

# 飯塚市上下水道事業等あり方検討及び実施支援業務委託

## プロポーザル実施要領

### 1 業務名

飯塚市上下水道事業等あり方検討及び実施支援業務委託

### 2 業務の目的

本業務は、今後本市の上下水道事業等を包括的に運営していくにあたっての課題整理をはじめ、今後の経営健全化のための汚水処理施設の地方公営企業法適用、上下水道事業における現状把握、保有資産の更新需要や人口減少に伴う水道料金及び下水道使用料収入減少等の将来の事業環境の予測を踏まえた的確な原価算定や投資・財源試算を行い、経営の健全化を確保するとともに、中長期的視点にたつて将来を見据えた事業の健全な継続経営を図るための料金改定の要否も踏まえた既存経営戦略(令和3年3月策定)の改定等、飯塚市上下水道事業等のあり方を総合的に検討・実施支援することを目的とする。

### 3 履行場所

飯塚市 地内

### 4 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

### 5 業務内容

別紙「飯塚市上下水道事業等あり方検討及び実施支援業務委託仕様書」のとおり

### 6 見積限度額

提案にあたっては下記見積限度額を超えないものとする。

総額 37,772,000 円(3年間の合計額とする。消費税及び地方消費税を除く。以下同じ。)

(内訳)

年度別委託料の限度額

令和6年度 20,760,000 円

令和7年度 15,304,000 円

令和8年度 1,708,000 円

### 7 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

## 8 参加資格

本プロポーザルに参加する者に必要な資格は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 福岡県内に本社、支社、営業所等を有し、迅速な連絡調整と対応が可能であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (3) 飯塚市有資格者名簿(以下、「名簿」という。)に登載されている者にあつては、飯塚市指名競争入札参加者の指名停止措置要綱(平成19年飯塚市告示第28号)の規定に基づく指名停止期間中でないこと及び飯塚市競争入札参加者の指名保留基準の規定に基づく指名保留期間中でないこと。また、名簿登載者以外のものにあつては、当該要綱の別表各号に掲げる指名停止措置要件に該当していないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (5) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (7) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (8) 福岡県暴力団排除条例(平成21年福岡県条例第59号)に規定する暴力団または暴力団員等でないこと。また同条例「第四章暴力団員等に対する利益の供与の禁止等」の規定に該当しないこと。

## 9 実施スケジュール

※日程については変更する場合がある。

内容	期限等
募集要領等の公表・公募の開始	令和6年5月20日(月)
質問受付期限	令和6年5月27日(月)午後5時15分まで
質問回答期限	令和6年6月4日(火)
参加表明書等の提出期限	令和6年6月19日(水)午後5時15分まで
企画提案書の提出期限	令和6年6月19日(水)午後5時15分まで
1次審査(参加表明者5者以上の場合のみ)	令和6年6月21日(金)予定
1次審査結果通知及び2次審査通知	令和6年6月25日(火)予定
2次審査(プレゼンテーション)	令和6年7月5日(金)予定
2次審査結果通知および公表	令和6年7月上旬予定
契約締結	令和6年7月中旬予定

## 10 実施要領及び仕様書に関する質問の受付・回答

本要領又は仕様書の内容に関し、質問がある場合は質問票(様式第4号)により電子メールにて提出すること。

- (1) 受付期限

「9 実施スケジュール」のとおり

- (2) 提出方法

質問票(様式第4号)により電子メールで提出すること。電子メール以外は受け付けない。

メールアドレス：[kigyoukanri@city.iizuka.lg.jp](mailto:kigyoukanri@city.iizuka.lg.jp)

### (3) 回答方法

質問に対する回答は、「9 実施スケジュール」に記載の回答期限までに、市の公式ホームページで質問者名を伏せて掲載する。

## 11 参加表明書の提出

プロポーザルに参加を希望する者は、以下により参加表明書及び必要書類を提出すること。

### (1) 提出期限

「9 実施スケジュール」のとおり(必着)

### (2) 提出場所

「19 問い合わせ先担当部署」に記載する担当窓口にすること。

### (3) 提出方法

持参又は郵送によること。ただし、持参する場合は開庁日の午前8時30分から午後5時15分までに持参すること。なお、郵送の場合は受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等について飯塚市はその責めを負わない。

