

川越市上下水道局営業業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和4年4月

川越市上下水道局

川越市上下水道局営業業務委託 公募型プロポーザル実施要領

川越市上下水道局営業業務委託を実施するにあたり、次のとおり公募型プロポーザル方式による受託事業者の選定を行いますので、参加を希望する事業者はこの参加要領の内容を踏まえ、プロポーザル参加申込書に必要な書類を添付の上、提出してください。

1 業務概要

(1) 委託名

川越市上下水道局営業業務委託

(2) 委託業務内容

委託業務の範囲は、次のとおりとし、詳細については、別途川越市上下水道局営業業務委託業務仕様書(以下「業務仕様書」という。)で定めます。

ただし、業務仕様書「第3章 委託業務の内容及び実施方法等の概要」については、業務委託の趣旨に反さず、利用者のサービスの低下を生じない限りにおいて、業務提案書により代替提案ができるものとします。

- ア 検針業務
- イ 調定請求業務
- ウ 収納業務
- エ 滞納整理業務
- オ 精算業務
- カ 受付業務
- キ 井水等関連業務
- ク 鶴ヶ島区域等関連業務
- ケ 電子計算処理業務
- コ その他附帯業務

(3) 業務の履行期間等

ア 履行期間は契約締結日から令和10年5月31日までとします。

イ 委託業務は令和5年4月1日から令和10年3月31日までを業務期間とします。また、契約締結日から令和5年3月31日までは、システム開発や事務引継ぎを行う移行準備期間とし、令和10年4月1日から同年5月31日までは、必要に応じ、前年度決算資料等資料及びデータの提出をいただく残務整理期間とします。

(4) 委託料

第1期の委託（業務期間：平成25年度～平成29年度）における委託料は税抜きで合計12億7千5百万円、第2期の委託（業務期間：平成30年度～令和4年度）における委託料は税抜きで合計13億2百万円となっています。

今回（第3期）は、第2期の委託料をベースに、昨今の社会情勢・経済情勢を踏まえた人件費等の変動分や業務量の変動分等を反映した金額で想定しています。

(5) 年度別委託料の上限額（消費税及び地方消費税に相当する額を除く）

提案見積金額（5年総額）の5分の1の額に1.2を乗じて得た額を年度別委託料の上限額とします。年度により委託料が変動する提案を行う場合は、すべての年度において年度別委託料の上限額を上回らないようにしてください（提案にあたっては別途指定する様式に積算根拠等を示してください。）。なお、年度別委託料の上限額の範囲内である提案であっても、積算根拠等に合理性がなければ、提案は認めません。

(6) 支払方法

業務委託料の支払方法については原則月払いとします。

※ 移行準備期間及び残務整理期間における委託料の支払いはありません。

2 参加資格要件及び失格事項

(1) 参加資格要件

次のアからスまでに掲げる条件をすべて満たさなければ、本件プロポーザルに参加することはできません。

ア 平成29年度以降において川越市を除く給水人口15万人以上の水道事業体における検針業務及び収納業務について、2箇年以上にわたり受託実績を有する者であること（共同企業体（以下「JV」という。）で参加しようとする場合は、検針業務及び収納業務を担当する構成員が当該受託実績を有する者であること）。

但し、現状において、実態として給水人口15万人以上の事業体における処理能力を有していることを自ら立証できる場合も可とする。

イ 本件プロポーザルの公告日において、川越市競争入札参加者の資格等に関する規程（平成6年告示第351号）に基づく令和3・4年度川越市競争入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）に維持管理業務の業

種として次の業務名が掲載されていること（JVで参加しようとする場合は、別紙による「委託業務共同企業体協定書」等を提出すること。）。

- ① 単独で参加しようとする場合「その他の業務委託」及び「電算業務」
- ② JVで参加しようとする場合 ①と同じ業務名（各構成員が担当する業務に適用される業務名が名簿中に掲載されていること。）

ウ 川越市上下水道局契約規程（昭和54年水道部管理規程第2号）第19条において準用する同規程第2条第1項第1号及び第2号に規定する資格要件を備えており、国・市（区）町村税に滞納がない者であること。

エ 本件プロポーザルの公告日から契約締結日までの間に、川越市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止等の措置を受けていない者であること。

オ 川越市建設工事等暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外等の措置を受けていない者であること。

