

プロポーザル募集要項

我孫子市水道局公募型プロポーザル実施要綱（平成26年告示第3号）に基づき、次のとおり募集します。

1. 業務概要

- (1) 事業名 我孫子市水道料金改定計画策定業務委託（以下本文で「事業」という。）
- (2) 事業概要 本事業は、経営及び料金の状況について、今般、改定予定である経営戦略から整理を行い、料金改定の基本条件や基本方針となる事項を設定する。
- これらを基に、収益的収支・資本的収支の見通しについて、財政見通しの検討を行う。なお、検討は条件変更により数ケース算出し比較検討を行った上で、料金水準を設定すること。
- また、総括原価の算定にあたっては、公益財団法人日本水道協会「水道料金算定要領」に則し、料金算定期間の費用を性質別（人件費など）に算定し、部門別（原浄水部門など）に集計整理するとともに、需要家費、固定費、変動費の3費目に分解し、設定した基準により準備料金及び水量料金に配賦し、個別原価に基づく料金体系の検討を行い、料金改定計画を策定するものとする。
- (3) 履行期間 契約締結日から令和6年12月27日（金）までとする。

2. 業務内容の詳細

「我孫子市水道料金改定計画策定業務委託 プロポーザル仕様書」のとおり。我孫子市水道局ホームページの「水道局入札・契約情報」からダウンロードしてください。

3. 参加資格

- ① 令和6年4月1日において、我孫子市における入札参加資格者名簿の「測量・コンサルタント」の業種コード「306（土木：上水道及び工業用水道）」に登録があること。
- ② 地域要件の有無：令和6年4月1日において、千葉県内に本店又は受任事務所があること。
- ③ 受注実績の有無：公告の日から起算して過去5年以内に千葉県内又は近隣県内において、水道事業（簡易水道事業含む。）の水道料金の設定（新設あるいは改定）業務を受注し、完了した実績があること（ただし、水道事業ビジョン等で行う財政収支シミュレーションにおける料金改定検討業務は除く。）。
- ④ 受注実績の確認：③の受注実績が確認できる契約書の写し及びテクリスの写しを企画提案

書兼誓約書に提出の際に添付すること。

- ⑤ 許認可：本事業における管理技術者及び照査技術者として技術士（「上水道部門：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」）の資格を有する技術者を配置できること。但し、管理技術者は③の業務を履行した経験を有することとし、参加者と3年以上の恒常的な雇用関係がある者とする。なお、管理技術者と照査技術者の兼務は認めない。
- ⑥ 資格等書類の確認：⑤の管理技術者及び照査技術者についての経歴書及び資格書類の写し（管理技術者にあつては実績経験を証する書類の写しを含む）、また管理技術者については、参加者と3年以上の恒常的な雇用関係にあることを証する書類の写しを企画提案書兼誓約書提出の際に併せて添付すること。
- ⑦ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定による制限を受ける者でないこと又は同条第2項の規定により現に資格停止の処分を受けていないこと。
- ⑧ 募集開始の日から結果の公表の日までの間、我孫子市建設工事等請負業者指名停止要綱（平成15年訓令第8号）に基づく指名停止の措置又は我孫子市入札契約に係る暴力団対策措置要綱（平成27年告示第84号）に基づく指名除外措置を受けていないこと。
- ⑨ 結果の公表の日前6月以内に手形又は小切手の不渡りがないこと及び手形交換所による取引停止処分を受けた者にあつては、当該処分の日から2年を経過していること。
- ⑩ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること。
- ⑪ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。
- ⑫ 募集開始の日から過去3か月以内に我孫子市又は我孫子市水道局から契約解除をされていないこと。
- ⑬ 役員等（参加者が個人である場合にはその者と、参加者が法人である場合にはその役員又は支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。）が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暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者でないこと。

4. 参加手続等

(1) 発注課及び提出先

〒270-1166 千葉県我孫子市我孫子1684番地

我孫子市水道局 経営課 経営係

電話 04-7184-0114 FAX 04-7184-0118

(2) 企画提案書等の提出期間、提出場所及び方法

令和6年4月15日（月）から令和6年5月8日（水）午後5時必着。

前記（1）の発注課に書留又は簡易書留により郵送してください。

5. 質疑及び回答

(1) 質疑

令和6年4月8日（月）の午前9時から午後5時までの間に、FAXで発注課あてに質問書（様式10）を提出してください。その際、会社名、担当者名及び電話番号を記載すること。また、FAX着信確認のため、FAX送信後に経営課経営係あてに電話での連絡を行うこと。

