

仙北市下水道事業公営企業会計移行事務支援業務委託

公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、仙北市下水道事業（公共下水道事業・特定環境保全公共下水道事業・農業集落排水事業・林業集落排水事業・特定地域生活排水処理事業・個別排水処理事業）に地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号）を適用するにあたり、法適用への移行に必要な下水道施設の基礎調査、固定資産整理及び評価、法適用移行事務支援、その他移行において必要な業務支援を行うことを目的とする。

2 業務概要

- | | |
|-------------|---|
| (1) 業務名 | 仙北市下水道事業公営企業会計移行事務支援業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別紙「仙北市下水道事業公営企業会計移行事務支援業務委託仕様書」のとおり |
| (3) 法の適用時期 | 平成 32 年 4 月 1 日 |
| (4) 法の適用範囲 | 地方公営企業法の全部適用（検討により一部もあり） |
| (5) 法適用対象事業 | 公共下水道事業・特定環境保全公共下水道事業
農業集落排水事業・林業集落排水事業
個別排水処理事業・特定地域生活排水処理事業 |
| (6) 履行期間 | 契約の日から平成 32 年 3 月 31 日まで |
| (7) 予定価格 | 128,554,000 円（消費税及び地方消費税を含む） |
| (8) 契約方法 | 仙北市財務規則（平成 17 年 9 月 20 日規則第 38 号）により契約する。 |

3 参加資格要件

本プロポーザルへの参加を希望する者は、公告日現在、仙北市入札参加資格者名簿に登録されている者で、次の各号の全ての要件を満たす者とする。

- (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であること。
- (2) 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、又は民事再生法（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ない者であること。
- (3) 仙北市建設工事等入札参加者指名停止基準に基づく指名停止措置を受けていないこと。

- (4) 役員（役員として登記又は届出されていないが、事実上経営に参画している者を含む。）が暴力団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）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団関係者（暴力団の構成員及び暴力団に協力し、又は関与する等これと交わりを持つ者をいう。）と認められる者でないこと。
- (5) 下水道事業における地方公営企業法適用関連業務の実績を豊富に有する者で、過去5年間（平成24年4月1日から平成29年3月31日まで）において下水道事業における地方公営企業法適用に関する総合的な支援業務の実績がある者。なお法適用に係る固定資産台帳作成業務、企業会計システム導入等の単独業務、基本計画作成業務は実績に含めないものとする。
- (6) 日本工業規格「JISQ15001 個人情報保護法マネジメントシステム」（プライバシーマーク）の認証、又は、情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格である ISO27001（日本工業規格「JISQ27001」）の認証のどちらかを取得している法人であること。
- (7) 本業務に係る配置技術者（管理技術者、照査技術者、担当技術者）にあつては、本業務に係る専門的知識と実績を有する者であること。

4 参加申込方法

(1) 提出書類

- ① 公募型プロポーザル参加申込書（様式第1号）
- ② 会社概要（任意様式）
- ③ 配置予定技術者（様式第2号）
- ④ 平成29・30年度仙北市競争入札参加資格承認通知書の写し

(2) 提出先

〒014-0592 秋田県仙北市西木町上荒井字古堀田 47 番地
仙北市役所 建設部上下水道課 総務係
(仙北市役所西木庁舎 2 階)
TEL : 0187-43-2296
FAX : 0187-47-2166
E-mail : gesui@city.semboku.akita.jp

(3) 提出期限

平成29年8月15日（火）17時まで（必着）

(4) 提出方法 持参又は郵送（電子メール不可）

5 スケジュール

- | | |
|-----------------------|---------------------------------|
| (1) 実施要領の公表 | 平成 29 年 8 月 1 日 (火) |
| (2) 参加に関する質問・回答期間 | 平成 29 年 8 月 14 日 (月) 受付正午まで |
| (3) 参加申込書提出期限 | 平成 29 年 8 月 15 日 (火) 17 時まで |
| (4) 第一次審査 (参加要件審査最終) | 平成 29 年 8 月 16 日 (水) 随時審査・通知 |
| (5) 第一次審査結果通知 (最終) | 平成 29 年 8 月 16 日 (水) 通知最終 |
| (6) 提案書に関する質問・回答期間 | 平成 29 年 8 月 21 日 (月) 受付正午まで |
| (7) 技術提案書受付期間 | 平成 29 年 8 月 22 日 (火) 17 時まで |
| (8) 第二次審査 (プレゼンテーション) | 平成 29 年 8 月 25 日 (金) 13 時 30 分～ |
| (9) 審査結果の通知 | 平成 29 年 8 月下旬 (予定) |