### (4) 提出書類

- ① 参加表明書(様式第1号)
- ② 会社(団体)概要書(様式第2号)
- ③ 役員名簿及び照会承諾書(様式第2-2号)
- ④ 業務実績調書【経営戦略改定支援実績】(様式第3-1号)
- ⑤ 業務実績調書【料金改定検討等支援実績】(様式第3-2号)
- ⑥ 業務実績調書【地方公営企業法適用支援実績】(様式第3-3号)
- ⑦ 業務実績調書【経営戦略及び料金改定検討等支援一括受託実績】(様式第3-4号)
- ⑧ 会社概要(会社パンフレットなど任意)
- ⑨ 過去3年間に地方公共団体に納品した本業務と同種の計画書又は概要版
- ⑩ 審査結果通知書の返信用封筒(返信先を記載し、84円切手を貼った長3封筒)
- ⑪ 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(所轄法務局が提出日から3ヶ月以内に発行した現行と相違のないもの。写し可)
- ⑫ 財務諸表(直近の決算のもの)
- ⑬ 国税及び地方税の納税証明書(未納がないことが確認でき、かつ提出日から3ヶ月以内に発行したもの。写し可)
- ⑭ 印鑑証明書(原本を添付。提出日から3ヶ月以内に発行したもの。)
- ⑮ 委任状(任意様式)※支店・営業所等を代理人とする場合  
※飯塚市の名簿登載者については、③、⑪、⑫、⑬、⑭の提出は不要。  
※本業務と同種の実績がない場合であっても、④、⑤、⑥、⑦の提出は必要。  
※本業務と同種の実績がない場合は、⑨の提出は不要。

### (5) 様式の取得

市公式ホームページよりダウンロードすること。

(6) 提出部数

①、②、④、⑤、⑥、⑦は原本1部、副本8部 計9部

上記以外は原本1部のみ

※原本にのみ参加表明者名(会社名)、代表者名を記載し、代表者印の押印をすること。副本には、参加表明者名等(ロゴ等、参加表明者が特定される物を含む)の記載は、一切行わないこと。

## 12 プロポーザル参加の辞退

参加表明書の提出後にプロポーザルの参加を辞退する場合は、以下により辞退届(様式第5号)を提出すること。

(1) 提出期限

令和6年6月12日(水)午後5時15分(必着)

(2) 提出場所

「19 問い合わせ先担当部署」に記載する担当窓口にすること。

(3) 提出方法

持参又は郵送によること。ただし、持参する場合は開庁日の午前8時30分から午後5時15分までに持参すること。なお、郵送の場合は受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等について飯塚市はその責めを負わない。

(4) 提出書類

辞退届(様式第5号)

(5) 様式の取得

市公式ホームページよりダウンロードすること。

(6) 提出部数

1部

## 13 企画提案書の提出

(1) 提出期限

「9 実施スケジュール」のとおり(必着)

(2) 提出場所

「19. 問い合わせ先担当部署」に記載する担当窓口にすること。

(3) 提出方法

持参又は郵送によること。ただし、持参する場合は開庁日の午前8時30分から午後5時15分までに持参すること。なお、郵送の場合は受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等について飯塚市はその責めを負わない。

(4) 提出書類

企画提案書については、次の①から⑤までの書類を作成し、書類の提出にあたってはA4フラットファイル等を使用し、インデックス等の活用により見やすいものとする。

① 企画提案書(様式第6号)※表紙として使用すること。

② 提案書(任意様式)

基本方針やコンセプトなどがイメージでき、仕様書の業務内容を反映した提案内容とするこ

と。

本実施要領「15. 審査基準及び配点」の審査項目No.1～15の項目（No.9は除く）ごとに、必ず審査項目を見出しにして具体的な提案を行うこと。

提案書については、A4版長辺綴じ、横書き、30ページ以内とし、文字は11ポイント以上で、両面印刷とする。ただし、図表等で必要な場合のみA3版を折り込んで作成しても差し支えない。

- ③ 見積金額内訳書(任意様式)
- ④ 業務工程表(任意様式)
- ⑤ 業務体制表(様式第7号)

(5) 提出部数

各9部(正本1部副本8部)

