

うるま市新水道ビジョン策定（経営戦略含む）支援業務委託

プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、うるま市新水道ビジョン策定（経営戦略含む）支援業務委託の受託者選定にあたり、必要な事項を定めたものである。

2 業務の名称

うるま市新水道ビジョン策定（経営戦略含む）支援業務委託

3 業務概要

(1) 業務内容

別紙「うるま市新水道ビジョン策定（経営戦略含む）支援業務委託仕様書」のとおり

(2) 委託期間

契約締結日から平成 31 年 3 月 8 日まで

(3) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(4) 見積上限額

委託事業経費として、25,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限額とする。

提案上限額は、予定価格を示すものではなく、提案の規模を示すものであるが、見積書の金額はこれを超えないこと。

(5) 担当事務局（問い合わせ先）

うるま市水道部水道総務課（担当：島袋、知名）
〒904-2241 沖縄県うるま市字兼箇段 8 9 6 番地
TEL 098-975-2200 FAX 098-973-6783
e-mail sui-soumuka@city.uruma.lg.jp

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる資格要件の全てを満たしていること。なお、共同企業体による参加の場合、①から④については構成員のいずれかが、⑤から⑩については構成員の全てを満たしていること。但し、一つの企業が複数の企画提案に参加することはできない。

- ① 沖縄県内に本社、営業所又は支社を有していること。
- ② 過去 5 年以内（平成 25 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日）に地方公共団体等が発注した新水道ビジョン、公営企業（上水道事業）の経営戦略及び水道事業類似計画（水道事業基本計画、水道事業におけるアセットマネジメント）のいずれかを受注し完了した実績があること。
- ③ 本業務は、上水道事業運営についての専門的知識を有する必要があるため、技術士（「上下水道部門：上水道及び工業用水道」または技術士（「総合技術監理部門：上水道及び工業用水道」）の有資格者が必要に応じて監修できる体制を有していること。
- ④ 本業務は、公営企業会計についての専門的知識を有する必要があるため、税理士又は公認会計士の有資格者が必要に応じて監修できる体制を有していること。
- ⑤ 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。
- ⑥ うるま市による指名停止を受けている者でないこと。

- ⑦ 国税、県税、市町村税について滞納のないこと。
- ⑧ 自己の不渡手形又は不渡小切手により、銀行当座取引を停止されていない者であること。
- ⑨ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生又は再生手続等を行っていないこと。
- ⑩ 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）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

5 プロポーザルに係る日程等

| 項 | 項目 | 方法 | 日程 |
|---|--------------------|----------------------|---|
| 1 | 公募開始日（公告） | うるま市ホームページに募集の公告を掲載 | 平成 29 年 10 月 19 日（木） |
| 2 | 参加表明書の受付期間 | 郵送又は直接持参 | 平成 29 年 10 月 19 日（木） ～平成 29 年 11 月 2 日（木） |
| 3 | 質問書の受付期間 | 電子メールにて受付 | 平成 29 年 10 月 19 日（木） ～平成 29 年 10 月 25 日（水） |
| 4 | 質問書に対する回答日 | FAX 又は電子メールにて回答 | 平成 29 年 10 月 30 日（月） |
| 5 | 企画提案書受付期間 | 直接持参 | 平成 29 年 10 月 31 日（火） ～平成 29 年 11 月 10 日（金） |
| 6 | 企画提案書プレゼンテーション審査 | うるま市水道庁舎内 大会議室 | 平成 29 年 11 月 15 日（水） |
| 7 | 受託候補者 選定結果通知・公表 | 通知書送付及びうるま市ホームページに掲載 | 平成 29 年 11 月 17 日（金） |
| 8 | 契約締結日 | うるま市水道庁舎内 | 平成 29 年 12 月 1 日（金） |

6 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

本プロポーザルに参加を申し込む者は、次の書類を提出すること。

- ① 公募型プロポーザル参加表明書（様式第 1 号）
- ② 共同企業体による場合、共同企業体構成表を提出すること。（様式第 2 号）
- ③ 参加表明に伴う関係書類提出書（様式第 3 号）
- ④ 会社概要書（様式第 4 号）
 - * 共同企業体の場合、会社概要は、それぞれの構成員について提出すること。
 - * パンフレット等会社の概要がわかるものを添付すること。
- ⑤ 参加資格チェックリスト（様式第 5 号）
- ⑥ 委任状（任意様式） ※支社等を代理人とする場合
- ⑦ うるま市競争入札参加資格者名簿への登録がない場合は、次の書類も併せて提出すること。
 - * 共同企業体の場合、それぞれの構成員について提出すること。