6 業務提案書の提出方法

参加申込書を提出後は、次により技術提案書を提出すること。

なお、技術提案書、プロポーザル実施要領、様式等については、本市ホームページからダウンロードすること。

(1) 提出書類

- ア 技術提案書表紙 (様式第 6 号)
- イ 業務実績報告 (様式第 7 号)
- ウ 配置予定技術者一覧 (様式第 8 号)
- エ 配置予定技術者調書一覧 (様式第 9 号)
- オ 業務実施体制図 (任意様式 A4 版)
- カ 業務実施フロー (任意様式 A4 版)
- キ 業務実施工程表 (任意様式 A3 版)
- ク 技術提案書 (任意様式)
 - ・テーマ 1 資産調査及び評価
 - ・テーマ 2 移行支援
 - ・テーマ 3 その他独自提案

※会計システムについては、既存の水道事業会計のシステム ((株) ぎょうせい 公営企業会計システム) を使用するため、そのシステムに適合した調査及び移行支援内容とすること。

- ケ JISQ15001 個人情報保護マネジメントシステムの登録証 (写し)、又は、ISO/IEC27001 (日本工業規格「JISQ27001」) 情報セキュリティマネジメントシステムの登録証 (写し)
- コ 見積書

○技術提案書作成要領

<p>技術提案書表紙 (様式第 6 号- 1、 様式第 6 号- 2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要事項を記入のうえ、社印及び代表社印を捺印すること。
<p>業務実績報告 (様式第 7 号)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地方公共団体において、平成 24 年度以降に履行した業務（履行中も可とする。）について記載すること。 ・ 同種業務とは下水道事業地方公営企業法適用業務とし、固定資産台帳作成業務、企業会計システム導入等の単独業務、基本計画業務は含まない。 ・ 業務概要は、業務内容を明確に記載すること。 ・ 同種業務実績が多数の場合は、当様式（様式第 7 号）をコピーし記載すること。 ・ 契約年度が新しいものから順に記載すること。 ・ 同種業務実績を証明できるもの（写し）を添付すること。（契約書の鑑及び仕様書・設計書等、業務内容の判るもの。）
<p>配置予定技術者一覧 (様式第 8 号)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務に係る配置予定技術者を、業務実績体制に基づき技術者区分ごとに内容を記載すること。 ・ 担当業務内容欄には、具体的な業務内容を記載すること。 ・ 管理・照査、主たる技術者は、兼務することは出来ない。 ・ 技術者の記載欄が不足する場合は、当様式（様式第 8 号）をコピーし記載すること。
<p>配置予定技術者 調書一覧 (様式第 9 号)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配置予定の技術者区分については、管理技術者・照査技術者・主たる担当技術者・担当技術者のいずれかを記載すること。担当技術者については、括弧書きにて配置予定者一覧（様式第 9 号）に記載の担当業務内容を記載すること。 ・ 同種業務実績については、地方公共団体において、平成 24 年度以降に履行した業務（履行中も可。）について記載すること。 ・ 同種業務実績とは、下水道事業公営企業会計移行支援業務とし、固定資産台帳作成業務、企業会計システム導入等の単独業務、基本計画業務は含まない。 ・ 業務の概要は、業務内容を明確に記載すること。 ・ 同種業務が多数の場合は、当様式（様式第 9 号）をコピーし記載すること。 ・ 従事技術者区分には、当該同種業務における技術者区分（管理技術者・照査技術者・主たる技術者・担当技術者のいずれか）を記載すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・保有資格については、資格証（写し）を添付すること。 ・契約年度が新しいものから順に記載すること。 ・同種業務実績を証明できるもの（写し）を添付すること。（TECRIS登録内容確認書又は契約書の鑑及び仕様書・設計書等、業務内容の判るもの。）
業務実施体制図 （任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定技術者一覧（様式第8号）と整合がとれていること。 ・A4にて記載すること。
業務実施フロー （任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> ・業務のフローチャートを記載すること。 ・A4にて記載すること。
業務実施工程表 （任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> ・実施工程について、事業年度及び作業項目ごとにA3にて記載すること。 ・技術提案書に折り込み綴ること。
技術提案書 （任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類等に定めたテーマについて、テーマごとに提案内容を具体的に記載すること。 ・提案内容は、すべて予算内で実現可能な内容とすること。
見積書 （任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> ・見積は参考見積とするが、提案内容に対応する見積額の妥当性について、審査事項の1項目として取り扱う。 ・見積金額は、消費税抜きの金額を記載すること。 ・主要作業ごとの内訳金額が判るものとする。 ・技術提案書には綴らず、1部提出するものとする。 ・資産調査・評価、企業会計移行支援について、提案を含めた最大費用を明確に区分して記載すること。 <p>※企業会計システム・固定資産管理システムについては、水道事業会計システムを使用するため、そのシステムに適用するものとする。</p>

