

# 糸満市水道・下水道・農業集落排水事業

## 経営戦略改定業務委託に関する公募型プロポーザル実施要項

### 1 趣旨

この実施要項（以下「要項」という。）は、糸満市（以下「本市」という。）が発注する糸満市水道・下水道・農業集落排水事業経営戦略改定業務委託に関し、最も適切な創造力、技術力、経験などをもつ事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

### 2 目的

本市の水道・下水道・農業集落排水事業は、効率的な事業運営を実施するため経営戦略策定により基盤強化に努めているところだが、資産の老朽化に伴う更新時期の到来や人口減少等に伴う使用料収入の減少が懸念されるなど、事業を取り巻く環境は厳しさを増している。このような中、本市水道・下水道・農業集落排水事業経営の更なる経営健全化のため、必要な現状把握、分析及び将来予測を行うとともに、事業及び経営の目標設定と経営及び投資の合理化を図り、持続可能な水道・下水道・農業集落排水事業運営を図ることができるよう経営戦略の改定を実施することを目的とする。

### 3 業務名、業務場所、業務内容及び履行期間

- (1) 業務名 糸満市水道・下水道・農業集落排水事業経営戦略改定業務委託
- (2) 業務場所 糸満市 水道部 総務課
- (3) 業務内容 「糸満市水道・下水道・農業集落排水事業経営戦略改定業務委託仕様書」のとおり。
- (4) 履行期間 契約締結の日から令和7年3月31日まで
- (5) 契約上限予算額(事業毎)

水道事業	3,300,000円(税込)
下水道事業	2,420,000円(税込)
農業集落排水事業	1,760,000円(税込)
合計	7,480,000円(税込)

※この金額は予算規模を示したものであり、予定価格及び契約額を示すものではない。

## 4 業務の全体スケジュール及び提案書特定までの事務手順

全体スケジュール（予定）

期 日	項 目	備 考
令和6年5月20日（月）	募集開始	ホームページ及び公告
令和6年5月24日（金）	質問書提出期限	電子メール
令和6年5月29日（水）	質問書回答期限	電子メール
令和6年6月5日（水）	参加申請書類・提案書 提出期限	持参又は郵送（必着）
令和6年6月7日（金）	一次選定(二次案内)通知	通知
令和6年6月13日（木）	プレゼンテーション及びヒアリング	糸満市役所 水道部
令和6年6月17日（月）	選定結果通知	採否通知
令和6年6月 下旬	受託者決定・委託契約締結	

※上記のスケジュールは、状況により変更する場合があります。

## 5 プロポーザル方式等の採用の具体的な理由

経営戦略改定は基礎調査を基に10年間程度の投資財政計画の改定、経営戦略の改定、協議の実施等高い調査・分析力等が求められる業務であり、入札金額だけで受託者を選定する一般競争入札ではなく、業務の履行能力等を評価し、最も適した者を選定できることが公募型プロポーザル方式を採用する理由である。また、実績のある民間事業のもつノウハウやアイデアを活かした企画の提案を広く求め、本市の詳細状況を把握した、高度な技術若しくは専門的な技術又は象徴性、芸術性若しくは創造性を求められる、より効果的な事業が実施できる効果が期待される。

## 6 プロポーザル方式等の種別

企画提案書等の公募によるプロポーザル方式

## 7 応募条件

参加者は、次に掲げる資格要件をすべて満たしていること。

なお、資格要件の確認基準日は、本業務の募集開始日とし契約締結までの期間に資格要件を欠くような事態が生じた場合は、契約締結は行わないものとする。

- (1) 会社として、水道・下水道・農業集落排水事業に係る経営戦略を実施（以下、同種業務実績という。）していること。（現在実施中のものも含む。）
- (2) 沖縄県内に本店又は支店・営業所を有しているもの。
- (3) 「糸満市水道・下水道・農業集落排水事業経営戦略改定業務委託仕様書」で定める担

