

片品村上下水道事業地方公営企業法適用業務委託

公募型プロポーザル 実施要領

令和2年7月

片品村 農林建設課

1 目的

本村では簡易水道事業、特定環境保全公共下水道事業及び農業集落排水施設事業（以下「本事業」という。）の経営の健全化や計画性・透明性の向上を図るため、本事業に地方公営企業法を適用し、企業会計方式を導入する。

本要領は、本事業において地方公営企業法適用に係る事務を委託するあたり、地方公営企業法適用業務（以下「本業務」という。）の受注実績のある民間事業者に対し、本業務に対する提案を求め、その能力、内容及び経済性等を総合的に評価し、最も適切かつ円滑に本業務を実施できる者を選定できるよう、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により受注事業者を選定するための必要な手続き等を定めることを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業務名 片品村上下水道事業地方公営企業法適用業務委託
- (2) 業務内容 別紙「片品村上下水道事業地方公営企業法適用業務委託 特記仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和5年3月31日まで
- (4) 事業費 50,000,000円（取引に係る消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。ただし、令和2年度の支払い限度額は7,000,000円とし、令和3年度から令和4年度までの各年度の支払額については、契約予定業者と別途協議する。
- (5) 事務局 片品村役場 農林建設課 上下水道係（以下「事務局」という。）
〒378-0498 群馬県利根郡片品村大字鎌田 3967 番地 3
電話：0278-58-2114
FAX：0278-58-2110
電子メール nourin@vill.katashina.lg.jp
- (6) 契約保証金 有

3 参加募集

片品村ホームページ等で行う。

4 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、参加者が1者の場合でも実施する。

5 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

(1) 企業に関する事項

- 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。
- ② 本村の入札参加資格を有し、公告から入札までの期間において、契約に係る競争入札参加資格に関する規則（平成10年3月25日規則第2号）の規定による指名停止を受けていない者。
- ③ 手形交換所から取引停止処分を受けている等経営状況が著しく不健全でない者。
- ④ 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き開始の申し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き開始の申し立てがなされていないこと。
- ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団と密接な関係を有する者ではないこと。
- ⑥ 群馬県内に本店または支店（営業所を含む）を有していること。

(2) 資格・実績に関する事項

- ① 確実な業務遂行を担保させるため、過去5年以内に群馬県又は隣接県内において、国又は地方公共団体が発注する固定資産評価並びに地方公営企業への移行支援業務を元請として、簡易水道事業で3件以上、下水道事業で3件以上受注し、履行した実績があること。また、業務成績は、契約及び業務内容が確認できる資料（契約書・仕様書等）の写しを添付すること。
- ② プライバシーマークの付与を受けていること。

(3) 技術者等に関する事項

- ① 本業務においては、本業務に係る専門知識及び経験を有する管理技術者及び照査技術者を、上水道事業及び下水道事業のそれぞれについて1名以上配置することとする。なお、配置予定技術者の要件は次のとおりとし、3年以上の雇用期間がある者を配置することとする。
 - ア 配置予定技術者は、本事業の公営企業法適用に係る資産調査及び評価業務、又は法適用移行業務の実績を有する者であること。
 - イ 管理技術者は本業務の特質を考慮し、技術士（総合技術監理部門【上下水道－上水道】【上下水道－下水道】）の資格を有する者を配置すること。
 - ウ 照査技術者は本業務の特質を考慮し、技術士（上下水道部門【上下水道－上水道】【上下水道－下水道】）の資格を有する者を配置すること。
 - エ 各技術者には、同じ者を重複して配置してはならない。
- ② 本業務に係る専門的知識のアドバイザーとして、法適用の経験及び公営企業会計に関する知識を有する公認会計士を配置し、委託者の求めにより協議等に参加するものとする。

