

波佐見町公共下水道事業経営戦略策定支援業務
公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

波佐見町では、本町の下水道事業の現状把握を行い、将来にわたって安定的に事業を継続していくための中長期的な基本計画である「経営戦略」を策定することとしている。

本業務は、経営戦略の策定にあたり適切な支援を受けるため、豊富な経験と専門的な知識・技術を有する事業者には業務を委託する。

2 業務の概要

- | | |
|-----------|---|
| (1) 業務名 | 波佐見町公共下水道事業経営戦略策定支援業務 |
| (2) 業務場所 | 波佐見町役場 |
| (3) 業務内容 | 別紙「波佐見町下水道事業経営戦略策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり |
| (4) 履行期間 | 契約締結日から令和8年3月31日まで |
| (5) 選定方法 | 公募型プロポーザル方式（書類審査） |
| (6) 提案限度額 | 6,765,000 円 |
- ※ただし、この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務の規模を示すためのものである。

3 プロポーザル方式により交渉権者を特定する理由

- (1) 価格のみによる競争では、所期の目的を達成できない業務であるため。
- (2) 高度な技術力、専門的な技術又は経験を必要とする業務であるため。

4 プロポーザル方式の方法及び理由

本業務は、他自治体等での豊富な業務経験等を要することから、提案者を公募により広く募集するため「公募型プロポーザル方式」とする。

5 事業スケジュール

- | | |
|--------------|----------------|
| 令和7年7月 4日（金） | 公告及び参加表明書の受付開始 |
| 令和7年7月28日（月） | 参加表明期限 |
| 令和7年7月28日（月） | 質問提出期限 |
| 令和7年8月 8日（金） | 参加表明後の辞退期限 |
| 令和7年8月 8日（金） | 提案書の受付期限 |
| 令和7年8月14日（木） | 審査結果通知（予定） |

6 参加資格

本事業のプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (2) 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされていない者
- (3) 参加表明書提出期限までに、官公庁から指名停止措置等を受けていない者
- (4) 国税（法人税等）及び地方税の滞納が無い者
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（令和3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団員又は暴力団若しくはその他構成員の統制下にあるものでないこと
- (6) 地方公共団体を契約相手とする今回の事業と同種の業務実績を有する者
- (7) 平成27年度から令和6年度に地方公共団体が発注した公共下水道事業経営戦略策定支援業務の納品実績を有する者。
- (8) 経営戦略策定支援を担当するにあたり、専門資格等を有する人材が在籍していること。（下水道分野における技術士、公認会計士または経営・財務マネジメント強化事業（公営企業関係）登録者）

(9) プライバシーマークの認証を取得していること。

7 実施要領等に係る質問及び回答

(1) 受付期間

令和7年7月4日(金)から令和7年7月28日(月)まで
8時30分から17時00分まで(土曜日・日曜日を除く。)

(2) 提出方法

質問書(様式第7号)によりEメールにて提出(必ず質問書を添付すること)
迅速に対応する必要があることから、質問書を送信した際には電話にてその旨を連絡すること。なお、電話での質問は受け付けない。

(3) 提出先 〒859-3791 長崎県東彼杵郡波佐見町宿郷 660

波佐見町役場 水道課 水道管理班 (担当:大屋)

電 話 0956-85-5608 F A X 0956-85-7351

Eメール gesui@town.hasami.lg.jp

(4) 回答

波佐見町ホームページに随時掲載し、Eメールにて掲載した旨を全参加者に通知する。

8 参加表明書提出期間及び方法

(1) 受付期間

令和7年7月4日(金)から令和7年7月28日(月)まで
8時30分から17時00分まで(土曜日・日曜日・祝日を除く。)
郵送の場合は、令和7年7月28日(月)17時00分必着

(2) 提出先及び方法

参加表明書(様式第1号)を、7(3)の提出先にEメールにより提出すること。
迅速に対応する必要があることから、送信した際には電話にてその旨を連絡すること。

9 提案書の提出

(1) 提出書類等

① 会社概要書(様式第2号)※同内容を具備する既存の文書で代用可

② 企画提案書

(ア) 企画提案書(様式第3号)

(イ) 実施体制調書(様式第4号)

(ウ) 業務実績調書(様式第5号)

平成27年度~令和6年度に納品した実績を最大10件記入すること。記入した実績については、履行したことを証する書類(契約書及び履行確認通知書等の写し)を添付すること。

(エ) 再委託調書(様式第6号)※再委託する場合に添付

(オ) 業務工程表(日本工業規格A3・様式任意)

(カ) 提案内容書(日本工業規格A4・様式任意)

(キ) 見積書及び内訳書(日本工業規格A4・様式任意)

(2) 提出部数

押印した正本1部と押印不要の副本6部

(3) 提出期間

令和7年7月4日(金)から令和7年8月8日(金)まで
8時30分から17時00分まで(土曜日・日曜日を除く。)
郵送の場合は、令和7年8月8日(金)17時00分必着

