに同点である者が2人以上あるときは、入札金額が低い方を落札者とし、入札金額も同額であるときは、くじにより落札者を定めるものとする（くじの日時及び場所については、別途指示する。）。
- (3) 入札説明書第3技術提案書作成要領に基づかない技術提案書については、評価の対象とせず失格とする場合がある。

1.5 入札結果の公表に関する事項

契約の相手方を決定した場合は、入札結果（申請書等を提出した者の商号又は名称、競争入札参加資格の有無に関する審査結果、競争入札参加資格がないとした者についてはその理由、入札者の商号又は名称、各入札参加者ごとの入札価格、価格評価点、技術評価点及び評価値並びに落札者の商号又は名称を含む。）について、2の担当部局で閲覧及び熊本市上下水道局ホームページにより公表を行うものとする。

1.6 落札者として選定されなかった者に対する理由の説明

- (1) 入札参加者で落札者とならなかった者は、落札者の公表を行った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、管理者に対して落札者として選定されなかった理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- (2) 管理者は、説明を求められたときは、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対して書面により回答する。

1.7 評価内容の確保

- (1) 落札者の技術提案書に記載された内容については、落札者と協議後、全て契約に係る仕様書に記載することとし、落札者は、これを満たす履行をしなければならない。また、このことによる契約金額の変更は、行わない。
- (2) 技術提案の内容に係る部分の債務については、その履行の完了が確認されるまで存続するものとし、受注者の責めにより当該債務が履行されない場合については、受注者の責任において再履行又は瑕疵の補修を行うものとする。

- (3) 仕様書において履行方法を指定しない部分の業務に関して、管理者が提案内容を適正と認めた場合においても、受注者は、その部分の履行に関する責任を負うものとする。
- (4) 発注者は、技術提案書に関する事項が提案者以外の者に知られることのないように取り扱うものとする。

18 その他の留意事項

- (1) 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。
- (2) 入札保証金
規程第2条において準用する規則第5条第2項第4号に定めるところにより、免除する。
- (3) 契約保証金
規程第2条において準用する規則第22条の定めるところにより、落札者は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結の時までに納付すること。ただし、利付国債の提供又は金融機関の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、次に掲げる場合においては、契約保証金を免除とする。
 - ア 保険会社との間に管理者を被保険者とする履行保証保険契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。
 - イ 過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上誠実に履行し、このことを証するため、発注者の証明（ただし、発注者が本市である場合は、契約書の写しでも可）を提出したとき。
- (4) 契約書（案）
熊本市上下水道局ホームページへ掲載するほか、2の担当部局で閲覧に供する。
- (5) 申請書等及び技術提案書に関する事項
 - ア 提出期限までに申請書等を提出しなかった場合は、入札参加者として認められないものとする。
 - イ 申請書等及び技術提案書の作成及び提出（並びにヒアリング）に係る費用は、提出者の負担とする。
 - ウ 提出された申請書等及び技術提案書は、返却しない。
 - エ 提出された申請書等及び技術提案書は、競争入札参加資格の確認及び技術提案内容の評価以外に提出者に無断で使用しない。
 - オ 提出期限後における申請書等の追加、差し替え及び再提出は、認めない。
 - カ 申請書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、当該申請書等を無効とし、競争入札参加資格の取消し、落札決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。
 - キ 技術提案書に虚偽の記載をするなど、明らかに悪質な行為があると認められる場合には、当該技術提案書を提出した者の行った入札を無効とし、落札決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。
- (6) 競争入札参加資格の確認を行った日の翌日から開札までの間に、競争入札参加資格があると認めた者が競争入札参加資格がないものと判明した場合には、当該者に対する競争入札参加資格確認の通知を理由を付して取り消すものとする。この取り消しの通知を受けた者は、当該通知を受け取った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、管理者に対して競争入札参加資格がないと認めた理由について、書面により説明を求めることができる。
- (7) 落札者の決定後契約締結までの間に、落札者が4に規定する競争入札参加資格を満たさなくなった場合及び技術提案書に記載された内容を満たす履行ができないと認められる場合には、契約を締結しないことができるものとする。
- (8) 申請書等及び技術提案書の提出並びに入札に当たっては、熊本市工事競争入札心得に準じて実施する。
- (9) 申請書類等は、黒色のペン又はボールペンで記入すること。（消せるボールペンは不可）
- (10) 業務責任者及び業務主任者の変更等
 - ア 申請書等又は技術提案書に記載した配置予定の業務責任者及び業務主任者を、病休、死亡、退職、異動等の事由により変更する場合は、当初の配置予定の業務責任者と同等以上の資格及び経験を有する者を配置するものとして管理者の承認を得た場合に限り、変更することができるものとする。この場合において、管理者の承認を得るためには診断書その他管理者が必要と認める書類を提出しなければならない。
 - イ アに違反した場合は、落札決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うものとする。