(2) 回答

質疑があった場合、令和6年4月12日（金）の午後1時までに我孫子市水道局ホームページの「水道局入札・契約情報」に掲載します。

6. 参加報酬及び契約額等

(1) プロポーザル参加報酬

無償とします。

(2) 契約額

次の予定価格以下で受注者の見積額とします。

予定価格	12,661,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
------	-----------------------------

7. 企画提案の評価

選定委員会において、次のとおり評価して受注者を特定します。

(1) 評価項目等

評価事項	評価項目	配点	評価方法
経営状況	総売上高、払込資本金、流動比率、総従業員数、技術系従業員数、営業年数、ISO取得状況	70点	書類審査
実績状況	本事業と同種業務の実績一覧、同種業務の実績内容	90点	
事業の課題に対する提案	課題1	地域特性を活かした経費削減方策に関する企画・提案	書類審査及びヒアリング
	課題2	他団体との比較分析に関する企画・提案	
	課題3	水道料金設定に関する企画・提案	
	課題4	水道事業運営審議会、議会等説明資料作成及びパブリックコメント業務支援に関する企画・提案	
	課題5	本事業体制及び事業実施計画の検討に関する企画・提案	
	課題6	その他強調事項	
その他	見積価格	200点	見積書
合計		1000点	

(2) 書類審査

選定委員会で企画提案を書類審査し、適当と認められる者を選定して委員会に出席を要請します。

書類審査の結果及び非選定の理由は、令和6年5月14日（火）までに電話及び文書で通知します。

(3) ヒアリング

選定委員会を次のとおり開催し、参加者のうち実際に事業を担当する者の出席を求め、提案内容の説明及び質疑応答により受注者を特定します。

① 日時・場所

令和6年5月21日（火）若しくは令和6年5月22日（水）

我孫子市水道局3F会議室にて実施

※参加者ごとに参集時間は、別途通知します。

② 提案内容の説明

30分以内

提出した企画提案書に基づき説明してください。

なお、企画提案書をOHP、スライド、プロジェクター、パネルで拡大することはできませんが、追加資料を用いることはできません。

（機材については、参加者が用意してください。なお、スクリーンは水道局が用意します。）

③ 質疑応答

30分以内

④ 出席者

6名以内

事業を実施する際の管理技術者又は照査技術者、担当技術者が出席してください。

⑤ ヒアリングの結果及び非特定の理由

令和6年5月23日（木）までに文書で通知します。また、結果についてのみを令和6年5月24日（金）までに我孫子市水道局ホームページの「水道局入札・契約情報」に掲載します。

(4) 最低基準点

最低基準点とは、事業が適切に履行されないおそれがあると認められる場合の評価点です。本プロポーザルでは、次のように最低基準点を設定し、同点を超えない提案は採用しません。

最低基準点	600点
-------	------

8. 提出書類等

(1) 提出書類及び作成方法

提出書類は、①から⑩までとし、企画・提案の内容はわかりやすく簡潔に記述し、必要に応じて参考資料を添付してください。(用紙の大きさは、A4版タテ左綴じとします。)

① 企画提案書兼誓約書(様式1)

- ・参加者の欄は、主たる営業所又は受任事務所について記入し、代表者印又は年間代理人の印を押印してください。
- ・年間代理人が企画提案を行う場合、使用印鑑届兼委任状の写し(我孫子市の受付印が押印されたもの)を併せて提出してください。

② 参加者の概要(様式2)

- ・英数字は全角で記載してください。

「4 直近決算の経営状況」から「7 ISO取得状況」は、評価対象となるので必ず記入してください。

③ 主要事業・同種事業・類似事業の実績一覧(様式3)

④ 主要事業の実績内容(様式4-1)

⑤ 同種事業の実績内容(様式4-2)

⑥ 類似事業の実績内容(様式4-3)

- ・次のとおり記入します。各事業の件数が記入欄の数を超える場合は、該当する事業について大きい順に記入します。

ア 主要事業

参加者が過去5年間に履行が終了した事業のうち、契約金額が500万円以上の主要な事業とします。

イ 同種事業

参加者が過去5年間に履行が終了した事業のうち、契約金額が500万円以上の事業と同種の事業とします。

ウ 類似事業

参加者が過去5年間に履行が終了した事業のうち、契約金額が500万円以上の事業と類似の事業とします。

- ・主要事業の実績内容(様式4-1)、同種事業の実績内容(様式4-2)、類似事業の実績内容(様式4-3)は、それぞれ参加者が特に訴えたい事業について、作成します。

