

上下水道事業業務効率化基礎調査業務に係る 公募型プロポーザル方式実施要領（案）

1 目的

この要領は、安城市（以下「発注者」という。）が、上下水道事業業務効率化基礎調査業務（以下「本業務」という。）について、上下水道事業の運営体制や現在価値を的確に分析調査し、その課題点を抽出するため、価格以外の要素を含めて多角的に判断し、優れた受託候補事業者を公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な手続きについて定めるものとする。

2 業務概要

（１）業務名

上下水道事業業務効率化基礎調査業務

（２）業務場所

安城市桜町１８番２３号 安城市役所及び受注者所在地

（３）履行期間

契約締結日の翌日から令和５年３月７日まで

（４）主旨

安城市の上下水道事業を取り巻く状況は、将来的に、施設の老朽化に伴う維持・更新事業の増大や少子高齢化による職員の減少に伴うサービス水準の低下が想定されている。

本業務は、安定した経営を持続することが可能な上下水道事業の実現に向け、上下水道部の全ての業務を棚卸し、多角的に調査分析することで課題点・改善点を洗い出し、業務体質改善、経費最適化の手法を導き出すための基礎的な検討調査業務である。

なお、将来視野に入れるＰＰＰ推進の主たる手法として、民間活力の導入形式である包括委託の導入などを想定しており、その導入可能性調査に先立ち、実効性を伴う調査、助言を期待している。これは、先進的で創意工夫に富んだノウハウを有する民間事業者の持つ技術や仕組みを経営に導入することで、発注者の既存の業務体制を改善、業務レベルを格上げし、結果、上下水道事業が市民に提供するサービス水準を向上させるということを目的とし、最も期待するところである。

(5) 業務内容

別紙「上下水道事業業務効率化基礎調査業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(6) 事務局

安城市上下水道部下水道課工務係

〒446-8501 安城市桜町18番23号（西庁舎2階）

TEL 0566-71-2248（直通）

FAX 0566-76-3436（代表）

Mail gesui@city.anjo.lg.jp

3 提案上限額

本業務における提案上限額は、金10,000,000円とする。この金額は、消費税及び地方消費税を含む。

契約は令和4年度単年契約とする。令和5年度に当該業務を継続的に委託する場合は、本業務委託者と随意契約予定である。ただし、本業務の成績や令和5年度の予算措置の状況により契約を保証するものではない。

4 日程

日程は、次のとおりとする。ただし、都合により変更する場合がある。

日程	項目
令和4年3月24日（木）	公告日
令和4年4月 1日（金）午後5時必着	質問受付期限
令和4年4月 7日（木）午後5時必着	参加表明書等提出期限
令和4年4月 8日（金）	参加可否通知
令和4年4月11日（月）から 令和4年4月12日（火）まで	一次審査実施
令和4年4月13日（水）	一次審査結果通知
令和4年4月25日（月）午後5時必着	企画提案書提出期限
令和4年5月11日（水）	企画提案会（プレゼンテーション）
令和4年5月16日（月）	優先交渉権者の通知
令和4年5月25日（水）	仕様書及び契約締結協議期限
令和4年5月31日（火）	契約

5 プロポーザルへの参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の参加資格要件を満たす者とする。

(1) 法人に関すること

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

イ 安城市契約規則第5条第3項に基づく競争入札参加資格名簿に掲載されていること。

ウ 安城市工事請負契約等に係る入札参加資格停止要綱に基づく入札参加停止を受けていないこと。

エ 提案上限額の範囲内で業務が遂行できること。

オ 暴力団（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。以下この要領において「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が経営に実質的に関与していないこと。

(2) 実績に関すること

過去10年間（平成24年度から令和3年度まで）に国内の上水道事業、下水道事業又は類似事業におけるコンセッション事業もしくは経営・計画の支援業務*1、料金徴収業務、及び施設運転維持管理業務全てを含む包括的民間委託事業の受託実績を有すること。（SPC、共同企業体の場合は、代表企業であることを実績とする。）

*1 経営・計画の支援業務とは、財政計画、事業計画、更新計画など、上下水道事業の経営に係る発注者への支援業務のこと。

6 プロポーザルへの参加

本プロポーザルに参加を希望する者は、参加表明書（様式1）を提出すること。参加表明書は、持参又は書留郵便でも受け付けるものとする。尚、郵送した旨は、電話連絡すること。

