

津野町地方公営企業法適用支援業務（浄化槽事業）  
公募型プロポーザル実施要領

令和3年1月  
津野町

## 1 目的

本要領は、津野町地方公営企業法適用支援業務（浄化槽事業）（以下「本業務」という。）の事業者を選定するにあたり、業務の遂行能力、技術提案及び経済性に最も優れた者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により特定し、随意契約をすることについて必要な事項を定めることを目的とする。

## 2 業務概要

### (1) 業務名称

津野町地方公営企業法適用支援業務（浄化槽事業）

### (2) 業務内容

別紙「津野町地方公営企業法適用支援業務（浄化槽事業）委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）による。

### (3) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

### (4) 履行期限

契約締結の翌日から令和6年3月31日

### (5) 提案価格限度額

委託料の上限は、33,440,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。  
ただし、法適用以後に係るシステム保守費用については、上記金額に含まない。

## 3 参加資格要件等

本業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

### (1) 参加資格要件

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しないこと。
- イ 津野町に入札参加資格申請を提出していること。（ただし、本業務に限り、書類提出期限までに申請書を提出すれば参加することができる。）また、公示の日から受託者特定の日までいずれかの日においても、津野町の入札参加資格停止及び入札参加除外の措置を受けていないこと。
- ウ 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）に規定する暴力団員又は暴力団もしくは暴力団と密接な関係を有する者でないこと。  
また、契約の履行に係る業務の一部を第三者に請け負わせる場合にあっては同様とする。
- エ 会社更生法（昭和14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続き開始の申し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き開始の申し立てがなされていないこと。
- オ 公営企業会計システムの導入実績（稼働実績）があること。
- カ 地方公営企業会計法適用支援業務の支援実績があること。
- キ 情報セキュリティマネジメント適合性評価制度認証（ISO27001）又は個人情報保護マネジメントシステム（JISQ15001:2006）に準拠したプライバシーマーク付与を受けていること。

- ク 本業務における公営企業会計システムの構築は、稼働後の保守を考慮し、提案業者が行うこと。（提案業者の自社開発のシステム。仕入システムは不可とする。）
- ケ 単一の事業者であること。（複数事業者による共同企業体の参加は認めない。）
- コ 四国内（島しょ部を除く。）に常勤の職員を配置する本店、支店又は営業所等を有し、その本店、支店又は営業所等において主たる業務を履行できること。
- サ 業務体制のメンバーに公認会計士及び税理士及び技術士の配置ができること。

(2) 参加に対する制限

- ア 参加者1社につき1提案とする。

(3) 失格要件

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ア 担当部署関係者に対し、直接間接を問わずプロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合（本要領に定める手続きは除く。）
- イ 審査の公平性に影響を与える行為があったと担当部署が認めた場合
- ウ 本要領の規定に違反すると町長が認める場合
- エ 指定する様式（以下「様式」という。）によらないほか、提出書類に関して次のいずれかに該当する場合
  - ① 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
  - ② 様式及び記載上の留意事項に示す条件に適合しない場合
  - ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
  - ④ 虚偽の記載があるもの（契約締結後に事実関係が判明した場合においても同様とする。）
- オ プレゼンテーション時間に、正当な理由なく無断で遅れた場合又は出席しなかった場合
- カ 見積金額が委託料の限度額を超えるとき
- キ 仕様書の要件を満たすことができないとき

(4) 費用負担

本プロポーザルに参加することで生じる費用は、全て参加者の負担とする。

4 スケジュール

項目	期限等
公募開始（公告）	令和3年1月22日（金）
質問受付期間	令和3年1月25日（月）午前9時から 令和3年2月8日（月）午後5時まで
質問回答期間	令和3年1月26日（火）から随時 令和3年2月9日（火）まで
書類審査及びプレゼンテーション 審査書類の提出期限	令和3年2月22日（月）午後5時まで
審査日	後日参加予定者に通知する。
審査結果通知	

