

垂水市漁業集落排水事業
公営企業会計移行支援業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和4年6月
垂水市生活環境課

1 業務の目的

本業務は、垂水市漁業集落排水事業に地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号。以下「法」という。）を適用するにあたり、法適用への移行に必要な固定資産整理、移行事務支援、例規整備、企業会計システム構築その他移行において必要となる業務支援を行うことを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務名 垂水市漁業集落排水事業公営企業会計移行支援業務委託
- (2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結の日から令和 6 年 3 月 31 日まで
- (4) 選定方法 公募型プロポーザル方式
- (5) 予算額 総額 20,265,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ ただし、この金額は契約時の予定金額を示すものではなく、事業規模を示すためである。

また、各事業及び各年度の限度額は以下のとおりとしている。

令和 4 年度 9,900,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和 5 年度 10,365,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格要件

参加資格を有する者は、次に掲げる全ての要件を満たしていなければならない。なお必要に応じて本市から確認資料の提出を求めることがある。

- (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こと。
- (2) 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開始の申立又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 垂水市入札参加資格を有する者、かつ、令和 4 年 6 月 15 日（水）から契約日までの間のいずれかの日においても、垂水市物品調達等有資格業者の指名停止等に関する規程（平成 11 年訓令第 1 号）及び垂水市建設工事等有資格業者の指名停止に関する規程（平成 11 年訓令第 2 号）による指名停止を受けていないこと。
※ 参加表明時点において、垂水市入札資格を有しない者は最優秀者に選定された場合には、契約までに垂水市入札参加資格業者の登録を行うこと。
- (4) 垂水市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 15 号）第 2 条第 2 号の規定に該当する者（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 2 号から第 6 号に該当する者）がいない団体であること。
- (5) 九州地区内に本店・支店、又は営業所を有していること。
- (6) 地方公営企業法の適用に関する業務経験及び専門的知識を有する者を本業務遂行のため従事させることができること。
- (7) 平成 27 年度以降に、地方公共団体が発注した公営企業会計移行支援業務（固定資産整理、法適用移行事務支援、例規整備、公営企業会計システム構築）のすべての対象業務を元請として一括して受注した実績を有していること。
- (8) ISO/IEC27001 もしくは JISQ27001（情報セキュリティマネジメント）の承認又は JISQ15001（プライバシーマーク）の認証を取得している者であること。

4. プロポーザル実施スケジュール

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| (1) 公告 | 令和4年6月15日(水) |
| (2) 参加表明書の提出期限 | 令和4年6月22日(水) |
| (3) 質問受付期間 | 令和4年6月15日(水)～令和4年6月20日(月) |
| (4) 質問回答期日 | 令和4年6月22日(水) |
| (5) 企画提案書提出要請通知 | 令和4年6月23日(木) |
| (6) 企画提案書の提出期限 | 令和4年7月1日(金) |
| (6) 1次審査(書類審査) | 令和4年7月11日(月) |
| (7) 2次審査(プレゼンテーション・ヒアリング) | 令和4年7月20日(水) |
| (8) 結果通知 | 令和4年7月21日(木) 予定 |
| (9) 契約締結 | 令和4年7月25日(月) 予定 |

※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場合があります。

5. 実施要領等の配布期間等

- (1) 配布期間 令和4年6月15日(水)から6月22日(水)まで
- (2) 配布方法 垂水市ホームページよりダウンロードすること。
<https://www.city.tarumizu.lg.jp/>

6. 質問の受付及び回答

- (1) 受付期間 令和4年6月15日(水)から6月20日(月)17時15分まで
- (2) 提出先 垂水市生活環境課 担当: 大津
- (3) 質問方法

様式第6号により電子メールで以下のアドレスに送信すること。質問を受信した場合は当日の17時15分までに受信した旨を返信することとするが、返信メールのない場合は電話等で到着確認を行うこと。

E-mail:t_shisetsukanri@po.city.tarumizu.kagoshima.jp

- (4) 回答方法

令和4年6月22日(水)までに、参加表明者全員に電子メールにて回答を送信する。なお個別の回答及び電話での回答は行なわない。

- (5) その他

ア 表題は「垂水市漁業集落排水事業公営企業会計移行支援業務委託に関する質問」と明記すること。

イ 質問の内容を確認するため、本市から問い合わせる場合がある。

ウ 質問に対する回答は、実施要領等を補完するものとする。

7. 参加表明にかかる必要書類

本プロポーザルへ参加を希望する者(以下「参加希望者」という。)は、下記により参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出期限