第2 競争入札参加資格確認申請書等作成要領

1 提出書類

提出を求める申請書等は、次のとおりとする。

- (1) 競争入札参加資格確認申請書（様式第1号）
- (2) 競争入札参加資格審査調書（様式第2号）
- (3) 水道料金等滞納有無調査承諾書（様式第3号）
- (4) 入札参加者の同種業務の実績（様式第4号）
- (5) (4)の実績を証する契約書の写し（必須）。なお、これだけでは当該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。
- (6) 業務責任者及び業務主任者の実績状況（様式第5号）
- (7) (6)の業務責任者及び業務主任者の実務経験を証明する書類（会社からの証明書等）

2 提出部数 正本1部

3 作成上の留意事項

- (1) 競争入札参加資格確認申請書提出日時点において記載すること。
- (2) 事業協同組合として当該競争入札に参加する場合は、競争入札参加資格審査調書（様式第2号）「業務を担当する組合員」に係る部分も記載すること。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組合員でも第1の4(14)に定める条件を満たしていないときは、競争入札参加資格がないと認める。

(3) （様式第4号）

入札参加者の同種業務の実績については、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。）

(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同種業務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。

また、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。

(4) (様式第5号)

業務責任者及び業務主任者の実績状況については、それぞれの要件を満たす者について記載すること。

・ 業務責任者

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

・ 業務主任者

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すること（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

配置予定の業務責任者又は業務主任者を特定することが困難な場合は、第1の4(12)又は同4(13)において配置することとされている人数を超える人数の候補者を記載してもよいこととする。この場合において、うち1人でも第1の4(12)又は同4(13)に定める条件を満たしていないときは、競争入札参加資格がないと認める。

また、第2の1(7)の書類が添付されていない場合は、第1の4(12)又は同4(13)に定める条件を満たしているとは認めない。当該書類では当該条件を満たしていることが判断できない場合も、同様とする。

第3 技術提案書作成要領

1 提出書類

技術提案書は、落札者決定基準の「各様式等の説明」欄に従って、次に示す様式（各様式ごとに指定された添付書類も含む。）により提出すること。

※ 技術提案書に記載した内容は、入札価格で実現できるものとみなすので、別途費用が必要な内容は記載しないこと。

(1) 技術提案書（表紙）（様式第6号）

(2) 会社概要書（様式第7号）

(3) 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頁以内（様式中の注釈部分は省略可。以下同じ。）

評価項目13に関するもの・・・・・・・・・・12頁以内

評価項目14に関するもの・・・・・・・・・・12頁以内

評価項目15に関するもの・・・・・・・・・・10頁以内

評価項目16に関するもの・・・・・・・・・・10頁以内

評価項目17に関するもの・・・・・・・・・・10頁以内

評価項目18に関するもの・・・・・・・・・・10頁以内

評価項目19に関するもの・・・・・・・・・・5頁以内

評価項目20に関するもの・・・・・・5頁以内

- (4) スケジュール管理表（様式第9号）
- (5) 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
- (6) 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

2 技術提案書の提出部数

正本1部（添付書類を含め、入札参加者名がわかるもの）

副本5部（添付書類を含め、正本から社名及び社名を類推できる表現・ロゴ等を外したもの。業務実績についても社名がわかるような表現を行わないこと。例えば社名をA社とするなど。押印不要）

なお、正本及び副本とも、紙ベース（画面印刷）による提出と併せてそれぞれ電子データ（CD-ROM 1枚によること）も提出すること。

様式に係る電子媒体の保存形式は「入札説明書に添付された様式による Microsoft Word で保存されたファイル」に限るものとし、これ以外の保存形式（PDF形式、Microsoft Excel 形式、画像形式等）は認めない。様式以外の添付資料等については、スキャナー等で読み込みPDF形式にて電子化すること。

3 作成上の留意事項

- (1) 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）に箇条書きとし、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、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。

- (2) 様式第9号については、必要と思われる業務工程に応じて、適宜、表の項目を増やすこと。

なお、業務工程の目盛りについては必要に応じて自由に変更できるものとする。

- (3) 様式第10号については、落札者決定基準の評価項目5及び評価項目6に示す同種業務の契約実績について記載するものであるが、ここでいう同種業務の契約実績とは、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（2024年）4月1日からこれを履行している実績）をいうものとし、これについて最大10件まで記載し、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。）

(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、これだけでは当該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。)

(4) (様式第11号)

ア 従事メンバーの取得している資格・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。)

イ 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すること)。

- ・ 同種業務とは、次の業務とする。

- (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。)

- 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

- (ウ) 水道事業に係る転居等清算に関する業務

- (エ) 水道事業に係る電話受付等に関する業務

- ・ 類似業務とは、下水道事業に係る業務等をいう。

(5) 事業協同組合として当該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「落札者決定基準(別紙)」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。