

志木市上下水道事業包括業務委託
公募型プロポーザル実施要領書

令和 6 年
志木市上下水道部

この実施要領書は、志木市（以下「発注者」という。）が志木市上下水道事業包括業務委託を実施するにあたり、プロポーザル方式により受注者を選定するために必要な事項を定めたもので、次の書類と一体をなすものである。これらの書類を総称して、「実施要領書等」という。

1 要求水準書

（１）要求水準

（２）別紙

2 選定評価基準書

3 様式集

実施要領書目次

1 業務概要.....	1
2 プロポーザル参加に関する条件等.....	2
3 公告、選定等の日程.....	5
4 質問及び回答.....	6
5 現地見学会.....	7
6 参加資格申請.....	7
7 企画提案書の受付.....	8
8 プレゼンテーションの実施.....	11
9 企画提案書の審査.....	11
10 契約手続き.....	11
11 提出書類.....	11
12 問合せ先及び各種書類の提出先.....	14

1 業務概要

(1) 業務名称

「志木市上下水道事業包括業務委託」

(2) 業務の目的

志木市上下水道事業包括業務委託（以下、「本業務」という）は、受注者のノウハウ及び創意工夫等により、効率的・効果的な事業運営ができるよう、性能規定型による複数年契約で包括的に業務委託するものであり、発注者と受注者との官民連携による市民サービスの向上及び業務の効率化を目的とする。

(3) 対象業務

対象業務は「要求水準書」に記載のとおりとする。

(4) 公共施設等の管理者の名称

志木市長

(5) 委託方式

本業務は、各種業務を5年間にわたり委託する包括業務委託とする。

なお、水道法、下水道法及び関連する法令に係る責務は全て発注者が有することとして実施する。

(6) 業務実施スケジュール

実施スケジュールは、表 1-1 のとおり予定している。

表 1-1 業務実施スケジュール

項目	予定
契約締結日	令和7年1月下旬（予定）
業務準備期間	契約締結日～令和7年3月31日
業務開始日	令和7年4月1日
契約終了日	令和12年3月31日

(7) 許認可等の取得に関する事項

本業務の実施に係る許認可等の申請・届出は原則、発注者が行い、受注者は必要な書類作成を行う。

(8) 見積上限額 ¥ 6 3 5 , 7 3 5 , 0 0 0 円 (消費税及び地方消費税を除く)

見積上限額を超える提案を行った場合は、参加申込みを無効とする。

(9) 災害等対応費用

災害等対応費用は、都度精算を行うものとする。対応時の人員及び支払方法等については協議により決定する。詳細は、要求水準書を確認すること。

(10) 契約金額の決定について

契約金額は、優先交渉権者の提案見積額を踏まえて決定する。

2 プロポーザル参加に関する条件等

(1) 参加者の構成等

- 1) 参加者は、単独企業（会社及び各種法人を含む）又は複数の企業により構成される共同企業体とする。
- 2) 共同企業体を構成する企業（以下「構成員」という。）の数は任意とするが、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。共同企業体は構成員の中から代表企業を定め、代表企業がプロポーザル参加の申込及び手続きを行う。
- 3) 共同企業体は、「参加表明書兼参加資格確認申請書【様式 2-2】」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。
- 4) 参加者である単独企業及び構成員は、重複して他の共同企業体の構成員になることができない。
- 5) 共同企業体の構成員のうち一者以上は、埼玉県内に本店、支店又は営業所を有する者であること。
- 6) 受注者は、業務の一部を第三者（以下「再委託先等」という。）に委託又は請け負わせることができる。この場合、受注者は、再委託先等の名称、委託又は請け負わせる理由、委託又は請け負わせて処理する内容等を発注者に申請し、承諾を得なければならない。なお、要求水準書に示す統括マネジメント業務については、再委託先等に委託又は請け負わせてはならない。

(2) 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、参加表明書の提出期限日に次に掲げる要件を全て満たす者とする。