カ 本件の契約後、速やかに水道法（昭和32年法律第177号）第25条の4に規定する給水装置工事主任技術者を事務所（業務仕様書に示す事務所をいう。）に配置できる者であること。

キ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、手続開始決定を受けている者を除く。

ク 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、手続開始決定を受けている者を除く。

ケ 川越市からの出資を受けていない者であること。

コ 本件プロポーザルに参加する他の参加者との間に、次に示す関係がないこと。

① 資本関係

次のa又はbに該当する2者の関係。ただし、子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。）又は子会社の一方が会社更生法第2条第7項に規定する更生会社又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社（以下「更生会社等」という。）である場合を除く。

a 親会社（会社法第2条第4号の規定による親会社をいう。以下同じ）と子会社の関係

b 親会社を同じくする子会社同士の関係

② 人的関係

次のa又はbに該当する2者の関係。ただし、aについては、会社の一方が更生会社等である場合を除く。

a 一方の会社の取締役が、他方の会社の取締役を兼ねている関係

b 一方の会社の取締役が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を兼ねている関係

③ 組合関係

中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合（以下「組合」という。）と当該組合の組合員の関係

④ その他本件プロポーザルの適正な実施が阻害されるおそれがあると認められる場合

サ 川越市上下水道局営業業務委託に関する営業業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。8（1）の説明を参照のこと。）の委員のうち、民間から招へいされた委員が、役員として登記されていないこと。

シ 個人情報保護に関する公的認証又は情報セキュリティに関する公的認証を取得していること。

ス J Vで参加する場合は、次の条件をすべて満たすこと。

① 検針業務及び収納業務を担当する構成員はアからシまでの条件を、その他の構成員はイからサまでの条件を満たす者であること。

② J Vの構成員は、委託業務について当該J Vが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うこと。

③ J Vの構成員は、単独及び他のJ Vの構成員として本件プロポーザルに参加していないこと。

(2) 失格事項

次のアからウまでに掲げるいずれかの事項に該当する場合は、本件プロポーザルへの参加資格又は受託候補事業者（9の説明を参照のこと）としての決定を取り消すことがあります。

ア 委託契約の締結前に、本件プロポーザルの参加資格を欠く者となった場合

イ 本件プロポーザルの公正な執行を妨げるような不正行為が認められた

- 場合
ウ 提出書類に虚偽の記載が発覚した場合

3 参加の申込み等

本件プロポーザルへの参加を希望する事業者（以下「参加希望事業者」という）は、次の(1)から(6)までの事項に従い、必要な手続きを行ってください。

- (1) 提出方法
持参、郵送または宅配
- (2) 提出期間
令和4年4月4日（月）～令和4年4月15日（金）
午前9時～正午及び午後1時～午後5時
（土曜日及び日曜日を除く。郵送または宅配の場合は期間内必着。）
- (3) 提出先
事務局：川越市上下水道局 給水サービス課 料金収納担当
所在地 〒350-0054 川越市三久保町20番地10
電話番号：049-223-3071
FAX : 049-223-0208
E-mail : kyusui@city.kawagoe.saitama.jp
- (4) 提出書類
参加申込に必要とする様式及び添付書類
※ 参加申込書等の様式は、川越市ホームページより直接ダウンロードしてください。
ホームページのURL <http://www.city.kawagoe.saitama.jp/>
「トップページ」→「事業者向け」→「入札のひろば」→「発注情報」
→「プロポーザル案件」
ア プロポーザル参加申込書（様式第1号）
イ プロポーザル参加申込書等提出書類確認表（様式第2号）
ウ 参加資格要件に関する誓約書（様式第3号）
エ 定款の写し及び会社のパンフレット
オ 法務局が発行する法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
カ 誓約書（様式第4号）（暴力団等と無関係であることの誓約）
キ 受託実績表（様式第5号）及び受託実績を証明する契約書の写し（任意の一契約）
ク 国・市（区）町村税に滞納がないことの証明書