各 1 部（コピー可、発行日より 3 ヶ月以内）

- (ア) 財務諸表（国税に提出した直近の損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー）
- (イ) 印鑑証明書（拡大縮小しないこと）
- (ウ) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- (エ) 市町村税の滞納のない証明書（事業所のある市町村発行）
- (オ) 都道府県税完納証明書（全税目の滞納のないことを確認できる証明書）

(カ) 国税納税証明書(様式その3の3)

(2) 提出部数

正本各1部とする。

(3) 提出期間

平成29年10月19日(木)から平成29年11月2日(木)まで(必着)
但し、平日の午前9時から午後5時までとする。

(4) 提出方法

郵送又は直接持参とする。但し、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によるものとし、提出期間中に到着したものに限り受け付ける。なお、郵送事故等については提案者のリスク負担とする。

(5) 提出先

〒904-2241 沖縄県うるま市字兼箇段896番地
うるま市水道部水道総務課 宛

7 実施要領等に関する質問及び回答

(1) 提出方法

本実施要領で定める担当事務局(うるま市水道部水道総務課)へ提出すること。
質問箇所及び内容をわかりやすく質問書(様式第9号)に記載し、電子メールにより提出する。
口頭による質問は受け付けない。また、質問の内容は、参加表明書、企画提案書の作成及び業務実績に係る条件等に限るものとする。
なお、提出後は電話により受信確認を行うこと。

(2) 受付期間

平成29年10月19日(木)から平成29年10月25日(水)午後5時まで
e-mail sui-soumuka@city.uruma.lg.jp

(3) 回答方法

平成29年10月30日(月)までにおいて、FAX又は電子メールにて回答する。なお、質問者名は非公表とする。

8 企画提案書等の提出

本プロポーザルへの参加表明された提案者は、次の提出書類を作成し、期限までに提出すること。

(1) 提出書類

①企画提案書(任意様式)

うるま市新水道ビジョン策定(経営戦略含む)支援業務に関する提案(任意様式)

- ・ 提出書類は日本工業規格A4横書きとする。但し、図表等については必要に応じA3折り込みを可とする。
- ・ 仕様書の業務内容に掲げる各事項について、具体的な提案を行うこと。
- ・ 提案趣旨やアピールしたいポイント等を簡潔に分かりやすく記述すること。
- ・ その他、PR及び独自提案がある場合は、添付可能とする。

②企画提案関係書類提出書(様式第6号)

③業務実績書(様式第7号)

共同企業体の場合、それぞれの構成員について提出すること。

④業務配置担当者(様式第8号)

⑤本業務の業務工程(任意様式)

- ・ 業務工程と役割分担が具体的にわかるように提案すること。
- ・ 共同企業体により業務を実施する場合には、代表企業を明記し、業務の役割分担等が分かるような体制図を提出すること。

⑥参考見積書(任意様式)

ア 委託事業経費見積額(委託事業経費は、25,000,000円を上限とする。)

- ・ 見積書には積算根拠となった内訳も記載すること。
- ・ 見積額には消費税及び地方消費税を含めず、別途併記すること。

(2) 提出部数等

正本1部、副本7部とする。なお、提出書類は企画提案関係書類提出書（様式第6号）のとおり提出すること。但し、提出する企画提案書等の各種書類のうち、審査に使用する副本は社名、社章等の提案者を特定させる文言等の記述はしないこと。

(3) 提出期間

平成29年10月31日（火）～平成29年11月10日（金）
但し、平日の午前9時から午後5時までとする。

(4) 提出方法

直接、持参に限る。

(5) 提出先

6の(5)に同じ（うるま市水道部水道総務課）

9 企画提案要件等

(1) 作業スケジュール

支援業務完了までに必要な業務実施体制（作業工程、時間的要素、必要事項、要件等）をわかりやすく示すこと。

10 企画提案書等のプレゼンテーション

提出された企画提案書等に基づき、プレゼンテーション審査を実施する。

※プレゼンテーション開始時刻は、別途通知する。（平成29年11月13日通知予定）

(1) 実施日時

平成29年11月15日（水）（詳細な開始時刻は提案者全員に別途通知）

(2) 実施会場

うるま市水道庁舎 大会議室

(3) 出席者

業務を統括する資格者を含め、4名以内とする。

(4) 所要時間

各者60分以内を予定（準備：5分以内、プレゼンテーション：40分以内、質疑応答：15分以内）

(5) その他

- ・ プレゼンテーションで使用する資料は提出された企画提案書のみとする。
- ・ プレゼンテーションで使用するパソコン等の機材は提案者が持参する。但し、事前に連絡があった場合に限り、プロジェクター及びスクリーンは当市において準備する。
- ・ プレゼンテーションの順序は企画提案書の提出順とする。なお、辞退者が出た場合は、順次繰り上げることにする。

