

宮代町上下水道総合業務委託

プロポーザル募集要項

令和4年9月

宮代町水道事業

宮代町下水道事業

目次

第1 本業務の概要	1
1 目的	1
2 業務の内容に関する事項	1
(1) 業務名称	1
(2) 業務実施場所	1
(3) 対象施設	1
(4) 対象業務範囲	2
(5) 委託期間等	2
(6) 委託の上限価格	2
(7) 契約の特記事項	3
第2 事業者の募集及び選定に関する事項	3
1 事業者の募集及び選定方法	3
2 事業者の参加資格に関する事項	3
(1) 参加事業者の構成	3
(2) 参加資格要件	4
(3) 参加資格の確認基準日	4
(4) 失格事項	4
3 募集に関する手続き等	5
(1) 募集及び選定等の日程	5
(2) 現場説明会	5
(3) 質問の受付等	5
(4) 回答方法	6
(5) 参加の申込み等	6
(6) 参加資格審査結果の通知	6
4 業務提案書等の提出	6
(1) 提出方法	7
(2) 提出期間	7
(3) 提出先	7
(4) 提出書類及び部数	7
5 応募の辞退	7
6 受託候補事業者の決定等	7
(1) プレゼンテーション及びヒアリングの実施	7
(2) 受託候補事業者の決定	7
(3) 決定結果の通知	7

(4) 参加事業者がない場合の取り扱い	7
(5) 参加事業者が1者であった場合の取り扱い	7
(6) 契約手続き	7
第3 提出書類	8
1 業務提案書作成に関する質問時の提出書類	8
2 プロポーザル参加申込時の提出書類	8
3 業務提案書提出時の提出書類	9
4 参加辞退時の提出書類	10
第4 その他留意事項	11
1 本業務に係る情報の提供方法	11
2 募集の中止等	11
3 受託候補事業者を決定しない場合	11
4 参加にあたっての費用の負担	11
5 提出書類の取り扱い	11
第5 本業務に関する問い合わせ	11

第1 本業務の概要

1 目的

宮代町上下水道事業では、近年の人員適正化により少ない職員で効率的運営を行っている。お客さまサービス水準のより一層の向上と更なる業務の効率化につながる優れた業務遂行能力を有する民間事業者を活用し、管理体制・運営基盤のさらなる強化を進めることで安全で安定した事業の運営を持続的に行うことを目的とするものである。

2 業務の内容に関する事項

(1) 業務名称

宮代町上下水道総合業務委託

(2) 業務実施場所

宮代町内

主たる執務室：宮代町上下水道事務所（水道料金等徴収業務、給水装置工事受付等業務及び排水設備受付等業務）

：宮東配水場（施設運転管理業務）

(3) 施設運転管理業務の対象施設

浄配水場

旧第一浄水場（廃止）	宮代町字山崎266番地
第二浄水場	宮代町大字西条原1568番地
宮東配水場	宮代町字宮東51番地

※施設能力は、13,830 m³/日

主要施設

第1水源井	宮代町字山崎266番地（旧第一浄水場内）
第3水源井	宮代町字山崎829番地（旧第一浄水場関連）
第4水源井	宮代町字百間137番地2（旧第一浄水場関連）
第5水源井	宮代町字山崎331番地2（旧第一浄水場関連）
第6水源井	宮代町字西原431番地3（旧第一浄水場関連）
第7水源井	宮代町大字西条原1568番地（第二浄水場内）
第8水源井	宮代町大字西条原6番地2（第二浄水場関連）
第9水源井	宮代町大字西条原211番地2（第二浄水場関連）
除鉄・除マンガン処理装置	1箇所
消毒設備	2箇所
配水施設	2箇所
電力設備	2箇所
自家発電設備	2箇所