令和4年6月22日(水)17時15分まで(郵便の場合は、期限内必着)

(2) 提出方法

事務局へ持参（土日祝祭日を除く 8 時30分から17時15分まで）又は書留郵便にて提出すること。

(3) 提出書類

- ア 参加表明書（様式第 1 号）
- イ 事業者概要書（様式第 3 号）
- ウ 同種業務実績調書（様式第 4 号）
- エ 再委託調書（様式第 5 号）
- オ ISO/IEC27001もしくはJISQ27001（情報セキュリティマネジメント）の承認又はJISQ15001（プライバシーマーク）の認証を証明できる証書の写し

(4) 留意事項

- ア 様式規格は、A 4 規格・縦のみとし、A 3 規格の折り込みは不可とする。
- イ 文字サイズは、10.5pt 以上とする。
- ウ 参加表明書類による用語は、日本語に限ること。
- エ 提出部数は原本 1 部（クリップ留め）、写し 1 部（左上 1 か所をホッチキス止め）とする。
- オ 各種様式の記載は、次のとおりとする。
 - (ア) 参加表明書（様式第 1 号）
参加希望者の必要事項を記載し、押印すること。
 - (イ) 事業者概要書（様式第 3 号）
会社名、所在地等を記載すること。
 - (ウ) 同種業務実績調書（様式第 4 号）
平成 27 年度以降に受注した実績を記入すること。なお、業務実績は元請として受注したものを対象とする。
同種業務を履行した（又は履行中）ことを証する書類（契約書の写し等）を添付すること。
 - (エ) 再委託調書（様式第 5 号）
本業務の一部について提案者以外の外部事業者等の協力を受ける場合は、その業務内容及び協力依頼先の概要についても簡潔に記載すること。

(5) 参加資格の喪失

資格審査通知後に、参加資格を満たした者が次のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルに参加することができない。

- ア 前記 3 の資格要件を満たさなくなったとき。
- イ 参加表明書等の虚偽の記載をしたとき。

8 参加資格審査・通知

事務局において、「3 参加資格要件」について審査する。資格要件を満たす者（以下「参加者」という。）には企画提案書の提出を求めるものとし、令和 4 年 6 月 23 日（木）までに電子メールと文書にて通知する。

9 企画提案

参加者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出期限

令和4年7月1日(金)17時15分まで(郵便の場合は、期限内必着)

(2) 提出方法

事務局へ持参(土日祝祭日を除く8時30分から17時15分まで)又は書留郵便にて提出すること。

(3) 提出書類

ア 企画提案書鑑(様式第2号)

イ 企画提案書(任意様式)

ウ 業務工程表(任意様式)

エ 今業務に係る見積書及び内訳書(様式第8号)

オ 法適用後のシステム使用料及び保守料に係る参考見積書及び内訳書(様式第9号)

(4) 留意事項

ア 様式規格は、特に指定のない場合はA4規格とし50枚以内(表紙・目次は含まない。)で作成すること。

イ 文字サイズは、10.5pt以上とする。

ウ 企画提案書、業務の実施方針及び業務フローには、参加者を特定できる名称を表示してはならない。

エ 提出部数は原本1部(社名入り・クリップ留め)、写し8部(社名なし・左上1か所をホッチキス止め)とする。

オ 各種様式の記載は、次のとおりとする。

(ア) 企画提案書鑑

・企画提案者の必要事項を記載し、押印すること。

(イ) 企画提案書

・図、絵、写真等の使用は可とする。

・企画提案書に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。

(ウ) 業務工程表

・様式規格は、A3規格を使用可とする。

・作業内容、役割分担等を明確に記載すること。

(エ) 今業務に係る見積書及び内訳書

・見積金額については、仕様書及び提案書に記載された全ての業務の見積金額(税抜き)を記載すること。

・内訳金額は、人件費及びその他経費を記載すること。

・提出の様式は特に問わず、また枚数も自由とする。

(オ) 法適用後のシステム使用料及び保守料に係る参考見積書及び内訳書(任意様式A4規格)