なお、共同企業体として参加する場合は、次に掲げる 7) について、構成員のいずれかが要件を満たしていること。

- 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こと。
- 2) 「志木市の契約に係る指名停止等の措置に関する規則（平成 20 年 7 月 17 日規則第 21 号）」に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- 3) 「志木市暴力団排除条例（平成 24 年 12 月 27 日条例第 17 号）第 2 条第 1 号」に規定する暴力団でないこと。また、役員や評議員が同条第 2 号の暴力団員でないこと。
- 4) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 28 条第 3 項又は同条第 5 項の規定による営業停止処分を受けていないこと。
- 5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による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）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- 6) 法人税、事業税、消費税その他の地方税及び国税の区分を問わずの一切の税金を滞納していないこと。
- 7) 埼玉県内又は埼玉県に隣接する都県内で、給水戸数 3 万戸以上の水道事業体において、次のア）及びイ）の要件を満たすとともに、ウ）の要件を満たす者を現地に配置することができること。
 - ア）水道料金関係業務を 10 年間以上履行した実績を有する者であること。
 - イ）給水装置・排水設備関連業務を 3 年間以上履行した実績を有する者であること。
 - ウ）給水装置工事主任技術者及び排水設備工事責任技術者。

（３）参加資格要件の証明

参加者は、「２（２）参加資格要件」に示す参加資格要件を証明するための書類（一部の写しを可とする）を発注者に提出すること。

なお、書類の提出は、表 3-1 に記載している「参加資格申請」時とする。

（４）参加者が参加資格を失った場合の取扱い

参加者である単独企業又は共同企業体の代表企業が、契約締結日までの間に参加資格を失った場合、当該単独企業及び共同企業体は失格とする。また、代表企業以外の構成員が資格を失った場合は当該企業を失格とする。この場合に当該企業が受託、又は請負する予定であった業務については、事前に発注者の承諾を得たものに限り、構成員の役割分担の変更や構成員の追加を認める。

（５）募集に関する留意事項

募集に関する留意事項は次のとおりとする。

1) 公正な募集の確保

参加者は、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）等を遵守しなければならない。

2) 参加中止等

次に掲げる場合には、当該参加者の参加中止、募集の延期又は中止を行う。

なお、この場合に発生した損害について、発注者は責を負わない。

ア) 参加者の不正行為等により、募集を公正に執行することができないと認められる場合。

イ) 天災その他やむを得ない理由により、適正な募集が行えないと認められる場合。

3) 応募の無効

次に掲げる場合には、応募を無効とする。

ア) 「参加資格申請」期間内に「11 （3）参加資格申請時の提出書類」に示す書類を提出できない場合。なお、軽微な修正により補填できる場合を除く。

イ) 参加資格要件を満たしていない場合。

ウ) 見積上限額を超える金額で提案を行った場合。

エ) 提案書の内容に著しい不備又は虚偽がある場合。なお、軽微な修正により補填できる場合を除く。

4) 費用負担

「3 公告、選定等の日程」期間中に係る費用は、参加者の負担とする。

なお、契約締結後の業務準備期間についても同様とする。

5) 使用言語等

応募に際して使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は計量法

（平成 4 年法律第 51 号）とする。

6) 提出書類の取扱い

ア) 著作権

参加者からの提出書類に含まれる著作物の著作権は、当該参加者に帰属するものとし、第三者には公表しない。ただし、公表、展示、その他発注者が本業務に関して必要と認める場合は、発注者は参加者の承諾を得て必要な範囲でこれを無償で 사용할ことができる。この場合、参加者の特殊な技術やノウハウ等は公表しない。

イ) 提出書類の返却等

参加者からの提出書類は返却しない。また、提出期限以降における修正、差替え及び再提出は、発注者が指示をした場合を除き、認めない。なお、軽微な修正により補填できる場合を除く。

ウ) 確認書類の提出

発注者は、提出書類の内容を確認するため確認書類（契約書、証明書の写し等）の提出を求める場合がある。参加者は、発注者の要請に応じて、適宜適切に対応すること。

エ) 提出書類の無効

提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該参加資格申請書又は企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止等の措置を行う場合がある。

オ) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法等を使用したことにより生じる責任は、法令等の定めがある場合を除き、当該提案を行った参加者が負う。