※副本8部については原本の複写で可。ただし、事業者の名称やその他事業者が特定される情報(ロゴマーク等)は記載しないこと。(写真等の資料にも記載がないことを確認すること。)

## 14 審査方法

提案書類等の審査は、飯塚市上下水道事業等あり方検討及び実施支援業務受託事業者審査委員会(以下「委員会」という。)において行う。

(1) 1次審査

- ① 参加表明者が5者以上となった場合は、提出書類に基づき委員会が審査し、4者を選定する。
- ② 審査は、「15 審査基準及び配点」に基づきNo.1～9の事前審査項目について委員会において書面審査を行い、得点上位4者を選定する。ただし、得点が満点の6割に満たない場合は失格とする。  
なお、審査の結果得点同数により4者を選定できない場合は、当該得点最下位者かつ得点同数者によるくじ引きにて選定する。
- ③ 審査結果は、「9 実施スケジュール」の日時まで1次審査通過者のみに電話にて連絡のうえ、後日すべての参加表明者に審査結果を通知する。

(2) 2次審査(プレゼンテーション審査)

- ① 「15 審査基準及び配点」に基づき採点し、最高得点の参加表明者を受託候補者として決定する。採点にあたっては、委員会委員がそれぞれ採点し、それらの合計点により点数を算出する。ただし、最高得点の参加表明者の合計点が満点の6割に満たない場合は選考対象とせず、再度公募する。  
なお、最高得点同数が2者以上ある場合は、「15 審査基準及び配点」の審査項目No.11(業務工程)、No.12(現状把握)、No.13(将来予測・課題解決)、No.14(財務シミュレーション)、No.15(独自提案)の5項目の合計点が最も高い者を選定する。
- ② 実施日は、「9 実施スケジュール」のとおりとする。(実施場所及び時間等の詳細は、電話及びメールにて連絡する。)
- ③ プレゼンテーション審査における審査時間は1者につき30分以内、うち説明は15分とし、15分程度の質疑応答時間を設ける。(参加表明者名は伏せて行う。)

- ④ 参加人数は3名以内(配置予定の主任技術者は必ず出席すること。)
  - ⑤ プレゼンテーションにパソコン等の機器を使用する際は参加表明者が準備することとし、事前にその旨を申し出ること。なお、スクリーン、プロジェクター等については飯塚市企業局が準備する。
  - ⑥ プレゼンテーションの際、追加資料は一切認めない。
- (3) 2次審査(プレゼンテーション審査)結果の通知  
審査の結果については、書面で通知を行う。
- (4) 2次審査(プレゼンテーション審査)結果の公表  
審査の結果については、審査終了後、以下の内容について市公式ホームページにて公表する。
- ① 受託候補者の名称、所在地、総得点
  - ② 受託候補者以外の総得点(社名等は非公開とする。)
- (5) その他  
審査委員会については非公開とする。  
また、審査結果及び審査内容についての質問・異議申し立てについては一切受け付けない。

## 15 審査基準及び配点

No.	審査区分	審査項目	審査内容	配点
1	事前審査 項目	業務実績 (経営戦略改定支援)	本業務(経営戦略策定・改定支援)と同種又は類似業務についての過去の実績があるか。 ※料金改定検討等支援との一括受託実績は除く。	5
2		業務実績 (料金改定検討等支援)	本業務(料金改定検討等支援)と同種又は類似業務についての過去の実績があるか。 ※経営戦略改定支援との一括受託実績は除く。	5
3		業務実績 (地方公営企業法適用支援)	本業務(地方公営企業法適用支援)と同種又は類似業務についての過去の実績があるか。	5
4		業務実績 (経営戦略改定支援及び 料金改定検討等支援一 括受託)	経営戦略策定・改定支援及び料金改定検討等支援を一括で受託した実績があるか。	10
5		技術者実績 (経営戦略改定支援)	本案件を受託した場合の主任技術者となる者等が過去に本業務(経営戦略策定・改定支援)と同種又は類似業務の実績があるか。 ※料金改定検討等支援との一括受託実績は除く。	5
6		技術者実績 (料金改定検討等支援)	本案件を受託した場合の主任技術者となる者等が過去に本業務(料金改定検討等支援)と同種又は類似業務の実績があるか。 ※経営戦略改定支援との一括受託実績は除く。	5

