

登米市水道事業配水施設等維持管理業務委託 プロポーザル方式実施事務基準

登米市水道事業配水施設等維持管理業務委託公募型プロポーザル方式実施要領第18条により業務委託の概要及びプロポーザルの手続き等については、以下のとおりとする。

1 プロポーザルによる受託事業者選定方式の目的

水道事業に対する質的ニーズの多様化、少子高齢化社会における人口の減少に伴う水需要の減少、行財政改革の推進、そして東日本大震災の発生など水道事業を取り巻く環境は大きく変化するなか効率的、効果的な事業運営が登米市水道事業に求められています。

さらには、職員が減少するなか現場技術の経験豊富な水道技術者の退職に伴う技術の継承や次々と老朽化を迎える施設の更新など課題が山積しております。

このような状況のもと登米市水道事業では、民間事業者の持つ知識と経験に裏打ちされた技術力とネットワークを活用し、アセットマネジメントに基づいた施設の長寿命化や漏水防止など適切な施設の維持管理による有効率、有収率の向上を図り、水道サービスの提供を行いたいと考えています。

そのため、受託事業者には水道事業の安全と安定を担うという自覚と高い倫理観、需要家サービスの意欲的な取り組み、創造的提案を求めため、プロポーザルにより最も優れた提案を行った事業者を受託候補者として選定するものです。

2 業務委託の名称

登米市水道事業配水施設等維持管理業務委託

3 業務委託の内容

業務委託の内容は、「登米市水道事業配水施設等維持管理業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）及び「登米市水道事業配水施設等維持管理業務委託特記仕様書」（以下「特記仕様書」という。）のとおりとする。ただし、受託事業者と登米市水道事業管理者との協議により変更する場合がある。

4 事業規模の概要

特記仕様書別表1の「平成27年度の予定件数」及び「平成26年度登米市水道事業会計決算書及び決算統計資料」を参照すること。

5 委託予定額（上限額） 253,000,000円（消費税及び地方消費税抜き）
参考 277,288,000円（消費税及び地方消費税含む）

6 履行期間 平成28年4月1日から平成33年3月31日（5カ年間）

7 登米市水道事業競争入札参加有資格者について

- (1) 有資格者とは、登米市競争入札参加資格及び審査等に関する規程（平成17年告示第11号）第5条第2項に定める者をいう。
- (2) 本業務委託については、登米市競争入札参加資格の随時登録等に関する規程（平成19年告示第234号）第2条の規定による随時登録の申請を認める。
- (3) 実施要領第5条（1）ウ②に定める3年以上とは、平成27年3月31日を基準日とする。

8 委託準備期間

業務委託の契約日から平成28年3月31日までは、業務引継ぎ及び準備期間とする。原則として、当該準備期間に係る経費等は受託事業者の負担とする。ただし、経費の負担について登米市水道事業管理者が必要と認めた場合は、受託事業者と協議することとする。

9 プロポーザルのスケジュール

プロポーザルによる選定は、以下のスケジュールに従って行う。ただし、業務の都合によりスケジュールを変更する場合は、別に通知するものとする。

(1) プロポーザルの実施及び参加申込の公告	平成27年 9月15日 (火)
(2) プロポーザル参加資格並びに業務提案書作成に係る説明会	平成27年 9月24日 (木)
(3) 施設関係図書及び作業マニュアル等資料閲覧	平成27年 9月24日 (木) ～ 10月30日 (金)
(4) プロポーザル参加申込受付期間	平成27年 9月24日 (木) ～ 9月28日 (月)
(5) プロポーザル参加資格の回答期限	平成27年 9月30日 (水)
(6) 業務提案書受付開始	平成27年10月 1日 (木)
(7) 業務提案書作成等に係る質問受付	平成27年10月 1日 (木) ～ 10月30日 (金)
(8) 質問に対する回答期限	平成27年11月 4日 (水)
(9) 業務提案書、見積書提出期限	平成27年11月 6日 (金)
(10) 業務提案書に関するヒアリング (予備日)	平成27年11月24日 (火) 平成27年11月27日 (金)
(11) 選定結果及び非選定結果の通知	平成27年11月27日 (金)
(12) 契約締結	平成27年12月 1日 (火)
(13) 非選定理由の説明要求期限	平成27年11月30日 (月)

(14) 非選定理由の回答期限	平成27年12月 7日 (月)
(15) 委託準備期間	契約締結の日から 平成28年 3月31日 (木)