- ① 本社所在地所轄の税務署で発行する法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書(税務署所定様式:納税証明書その3の3)
 - ② 本社所在地の市(区)町村で発行する法人市民税、市県民税(特別徴収分)、事業所税、固定資産税(土地、家屋、償却資産)、軽自動車税の滞納がないことの証明書
 - ③ 川越市内に支店、営業所を有し、川越市から課税されている法人については、法人市民税、市県民税(特別徴収分)、事業所税、固定資産税(土地、家屋、償却資産)、軽自動車税の滞納がないことの証明書
- ケ 個人情報保護に関する公的認証又は情報セキュリティに関する公的認証を取得していることを証明できる書類の写し
- コ 委託業務共同企業体協定書、委任状及び使用印鑑届(JVで参加しようとする場合)
- ※ オ及びクの証明書については、各発行官公署等において定めた様式で発行されたもので、本件プロポーザルの公告日以降に発行されたものとしします。
 - ※ 参加資格要件アの但し書きに該当するものとして応募する場合で、「実態として」の部分が系列会社等の他社に当たる場合、上記エ・オ・キ・ク・ケの書類については当該企業の分も合わせて提出してください。なお、必要に応じ、川越市上下水道局から確認のための資料の提供を追加で求めることがあります。

(5) 提出部数

上記(4)に示す提出書類各1部

- ※ 提出に際しては、プロポーザル参加申込書等提出書類確認表(様式第2号)を先頭として、その他すべての書類を参加申込書等提出書類確認表に記載された順番に綴じてください。

- ※ 提出前に必ず、参加申込書等提出書類確認表によりチェックしてください。

(6) 留意点

提出書類のすべてが揃っていないものは受理できませんので、ご注意ください。

(7) 参加資格審査結果の通知

本件プロポーザルへの参加資格を有すると認められた参加希望事業者(以下「参加事業者」という。)に対し、別に定めるプロポーザル参加要請書(様式第7号)により、本件プロポーザルへの参加を要請します。また、参加希望事業者が本件プロポーザルへの参加資格を有しないと認めら

れた場合は、別に定めるプロポーザル参加資格審査結果通知書（様式第 8 号）の送付をもって本件プロポーザルへの参加を認めない旨を通知します。

4 質問の受付等

参加事業者は、次の(1)から(3)までの事項に従い、業務提案書等の作成等に係る質問を川越市上下水道事業管理者（以下「管理者」という。）に対し行うことができます。

(1) 質問方法

質問書の様式は、川越市ホームページより直接ダウンロードしてください。質問書の提出については、電子メールで行うものとし、件名には「プロポーザルに関する質問【事業者名】」と明記し、プロポーザル質問書（様式第 17 号）に質問内容を簡潔にまとめて、送信してください。

なお、電子メール送信後、必ず電話による質問書到達の確認連絡を行ってください。

(2) 質問受付期間

令和 4 年 4 月 2 5 日（月）～令和 4 年 5 月 1 0 日（火）

※ 受付期間（5 月 1 0 日（火）午後 5 時）を過ぎての質問については、受け付けないものとします。

(3) 電子メール送信先及び連絡先

事務局（5 ページ 3 (3) 参照）

(4) 回答方法

電話及び口頭による個別の対応は行わないものとします。

質問に対する回答については、「質問に対する回答書」として取りまとめ、質問者及びすべての参加事業者に対して電子メールにより令和 4 年 5 月 2 4 日（火）までに回答します。

5 業務提案書等の提出

参加事業者は、次の(1)から(7)までの事項に従い、本件プロポーザルに関する業務提案書等の提出を行ってください。なお、本件プロポーザルを辞退する場合は、業務提案書等の提出期限までにプロポーザル参加辞退届（様式第 6 号）を提出してください。

(1) 提出方法

持参、郵送または宅配

※ 業者選考にあたっては社名を伏せて行いますので、副本については、会社名がわからないように加工してください。(資料・写真も同様)
なお、提出期間経過後の書類の差替え及び再提出は、認めません。

(2) 提出期間

令和4年6月15日(水)～令和4年6月17日(金)

午前9時～正午及び午後1時～午後5時

(郵送または宅配の場合は期間内必着)

(3) 提出先

事務局(5ページ 3(3)参照)

(4) 提出書類及び部数

ア 業務提案書

(5)業務提案書の記載項目アからスまで 正本1部、副本10部(副本は会社名を伏せること)