当者を配置できるもの。

- (4) 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。
- (5) 民事再生法(令和 11 年法律第 225 号) 又は会社更生法(令和 14 年法律第 154 号) に基づく更生手続開始の申立て、若しくは破産法(令和 16 年法律第 75 号) に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 糸満市暴力団排除条例(令和 23 年条例第 18 号) 第 2 条に規定する暴力団及び暴力団員に該当しておらず、また、関係していないこと。
- (7) 国税及び糸満市の市税を滞納していないこと。
- (8) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (9) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年法律第 54 号) に抵触しないこと。

## 8 提案要請者選定基準

### 一次選定及び二次選定の概要

選定は、糸満市水道・下水道・農業集落排水事業経営戦略改定業務委託プロポーザル選定委員会設置要領に基づくものとする。

#### 【一次選定】

##### (1) 選定方法

提出書類をもとに事務局が一次選定基準により採点し、上位 3 社を選定委員の合議を得て一次選定通過者とする。

企画提案者が 1 社であった場合でも業者選定を実施するものとする。

##### (2) 一次選定基準

選定項目・配点

項 目	配 点
① 会社概要・資格(品質、環境、情報保護等)	5
② 会社業務実績(同種業務実績)	5
③ 予定配置担当者の業務実績(同種業務実績)及び資格	10
合 計	20

#### 【第二次選定】

##### (1) 選定方法

一次選定通過者の中から、提出書類に記載された内容に加えプレゼンテーション並びにヒアリングにより、委員会において二次選定基準により各委員が採点したものを合計し、最高得点を得たものを最優秀提案者として選定する。採否については書面にて通知するものとし、糸満市ホームページでも公開するものとする。

(2) 企画提案者が1社になった場合でも業者選定を実施するものとする。

選定の結果、採点の合計点が配点合計の60%以上の場合その1社を最優秀提案者とする。

(3) 二次選定基準

選定項目・配点(※①から③は一次採点)

項目	着眼点	配点	
技術力の確認	①会社概要、資格	品質、環境、情報セキュリティー等の資格	5
	②会社同種業務実績	過去の同種業務実績	5
配置予定者	③管理者、担当者、照査者の同業種実績等	過去の同種業務実績	10
実施体制	④ 業務実施体制の的確性	担当者の配置、機動性、現在受持件数の妥当性	10
技術提案	⑤総合的な視点、実施方針及び支援体制・内容	本市の現状認識、本業務の目的、内容等の理解は十分か	20
	⑥業務工程計画	業務工程は綿密に計画されているか	10
	⑦提案内容の説得性、実現性、的確性	実施手法に説得性、実現性はあるか。経営戦略改定に係る予測可能な課題等についても的確な提案内容となっているか。	20
	⑧追加提案	本市にとって有効で積極的な意見・提案がなされているか	5
	⑨コミュニケーション能力	プレゼンテーションにおける専門的技術力、提案説明、質問に対する対応は適切か	5
見積評価額	⑩見積額の妥当性	コストの妥当性経費削減への取り組み	10
合計			100