蓄電池設備	2箇所
-------	-----

(4) 対象業務範囲

受託事業者が行う対象業務範囲は、窓口・受付業務、検針を始めとした「水道料金等徴収業務」、給水装置工事申し込みの受付、水道メーターの管理を中心とした「給水装置工事受付等業務」、下水道排水設備工事申し込みの受付、受益者負担金の受付を中心とした「下水道排水設備工事受付等業務」及び対象施設の運転操作監視業務を中心とした「施設運転管理業務」であり、次に示す業務である。なお、業務諸条件並びに件数等については、別に示す閲覧資料を参照すること。

ア 水道料金等徴収業務

- ①受付に関する業務
- ②水道メーターの検針業務
- ③上下水道料金の収納に関する業務
- ④開栓及び閉栓等に関する業務
- ⑤滞納整理に関する業務
- ⑥給水停止補助業務及び給水停止解除業務
- ⑦電子計算機の端末処理に関する業務

イ 給水装置工事受付等業務

- ①給水装置工事の受付、審査、立会いに関する業務
- ②水道メーター管理業務
- ③漏水確認業務
- ④その他必要な業務

ウ 下水道排水設備工事受付等業務

- ①下水道排水設備工事の受付、審査、立会いに関する業務
- ②下水道受益者負担金の照会に関する業務
- ③その他必要な業務

エ 施設運転管理業務

- ①運転操作監視業務
- ②水質管理業務
- ③その他必要な業務

(5) 委託期間等

本業務の委託期間は、公告の示す期間とする。（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）また、履行期間を終えた受託事業者には、履行期間終了後から令和8年6月30日までの間に町長から資料及びデータの提出を求められた場合は、受託事業者の負担により資料及びデータを作成し、町長に提出するものとする。

(6) 委託の上限価格

本業務委託に係る委託料の上限価格は次のとおりである。

年額 73,900千円（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）

(7) 契約の特記事項

ア 長期継続契約

本契約は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約である。履行期間の始期の属する年度にかかる予算の議決を条件として契約が成立するものとする。また、次年度以降の予算が減額又は削除された場合は、契約の変更又は解除をすることがある。その場合は、町は当該契約の変更又は解除が行われた場合の損害賠償の責めを負わないものとする。

イ 支払条件

毎月後払い

ウ 引継ぎ

業務の引継ぎ及び研修については、契約の日から令和5年3月31日まで前任の受託者と引継ぎを実施するものとする。なお、引継ぎに要するすべての経費は、受託事業者が負担するものとする。業務の契約が終了するときは、受託事業者は、新たな受託者に引継ぎをしなければならない。

第2 事業者の募集及び選定に関する事項

1 事業者の募集及び選定方法

事業者の募集及び選定は、高度な技術と優れた創意工夫の活用を図るため、公募型プロポーザル方式により実施する。

事業者には業務提案書の提出とともに、当該提案に基づくプレゼンテーションの実施を求め、ヒアリングを実施するものとする。

2 事業者の参加資格に関する事項

(1) 参加事業者の構成

参加事業者の構成は次のとおりとする。

- ①参加事業者は単体企業又は複数の企業により構成されるグループ（以下「グループ」という。）とする。
- ②グループを構成する企業（以下「構成員」という。）の数の上限は任意とするが、構成員は本業務の実施に関して各々適切な役割を担う必要がある。グループは構成員の中から代表企業1者を定め、代表企業が参加の申請及び手続を行う。
- ③グループは、プロポーザル参加申込書及び参加資格確認書類の提出時に代表企業及びその他の構成員の企業名並びに各々が携わる業務を明らかにすること。
- ④参加事業者である単体企業及び構成員は、他のグループの構成員になることができない。

(2) 参加資格要件

本件プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。
グループの場合、①から⑤までの要件はすべての構成員が満たす者とし、⑥から⑨までの要件はいずれかの構成員が満たすものとする。