※公募時点の予定であり、日程は変更になる場合があります。

## 5 担当部署

- (1) 担当者 津野町建設課（担当：岡崎）
- (2) 所在地 〒785-0595 高知県高岡郡津野町力石 2870 番地
- (3) 電話 0889-62-2314
- (4) F A X 0889-62-2384
- (5) メールアドレス kensetsu@town.kochi-tsuno.lg.jp

## 6 本プロポーザルの参加手続

「3 参加資格要件等 (1)参加資格要件」を満たし、本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり必要書類を提出すること。なお、各様式及び仕様書等については、津野町ホームページよりダウンロードすること。

### (1) 書類の提出期間

令和3年2月22日(月)午後5時まで

ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日は除く。

※受付は、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

### (2) 提出書類について

#### ・書類審査の提出書類

ア 参加表明書（様式1号）	1部
イ 会社概要書（様式2号）	1部
ウ 業務実施実績（様式3号）	1部
エ 業務実施体制（様式4号）	1部
オ 配置予定技術者調書（様式5号）	1部

#### ・プレゼンテーション審査の提出書類

ア 技術提案書等提出届（様式7号）	正本1部	副本9部
イ 技術提案書（任意様式）	正本1部	副本9部
ウ 公営企業会計システム機能要件確認書（様式8号）	正本1部	副本9部
エ 業務計画予定書（任意様式）	正本1部	副本9部
オ 見積書（任意様式※年度及び内訳がわかるもの。）	正本1部	副本9部

#### ・提出要領

ア 技術提案書は様式任意とするが、A4横書きとする。なお、別紙評価基準の評価項目に沿って記載すること。

イ 提出書類をファイル綴じし、業務名を記入すること。

ウ 正本がカラーの場合は、副本もカラーとする。

### (3) 提出先及び提出方法

「5 担当部署」へ持参又は郵送とする。ただし、郵送の場合は、配達記録が残る方法に限り、提出期間内に必着とする。なお、書類は一括して提出すること。

## 7 質問受付及び回答

本プロポーザルの内容に関する質問の回答は、質問者に回答する。なお、質問に対する回答への問い合わせ及び異議申立ては一切受け付けない。

### (1) 質問受付期間

令和3年1月25日(月) 午前9時から令和3年2月8日(月)午後5時まで

### (2) 質問方法

質問書(様式6号)に記入の上、「5 担当部署」に電子メールにて提出すること。  
その際の着信確認は、質問者の責任において行うこと。

### (3) 回答期間

令和3年1月26日(火) から令和3年2月9日(火)まで随時

### (4) 回答方法

質問に関する回答は、辞退者を除く参加表明者全員に電子メールで送信する。

## 8 審査

公募に参加する提案者が1社であっても書類審査・プレゼンテーション審査は実施する。

### (1) 書類審査の実施

提出書類記載内容の確認・業務遂行能力・実績に関する基礎的事項について審査する。(本町職員のみで、プレゼンテーション審査の実施までに行う。)

### (2) プレゼンテーション審査の実施

#### ア 実施場所

津野町役場本庁舎 2階 多目的ホール  
〒785-0201 高知県高岡郡津野町永野 471 番地 1  
TEL:0889-62-2314

#### イ 実施日時

後日参加予定者に通知する。

#### ウ 出席者

本業務の担当者を含め、5名以内とする。  
(有識者の参加を必須とする。)

#### エ 実施方法

- ① 提出した技術提案書を用いて説明を行い、技術提案書の内容に関する説明を実施する。なお、追加資料の配布は認めない。
- ② プレゼンテーションの説明は1提案者あたり30分以内  
(提案書説明20分、質疑応答10分とする。)
- ③ プレゼンテーションの順番は、書類の提出順により決定することとする。
- ④ スクリーンは本町で用意する。その他プロジェクター等の機器については、必要に応じて各自用意するものとする。ただし、プロジェクターに関しては、事前に要望があった場合のみ本町で用意する。
- ⑤ プレゼンテーションは非公開で実施する。
- ⑥ 欠席した場合は失格とする。ただし、交通機関等の事故等、やむを得ない理由が生じた場合は、速やかに電話連絡し、その指示に従うこととする。