(1) 提出先

事務局（安城市役所西庁舎2階 下水道課工務係）

(2) 参加表明書には、次の事項が記載された書面を添付すること。

ア 会社概要及び本業務の実施体制

イ 業務実績一覧（様式２）

※業務実績が分かる契約書、仕様書等を添えて提出すること。なお、その業務において代表企業であることが確認できる資料を示すこと。（上限５件までとする。）

（３）プロポーザル参加可否通知

参加表明書（添付書類含む。）を提出し、参加資格要件を満たすと判定された者には、一次審査の実施についてメールにて通知する。

７ 質問の受付および回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答方法は、次のとおりとする。
なお、審査及び評価に関する質問及び回答に対する再質問は、一切受け付けない。

（１）質問方法

質問書（様式３）に必要事項を入力の上、電子メールに添付して提出することとし、電話での質問には応じないものとする。なお、電子メールを送信した旨は、電話連絡すること。

（２）回答方法

質問に対する回答は、原則、質問を受理した日から５日以内に市公式ウェブサイトに掲載する。

（３）その他

質問に対する回答内容は、本要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

８ 一次審査

（１）発注者において、参加資格要件等に対して書類審査を実施する。

（２）上位４社を決定する。

（３）一次審査結果は応募参加者に通知する。ただし、応募参加者が４者以内の場合は、書類審査結果通知を省略し、企画提案会の案内を通知する。

９ 企画提案書等の提出

プロポーザルに参加する者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

（１）提出書類

ア 企画提案書 様式 4 及び提案内容を記載した添付書類

イ 見積書 見積内容を可能な限り詳細に記載すること。(税抜き)

※部数は事務局と調整のうえ必要数用意すること。

(2) 提出方法

持参又は郵送

郵送の場合は、その旨を連絡すること。

(3) 提出先

事務局(安城市役所西庁舎 2 階 下水道課工務係)

(4) その他

ア 面談による書類の提出を希望する場合は、可能な限り、事前に事務局担当者に予約をした上で行うこと。予約がない場合でも受付を行うが、事前予約があったものを優先して対応するものとする。

イ 企画提案書の内容は、仕様書を熟読した上で提案者が責任を持って必ず履行できるものとする。

ウ 仕様書は必要最低限の要件を定めたものであり、業務内容に対する考え方、業務の実施方法、業務実施体制、及び実施計画に関する事項は必ず提案すること。なお、仕様書の内容を満たす代替案は認めるものとする。

エ 仕様書に記載のない事項であっても、独自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及び業務を行う上で、発注者にメリットがあると思われる業務においては、積極的に提案すること。ただし、これに係る経費は、提出する見積額に含むものとする。

オ 企画提案書は、原則として文字サイズを 12 ポイント以上とする。ただし、グラフや図表等の文字についてはこの限りでない。また、企画提案書は 8 ページ以内とする。

10 提出書類の取扱い

(1) 提出書類の取扱い

ア 提出書類の再提出、追加及び変更をすることは一切認めないものとする。ただし、誤字脱字程度の軽微な修正については、事務局担当者へ事前に連絡をした上で修正できるものとする。

イ 提出書類は返却しないものとする。

ウ 提出書類は、本プロポーザルによる受注者選定のみ使用するが、安城市情報公開条例（平成 12 年 12 月 21 日安城市条例第 49 号）に基

づき、公文書の開示請求がされた場合は、一部又は全部について公開する場合がある。

(2) 提出書類の無効

提出書類の中で、次の条件のいずれか一つでも該当する場合は、原則として提出書類を無効とし、審査の対象としないものとする。

- ア 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない。
- イ 許容された表現方法以外の方法が用いられている。
- ウ 虚偽の内容が記載されている。
- エ 見積額が本業務の提案上限額を超えている。
- オ 審査の公平性を害する行為がある。
- カ 提案にあたり著しく信義に反する行為が認められる。
- キ その他、本要領において規定した条件を満たしていない。

1 1 企画提案会（プレゼンテーション）

(1) 場所

安城市役所

※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、リモートでの実施とすることがある。リモートでの実施となった場合は、別途通知する。

(2) 出席者

出席者は5名以内とする。

(3) 発表時間（目安）※実際の時間構成は別途通知する。

準備	10分以内
注意事項	5分程度
プレゼンテーション	20分以内
質疑応答	15分程度
片付け	10分以内

(4) 留意事項

- ア 企画提案会は選定委員、事務局職員、関係課オブザーバーを除き非公開で実施する。
- イ 説明は提出書類に記載された内容に限るものとし、説明用のスライドを除く追加資料の持込は控えること。
- ウ 質疑に対する応答は、企画提案会内で応答し、持ち帰りはしないようにすること。

エ ホワイトボード、スクリーン、プロジェクター及びプロジェクター接続コードは事務局が用意するが、パソコン等のその他機器については、必要に応じて各参加者が用意すること。