- 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会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申し立てがなされている者、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者については、更生手続又は再生手続開始決定日を審査基準日とした経営事項審査の再審査を受けた後、町長が別に定める競争入札参加資格の再審査を受けていること。
- ③公告日から契約締結日までの期間に、宮代町の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成23年宮代町告示第124号以下「入札参加停止要綱」という。）に基づく入札参加停止措置及び宮代町の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年宮代町告示第83号）に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。
- ④令和3、4年度の宮代町建設工事等入札参加資格者名簿（物品等入札参加資格者名簿）に登載されている者であること。
- ⑤本店（主たる営業所）が埼玉県又は東京都に有すること。
- ⑥平成29年4月1日以降本公告日までの間に、埼玉県内及び隣接する都県の市町村及び一部事務組合が経営する水道事業体との契約により、水道料金等徴収業務を元請として2年以上継続して履行した実績（完了見込みを含む。）を有すること。
- ⑦平成29年4月1日以降本公告日までの間に、埼玉県内及び隣接する都県の市町村及び一部事務組合が経営する水道事業体との契約により、給水装置工事受付等業務を元請として2年以上継続して履行した実績（完了見込みを含む。）を有すること。
- ⑧平成29年4月1日以降本公告日までの間に、埼玉県内及び隣接する都県の市町村及び一部事務組合が経営する下水道事業体との契約により、排水設備受付等業務を元請として2年以上履行した実績（完了見込みを含む。）を有すること。
- ⑨平成29年4月1日以降本公告日までの間に、埼玉県内及び隣接する都県の市町村及び一部事務組合が経営する水道事業体との契約により、施設運転管理業務を元請として2年以上継続して履行した実績（完了見込みを含む。）を有すること。

(3) 参加資格の確認基準日

参加資格の確認基準日は、参加資格確認書類の受付締切日（令和4年10月21日）とする。

(4) 失格事項

次のアからウまでに掲げるいずれかの事項に該当する場合は、本件プロポーザルへ

の参加資格又は受託候補事業者として決定を取り消すものとする。

- ア 委託契約の締結前に、本件プロポーザル参加資格を欠く者となった場合
- イ 本件プロポーザルの公正な執行を妨げるよう不正行為が認められた場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載が発覚した場合

3 募集に関する手続き等

(1) 募集及び選定等の日程

募集に関する手続き等は、以下のとおり予定している。

	内容	日付
1	参加募集（公告日）	令和4年9月20日（火）
2	業務提案書の作成に係る質問受付期間	令和4年9月21日（水）～9月28日（水）
3	業務提案書の作成に係る質問回答予定日	令和4年9月30日（金）
4	プロポーザル参加申込書等の提出期限 業務提案書、見積書等の提出期限	令和4年10月21日（金）
5	参加申込みの資格審査	令和4年10月24日（月）～10月26日（水）
6	参加資格審査結果の通知 プレゼンテーション実施の通知	令和4年10月27日（木）
7	プレゼンテーション及びヒアリング	令和4年10月31日（月）～11月2日（水）
8	受託候補事業者の決定	令和4年11月上旬頃
9	選定結果の通知	令和4年11月中旬頃
10	仕様内容に関する詳細の打合せ	令和4年11月下旬頃
11	契約締結	令和4年12月上旬頃
12	業務履行に関する準備期間	令和4年12月上旬頃～令和5年3月31日（火）
13	業務開始	令和5年4月1日（水）

(2) 現場説明会

開催しない。

(3) 質問の受付等

参加事業者は、次のアからウまでの事項に従い、業務提案書等の作成等に係る質問を町長に対し行うことができる。

ア 質問方法

質問書の提出については、電子メールで行うものとし、件名には「プロポーザ

ルに関する質問【事業者名】」と明記し、プロポーザル質問書（様式第1号）に質問内容を簡潔まとめて、送信すること。また、電子メール送信後、必ず、電話による質問書到達の確認連絡を行うこと。