6 選定スケジュール

プロポーザルによる選定の日程は、次のとおりとする。

- (1) 参加申込期間及び実施要領の配布（HPで公表）・・・7月20日～7月31日17時まで
- (2) 参加申込に関する質問の受付期限・・・7月29日13時まで
- (3) 参加申込についての質問回答期限・・・7月30日17時まで
- (4) 参加資格審査結果通知・・・8月5日までに必着通知
- (5) 提案書に関する質問の受付期限・・・7月29日13時まで
- (6) 提案書作成についての質問回答期限・・・7月30日17時まで
- (7) 提案書の受付期限・・・7月31日17時まで
- (8) 書類審査（1次審査）・・・8月7日
- (9) 書類審査結果通知・・・8月17日
- (10) プレゼンテーションおよびヒアリング（2次審査）・・・8月21日
- (11) 選定結果の公表・・・8月26日
- (12) 契約締結・・・8月31日まで

※新型コロナウイルス感染症対策により、上記スケジュールは変更となる可能性がありますのでご了承ください。

7 参加申込書等の交付

令和2年7月20日（月）から令和2年7月31日（金）までの期間で片品村のホームページにおいて参加申込書等の交付を開始する。 <https://www.vill.katashina.gunma.jp>

8 参加申込の方法について

- (1) 受付期間 令和2年7月20日（月）から令和2年7月31日（金）
（土日祝日を除く9：00～17：00）
- (2) 受付場所 事務局
- (3) 受付方法 直接持参する。電送郵送不可。
- (4) 受付書類 別表1に掲げる書類

【別表1】

提出書類	様式等	提出部数等
参加申込書一式 (A4判で作成)	○公募型プロポーザル参加申込書（様式第1号）	（紙媒体）1部
	○会社概要書（様式第5号）	（紙媒体） 原本 各1部 副本 各1部 （電子媒体） CD-R 1枚 （電子媒体はPDF形式としてください）
	○会社業務実績書（様式第6号） ・法適用業務実績を確認できる書類を添付する。 （契約書及びテクリスの写し等）	
	○業務実施体制書（様式第7号） ・配置予定の管理技術者、担当技術者、照査技術者、その他を記載する。 ・品質管理及び情報保護対策における公的資格を記載する。また、記載した資格については証明書（写し）を添付する。	
○予定技術者の経歴・業務実績書（様式第8号） ・配置予定技術者ごとに作成する。 ・有資格者は資格者証及び保険証（写し）を添付する。		

9 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、提出書類の作成に関するものとし、審査（評価）に係る質問は一切受け付けない。

(1) 参加申込書の質問について

- ア 受付期限 令和2年7月29日（水）13時まで
- イ 受付方法 質問書（様式第4号の1）を使用し、電子メールによること。なお、メール送付後、事務局へ電話連絡すること。
- ウ 回答方法 質問があった場合は、質問を取りまとめ、質問者の名称等を伏せたうえ、全ての参加者に令和2年7月30日（木）17時までに電子メール又はFAXにて回答する。
- エ その他
 - ・質問に対する回答内容は、本実施要領の追加又は修正として取り扱うものとする。
 - ・参加資格審査結果通知（様式第2号）を令和2年8月5日（水）までに必着通知する。

(2) 提案書の質問について

- ア 受付期限 令和2年7月29日（水）13時まで
- イ 受付方法 質問書（様式4号の2）を使用し、電子メールによること。なお、メール送付後、事務局へ電話連絡すること。
- ウ 回答方法 質問があった場合は、質問を取りまとめ、質問者の名称等を伏せたうえ、全ての参加者に令和2年7月30日（金）17時までに電子メール又はFAXにて回答する。
- エ その他 質問に対する回答内容は、本実施要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