カ) 募集実施に関する追加資料

発注者は、募集の実施に関して必要な事項が生じた場合には、参加者に通知する。また、募集公告以降、追加資料を発注者が公表した場合についても同様に通知する。

なお、追加資料の公表は、ホームページへの掲載や電子メールで実施する。

3 公告、選定等の日程

公告から契約締結までの日程は、表 3-1 のとおり予定している。

表 3-1 公告、選定等の日程

実 施 項 目	日 程
募集公告及び実施要領書等の公表	令和 6 年 9 月 30 日（月）
現地見学会の受付	令和 6 年 9 月 30 日（月）～ 10 月 4 日（金）
現地見学会の実施	令和 6 年 10 月 9 日（水） 予備日：令和 6 年 10 月 10 日（木）
実施要領書等に関する質問の受付	令和 6 年 10 月 7 日（月）～ 10 月 11 日（金）
実施要領書等に関する質問への回答	令和 6 年 10 月 18 日（金）までに公表
参加資格申請（申込の受付締切）	令和 6 年 10 月 21 日（月）～ 11 月 1 日（金）
参加資格審査結果の通知	令和 6 年 11 月 8 日（金）まで
企画提案書の受付及び締切	令和 6 年 11 月 13 日（水）～ 11 月 29 日（金）
プレゼンテーション	令和 6 年 12 月 17 日（火） 予備日：令和 6 年 12 月 19 日（木）
優先交渉権者特定の通知	令和 7 年 1 月上旬
契約交渉	令和 7 年 1 月中旬
契約締結日	令和 7 年 1 月下旬
業務開始	令和 7 年 4 月 1 日

4 質問及び回答

実施要領書等について質問がある場合は、次のとおりとする。

（１）質問受付期間

令和 6 年 10 月 7 日（月）から 10 月 11 日（金）午後 5 時までとする。

（２）質問方法

「実施要領書等に関する質問書【様式 1】」を電子メールにより提出すること。電子メールの件名は「実施要領書等に関する質問」とし、参加者は発注者に電話による受信確認を行わなければならない。

（３）回答方法

質問に対する回答は、発注者が、令和 6 年 10 月 18 日（金）までに行うものとし、発注者のホームページで公表する。ただし、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に関する質問に

については、当該質問者のみに回答する場合がある。また、回答の公表にあたっては質問者を匿名化する。

5 現地見学会

参加者に対して、以下のとおり現地見学会を実施する。参加を希望する者は、令和6年10月4日（金）午後5時までに「現地見学の申込書【様式6】」を電子メールにより提出すること。電子メールの件名は「現地見学の申込」とし、参加者は発注者に電話による受信確認を行わなければならない。

（1）実施日時

実施日は、令和6年10月9日（水）を基本に、1参加者あたり30分程度を予定している。参加希望者が多数の場合には、令和6年10月10日（木）を予備日とする。また、1参加者あたり3名までの参加とする。

なお、各参加者の個別の実施日時は、電話や電子メール等で通知する。

（2）実施場所

実施場所は、志木市水道庁舎とする。

なお、見学会及び資料閲覧により知り得た情報は、第三者に漏らしてはならない。

（3）現地見学会当日の留意事項

実施要領書等は現地見学会で配付しないので各自持参すること。現地見学会会場への移動手段は参加者各自で用意すること。

なお、現地見学会当日において、質疑応答の機会は原則設けない。本業務に関する質問は、全て「4 質問及び回答」によるものとする。

6 参加資格申請

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり申し込むこと。

（1）申込の受付期間

申込期間は、表 3-1にあるとおりとする。

（2）申込方法

表 11-3にある参加資格申請時の提出書類を、持参、又は郵送すること。

1) 持参の場合

平日の午前 9 時から午後 5 時までに発注者に提出すること。

2) 郵送の場合

書留又は簡易書留にて郵送すること。なお、11 月 1 日（金）午後 5 時必着とする。

3) 提出部数

提出部数は 1 部とする。

4) 通しで印刷できるようにした PDF 形式の電子データ一式を CD-ROM に収納したものを併せて提出すること。

(3) 資格審査

発注者は、「2 プロポーザル参加に関する条件等」の(1)、(2)及び表 11-3に記載した参加資格要件及び作成要領を満たすか否か審査する。また、参加資格要件及び作成要領を満たした場合のみ、参加資格を有するものとする。