7	2次審査 項目	技術者実績 (地方公営企業法適用支 援)	本案件を受託した場合の主任技術者となる者等が過去に本業務(地方公営企業法適用支援)と同種又は類似業務の実績があるか。	5
8		技術者実績 (経営戦略改定支援及 び料金改定検討等支援 一括受託)	本案件を受託した場合の主任技術者となる者等が過去に経営戦略改定支援と料金改定検討等支援を一括受託した実績があるか。	10
9		見積額	費用積算根拠が示され、見積額が内容に見合ったものであるか。	5
10		業務体制	実施体制、支援体制、役割分担等が具体的な内容となっているか。	10
11		業務工程	業務を実施するにあたってのスケジュールが整理されており、具体性・実現性があるか。仕様書第4条に記載の主要事項について、目標時期までに達成可能か。	10
12		現状把握	本市上下水道事業等の現状や課題等を的確に把握した提案となっているか。	10
13		将来予測 課題解決	将来の人口や給水量、更新需要の推移等について、本市の特性を踏まえ、具体性を備えた正確な将来予測を行うことが望める提案がなされているか。また、現状の課題について、実現可能な解決策の提案はあるか。	15
14		財務シミュレーション	財務シミュレーションにおいて、職員のみで容易にシミュレーションが行えるような提案はあるか。	10
15		独自提案	独自の提案がなされており、提案内容が本市の現状と課題、国の動向等を踏まえた適切なものか。	10
16	プレゼン能力	プレゼンテーションにあたり、業務知識を十分に活かし、ポイントを押さえた分かりやすい説明や質疑応答への的確な対応がなされているか。	10	
合計点				130

## 16 失格事項

次のいずれかに該当する場合には当該参加者を失格とし、そのプロポーザル提案は無効とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合、または満たさなくなった場合
- (2) 要領に定められた提出方法、提出期限などに適合していない場合
- (3) 提出書類に虚偽の内容が記載された場合
- (4) 契約が締結できない又は締結の意思が認められない場合
- (5) 見積限度額を超える見積金額で提案された場合

- (6) 飯塚市指名競争入札参加者の指名停止要綱(平成19年告示第28号)の規定に該当する行為が認められた場合
- (7) 審査の公平性に影響を与える行為が認められた場合
- (8) プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合

## 17 契約の締結

### (1) 契約手続き

受託候補者として選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし契約交渉が不調の時は、順位付けを行った上位の者から順に契約締結の交渉を行う。

なお、受託候補者が、地方自治法施行令第167条の第4第1項又は第2項の規定に該当する場合、又は飯塚市からの指名停止を受けることとなった場合は契約の締結を行わない。

契約手続きに係る詳細については、飯塚市契約規則に従って取り扱うものとする。

### (2) 契約内容

内容については、飯塚市企業局と受託候補者とで提案内容に基づき協議を行い、仕様書(委託内容)を確定させることとする。

### (3) 再委託

受託候補者は、業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により飯塚市企業局の承諾を得たときは、この限りではない。

## 18 その他留意事項

- (1) 提出された参加表明書及び提案書等は、一切返却しないものとする。
- (2) 参加表明書及び提案書等の提出後は、記載された内容の変更及び追加書類の提出は認めない。
- (3) 提出された参加表明書及び提案書等は最適任者を特定する以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 提出された参加表明書及び提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲内において複製することがある。
- (5) 提出された提案書等については、飯塚市情報公開条例第8条第1項第2号によるものを除き、原則公開とする。
- (6) 審査に関する経緯・内容・結果に関する問い合わせは一切回答しない。
- (7) プロポーザルの参加、資料の作成、提出等に要する費用は参加者の負担とする。
- (8) その他、本書に定めのない事項は、地方自治法、同法施行令及び飯塚市契約規則などの関係規定の定めに従い、処理するものとする。

## 19 問い合わせ先担当部署

〒820-8605 福岡県飯塚市忠隈523番地

飯塚市企業局企業管理課経営係(担当:高橋・手柴)

電話:0948-22-0380(内線2257)

FAX:0948-29-8772

E-mail:kigyokanri@city.iizuka.lg.jp