

## 新発田市水道事業経営戦略改定業務委託 公募型プロポーザル実施要領

新発田市水道事業（以下「発注者」という。）が、市民生活に必要な不可欠な公共サービスを安定的に提供することが可能となるよう、中長期の経営の基本計画である経営戦略を改定することを目的に、本業務の委託候補事業者を選定するための公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を次のとおり実施する。

### 1 業務概要

(1) 委託業務名

新発田市水道事業経営戦略改定業務委託

(2) 委託業務の内容

別添「新発田市水道事業経営戦略改定業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(3) 委託期間

契約日締結日から令和7年3月31日まで

### 2 見積限度額

9,971,000円（消費税及び地方消費税を含む）

### 3 参加資格要件

次に掲げる条件をすべて満たす者とする。

- (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) 新発田市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（平成19年新発田市告示第90号）の規定に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）及び会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生又は更生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、手続開始決定後、資格の再認定を受けた者を除く。
- (4) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされていない者であること。
- (5) 新発田市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）に定める暴力団、暴力団員及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 新発田市物品の調達等入札参加資格審査規程（平成19年新発田市告示第27号）で定める入札参加資格を有していること。
- (8) 過去3年間（令和3～5年度）で、水道事業における経営戦略の策定、改定業務の受託実績を有していること。

## 4 実施方法

### (1) 審査委員会の設置

公募型プロポーザルにおける事業者の審査及び選定を行うため、新発田市水道事業経営戦略改定業務委託事業者選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

審査委員会は、プロポーザルへの参加を要請した事業者（以下「参加事業者」という。）から提出された業務提案書等を審査し、価格以外の要素と価格を総合的に評価し、最も評価が高い参加事業者を最終受託候補者として選定する。

### (2) 実施日程

プロポーザルによる受託候補者の選定は、次の日程により実施する。

	内 容	実 施 日
1	参加募集の公告	令和6年5月1日（水）
2	質問受付期間	令和6年5月1日（水） ～令和6年5月10日（金）
3	質問に対する回答	令和6年5月14日（火）
4	参加申込書等の提出期限	令和6年5月17日（金）
5	参加資格審査結果通知 プレゼンテーション及びヒアリングの案内通知	令和6年5月22日（水）
6	業務提案書等提出期限	令和6年6月7日（金）
7	業務提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリング	令和6年6月中旬
8	審査委員会による審査及び最終受託候補者の選定	令和6年6月中旬
9	最終受託候補者の決定	令和6年6月中旬
10	選定結果の通知	令和6年6月中旬
11	契約締結	令和6年6月下旬

#### ※ 注意点

- 書類等の提出方法及び連絡方法は、各項目所定の方法で行うこと。
- 書類等を提出する場合は、事前に水道局業務課経営管理係に電話連絡すること。

## 5 質問及び回答

(1) 質問がある場合は、「質問書（様式第1号）」により質問内容を電子メールで提出すること。電話及び口頭による質問の受付は行わない。

### (2) 提出先

新発田市水道局業務課 [suidogyomu@city.shibata.lg.jp](mailto:suidogyomu@city.shibata.lg.jp)