イ 業務提案見積書

業務提案見積書(様式第14号)、積算内訳書(様式第15、16-1号)及び変動理由シート(様式第16-2号) 1部

※ 変動理由シートは、積算合計額が年度ごとに異なる場合にのみ添付してください。

ウ 電子媒体

上記ア(業務提案書正本)、イ(業務提案見積書)の電子データ一式

(5) 業務提案書の記載項目

業務提案書を作成するにあたっては、業務仕様書等に記載されている内容等を十分に反映させることが基本となりますので、内容をよく確認して作成してください。

業務提案書の記載内容は次に定める項目のとおりとします。

なお、指定されているものは所定の様式に基づき作成してください。

ア 会社概要、財務状況及び委託業務に係る受託実績

① 会社概要書(1)(様式第13-1号)、財務状況等調査表(1)(2)(様式第13-3、13-4号)に記載してください。また、財務状況等調査表(1)(様式第13-3号)に関する資料として、正本、副本とも提案書の末尾に以下の書類を添付してください。

- ・ 上場企業の場合、有価証券報告書の写し(直前3期分)
- ・ 事業報告書と計算書及びその明細書の写し(直前3期分)

- ・ 法人税申告書の写し（直前3期分）
 - ・ 法人申告書に貼付した勘定明細の写し（直前3期分）
 - ・ 消費税申告書の写し（直前3期分）
 - ・ 借入金がある場合は明細、返済予定表、利率のわかるもの
 - ・ 社債がある場合は明細、償還期限、利率のわかるもの
- ② 公的認証の取得状況を会社概要書（2）（様式第13-2号）に記載してください。ただし、記載する取得状況については、本件委託業務に係るもののみとしてください。また、認証の取得を証明できる書類等の写しを添付してください。
- ③ 委託業務に係る受託実績（川越市での受託実績は除く）を受託実績表（様式第13-5号）に記載してください。また、実績を確認できる契約書の写しを添付してください。
- イ 業務体制及び業務実施基本方針
従事者配置予定表（様式第13-6号）及び様式第13-7号に記載してください。
- ウ 検針・調定請求・精算業務に関する取り組み方
様式第13-8号に記載してください。
- エ 収納・滞納整理業務に関する取り組み方
様式第13-9号に記載してください。
- オ 受付業務に関する取り組み方
様式第13-10号に記載してください。
- カ 電子計算処理業務に関する取り組み方
様式第13-11号に記載してください。
- キ 井水等関連・鶴ヶ島区域等関連・その他附帯業務に関する取り組み方
様式第13-12号に記載してください。
- ク 法令遵守・個人情報保護等に関する取り組み方
様式第13-13号に記載してください。
- ケ 人材育成に関する取り組み方
様式第13-14号に記載してください。
- コ 地域貢献等に関する取り組み方
様式第13-15号に記載してください。
- サ 防災、災害、緊急時対策等危機管理に関する取り組み方
様式第13-16号に記載してください。
- シ SDGsに関する考え方・取り組み方
様式第13-17号に記載してください。
- ス その他の業務提案
様式第13-18号に記載してください。
- (6) 業務提案見積書及び積算内訳書の提出
業務提案見積書（様式第14号）及び積算内訳書（様式第15, 16-1号）

により作成し、業務提案書とは別に封かんのうえ、業務提案書と一緒に提出してください。

※ 積算合計額が年度ごとに異なる場合は、変動理由シート（様式第 16-2 号）を作成し、業務提案見積書及び積算内訳書と一緒に封かんし、提出してください。

(7) 留意事項

書類提出の際、すべての書類が揃っているかに関し、業務提案書等提出書類確認表（様式第 9 号）により確認してください。

6 業務提案書等の作成要領

業務提案書は、次に定めるところにより作成してください。

- (1) 業務提案書の作成にあたって用いる言語は日本語とし、通貨は日本円とします。

業務提案書の様式は、指定するもの以外は任意とします。用紙は、「日本工業規格 A 4」を用い、縦型横書き両面印刷で左綴りとしてください。文字の書体は任意、本文の文字サイズは 12 ポイント以上とします。

なお、文書を補完するための写真、イラスト、イメージ等を使用することは可能です。この場合において A 3 用紙を使用する場合は、折綴りとしてください。

- (2) 業務提案書の表紙として正本用表紙（様式第 11 号）、副本用表紙（様式第 12 号）をそれぞれ使用してください。正本は表紙の次に業務提案書等提出書類確認表（様式第 9 号）、業務提案提出書（様式第 10 号）、任意の書式で作成する目次、業務提案書等提出書類確認表（様式第 9 号）に記載されている提出書類「4 業務提案書の内容」の①～③を順番どおりに綴ってください。