(4) 参加資格申請の結果通知

発注者は、表 3-1 にある期日までに参加資格申請の提出者に対して、プロポーザル参加資格の結果（有無）を電子メールで通知する。

なお、期日までに通知がない場合は、発注者に連絡して確認すること。

(5) 申込の辞退

参加資格申請の提出後に応募を辞退する場合は、「辞退届【様式 11】」を提出すること。

7 企画提案書の提出

(1) 受付期間

受付期間は、表 3-1 にあるとおりとする。

(2) 提出方法

表 11-4 にある、企画提案時の提出書類を、持参又は郵送すること。

1) 持参の場合

平日の午前 9 時から午後 5 時までに発注者に提出すること。

2) 郵送の場合

書留又は簡易書留にて郵送すること。なお、11月29日（金）午後5時必着とする。

(3) 企画提案書の構成

企画提案書の構成は、表 7-1 のとおりとする。

(4) 企画提案書の作成要領

- 1) 書式は様式 8-1～8-9 を基本とし、表 7-1 の内容及び主たる業務の具体的な企画提案を漏れのないように A4 版（縦）に、簡潔にまとめること。なお、企画提案書の概要を A3 版（横）1 枚（様式 8-2）に主なテーマを総括して添付すること。
- 2) 使用する文字のフォントはゴシック体、サイズは 10.5 ポイント以上とすること。
ただし、図表及び図面中の文字サイズについてはこの限りではない。
- 3) ページ番号を付すこと。
- 4) 印刷は、カラー/モノクロ、両面/片面は任意とする。
- 5) 提出部数は、10 部とする（正 1 部、副 9 部の区別はなし）。なお、企画提案者名は匿名化すること。
- 6) 通しで印刷できるようにした PDF 形式の電子データ一式を CD-ROM に収納したものを併せて提出すること。

表 7-1 企画提案書の構成

項 目		ポイント
企画提案概要		企画提案書を俯瞰して概要（全体像）を記述すること。
業務 実施 能力	会社概要	会社の概要や同種・類似業務の受注実績等（参加資格要件を満たす根拠を含む）を記述すること。 また、会社概要には3年間（3事業年度）の決算書等の財務諸表を添付し、財務状況及び経営状況を要約して記述する。
	業務実施方針	業務の実施方針や本業務で重要と考える取組事項等を記述すること。 また、複数の業務を一体的に実施する本業務の特徴や連携調整方針、運用方針、取組方針、重要な実施コンセプト等を記述すること。
	業務実施体制	業務を実施するために必要な組織体制や人員配置計画、配置予定者の保有資格、実績や経験等（参加資格要件を満たす根拠を含む）を記述すること。 また、コンプライアンス等の教育訓練及びスキルアップ等のための従業員研修等を記述すること。
業務 提案 内容	業務実施計画	業務の実務的かつ効率的・効果的な実施計画を具体的に記述すること。 また、それぞれの業務における課題解決に向けて、経験やノウハウ等を活用した事業効果が発現される業務手法に係る技術提案等を具体的に記述すること。
	危機管理 安全対策	事故や災害等の緊急時の対応について、想定される事象と緊急対応の組合せに基づく基本的な考え方を記述すること。 また、インシデント対策、緊急連絡体制、組織的なバックアップ体制等について具体的かつ実務的に記述すること
	地域貢献	地元資源としての地元企業、人材の活用や住民等とのコミュニケーション、本業務を通じて地域貢献に資する効果的取組事項について具体的に記述すること。 また、地域貢献・社会貢献への基本的・全般的な考え方（取組方針）を具体的に記述すること。
	DX の活用	DX の推進によるサービス向上及び事務効率化に関する提案があれば、具体的に記述すること。
	品質向上	事務処理ミスの防止やサービス向上を図るため、重要と考える事項を記述すること。 また、品質向上を実現するための取組事項について具体的に記述すること。
	個人情報保護	個人情報保護に関する留意事項や取組方針について、具体的に記述すること。