- ・受注実績契約書及びテクリスの写し(参加資格を満たす主要な受注実績が確認できるもの)を添付してください。

⑦ 事業の課題に対する提案(様式5)

- ・次の課題項目(1から6)について参加者の基本的な考え方を文章で簡潔に記入します。文章を補完するための最小限の写真、イラスト又はイメージ図は使用でき

ますが、別紙等を用いないで用紙内に収めてください。また、模型（模型写真を含む）等は使用できません。

- ・作成にあたっては、課題ごとに1枚作成してください。

<課題1>

地域特性を活かした経費削減方策について

<課題2>

他団体との比較分析について

<課題3>

水水道料金設定に関する企画・提案

<課題4>

水道事業運営審議会、議会等説明資料作成及びパブリックコメント業務支援について

<課題5>

本事業体制及び事業実施計画の検討について

<課題6>

その他強調事項について

⑧ 事業の実施方針（様式6）

⑨ 事業の実施体制（様式7）

・管理技術者及び照査技術者の経歴書、資格書類等の写し（管理技術者は、参加資格を満たす実績経験及び参加者と3年以上の恒常的雇用関係にあることが確認できるものを。）を添付してください。また、任意様式で業務体制図（組織の階層や役職、指示系統などといった内部構造を図で示し、事業を実施する際の管理技術者又は照査技術者、担当技術者を旗上げたもの）も添付してください。

⑩ 事業の施行計画（様式8）

⑪ 見積書（様式9）

・見積額を記載し、代表者印又は年間代理人の印を押印し、小封筒（件名及び参加者の名称を記載のこと。）に入れ封かんしてください。

(2) 提出部数

① 正本 1部

様式1から様式8までをホチキスで綴じて冊子にまとめ、1部提出してください。

② 副本 5部

様式2から様式8までを正本と同様に綴じて冊子にまとめ、5部提出してください。

③ 見積書（様式9） 1部

9. その他

(1) 使用する言語及び通貨

日本語、日本円

(2) 契約

- ① プロポーザルに係る事業が本年度から履行する場合は、後日契約を締結します。
- ② プロポーザルに係る事業が翌年度以降に履行する場合は、事業に係る予算が議会で可決後に契約を締結します。なお、事業に係る予算が議会で否決された場合、受注者とされた者が損害を被っても水道局は損害賠償の責めを負いません。
- ③ 契約保証金
契約金額が1,000万円以上の場合は、契約金額の10分の1以上
(契約保証会社等の保証による代用も可とする。)

(3) 貸与可能な資料

- ・「我孫子市水道料金改定計画策定業務委託 プロポーザル仕様書」のとおり。

(4) 無効となる企画提案

企画提案が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがあります。

- ① 提出方法、提出先及び提出期間等に適合しないもの。
- ② 募集要項に指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの。
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ⑤ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- ⑥ 虚偽の内容が記載されているもの。
- ⑦ 見積書(様式9)に記載の見積価格が予定価格を超えているもの。

(5) 参加資格又は受注資格の喪失

選定委員会の開催前に参加者が選定委員に対して提案の追加又は補足説明等を行ったことが判明した場合、次のように参加資格等を喪失します。

- ① 選定前に判明した場合は、参加資格を喪失します。
- ② 選定後に判明した場合は、受注資格を喪失します。

(6) その他

- ① 企画提案に係る費用は、無償とします。
- ② 企画提案書は、プロポーザル以外で参加者に無断で使用しないものとします。
- ③ 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とするとともに指名停止措置を行うことがあります。
- ④ 企画提案書は、選定及び特定を行う作業に必要な場合に複製を作成することがあります。
- ⑤ 企画提案書の提出後における、企画提案書の差し替え及び再提出は認めません。また、企画提案書に記載した配置予定の技術者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができません。
- ⑥ 企画提案書は、返却しません。
- ⑦ 企画提案書の提出者として、参加者名を公表することがあります。

- ⑧ 企画提案書は、プロポーザルの公正性、透明性及び客観性を確保する必要があると認めた場合、参加者の許可を得て公表することがあります。
- ⑨ 発注者から受領した資料は、発注者の許可なく公表、転載及び引用することはできません。