- (3) 書類審査及びプレゼンテーション審査の合計点で最高評価点を得た者を、優先契約交渉権者として決定する。
- (4) 最高評価点を得た者が2者以上あった場合は、プレゼンテーション審査の評価点が高い者を優先契約交渉権者とする。

## 9 評価基準

審査の評価項目及び基準は、別紙評価基準による。

## 10 審査結果

審査結果は、優先契約交渉権者を決定した後、速やかに審査に参加した全者に文書で通知する。なお、審査結果に関する問い合わせ及び異議申立ては受け付けない。

## 11 提案者が1者のみの場合の取り扱い

提案者が1者のみの場合であっても審査は実施し、審査で配点合計の6割以上の得点となった場合に限り候補者として選定する。

## 12 仕様の調整、見積書の提出

- (1) 優先契約交渉権者と本町は、必要に応じて業務内容について協議し、契約を締結するための仕様の調整をして契約内容を確定する。優先契約交渉権者は、仕様の調整で確定した仕様書に基づき、契約を申し込むための正式な見積書を提出するものとする。
- (2) 仕様の調整に基づき提出された見積書において双方合意に至らなかった場合は、次点者と仕様の調整を行い、これを契約者とすることもあり得る。

## 13 委託契約の締結

優先契約交渉権者より提出された正式な見積書において合意した後、優先契約交渉権者を契約の相手方として随意契約を締結する。

## 14 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの提案に関する情報を入手するための照会窓口は、「5 担当部署」とおりとする。
- (2) 提出された参加表明書及び技術提案書等は返却しない。
- (3) 提出された技術提案書は、本町の許可なく公表及び使用できないものとする。
- (4) 本町が提供又は貸与した資料は、本業務以外に使用できないものとする。また、知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (5) 参加表明業者名は、優先契約交渉権者を除き公表しない。
- (6) 開示請求については、総合点は公表するがその他は公表しない。
- (7) 参加表明書等は提出後の差し替え及び再提出を認めない。
- (8) 参加者に対する説明会は開催しない。
- (9) 審査に関する電話等による問い合わせには応じない。
- (10) 審査に対して異議を申し立てることはできない。

- (11) 参加者は本要領に定める諸条件に同意した上で、プロポーザルへの参加を表明すること。
- (12) 参加申込後に辞退する場合は、辞退届（様式9号）を提出すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の本庁の各種業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。辞退届の提出期限は、後日参加予定者に通知する。
- (13) 本要領に規定されていない事項が発生した場合は、担当部署にて協議し決定する。

別紙 評価基準

書類審査（参加表明時の書類による）

評価項目		評価の着眼点
基礎評価項目	地域性	四国内の事業所有無
	安全性	資本金の額
	技術力	担当技術職員数
	情報セキュリティ	情報セキュリティマネジメントシステム及びプライバシーマークの有無
	業務実績	業務実績
	担当技術者	資格及び業務実績

プレゼンテーション審査（技術提案書等による）

評価項目		評価の着眼点
技術提案書及び プレゼンテーション	実施方針及び計画	実施方針や計画の妥当性
	固定資産評価・調査の内容	業務の理解度 適正な手法や考え方、取り組み方、リスク管理システムや移行事務との連動性
	研修や移行事務支援に関する内容	職員への支援内容や体制 関連部署との調整支援 開始・打ち切りへの対応 条例・規則への対応
	公営企業会計システムの機能や操作性	優れた機能や操作性 会計業務への対応
	保守・運用支援体制	システム稼働後のサポート充実度 保守体制
	将来性・拡張性	法改正等に対する対応 将来の社会情勢等に対する対応
	ヒアリング力	本業務に対し積極的に取り組む姿勢 質問に対する回答が明確且つ迅速
	金額	限度額に対する見積額