8 プレゼンテーションの実施

プレゼンテーションは、参加者毎に実施する。発注者は、企画提案書の書類の不足等がないことを確認し、12月13日（金）までに、参加者に日時、場所を通知する。

プレゼンテーションの出席人数は、原則3名までとする。

プレゼンテーションの時間は、1参加者につき30分程度とし、プレゼンテーション終了後、ヒアリングを行う。ヒアリングの時間は30分程度とする。

実施にあたり、電子機器等を使用する場合は、スクリーン以外は参加者において用意するものとする。

9 企画提案書の審査

「志木市上下水道事業包括業務委託候補者選定委員会」の設置やプレゼンテーションの実施等については、「選定評価基準書」のとおりとする。

企画提案書の審査及び優先交渉権者の選考結果については、発注者が参加者に通知するとともに、ホームページで公表する。ただし、優先交渉権者以外の参加者の提案に係る審査結果については、当該参加者を特定できないように可能な範囲で配慮する。

なお、電話等による問合せには一切応じない。

10 契約手続き

（1）業務契約の締結

発注者は、優先交渉権者の企画提案内容及び見積内容を確認するとともに、最終見積りの提出を求める等の契約交渉を行い、業務契約を締結する。

（2）優先交渉権者が業務契約を締結しない場合

優先交渉権者が業務契約を締結しないときは、企画提案書の審査結果の上位者から順に契約交渉を行う場合がある。

11 提出書類

発注者から特に指示のあるものを除き、1部提出すること。

(1) 現地見学会参加申込時の提出書類

現地見学会への参加を希望する場合は、表 11-1 の書類を提出すること。

表 11-1 現地見学会参加申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
現地見学の申込書	6	提出は任意（希望者のみ提出）

(2) 実施要領書等に関する質問時の提出書類

実施要領書等の内容に関して質問がある時は、表 11-2 の書類を提出すること。

表 11-2 実施要領書等に関する質問時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
実施要領書等に関する質問書	1	提出は任意（質問がある者のみ提出）

(3) 参加資格申請時の提出書類

プロポーザルへの参加を表明する場合は、表 11-3 の書類を提出すること。

表 11-3 参加資格申請時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
参加表明書兼参加資格確認申請書		2-1	・単独企業用 ・必要事項を漏れなく記載し、押印すること
		2-2	・共同企業体用 ・必要事項を漏れなく記載し、押印すること ・共同企業体協定書の写し及び委任状（様式 12）の写しを添付すること
参加資格確認書類	商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）※1	—	募集公告日以降に交付されたもの
	定款	—	直近のものを用意すること
	会社概要	—	
	財務諸表	—	直近のものから 3 期分（3 事業年度分）を用意すること
	営業所一覧	3	必要事項を漏れなく記載すること
	参加資格確認書	4	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※2
	配置予定従業者調書	5	参加資格要件（保有資格や実績・経験等）の必要事項を漏れなく記載すること

※1 各種法人等登記規則に基づく登記簿を含む。

※2 参加資格要件の根拠を含む。

(4) 企画提案時の提出書類

企画提案時は、表 11-4 の書類を提出すること。

表 11-4 企画提案時の提出書類

提出書	様式	作成要領等
企画提案書類提出届	7	必要事項を漏れなく記載し、押印すること。
企画提案書	8 (8-1～ 8-11)	「7 企画提案書の受付」を参照すること。 書類 10 部（正・副）と電子データを提出すること。
参考見積書	9-1	参考見積書の根拠となる参考見積価格総括表（様式 9-2）を提出すること。また、当該総括表の根拠となる積算内訳書（様式は任意とする）を提出すること（積算明細書を <u>Excel 形式のファイル</u> で添付すること）。
プレゼンテーション 出席者申込書	10	必要事項を漏れなく記載し、押印すること

(5) 参加辞退時の提出書類

プロポーザルへの参加を辞退する場合は、表 11-5 の書類を提出すること。

表 11-5 参加辞退時の提出書類

提出	様式	作成要領等
辞退届	11	必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること

(6) 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

諸手続を代理人に委任する場合は、表 11-6 の書類を提出すること。

表 11-6 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

提出	様式	作成要領等
委任状	12	必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること

(7) 提出書類の追加説明等

参加者は、発注者から提出書類の内容について、追加の説明や資料提出を求められた場合には適宜適切に対応すること。

12 問合せ先及び各種書類の提出先

志木市上下水道部 上下水道総務課 担当：吉田、下河原

所在地 〒353-0002 埼玉県志木市中宗岡1丁目17番10号

電話 048-473-1299 (代)

電子メール suido-r@city.shiki.lg.jp

ホームページ <http://http://www.city.shiki.lg.jp/>