10 提案書等の提出

- (1) 受付期間 令和2年7月20日(月)から令和2年7月31日(金)
(土日祝日を除く9:00~17:00)
- (2) 受付場所 事務局
- (3) 受付方法 直接持参する。電送郵送不可。
- (4) 受付書類 別表2に掲げる書類
- (5) 提案内容
- ① 仕様書に基づき、次の内容について業務提案すること。
 - ア 本業務に関する基本的な考え方について
 - イ 本業務の工程・手順について
 - ウ 実施方針・実施手法について
 - エ 固定資産調査及び評価について
 - オ 法適用移行事務支援について
 - カ その他追加提案等
 - ② 仕様書に記載のない事項であっても、提案者の判断により本業務に必要であると思われる業務がある場合は提案できるものとする。ただし、これに係る経費は提出する提案見積書に含むものとする。
- (6) 留意事項
- ① 提案書の提出後における書類の追加、修正及び再提出は原則認めない。
 - ② 提案書の内容は、提案書が責任を持って必ず履行できる内容とする。
 - ③ 提出された提案書は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。
 - ④ 提案見積書の額が、提案上限額を超える場合は失格とする。

【別表2】

提出書類	様式等	提出部数等
提案書一式	○提案書(表紙)(様式第3号)	(紙媒体) 原本 各1部 副本 各1部
	○提案書(様式第9号) ・A4版、横書き左綴じ 項目ごとに2ページ以内 ・文字サイズは、10.5ポイント以上 ・下部中央にページ番号を振る。 ○提案見積書(様式第10号) ・消費税額を含んだ金額を記載すること。 ○見積内訳書(任意書式) ・上記見積書の内訳を添付すること。 ・内訳は、事業ごとに次の項目が分かるように記載すること。 ①固定資産調査及び評価(基本計画策定を含む) ②法適用移行事務支援 ○工程表(任意書式)	
その他資料	○仕様書に示される業務内容に対する代替案等があれば提出する。その場合は、提案書の項目ごとのページ数に含むものとする。	(電子媒体) CD-R 1枚 (電子媒体はPDF形式としてください)

11 プロポーザルの辞退

参加資格を有する者が、本プロポーザルを辞退する場合は、書類審査(1次審査)またはプレゼンテーション(2次審査)実施日の前日の17時までに事務局へ辞退届(様式第11号)を直接(電送郵送不可)提出することとし、期日以降の辞退は原則認めない。

なお、本プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な扱いを受けるものではない。

1.2 審査

- ① 当該プロポーザルの審査は、片品村上下水道事業地方公営企業法適用業務委託プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）が行う。
- ② 審査会を構成する委員は、副村長、会計管理者、総務課長、農林建設課長、農林建設課長補佐および事務局とする。
ただし、委員の指名により、代理者の指定及び関係者の同席と意見を求めることができる。
- ③ 審査会は非公開とし、審査経過の照会に対する回答は行わない。
- ④ 審査会の庶務は、事務局において処理する。

1.3 書類審査（1次審査）

本要領8及び10により提出された提案書等について、審査会において書類審査を実施する。

- (1) 審査は別表3における評価項目について審査し、各委員の合計点の高い上位1者を第1次審査通過者（2次審査）とする。
- (2) 同一の点数が2者以上となった場合は、提案見積価格の低い方を上位とし、この金額も同じ場合は、審査会の採決により決定する。
- (3) 提案者が3者以下の場合でも上記（1）及び（2）と同様の審査を行い、上位1者を第1次審査通過者（2次審査）とする。
- (4) 本要領5に定める参加資格要件及び本要領8及び10に定める内容を満たさない提案書は失格とする。
- (5) 審査結果は、文章（様式第12号の1・2）で各提案者に通知し、審査結果に対する異議申し立てはできない。

【別表3】

評価項目	審査内容	判断基準	採点
企業資格 及び実績	経営健全度	・十分な体制や資力などの健全度があるか。	30点
	企業資格	・確実な工程管理と品質の確保、情報資産・個人情報等の情報保護対策がされているか。	
	同種業務の遂行力	・提案者による同種業務の実績があり、本業務を確実に遂行できるものであるか。	
執行体制	実績・資格	・直接関連する担当者が充実し経歴や実績、資格（技術士、RCCM）が業務内容に見合う適切な人員配置となっているか。	10点
提案内容	業務全体	・仕様書の内容を網羅した提案になっているか。 ・本業務の内容を熟知し、提案内容に準じた手順及び工程等が的確に計画され、無理なく実現できるものであるか。	100点
	資産調査 ・評価	・効果的な資産調査・評価の手法で作業の詳細が明確になっているか。 ・作業の効率性の向上など、独自の作業方法が確立されているか。 ・より効率的な手順、方法等を検討し、採用できるか。	
	法適用移行 事務支援	・仕様書に記載のない細かな事務への支援が可能か。 ・独自の支援方法が確立されているか。 ・取り入れたい提案（仕様書以外）があるか。	
	その他	・システムなど現有物の有効利用を考慮し、柔軟な対応ができる体制を整えているか等、各企業独自の提案。	
金額	見積額の妥当性	・提案に対するコストの妥当性はあるか。 ・一定のコスト削減努力をしているか。	10点