副本は、表紙の次に目次、及び提出書類を正本と同様に綴るとともに、提案書及び添付資料（写真を含む）並びに財務状況等調査票（1）（様式第 13-3 号）に関する提出資料等において、会社名が伏せられているか確認してください。

また、正本、副本ともに、表紙から目次までを除き、ページの下部に通しのページ番号を記載した上で、1 部ごとにファイル（紙製 A 4 版縦長左綴じ）に綴じてください。

※ ファイルの材質は、紙製のファイルとし、閉じ具は金属製でないものを使用してください。

- (3) ファイルの表紙及び背表紙には「川越市上下水道局営業業務委託業務提案書」と記載し、正本のみ、事業者名を記載してください。
- (4) 提出書類の作成にあたっては、マイクロソフトWindows版「ワード」又は同「エクセル」を使用し、作成したデータをCD又はDVDに記録したものを電子媒体として提出してください。また、作成したデータはPDFに変換し、あわせて電子媒体に記録してください。電子データには印影は不要です。
なお、提出前に必ず貴社でウィルスチェックを行ってください。
- (5) 電子媒体（CD又はDVD）については、電子媒体を収納するケースに委託名、事業者名を横書きで表記してください。電子媒体のラベル面には、委託名、事業者名、ウィルスチェック年月日を直接印刷又は油性のフェルトペン等により表記して提出してください。
- (6) 業務提案見積書（様式第14号）に記載する金額については、令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間に要する費用の総額を記入し、積算内訳書（5年間）（様式第15号）には、業務提案見積書の総額の積算根拠等を記載してください。積算内訳書（単年度）（様式第16-1号）には、各年度ごとの積算根拠等を記載し、積算合計額が年度ごとに異なる場合は、その理由を変動理由シート（様式第16-2号）に記載してください。
※ 消費税及び地方消費税に相当する額を含まない額を記載してください。
- (7) 業務提案見積書の積算内訳書（様式第15, 16-1号）には、そのもととなる単価、工数（人・日）等を積算根拠等の欄に記載し、必要に応じて参考資料を添付してください。
- (8) 業務提案見積書及び積算内訳書は封筒に入れ、封筒の表面には「業務提案見積書及び積算内訳書在中」と表示し、委託名を記載してください。裏面には参加事業者名を記載し、封かんのうえ封印してください。
※ 変動理由シート（様式16-2号）を作成した場合は、合わせて封かんしてください。

7 プレゼンテーション及びヒアリング

会社名を伏せ、参加事業者ごとにプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。実施の日時、場所、留意事項等についてはプレゼンテーション及びヒアリング参加要請書（様式第18号）にて参加事業者に通知します。参加

事業者は、所定の期限までに、プレゼンテーション及びヒアリング出席予定者報告書（様式第 19 号）を管理者へ提出してください（提出方法は、電子メールとします）。

(1) 実施予定日時

令和 4 年 7 月 22 日（金）

集合時間と開始時間については参加事業者ごとに異なりますので、詳細な案内は後日改めて通知します。

(2) 場所

川越市上下水道局 2 階会議室

(3) 参加事業者ごとの持ち時間

プレゼンテーションの持ち時間は 30 分以内、その後ヒアリングを 30 分程度行います。

(4) 使用できる機器

電源、スクリーン及びプロジェクターは川越市上下水道局が準備します。その他の機器（パソコン等）を使用する場合は、参加事業者が準備してください。

なお、プロジェクターの機種の様等については、別途通知します。

(5) 出席人数

プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は、業務提案書の内容を十分理解し説明できるものとし、出席人数は 4 人以内とします。

(6) 留意事項

ア プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で行います。

イ 出席者に変更が生じた場合は、事前に届け出てください。

ウ 指定日時以外のプレゼンテーションは認めないものとし、欠席の場合は、本件プロポーザルへの参加を辞退したものとみなします。ただし、交通機関等の事故等やむを得ない理由で出席できない場合は速やかに事務局に連絡してください。

エ プレゼンテーションの内容は、提出した業務提案書に記載されているもののみとし、新たな提案等を業務提案書に加えること及びその他の追加資料等の提出及び説明はできないものとします。

オ プレゼンテーション及びヒアリングは、会社名を伏せて行ってください。

カ 提出された参加申込書、業務提案書及び関連する証明書等の各書類並びに電子媒体は、理由の如何にかかわらず返却しません。

キ 提出された参加申込書及び業務提案書及び関連する証明書等の各書類並びに電子媒体について、川越市情報公開条例（平成8年条例第15号）第7条及び第15条の規定による公開の請求があった場合、第10条の規定に基づき、当該資料の提出者に意見を求めることがあります。