(4) 提出先及び方法

7(3)の提出先に、持参又は郵送のいずれかによる。

10 提案の辞退

参加者のうち、本プロポーザルを辞退する者は、参加辞退届(様式第8号)を令和7年8月8日(金)17時00分までに7(3)の提出先に郵送(押印必須により留意すること)にて

提出すること。なお、辞退により、その他の事業において不利益を被ることはない。

1.1 選定委員会の設置

本プロポーザルの審査を行う機関として、選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

1.2 評価方法及び評価基準

（１）委員会において、提案の審査及び評価を行い、優先交渉権者を選定する。

（２）評価項目は、次のとおりとする。

評価事項		判定基準	評価点
業務実績	業務実績	過去の同種業務の実績を評価	10
業務実施体制	業務実施体制	専門知識と経験を有する者を配置しているか。	10
	業務スケジュール・実施フロー	業務のスケジュールは適切か。	5
	下水道事業及び経営戦略に対する理解度	下水道事業が置かれている現状や経営戦略が果たす役割（交付金交付条件等）について十分把握しているか。	5
実施内容	投資・財政計画の提案	収益的収入及び支出、資本的収入及び支出の各項目の現状把握及び将来見通しを適切に推計する手法が提案されているか。。	20
	効率化・経営健全化の取組	経費回収率等の改善に向けて、経験とノウハウを生かした効果的かつ積極的な提案がされているか。	20
	経営戦略策定後のフォローアップ	検証方法や見直しポイント等、経営戦略策定後の運用に関する提案があるか。（令和８年度以降に処理場のストックマネジメント計画を策定し、計画的な更新を実施する予定であり、投資財政計画が変更される見込みである）	10
	経営戦略策定に関する評価	各種工程における作業内容が明確に示されたうえで、職員の負荷を考慮した提案になっているか。	10
見積額	金額評価	経費見積の妥当性	10
合計			100

（３）留意事項

ア 審査において、提出された書類以外に必要な応じて追加資料を求める場合がある。

イ 審査についての問い合わせには、応じない。

ウ 選定結果に対する異議申し立て又は選定結果の開示を理由とした他の提案者の提案書等の閲覧の申し出は、受け付けない。

1.3 書類による選考

選定委員により提案書等に基づき評価基準による採点を実施する。

1.4 優先交渉権者の選定及び審査結果の通知等

（１）委員会は、各委員の得点の合計を合算した総合得点の最も高い提案者を、優先交渉権者として選定する。ただし、各委員の得点の合計を合算した総合得点が委員会の定める基準に満たない場合は、優先交渉権者とはしない。

（２）審査結果は提案者に通知する。

1.5 契約

（１）手続きの進め方

優先交渉権者が選定された後、速やかに契約金額等の協議を行い、合意が得られた場合に契約とし、合意が得られなかった場合は、次点の者が交渉権者となる。

なお、交渉権者となった者は、改めて見積書を提出するものとする。

(2) 仕様等の確定

仕様等については、優先交渉権者の選定をもって、当該交渉権者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。協議の上、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加、変更又は削除を行い、本契約の仕様に反映させることができるものとする。

(3) 契約金額

契約金額は、企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただし、協議時に企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りではない。

(4) 契約保証金

契約保証金は、契約金額の 10/100 以上とする。ただし、波佐見町契約に関する規則第 2 2 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

1 6 提案書の取扱い

提出された提案書の取扱いは、次の各号による。

- (1) 提出された提案書は、返却しない。
- (2) 提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提案書は、審査及び説明の目的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) 提出された提案書は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表する場合がある。
- (5) 前号により公表する場合は、その写しを作成し使用することができるものとする。

1 7 結果の公表

- (1) 公表時期 契約者決定後 1 か月間
- (2) 公表事項 契約者が決定した後、次に掲げる内容を波佐見町ホームページにて公表する。
 - ① 業務の概要
 - ② 契約日及び履行期間
 - ③ 契約者名

1 8 失格

次の各号のいずれかに該当する場合、提案者は、失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 虚偽の内容が記載されているもの
- (3) 参加表明書提出期限から契約までの間に、官公庁から指名停止措置を受けた場合
- (4) 関係者に、提案書作成に対する援助を直接的、間接的に求めた場合

1 9 その他

- (1) プロポーザルの提出書類に虚偽の記載をし、失格とされた場合は、波佐見町の指名停止措置を行うことがある。
- (2) 必要に応じ、追加資料の提出を求める場合がある。
- (3) 提案書等及び契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (4) 提案に要する経費は、各事業者の負担とする。
- (5) 提出された全ての書類は返却しないものとする。（ただし、このプロポーザルに係る審査以外には使用しない。）
- (6) 提案書等の差し替え、追加及び削除は、認めないものとする。
- (7) 提案書の提出が 1 者であった場合には、評価基準による得点が委員会の定める基準を満たしかつ、委員会で認めたものであることを条件に、優先交渉権者として特定することができる。
- (8) その他、定めのない事項については、地方自治法、同施行令その他波佐見町が制定する関係条例、規則等に従うものとする。
- (9) 公募開始の日から事業者の選定が終了するまでの間、担当部署関係職員に対する営業活動を禁止する。