・使用料と保守料の内訳が確認できるよう明示すること。

・5年間の経費を提示すること。

10 審査の方法

(1) 当該プロポーザルの審査は、垂水市漁業集落排水事業公営企業会計移行支援業務委託プロポーザル審査委員会が行う。

(2) 審査は非公開とし、審査経過の照会に対する回答は行わない。

(3) 審査の庶務は事務局において処理する。

11 1次審査（書類審査）

本要領7及び9により提出された提案書等について、審査委員会において書類審査を実施し、各委員の合計点の高い上位3者を1次通過者（2次審査）とする。なお、1次評価項目と配点割合は別表1のとおりとする。

12 2次審査（プレゼンテーション・ヒアリングの実施）

企画提案書提出後、参加者からの企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）を実施する。なお、プレゼン等に出席しない場合は、採点を行わない。

(1) 実施日 令和4年7月20日（水）※詳細な時間帯は別途通知する。

(2) 場所 垂水市役所3階 全員協議会室

(3) 時間構成 発表時間 45分

（プレゼンテーション 30分以内、ヒアリング 15分以内）

(4) 留意事項

ア プレゼン等には、管理技術者の出席を必須とし、出席者は4人以内（パソコン操作員を含む）とする。

イ プレゼン等は非公開とし、出席する者は、参加者を特定できる表示をしてはならない。

ウ パワーポイント等の画像の投影については、その内容が企画提案書に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。なお、プロジェクター及びスクリーンは用意するが、その他の機器は各自で用意すること。

エ プレゼン等の順番は、企画提案書の提出順とする。

13 審査・最優秀者の選定

(1) 提出された企画提案書等並びにプレゼン等の説明、質疑応答の内容を総合的に判断し、1次審査及び2次審査の合計点で最優秀者1者及び次順位1者を特定する。なお、審査は審査委員会により非公開で実施する。

(2) 審査結果通知については、全ての参加者に対して、電子メールと文書で通知する。

(3) 2次審査の評価項目と配点割合は別表2のとおりとする。

(4) 審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求及び意見等は受け付けないものとする。

14 業務委託契約

最優秀者と業務内容について協議し、契約を締結するための仕様書等の調整を行い、契約を締結するものとする。なお、業務委託金額は、予算の範囲内で、見積書により提出された参考見積価格の金額に消費税を加算した額を上限とする。ただし、協議が整わない場合、又は契約締結時まで失格事項に該当した場合は、次順位者を最優秀者とみなし、契約交渉を行うものとする。

また、応募者が1者であった場合は、企画提案審査の評価点の点数が委員会の定める基準を満たしていれば、受託候補者として契約交渉を行う。

15 その他

(1) 本要領等に定める条件等に同意の上、参加すること。

- (2) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提出された書類の差換えは認めない。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (5) 市は最優秀者の書類（1部）を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とする。
- (6) 参加表明書提出以降に辞退する場合は辞退届（様式第7号）を提出すること。

16 事務局

〒891-1212 鹿児島県垂水市本城 3898 番地 1

鹿児島県垂水市役所 生活環境課 施設管理係 担当：大津

電話 0994-32-1297 Fax 0994-32-6920

E-mail t_shisetsukanri@po.city.tarumizu.kagoshima.jp

別表1 1次評価項目と配点割合

評価項目	評価内容	主な評価の視点	配点割合
企業資格 及び実績	経営健全性	・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。	
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。	30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。	20点
	法適用移行 事務支援	・職員への支援内容や体制 ・関連部署との調整支援体制 ・開始貸借対照表等、打ち切り決算への対応支援 ・条例や規則等の改正への対応支援	20点
	公営企業会計 システム構築	・導入実績を踏まえ安全なシステム構築及び運用と職員への支援内容や体制 ・障害発生時の対応、法制度改正やバージョンアップに対する支援策等	30点
	その他 (柔軟性) (独自性)	・仕様書に記載のない細かな事務への支援が可能か。 ・取り入れたい提案（仕様書以外）や独自の支援方法が確立されているか。 ・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。 ・法適用後のシステム及び財務事務、財務諸表作成に係るサポートに対する支援策等	10点
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

別表2 2次評価項目と配点割合

評価項目	評価内容	主な評価の視点	配点割合
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や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。 ・安全なシステム構築及び運用と優れた機能や操作性が備えられているか。	70点
	業務の理解度	・特記すべき提案があるか。	30点
	説明能力	・的確かつ分か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、わかりやすく、明確に、素早い応答であったか。	