（2）提出部数

提出部数については、正本各1部、副本6部とする。ただし、登録証（写し）及び見積書については各1部とする。

7 質問及び回答

（1）提出方法

質問書（様式第10号）により、上下水道課宛にファックスで提出すること。なお、質問書提出後の着信確認の電話をすること。

（2）回答方法

提出された質問に対する回答は、質問者に対してファックスで行う。

8 期限及び提出方法

(1) 提出期限

参加に関する質問期限 平成 29 年 8 月 14 日 (月) 正午まで

提案書に関する質問期限 平成 29 年 8 月 21 日 (月) 正午まで

(2) 提出方法 持参又は郵送 (電子メール不可)

9 問い合わせ先及び提出先

仙北市上下水道課 (上記 4 (2) 提出先参照)

10 第二次審査 (プレゼンテーション)

プレゼンテーションは、非公開により次のとおり実施する。

(1) 日 時 平成 29 年 8 月 25 日 (金) 13 時 30 分～

(2) 場 所 仙北市役所田沢湖庁舎 3 階 第 1 会議室

(3) 所要時間 準備 5 分程度

提案プレゼンテーション 20 分程度

質疑応答 10 分程度 (質疑応答含め 30 分程度)

後片付け 5 分程度

(4) 出席者 6～7 人程度 (管理技術者の出席は必須とする。)

(5) 内 容 提案書に記載された内容に限る。また、パソコンやプロジェクター等の電子機器を用いた説明は認めない。

(6) 選定委員による審査 (プレゼンテーション及びヒアリング) 結果に基づき、委託の相手方として選定する。

「仙北市下水道事業公営会計移行支援業務委託プロポーザル審査要領」に基づき、技術提案書及びプレゼンテーション等を評価、採点し、その結果最も点数が高い者を 1 位とし、以下、順位をつける。なお、契約候補者に同得点が生じた場合は、各審査委員の協議によって順位を決定する。

(7) 参加者が 1 者の場合は、本市が定める基準を満たした提案内容であれば、委託の相手方として選定することができるものとする。

(8) 選考結果については、第一次審査を通過した者及び第二次審査で選定した者に、書面により通知する。

(9) 審査結果に対する異議申立ては、一切認めない。

1.1 審査項目と配点

評価は、以下の審査項目をもとに総合的に評価する。

審査項目	審査内容	審査基準	配点
1. 同種業務実績	法適用範囲、法適用事業、資産整理手法、新会計基準対応	・同種業務実績があり本業務を確実に遂行できるものであるか。	20
2. 業務実施体制等	配置予定技術者、業務実施体制、業務実施フロー、業務実施工程	・業務内容に見合った人員配置となっているか。 ・技術者の経験及び能力が充実しているか。	20
3. テーマ1 資産調査及び評価	的確性、実現性、具体性、柔軟性、独自性	・課題への理解度、対応、解決提案が示されているか。	20
4. テーマ2 移行支援	柔軟性、独自性	・課題への理解度、対応、解決提案が示されているか。	20
5. テーマ3 その他独自提案	独自性	・課題への理解度、対応、解決提案が示されているか。	15
6. 見積書	見積金額の妥当性、コスト意識	・見積金額の妥当性	5
合 計			100

1.2 契約の締結

契約候補者として選定した者と仙北市が協議し、業務委託に係る仕様を確定させた上で契約を締結する。この場合において、協議が不調の場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

1.3 技術提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。この場合において、「10」により選定した者の規格提案書等が無効となった場合は、評価により順位付けられた順位を繰り上げる。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載が合った場合
- (3) 審査の公平性を害する行為が合った場合
- (4) 審査員又は関係者に本企画に対する助言を求めた場合
- (5) 「2の(7)」の契約限度額を超えた場合

1 4 その他留意事項

- (1) 技術提案書の作成等、プロポーザル参加に要した費用はすべて参加者の負担とする。
- (2) いかなる場合でも、技術提案書の提出書類・質問書の返却は行わないものとする。
- (3) 本技術提案に対する、個別のヒアリング及び説明対応は受け付けないものとする。
- (4) 記入した配置予定技術者は、原則として変更できないものとする。
- (5) 提出期限以降の書類の差し替え及び再提出は認めないものとする。
- (6) 提出書類や技術提案書の内容に虚偽の記入があった場合は、プロポーザルに参加できないものとする。また、選定後に見つかった場合は、契約を解除するとともに、指名停止の措置を行う場合がある。
- (7) 必要に応じて、追加資料の提出を求める場合がある。
- (8) 共同企業による本プロポーザルへの参加は受け付けない。
- (9) 技術提案書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、プロポーザル参加辞退届（様式第5号）を提出しなければならない。
- (10) 提出された技術提案書等は、本業務に係る事務手続き以外の目的で、参加者の承諾なく無断で使用することはない。