11 参加辞退届の提出

参加表明書提出後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届（様式第10号）を次の方法により提出すること。

(1) 提出期限：平成29年11月10日（金）午後5時まで

(2) 提出方法及び提出先：6の(4)及び(5)に同じ（うるま市水道部水道総務課）

12 審査項目等

審査項目及び審査基準は、次のとおりとする。なお、審査項目1については書類審査とし、審査項目2についてはプレゼンテーション審査で評価する。

(1) 審査項目 1 (事業者評価)

| 審査項目 | | 審査基準 |
|------|---------|----------------------------|
| 企業評価 | 業務実績 | 地方公共団体等との水道事業計画関連の業務実績 |
| | 業務配置担当者 | 配置担当者の水道事業計画関連の業務経験及び有資格状況 |

(2) 審査項目 2 (企画提案内容の評価)

| 審査項目 | 審査基準 |
|---------------------------|---|
| 本業務の実施方針 | 仕様書の内容を踏まえ、目的や条件等を理解した適切な提案となっているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・基本的な考え方が具体的かつ明確に示され、適切であるか。 ・「新水道ビジョン」及び「経営戦略」の関係性や整合性を留意した上でどのように進めていくか |
| 業務工程表及び業務実施体制 | 適切な業務工程と役割分担が具体的に提案され、それらが実現可能であるか。 <ul style="list-style-type: none"> ・業務工程の確実性について ・本市の取り組みやすい工夫がされているか（役割分担の的確な明示）また、十分に連絡調整が行える体制になっているか |
| うるま市新水道ビジョン策定(経営戦略含む)支援業務 | 本業務の実績を活かした積極的な提案がなされているか 【新水道ビジョン、経営戦略共通】 <ul style="list-style-type: none"> ・現状評価、課題分析方法について 【経営戦略】 <ul style="list-style-type: none"> ・財務分析や投資財政シュミレーション方法について ・効率化、経営健全化の取り組みについて ・水道料金適正水準への取り組みについて 【その他】 <ul style="list-style-type: none"> ・水道に関するアンケート実施やパブリックコメント業務支援について（水道利用者のニーズ等の把握や市民向け公表資料のわかりやすさ） ・ワーキンググループ会議の運営支援、第三者委員会運営支援について ・「新水道ビジョン」及び「経営戦略」策定後のフォローアップ（進捗管理方法）について |
| 事業経費 | 委託事業経費 |

13 受託候補者の決定

企画提案書等の内容、見積書及びプレゼンテーション等を踏まえ、当市職員で構成するうるま市水道ビジョン改定（経営戦略策定含む）支援業務委託業者選定委員会において、総合的に評価・審査し、受託候補者を選定する。

選定の結果については、うるま市ホームページにおいて、受託候補者名を公表すると共に、プレゼンテーションに参加した全ての提案者に電子メール及び文書により通知する。

なお、選定等に関する疑義、選定結果等についての異議申し立ては一切受け付けないものとする。

14 契約の手続き

仕様書及び受託候補者の企画提案書等の内容を基本に協議の上、うるま市水道事業契約規程に基づき契約を締結する。なお、本業務の目的達成のため、必要な範囲内において、受託候補者との協議により項目の追加、変更及び削除をすることがある。

また、これにより見積額を超えない範囲内で、契約内容及び契約額等を調整する場合がある。

15 その他の留意事項

- (1) プロポーザルに要する経費及び提出に係る経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書は1者につき1案とする。
- (3) 提出期間後の企画提案書等の修正又は変更は原則として認めない。但し、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (4) 企画提案書等、本プロポーザルに係る全ての提出物は返却しない。
- (5) 企画提案書は受託候補者選定の目的以外には使用しない。
- (6) 電子メール等の通信事故については、当市はいかなる責任を負わない。
- (7) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ① 参加資格の要件を満たさなくなった場合
 - ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ③ 見積額が見積上限額を超えている場合
 - ④ プレゼンテーションに参加しなかった場合
 - ⑤ 審査の公平性を害する行為があった場合
 - ⑥ 前記に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合