

**兵庫県公共料金等請求書取りまとめ及び支払代行業務委託
公募型プロポーザル募集要項**

1 趣旨

通信料・光熱水費等の公共料金の支払に係る経理業務の効率化や、指定金融機関による公金事務の手数料有料化を踏まえたコストの圧縮を図ることを目的として、「兵庫県公共料金等請求書取りまとめ及び支払代行業務」（以下「業務」という。）を委託する者を選定するための企画提案を募集する。

2 提案参加者の資格に関する事項

業務を委託するためのプロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に応募することができる者は、次の全ての要件を満たす者であること。

- (1) 法人であって、仕様書に基づき業務を適切に遂行できる能力を有すること。
- (2) 提案する業務が法令等の規定により官公署の免許、許可、認可、指定等を受ける必要がある場合には、当該免許、許可、認可、指定等を受けること。
- (3) 業務の実施に当たり、兵庫県（以下「県」という。）や関係者との打合せ等に適切に対応することができること。
- (4) 次のいずれかに該当しないこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定による一般競争入札の参加者の資格制限を受けている者

イ 応募図書（5(3)に掲げる書類をいう。以下同じ。）の受付期間において、県の指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けている者

ウ 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、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行われている者

エ 県が賦課徴収する全ての県税、消費税又は地方消費税を滞納している者

オ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体

カ 暴力団又は暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある者

- (5) 複数の事業者による共同提案を行う場合、次の要件を満たすこと。

ア 共同提案を行う事業者（以下「構成事業者」という。）のうち、1者を代表事業者に定め、県への質疑や書類提出等は代表事業者が行うこと。

イ 構成事業者全てが、法人格を有していること。

ウ 構成事業者全てが、上記(1)～(4)の参加資格を満たしていること。

エ 構成事業者全てが、単独又は他の共同提案の構成事業者として、本委託業務の調達に参加していないこと。

3 業務要件

仕様書に沿ってプロポーザルに応募する者自らが企画する業務であって、県が委託する業務として公序良俗に反するものでないこと。

4 予定事業費

金3,151,500円以内（消費税及び地方消費税の額を含む）

※当該事業費は令和6年度内のものであり、契約日から令和6年12月までは請求書送付先変更等の移行期間とし、令和6年度の事業費の積算期間は令和7年1月から令和7年3月とする。

5 企画提案に係る手続

(1) 募集要項の配布

ア 配布方法

募集要項は、事務局（兵庫県出納局会計課）において配布するとともに、兵庫県ホームページで発信する。

イ 配布期間

令和6年10月10日（木）から同年10月18日（金）まで（兵庫県の休日を定める条例（平成元年兵庫県条例第15号）第2条第1項に規定する県の休日を除く。）の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

(2) 募集要項の内容に関する質問の受付

ア 質問方法

質問書（様式第5号）により、電子メールにて提出すること。なお、口頭または電話による質問及び、受付期間を過ぎてからの質問は一切受け付けない。

イ 受付期間

令和6年10月10日（木）から同年10月18日（金）午後5時まで

ウ 提出先

兵庫県出納局会計課

【メールアドレス：kaikeika@pref.hyogo.lg.jp】

エ 回答方法

令和6年10月25日（金）までに、質問者に対してメールで回答するとともに県ホームページに掲載する。

なお、質問又は回答内容が質問者の具体的な提案内容に密接に関わるものについては、質問者以外への提供は行わない。

(3) 書類の提出

ア 受付方法

この募集要項のほか、業務委託仕様書等の関連資料に基づき以下の書類（以下「応募図書」という。）を作成の上、期日までに事務局あてに原則電子メールにて提出し、電話により受信確認をすること。7MBを超えるメールは受信できない場合があるため、事前に事務局に相談すること。

① 応募申請書（様式第1号）

② 提案者概要（様式第2号）

③ 業務概要（任意様式）

④ 企画提案書（任意様式）

⑤ 経費積算見積書（様式第3号）

⑥ その他提案内容を説明する書類

⑦ 添付書類

i 定款又は寄付行為の写し

ii 県が賦課徴収する全ての県税、消費税又は地方消費税に滞納がないことを証する書類（提出の日において発行から3ヶ月以内のもの）又は誓約書（様式第4号）

イ 受付期間

令和6年10月10日（木）から同年11月1日（金）午後5時まで

※ やむを得ない事情により郵送または持参による提出を希望する場合は、事前に事務局に

相談すること。

ウ 提出先

兵庫県出納局会計課

【メールアドレス：kaikeika@pref.hyogo.lg.jp】

エ その他

必要に応じて、応募者に対して応募図書の内容の確認、追加書類の提出の依頼等を行うことがある。また、提出した書類について、事務局が説明を求めた場合は、速やかにこれに応じること。

(4) 費用負担

応募図書の作成及び提出に要する経費は、応募者の負担とする。

(5) 応募図書の著作権

応募図書の著作権は、応募者に帰属する。

(6) 応募図書の取扱い

応募図書は、審査のためにのみ使用し、応募者には返却しない。

6 審査

(1) 審査の方法

審査委員会を設置し、以下の項目について審査の上、業務を委託する候補者を選定する。なお、必要に応じて別途ヒアリングを行うことがある。(ヒアリングを行う場合は、別途、日時、場所などを連絡する。)

ア 実施体制 業務の実施体制、県への対応体制、情報管理、ノウハウ及び実績 等

イ 企画構成 県の予算執行に対する業務スケジュールや提出資料の妥当性、県の施設管理状況等に連動した適切な対応体制 等

ウ 見積額 経費の妥当性

エ その他 その他業務を遂行するに当たっての独自性、創意工夫 等

(2) 審査結果の連絡

応募者全員に対し文書で通知する。

7 業務の内容等

(1) 県は、業務を委託する者として選定された者(以下「選定業務者」という。)と提案業務の実施方法等その内容について、協議し、調整を行う。この協議・調整において、県と選定業務者の双方で確認の上、提案業務の内容を修正し、又は変更することがある。

(2) 選定業務者は、7(1)の協議・調整をした業務の内容を記載した業務計画書を県に提出すること。なお、業務の実施に当たっては、業務計画書、委託契約書及び業務委託仕様書に従うこと。

(3) 選定業務者が委託契約書に記載する条項に違反したときは、県は、当該委託契約の全部又は一部を解除し、委託料の支払いを停止し、又は選定業務者に対して支払った委託料の全部又は一部の返還を求めることがある。

(4) 当選者は、実績報告書の記載内容が確認できる書類(会計関係帳簿、労働関係帳簿、業務日誌等)を業務終了後5年間保存すること。

(5) 当選者は、兵庫県財務規則第100条第1項の規定に基づき、契約保証金として、契約金額の100分の10以上の額を、契約締結前に納付する。ただし、同項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

8 事務局

兵庫県出納局会計課総務企画班

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

電話 078-362-3694 (直通)

電子メール kaikeika@pref.hyogo.lg.jp