企画提案書兼誓約書

令和 年 月 日

我孫子市水道局長 あて

参加者 住所
名称
代表者名

作成者名
電話
F A X

(事業名) 我孫子市水道料金改定計画策定業務委託

上記事業に係る企画提案について、次の添付書類を添えて提出します。

なお、企画提案書の提出に際し、募集要項の参加資格全ての要件を満たすこと、記載内容に虚偽がないこと及び結託等により公正を害するような行為をしないことを誓約します。

- 1 参加者の概要（様式 2）
- 2 主要事業・同種事業・類似事業の実績一覧（様式 3）
- 3 主要事業の実績内容（様式 4-1）
- 4 同種事業の実績内容（様式 4-2）
- 5 類似事業の実績内容（様式 4-3）
- 6 受注実績契約書及びテクリスの写し
- 7 事業の課題に対する提案（様式 5）
- 8 事業の実施方針（様式 6）
- 9 事業の実施体制（様式 7）
- 10 管理技術者及び照査技術者の経歴書、資格書類等の写し
- 11 業務体制図（任意様式）
- 12 事業の施行計画（様式 8）
- 13 見積書（様式 9）別添

様式2

参加者の概要

1 参加者名称（本社）	
住 所	〒
電話番号	
F A X	
ホームページアドレス	
2 受任事務所名称	
住 所	〒
電話番号	
F A X	
3 作成者名	
電話番号	
F A X	
メールアドレス	
4 直近決算の経営状況	
総売上高	千円
払込資本金	千円
流動比率	%
5 総職員数	人
（1）内事務職員数	人
（2）内技術職員数	人
（3）内他職員数	人
（4）内障害者職員数	人
6 営業年数	年
7 I S O取得状況 （取得済みに○印）	（1） ISO 9001（品質マネジメント）
	（2） ISO 14001（環境マネジメント）
	（3） ISO 27001（情報セキュリティマネジメント）
	（4） ISO 22000（食品安全マネジメント）