なお、電話及び口頭による個別の対応は行わない。

イ 質問受付期間

（1）の予定期日とし午前9時から午後5時までの土曜日・日曜日・祝日を除く。

ウ 電子メール送信先及び連絡先

E-mail : suidou@town.miyashiro.saitama.jp

連絡先：宮代町まちづくり建設課上下水道室経営総務担当

電話番号：0480-33-5554

（4）回答方法

質問に対する回答については、町のホームページにて回答する。

（5）参加の申込み等

本件プロポーザルへの参加を希望する事業者（以下「参加希望事業者」という。）は、次のアからオまでの事項に従い、必要な手続きを行うこと。

ア 提出方法

持参

イ 質問受付期間

（1）の予定期日とし午前9時から午後5時までの土曜日・日曜日・祝日を除く。

ウ 提出先

埼玉県南埼玉郡宮代町字宮東51番地

宮代町まちづくり建設課上下水道室経営総務担当

電話番号：0480-33-5554

エ 提出書類

「第3 2 プロポーザル参加申込時の提出書類」を参照のこと。

オ 留意点

提出書類のすべてが揃っていないものは受理できないので、注意すること。

（6）参加資格審査結果の通知

参加資格の審査結果は、参加希望事業者に対して書面により通知する。また、参加資格を有しないと認められた参加希望事業者に対しては、その理由を付記して通知する。

4 業務提案書等の提出

参加事業者は、次の（1）から（4）までの事項に従い本件プロポーザルに関する業務提案書等の提出を行うこと。

(1) 提出方法

持参

なお、提出期間経過後の書類差替え及び再提出は認めない。

(2) 提出期間

(1) の予定期日とし午前9時から午後5時までの土曜日・日曜日・祝日を除く。

(3) 提出先

「第2 3 募集に関する手続き等(5)ウ 提出先」と同じ。

(4) 提出書類及び部数

「第3 3 業務提案書提出時の提出書類」を参照のこと。

5 応募の辞退

プロポーザル参加申込書(様式第2-1号又は様式第2-2号)を提出以降、業務提案書提出期限日まで随時応募を辞退することができる。応募を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届(様式第18号)を持参により提出すること。

6 受託候補事業者の決定等

(1) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

町は、業務提案書等の審査に当って、提案内容等の確認のために、参加事業者に対してプレゼンテーションを求め、ヒアリングを実施する。実施の日時、場所等の詳細について参加事業者に通知する。

(2) 受託候補事業者の決定

町は、職員により参加事業者ごとに点数化評価を行い、評価の総合点が最も高い参加事業者を受託候補事業者として決定する。点数化評価は、別に定める「宮代町上下水道総合業務委託に関する受託候補事業者選定評価基準」(以下「選定評価基準」という。)に基づき評価を行う。

(3) 決定結果の通知

決定結果は、各参加事業者に書面にて通知する。

(4) 参加事業者がない場合の取り扱い

参加事業者がない場合、町はその旨を速やかに本業務に係る町ホームページで公表する。

(5) 参加事業者が1者であった場合の取り扱い

参加事業者が1者であった場合も、選定評価基準に基づき評価を行う。

(6) 契約手続き

受託候補事業者との契約は、随意契約の手続により行う。

なお、受託候補事業者と契約締結の合意に至らなかった場合又は契約締結交渉中に受託候補事業者が失格事項に該当した場合は、当該受託候補事業者との交渉を打ち切

り、次点である者（優先交渉権第2位の者）と契約交渉を行うものとする。

第3 提出書類

- 1 業務提案書作成に関して質問があるときは、以下（表3-1）に示す書類を1部提出すること。

表3-1 業務提案書作成に関する質問時の提出書類

提出書類	様式	作成要領
プロポーザル質問書	様式第1号	<ul style="list-style-type: none"> ・提出は任意（質問がある者のみ提出）。 ・質問は様式1枚につき1件とするので、質問が複数ある場合は、様式を複写して用いること。

- 2 プロポーザルへの参加を申し込むときは、以下（表3-2）に示す書類を1部提出すること。様式は、必要に応じ、形状が変わらない程度、変更を可とする。

表3-2 プロポーザル参加申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等	
プロポーザル参加申込書	様式第2-1号	<ul style="list-style-type: none"> ・単体企業用 ・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。 	
	様式第2-2号	<ul style="list-style-type: none"> ・グループ用 ・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。 ・グループ協定書と委任状を添付すること。 	
参加資格確認書類	定款の写し	—	・最新のもの。
	会社のパンフレット	—	・最新のもの。
	法務局が発行する法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書	—	・募集公告日以降に交付されたもの。
	業務の実施実績	様式第3号	・履行した実績を確認できる契約書、仕様書等の写しを添付すること。
	保有する技術者の状況	様式第4号	・必要事項を漏れなく記載すること。