オ プレゼンテーションについては、スライドを用いて説明しても良いが、説明に用いたスライドは、企画提案会後にＣＤ・ＤＶＤ等の電子媒体で提出するものとする。

(5) 優先交渉権者の選定

提出された企画提案書及び企画提案会におけるプレゼンテーションについて、選定委員が審査を実施する。

ア 「別表１ 企画提案書の評価」について、評価項目ごとに選定委員が企画提案書及び企画提案会の発表内容にて審査を行う。

イ 企画提案会後の選定委員会にて、各選定委員の「別表１ 企画提案書の評価」の点数の合計が高い者から順位をつけ、第１位と判定した委員を多く獲得した者を最適提案者、２番目に多く獲得した者を次点者とする。

ウ 第１位と採点した委員が同数である場合は、その者のうち第２位をより多く獲得した者を最適提案者とする。ただし、第１位の数及び第２位の数が同数であった場合、各選定委員の合計点を集計した点数が高い者を最適提案者とする。

エ 第１位及び第２位の数が同数並びに各選定委員の合計点が同点である場合は、「見積額」の低い者を上位とする。ただし、「見積額」も同一の場合は、選定委員会の採決により選定する。

オ 各個別の項目において、著しく低い点数がある場合は、最適提案者、次点者とはならないものとする。

カ 提案者が１者の場合であっても企画提案会を実施し、獲得した点数の合計が著しく低い場合又は各項目において著しく低い評価となる場合を除き、当該提案者を最適提案者とする。

(6) 審査結果

ア 提案のあったすべての参加者に対し、メールで結果を通知するものとする。

イ 審査結果についての異議申し立てはできないものとする。

1.2 選定委員

選定委員会に属する選定委員は、企画提案会及びその審査に参加し、最も

適切に本業務を実施できる者を選定する。

1 3 契約

- (1) 本プロポーザルにより最適提案者として選定された者と契約協議の上、提案上限額の範囲内で委託契約を締結する。ただし、最適提案者として選定された者が参加資格要件を満たさなくなったとき、辞退したとき、その他契約を締結することができないやむを得ない事由により契約協議が成立しないときは、次点者と契約協議を行うものとする。
- (2) 委託契約締結にあたり、発注者と協議の上、仕様書の確定を行うものとする。なお、仕様書の内容は、本仕様書及び企画提案書の内容を基本とするが、協議の結果、必要があれば訂正、追加、削除等を行うものとする。

1 4 その他

- (1) 提出書類の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルに係る発注者からの参加報酬はないものとする。
- (3) 採用案の著作権は発注者に帰属する。
- (4) 本プロポーザル実施についての説明会は行わないものとする。
- (5) 参加表明書を提出した後、何らかの理由において辞退する場合は、辞退届（様式5）を提出するものとする。この提出により、今後の業務において、不利益な扱いを受けることはない。
- (6) 提出書類について安城市情報公開条例（平成12年安城市条例第49号）第6条に基づく開示請求があったときは、一般社員の氏名及び経歴、見積の詳細な積算内容等、同条例第7条各号に規定する非開示情報を除き、原則としてこれを開示することとなるので、非開示としてほしい情報がある場合は、あらかじめ、非開示としてほしい項目及びその理由を書面で提出すること。ただし、当該項目及び理由が同条例第7条各号に該当すると認めがたい場合は、開示することがある。

別表 1 企画提案書の評価

区 分		審査項目	審査の視点	配 点	
技術点	業績 業務実	契約件数 (代表企業)	コンセッションもしくは経営・計画の支援業務を含む包括的民間委託の代表企業としての実績が豊富か	10点	
	企画提案書	提案内容 の理念・ 的確性・ 具体性	検討項目の基本的な考え方や視点等について、具体的な内容となっているか	4 5 点	5点
			市民サービスを向上させるうえで本市が抱える現状や課題を把握するための実施方法について、具体的なものとなっているか		10点
		業務実施 体制	業務を確実に柔軟に実施できる体制が整えられているか		10点
		業務実施 計画	業務の進め方やスケジュールが適切に計画されているか		10点
		有益な提 案	業務に関係して、付加価値のある有益な提案がなされているか		10点
	プレゼン テーション・ ヒアリング	プレゼン テーショ ン	提案書の内容がわかりやすく説明され、説得力があるか	2 5 点	15点
		質疑応答	質問への対応等についての的確で、意欲的か		10点
価格点	価格	価格評価	計算式 最低見積価格／当該業者の見積価格 × 20点（合計100点中）	20点	
合 計					100点