1.4 プレゼンテーション（2次審査）

第1次審査通過者によるプレゼンテーションを2次審査として実施する。

- (1) 日程は、令和2年8月21日（金）を予定（1次審査結果と併せて通知する予定）。
- (2) 出席者は3名以内とし、本業務における予定管理技術者は必ず出席すること。
- (3) 時間は、説明30分、質疑応答20分程度とする。
- (4) プレゼンテーションは会社概要を説明した後、本要領10（5）ア～カの順に説明するものとし、審査会委員が項目を把握しやすいよう努めること。
- (5) プレゼンテーションに使用する機材等は、提案者が用意すること。ただし、ホワイトボード及びスクリーンは事務局で用意する。
- (6) 説明は、提案書に記載した内容に限る。

1.5 審査・最優秀者の選定

- (1) 選定に係る審査は審査会で行い、プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。
- (2) 審査は別表4の評価項目ごとに行い、提出された提案書による1次審査とヒアリングによる2次審査の評点の合計により、最優秀提案者を決定する。
- (3) 選定結果については、全提案者にプロポーザル審査結果通知書（様式第13号）により通知する。
- (4) 審査には最低基準点を設け、提案者が最低基準点に達しなかった場合には、1次審査の次点者による2次審査を後日実施するものとする。（1次審査の次点者がいない場合、再公募を行う。）
- (5) 審査に対する異議申し立てはできない。

【別表4】

評価項目	審査内容	判断基準	採点
ヒアリング	プレゼンテーション	・業務に取り組む強い意欲、積極性が感じられるか。 ・当該業務の目的、条件、内容の理解度が十分であるか。 ・発表の構成力に優れ、根拠や知識、技術力の裏付けなどにより説得力があるか。	25点
	業務の理解度	・特記すべき提案があるか。	25点
	説明能力	・的確かつ解りやすい提案説明がなされたか。	
	対応力	・コミュニケーション能力が高く、解りやすく、明確に、素早い応答であったか。	

1.6 結果の公表

本プロポーザルの結果については、下記の事項に関し片品村ホームページにて公開する。公開日は令和2年9月1日（火）を予定している。

- (1) 業務委託名
- (2) プロポーザルに参加した事業者名
- (3) 事業者決定順位・得点表

1.7 契約

審査の結果、最優秀提案者と詳細仕様の協議（提案書の修正協議を含む。）を行うものとし、委託上限額内で業務内容及び契約金額を決定する。なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と本要領1.4及び1.5により2次審査を行い、契約の交渉を行うものとする。

1.8 業務委託の範囲

本業務の範囲は、仕様書を基本とし、本村の判断により契約締結時において、最優秀提案者が提案書により行った追加提案等の内容を追加、変更できることとする。

19 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 必要書類を提出期限までに提出しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為等があったと認められる場合
- (4) その他、本業務を遂行することが困難になるとみられる理由が発生した場合

20 その他の留意事項

- (1) 提出書類の記載内容に関する責任は提案者が負うものとする。
- (2) 本プロポーザルに要する費用は提案者の負担とする。
- (3) 提出書類は片品村情報公開条例の対象行政情報となるため、情報公開請求により公開されることがある。
- (4) 提出された書類は返却しないものとする。
- (5) 本要領に定めのない事項については、協議の上決定する。