※ 英数字は全角で記入のこと（ただし、ホームページアドレス及びメールアドレスは除く。）。

※ 5の（1）から（4）までの合計は、総職員数と同じであること。

様式3

主要事業・同種事業・類似事業の実績一覧

事業名		発注者	事業概要	完了年月日
				年 月 日
主要事業				
同種事業				
類似事業				

- ※ 主要事業・同種事業・類似事業は、重複しないこと。
- ※ 主要事業は10、同種事業及び類似事業は各6以内で記入のこと。

主要事業の実績内容

主要事業の事業名：
1 事業概要
2 実績

- ※ 主な主要事業について記載する。
- ※ 実績は、実施上のコンセプト、特に重視又は配慮した事項や成功事例等を記載する。

同種事業の実績内容

同種事業の事業名：
1 事業概要
2 実績

※ 主な同種事業について記載する。

※ 実績は、実施上のコンセプト等は、特に重視又は配慮した事項や成功事例等を記載する。

類似事業の実績内容

類似事業の事業名：

1 事業概要

2 実績

※ 主な類似事業について記載する。

※ 実績は、実施上のコンセプト等は、特に重視又は配慮した事項や成功事例等を記載する。

様式5

事業の課題に対する提案

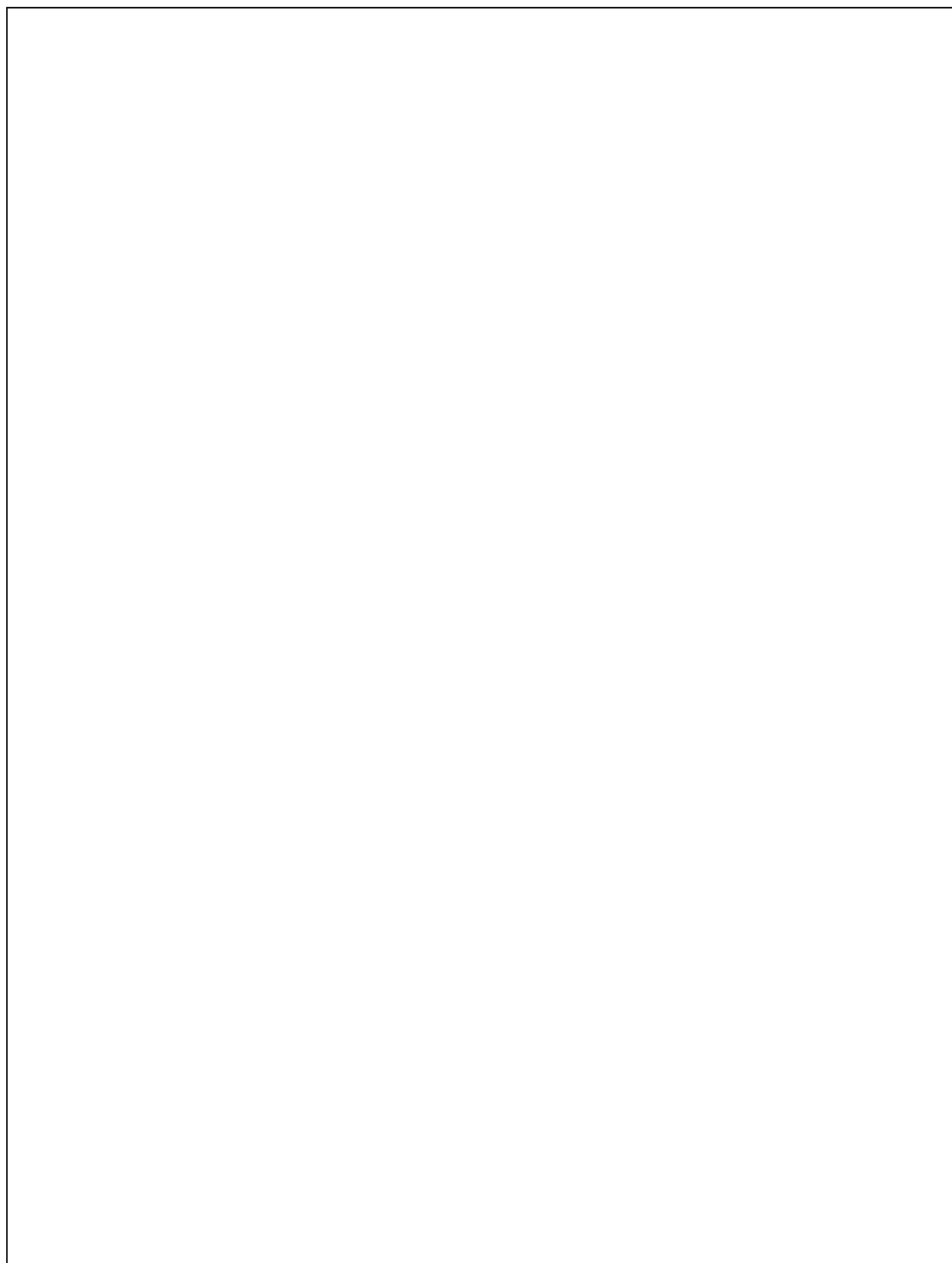
課題名：

提案内容

※ 課題ごとに1枚ずつ作成する。

※ 事業の実施に当たり、基本的な考え方を簡潔に記載する。文書を補充する最小限の写真・イラスト・イメージを本様式に挿入できる。

事業の実施方針



※ 事業への取組体制、事業を実施するチームの特徴、提案事項を除き特に重視又は配慮する事項を簡潔に記載（別紙不可）する。

分 担 (管理技術者・照 査技術者・担当)	経験年数 ・資格	実 務 実 績		従事中の主 な事業名
		名称等	規模等	
分担 管理技術者 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 照査技術者 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 担当 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		
分担 氏名 年齢 歳	経験年数 年 資格	名称 年 月完了		

※ 分担には、管理技術者、照査技術者、担当等の職責の別を記載する。

※ 経験年数は、前歴も含めた通算年数とする。

※ 実務実績は、主な実務の契約名称及び面積、件数等を記載する。

※ 担当者が多数の場合は、主な担当者を記載する。

※ 14者以内で記入のこと。

事業の施行計画

実施区分	実施月					納入品等
	月	月	月	月	月	

- ※ 主な実施区分を記載する。
- ※ 実施区分ごとに罫線を表示する。
- ※ 実施月は、必要に応じて年・月・日を用いる。
- ※ 納入品等は、成果物を具体的に記載する。
- ※ 記入欄が不足する場合は、複製して使うこと。

見 積 書

令和 年 月 日

我孫子市水道局長 あて

商号又は名称

所在地

代表者

業務名 我孫子市水道料金改定計画策定業務委託

見積金額	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
------	---	----	----	----	---	---	---	---	---

(消費税及び地方消費税を含む。)

(内 訳) 別途添付

質 問 書

事業名	我孫子市水道料金改定計画策定業務委託
発注課名	我孫子市水道局 経営課 経営係 F A X 04-7184-0118
質問者	住 所 〒
	参加者名
	電話番号
	F A X
	担当者名
質 問 事 項	
1	
2	
3	
4	

※ 質問事項は、具体的かつ簡潔に記載する。