配置予定従業員調書 (業務実施体制)	様式第5号	・必要事項を漏れなく記載すること。
有資格者名簿の写し	—	

3 業務提案書を提出するときは、以下(表3-3)に示す書類を提出すること。提出部数は、業務提案書提出届(様式第6号)を1部、業務提案書を7部(正本1部、副本6部)とする。様式は、必要に応じ、形状が変わらない程度、変更を可とする。

表3-3 業務提案書提出時の提出書類

提出書類	様式	作成要領	
業務提案書提出届	様式第6号	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。	
業 務 提 案 書	会社概要関係書類	—	・資本金、所在地、業務内容、社歴等が確認できる書類とする。
	財務状況関係書類	—	直近2カ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)
	受託実績	様式第7号	・様式に記載している事項に従い、提案内容を記載すること。
	実施基本方針	様式第8号	・様式に記載している事項に従い、提案内容を記載すること。
	受託体制	様式第9号	・様式に記載している事項に従い、提案内容を記載すること。
	水道料金等徴収業務に関する考え方	様式第10号	・様式に記載している事項に従い、提案内容を記載すること。
	給水装置工事受付等業務に関する考え方、下水道排水設備工事受付等業務に関する考え方	様式第11号	・様式に記載している事項に従い、提案内容を記載すること。
施設運転管理業務に関する考え方	様式第12号	・様式に記載している事項に従い、提案内容を記載すること。	

	人材育成	様式第 13 号	・ 様式に記載している事項に従い、提案内容を記載すること。
	個人情報保護	様式第 14 号	・ 様式に記載している事項に従い、提案内容を記載すること。
	危機管理安全対策	様式第 15 号	・ 様式に記載している事項に従い、提案内容を記載すること。
	その他業務提案	様式第 16 号	・ 様式に記載している事項に従い、提案内容を記載すること。
	見積と積算根拠	様式第 17 号	・ 様式に記載している事項に従い、提案内容を記載すること。
	業務提案書の電子データ	—	上記業務提案書を通して印刷できるようにした PDF 形式データ一式を CD-ROM に収納し、提出すること。

4 参加を辞退するときは、以下（表 3-4）に示す書類を提出すること。

表 3-4 参加辞退時の提出書類

提出書類	様式	作成要領
プロポーザル辞退届	様式第 18 号	・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

第4 その他留意事項

1 本業務に係る情報の提供方法

本業務に係る情報の提供方法は、町のホームページを通じて行う。

2 募集の中止等

競争入札妨害、又は談合行為の疑い、不正又は不誠実な行為等により募集を公正に執行できないと認められる場合、競争を確保し得ないと認められる場合、又は本業務の実施内容及び募集手続きの内容に変更が生じた場合は、募集の執行延期、再公告又は中止等の対処を図る場合がある。

3 受託候補事業者を決定しない場合

事業者の募集及び選定の過程において、参加事業者又は受託候補事業者がない、あるいはいずれの参加事業者の提案によっても本業務を実施することが適当でないと判断された場合は、その旨を速やかに公表する。

4 参加にあたっての費用の負担

本件プロポーザルに要する費用は、参加事業者の負担とする。

5 提出書類の取り扱い

提出された参加申込書、業務提案書及び関連する証明書等の各書類並びに電子媒体は、理由の如何にかかわらず返却しない。

第5 本業務に関する問い合わせ

宮代町まちづくり建設課上下水道室経営総務担当（宮代町上下水道事務所）

所在地 〒345-0803 埼玉県南埼玉郡宮代町字宮東51番地

TEL：0480-33-5554

FAX：0480-33-5586

E-mail：suidou@town.miyashiro.saitama.jp