8 受託候補事業者の選定及び決定

(1) 受託候補事業者の選定方法

選定委員会が、別に定める「川越市上下水道局営業業務委託事業者選定基準」に基づき、参加事業者ごとに点数評価を行い、評価の総合点が最も高い参加事業者を、委託契約における優先交渉者（以下「受託候補事業者」という。）として選定します。

なお、選定委員は以下のとおりであり、審議の内容は非公開とします。

民間から招へいされた委員：佐野勝正（公認会計士）

佐渡一雄（公認会計士）

澤原正博（日本水道協会）

本市職員から任命された委員：総合政策部長、上下水道局長

(2) 総合点評価第1位が複数の場合の取扱い

評価の結果、総合点が最も高い参加事業者が複数の場合には、一定の基準により選定委員会で協議し、受託候補事業者を選定します。

(3) 受託候補事業者の決定

管理者が、選定委員会から答申を受け、受託候補事業者を決定します。

(4) 決定結果の通知

決定結果は、各参加事業者に通知します。なお、受託候補事業者に選定されなかった参加事業者については、当該通知をした日から起算して7日（土日及び祝祭日を除く。）以内に、書面により管理者に対し、選定されなかった理由について説明を求めることができます。書面に対する回答は、当該書面を受理した日の翌日から起算して10日（土日及び祝祭日を除く。）以内に書面にて回答します。

9 契約

受託候補事業者との契約は、随意契約の手続により行います。受託候補事業者は、契約締結交渉にあたり、別に定める書式による必要な書類を提出してください。

なお、受託候補事業者と契約締結の合意に至らなかった場合又は契約締結交渉中に受託候補事業者が失格事項に該当した場合は、当該受託候補事業者との交渉を打ち切り、次点である者（優先交渉権第2位の者）と契約交渉を行います。

10 結果の公表

受託候補事業者決定後、川越市ホームページにおいて本件プロポーザル実施に関する概要を掲載し公表します。

11 スケジュール（予定）

	内 容	日 付
1	参加募集（公告日）	令和4年4月4日
2	参加申込書等の提出期限	令和4年4月15日
3	参加資格審査結果の通知	令和4年4月20日
4	業務提案書の作成に係る質問書受付期間	令和4年4月25日～5月10日
5	業務提案書の作成に係る質問の回答期限	令和4年5月24日
6	業務提案書、提案見積書等の受付期間	令和4年6月15日～6月17日
7	プレゼンテーション実施の通知	令和4年6月22日
8	プレゼンテーション及びヒアリング	令和4年7月22日
9	選定結果の通知	令和4年8月1日
10	契約締結	令和4年11月
11	業務履行に関する準備期間	契約締結後～令和5年3月31日
12	業務開始	令和5年4月1日

12 その他

(1) 参加募集等

本件プロポーザルへの参加募集は、川越市上下水道局公告式規程（平成

15年上下水道局管理規程第4号)に規定する掲示場において公告するとともに、川越市ホームページに掲載します。

(2) 費用の負担

本件プロポーザルに要する費用は、参加事業者の負担とします。

《本件プロポーザルにJV(共同企業体)
で参加しようとする場合の注意》

① 各様式中の表記について

「住所又は所在地」は「JVの事務所の所在地」と、「商号又は名称」は「JVの名称」と、「代表者職・氏名」は「JV構成員代表者の社名・代表者（契約締結権を支店等に委任している場合は支店等の長）の職・氏名」と読み替えてください。

② 構成員名の記載について

担当者の連絡先に係る事項を記載する際には、構成員名を併記してください。

③ ⑩箇所の押印に使用する印について

「委任状及び使用印鑑届」で届出をした印鑑を使用してください。

④ 構成員ごとの提出を求める書類

様式第2号中の提出書類④、⑤及び⑧、様式第13-1号、様式第13-3号、様式第13-4号については、JVの各構成員ごとに提出を求めます。

⑤ 委託業務共同企業体協定書について

委託業務共同企業体協定書の「ひな型」は、「3社構成」を想定したものとなっていますが、構成員名等を記載する箇所については、構成員の数に合わせて追加又は削除をお願いします。