※採点合計点が配点合計の60%以上を選定対象とする。

※会社概要、資格会社同種業務実績、管理者、担当者、照査者の同業種実績等については一次選定の採点をそのまま採用する。

## 9 提案書の公開又は非公開の別

提案書は、糸満市情報公開条例に基づき原則非公開とする。

## 10 提出書類及び応募方法

### (1) 提案書の内容

「糸満市公共水道・下水道・農業集落排水事業経営戦略改定業務委託仕様書」の内容に沿ったものであること。

### (2) 提出書類

番号	提出書類	提出部数
1	参加申請書（様式1）	正本1・副本7
2	登記簿謄本	正本1・副本7
3	会社概要（様式2）	正本1・副本7
4	品質、環境、情報セキュリティー等の資格証の写し	正本1・副本7
5	同種業務実績（様式3） ※契約書等の写しを添付すること。（件名・履行期間がわかる部分）	正本1・副本7
6	配置予定の管理者、担当者及び照査者の同種業務実績、資格・経歴（様式4） ※資格を証明する書類の写しを添付すること	正本1・副本7
7	企画提案書（任意様式A4縦・表等はA3折込可）	正本1・副本7
8	成果品、報告書のサンプル	正本1・副本7
9	見積書及び積算内訳書（任意様式A4版）	正本1・副本7
10	国税証明書（国税様式3の3）	正本1・副本7
11	市税の滞納のない証明（糸満市に納税義務がある場合のみ）	正本1・副本7
12	委任状（任意様式）支店長等へ委任する場合のみ	正本1・副本7

※各一式をA4ファイルに綴ること

※表紙に業務名、会社名を記載し、背表紙に会社名を記載すること

※提出書類については、番号順にインデックスタブをつけること

### (3) 要項、提出書類様式及び仕様書の配布方法

本市ホームページよりダウンロード

### (4) 提出期限・方法等

①提出期限：令和6年6月5日（水）17時15分【必着】

②提出方法：持参又は郵送による。

### (5) 提出先（問い合わせ先）

〒901-0392 沖縄県糸満市潮崎町1丁目1番地

糸満市役所 水道部 総務課 水道総務係

電話 098-995-2458 FAX 098-994-2988 e-mail : [suidou@city.itoman.lg.jp](mailto:suidou@city.itoman.lg.jp)

## 11 質疑応答等

質問等の受付及び回答

本業務の要項、仕様書の内容等について質問等がある場合は、以下のとおり質問書を提出すること。回答については本市から全提案者へ回答します。

- (1) 提出書類：質問書（様式5）
- (2) 提出期限：令和6年5月24日（金） 17時15分【必着】
- (3) 提出方法：電子メール
- (4) 提出先： e-mail: [suidou@city.itoman.lg.jp](mailto:suidou@city.itoman.lg.jp)
- (5) 回答方法：電子メール
- (6) 回答期限：令和6年5月29日（水）

※質問等の内容について電話で確認することがある。

（質問書には必ず電話番号を記載のこと。）

## 12 プレゼンテーション等の実施

- (1) 提出書類の選定後、適正と認められる提案者には、プレゼンテーション等の詳細日程について通知するものとする。
- (2) 時間配分は40分程度（説明25分、質疑応答15分）とする。
- (3) 出席者は3人以内とし、管理者は必ず出席すること。
- (4) 説明は提出した提案書に記載した内容に限り行い提案書以外のものを使用してはならない。また、説明に使用しない資料は添付してはならない。
- (5) その他 提案説明の際、プロジェクターの使用は可能。パソコン、プロジェクター等は各参加者で準備すること。スクリーンは本市で用意するが、持参してもよい。

## 13 提案に係る費用の負担に関する事項

提出書類の作成、プレゼンテーション等本企画提案に要する費用は、参加者の負担とする。

## 14 契約の締結

- (1) 選定された最優秀提案者と契約締結の協議を行い見積書徴取の上契約を締結する。
- (2) 協議により改めて業務の詳細を定めた仕様書を作成するものとする。協議には提案書趣旨を逸脱しない範囲での内容変更等の協議も含まれる。

## 15 その他必要な事項

- (1) 提出された書類等は返却しない。
- (2) 提出された書類等は提出者に無断で本業務以外に使用しない。
- (3) 提出された書類等は選定及び説明の目的の為に、その写しを作成し使用することができるものとする。
- (4) 企画提案書、見積書の受理後の差し替え、追加、削除等は一切認めない。
- (5) 参加申請後、やむを得ず参加を取りやめる場合については、参加辞退届（様式任意）を必ず提出すること。
- (6) 電子メールの通信事故等について、本市はいかなる責任も負わない。
- (7) 選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (8) 本プロポーザルへの参加において知り得た情報を、本プロポーザルの目的以外に第三者に提供してはならない。

以上