※電子メール送信後、必ず水道局業務課経営管理係に電話連絡をすること。

### (3) 提出期限

令和6年5月10日（金）午後5時

(4) 質問に対する回答については、令和6年5月14日（火）までに新発田市ホームページに掲載する。

## 6 参加申込み手続等

参加を希望する事業者（以下「参加申込事業者」という。）は、「プロポーザル参加申込書（様式第2号）」に必要書類を添付の上、提出すること。

### (1) 提出書類

#### ① 会社概要関係書類

資本金、所在地、業務内容、従業員数、社歴、営業所等が確認できるもの

#### ② 財務状況関係書類

直近2か年の各会計年度における決算関係書類（貸借対照表及び損益計算書）

#### ③ 類似業務受託実績表（様式第3号）

#### ④ 類似業務受託実績を証する契約書の写し又は実績を証明できる書類

#### ⑤ 国税及び地方税に滞納がないことの証明書（証明年月日が参加申込書提出日以前3か月以内のもので、写しの提出を可とする。）

#### ⑥ 委託業務共同企業体協定書（様式第4号。共同企業体に参加する場合に限る。）

### (2) 提出期限

令和6年5月17日（金）

### (3) 提出先

下記「14 問合せ先」に同じ

### (4) 提出方法

持参又は郵送とし、提出期限内必着とする。

### (5) 参加資格審査結果通知

参加申込事業者の参加資格を審査の上、「プロポーザル参加資格審査結果通知書（様式第5号）」により通知する。

## 7 業務提案書等の提出

参加事業者は、プロポーザル実施に係る業務提案書等を作成し、提出すること。

### (1) 提出期限

令和6年6月7日（金）

### (2) 提出先

下記「14 問合せ先」に同じ

### (3) 提出方法

持参又は郵送とし、提出期限内必着とする。

### (4) 提出部数

#### ① 業務提案書（様式第6号（表紙））

正本1部 副本9部

#### ② 提案見積書（様式第7号、様式第7号別添）

1部

(5) 業務提案書の内容

業務提案書の記載内容については、仕様書及び別紙「選定基準表」を基に、次の章立てに沿って作成すること。

- ① 会社概要・業務実績
- ② 業務体制
- ③ 業務工程（スケジュール）
- ④ 企画提案

(6) 業務提案書の作成形態

- ① 提案は、考え方を簡潔に記述すること。
- ② 表紙には「業務提案書（様式第6号）」を使用し、A4判（一部A3判を使用したい場合は折り畳んでA4判とすること）、縦置き左綴り袋とじ、横書きで30ページ以内とする。また、本編にはページ番号を付記すること。
- ③ 文字サイズは12ポイント以上とすること。
- ④ 使用する用語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- ⑤ 文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等を使用しても構わない。
- ⑥ 業務提案書は、1事業者につき1種とする。

(7) 提案見積金額

- ① 提案見積金額は、本件委託業務全体に要する費用（消費税及び地方消費税を含む）を積算し、「提案見積書（様式第7号）」により提出する。  
また、「積算内訳書（様式第7号 別添）」も同封するものとする。
- ② 「2 見積限度額」に記載の限度額を超えないこと。

## 8 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

- (1) 日時及び場所は、「プレゼンテーション及びヒアリング参加要請書（様式第8号）」により通知する。
- (2) プレゼンテーションは30分以内とし、その後、ヒアリングを15分程度行う。
- (3) 実施方法は、自由形式とし、電子機器を用いて行うことができる。スクリーン、プロジェクター、HDMIケーブルについては、発注者が用意する。プロジェクターに接続するパソコン等は、参加事業者において用意するものとする。
- (4) 提案書提出時に添付していない資料等を新たに提出することはできない。
- (5) 出席者は、業務提案書の内容を熟知している者3人以内とし、「プレゼンテーション及びヒアリング出席者報告書（様式第9号）」により持参又は郵送で提出するものとする。

## 9 プロポーザルの審査方法及び最終受託候補者の決定方法

審査委員会において、業務提案書等の内容について、別紙「選定基準表」に基づき評価を行う。各項目について各委員が評価し、得点を合計して委員全員の総合得点を算出する。評価審査の上、その総合得点が最も高い者を最終受託候補者として選定する。

なお、審査委員会は非公開で開催する。

## 10 選定結果の通知

(1) 参加事業者には、「プロポーザル選定結果通知書（様式第10号）」を送付する。

(2) 選定されなかった事業者は、結果通知書到着後7日以内に限り、その結果について書面（任意様式）により説明を求めることができる。

なお、評価点及び順位については、当該事業者の合計評価点及び順位に限り書面にて回答することとし、他の事業者の審査結果についての回答はしない。

## 11 選定結果の公表

(1) 公表の方法

新発田市ホームページに掲載する。

(2) 公表の時期

参加事業者へ選定結果を通知した後、速やかに公表を行う。

(3) 公表の項目

最終受託候補者名（名称、所在地）

## 12 契約の手続

(1) 契約方法

① 発注者は、最終受託候補者と委託契約の締結交渉を行う。

② 最終受託候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、若しくは、失格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と交渉する。

③ 締結交渉の結果、合意に至った場合は業務委託契約を締結する。

④ 契約手続は、新発田市契約規則に定めるところによる。

⑤ 契約締結後においても、受注者が本提案における失格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約を解除することができるものとする。

(2) 契約保証金

新発田市契約規則第40条第7号により免除とする。

## 13 その他の留意事項

(1) 参加申込及び業務提案等に要する一切の費用は、参加事業者の負担とする。

(2) 提出された参加申込書、業務提案書等は返却しない。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当する者が行った提案は、失格となることがある。

- ① 本実施要領に適合しない書類を作成し、提出した者。
- ② 記載すべき事項の全部又は一部を記載せず、または書類に虚偽の記載をし、これを提出した者。

14 問合せ先

新発田市水道局業務課経営管理係

住所：〒957-0026 新発田市下内竹747番地

電話：0254-23-7190

FAX：0254-26-3711

電子メール：suidogyomu@city.shibata.lg.jp