各手続き（参加申込、業務提案書提出等）については、次のことに注意すること。

- ア 手続きの受付時間は、午前9時から午後5時まで（土曜、日曜及び祝日を除く）とする。
- イ 業務提案書の作成に必要な資料の閲覧は、プロポーザル参加資格並びに業務提案書作成に係る説明会の日から行う。閲覧場所は、登米市水道事業所水道管理課とする。
- ウ 業務提案書作成に係る質問書の提出方法は、持参、郵送又は指定したファックス（ファックス番号0220-52-3316）とする。ただし、ファックスの場合は、送信後に登米市水道事業所水道管理課出納管財係（電話番号0220-52-3314）まで連絡し必ず受信確認を行うこと。
- エ 業務提案書の質問に対する回答はファックスで行い、質疑応答の内容は、必要に応じて登米市ホームページに公表する。
- オ プロポーザルの参加に伴う業務提案書等の作成及びヒアリング等に係る全ての経費は、参加事業者が負担することとする。

1 0 業務提案書の提出

- (1) 業務提案書の提出期限は、平成27年11月 6日（金）午後5時必着とする。
- (2) 業務提案書の提出部数は、12部とする。なお、提出された業務提案書は返却しない。

1 1 業務提案書に関するヒアリング

- (1) 業務提案書提出後、参加事業者毎にヒアリングを実施する。ヒアリング日時は改めて通知する。
- (2) ヒアリングに参加できる人数は3人までとする。出席予定者の氏名を業務提案書提出時に報告すること。
- (3) ヒアリングは提出された業務提案書に基づいて行うものとし、業務提案書に添付されていない新たな資料等の提出はできないこととする。
- (4) ヒアリングの所要時間は1事業者あたり60分とする。時間配分は、説明及びプレゼンテーション40分程度、質疑応答20分程度とする。
- (5) ヒアリングには、選定委員会の委員及び事務局が出席する。

1 2 業務提案書作成要領（記載内容）

- (1) 会社概要、財務状況及び業務実績

ア 会社概要及び財務状況

- ① 会社名、本社及び支店等の所在地
- ② 業務内容、従業員数

③ 主要取引銀行

④ 財務諸表

直近2年間の損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書

⑤ 賞罰、訴訟の有無及び履歴（過去5年間）

⑥ ISO（9001、14001等）の取得状況

イ 業務実績

① 配水管路等の修繕工事の実績

② 漏水調査の実績

(2) 業務の実施について

仕様書並びに別表の登米市水道事業配水施設等維持管理業務委託公募型プロポーザル審査基準（以下「審査基準」という。）に従い必要事項を記載すること。また、業務効率化や業務改善に有益な提案があれば記載すること。

(3) 災害時及び緊急時対策等の危機管理体制

水道は市民生活に直結するライフラインであり、社会的責任上その事業運営については安定性や継続性が強く求められている。これらのことを踏まえ、業務受託者としてどのような対応ができるか提案を行うこと。

ア 災害等緊急時における水道事業所との連携及び支援体制について

イ 業務中の事故や不法行為等への対応について

ウ その他災害時及び緊急時の危機管理に対する提案について

(4) その他業務委託に係る提案

当該業務委託に関して、市民サービスの向上、業務の効率化等に寄与し、また地域に貢献する具体的かつ実現性のある提案があれば自由に行うこと。

また、登米市水道事業の特徴や課題を踏まえた提案についても同様に行うこと。

1.3 業務受託見積書及び見積内訳書

(1) 業務受託見積書及び見積内訳書は、必ず業務提案書とは別に作成すること。

(2) 業務受託見積書には、関係資料による業務量を基に見積金額の総額及び年度ごとの見積金額を記載し提出すること。また、見積内訳書には、費用科目ごとの金額の内訳及び費用構成を記載すること。特に、人件費及び再委託に要する経費は必ず別に記載すること。

(3) 業務受託見積書及び見積内訳書には、消費税及び地方消費税抜きの金額を記載すること。

(4) 著しく安価な提案価格など提案の根拠性が認められないと判断された場合は、提案不十分として取扱う場合がある。

1.4 プロポーザルの審査基準

(1) プロポーザルの審査は、別紙「登米市水道事業配水施設等維持管理業務委託公募型プロポーザル方式審査基準」（以下「審査基準」という。）に基づき、業務に対する理解度、業務提案書の的確性、業務経験及び実績、実施手順や業務体制、見積積算の妥当性等を基準として審査を行う。また、公共サービスの業務受託者として高い倫理観

を持ち、災害や事故等危機管理体制の構築、お客様サービス向上のため意欲的かつ優れた業務提案がなされているかという点も考慮する。

- (2) 業務提案書の配点は、別表のとおりとする。
- (3) 見積書の評価点の算定方法は、下記の方法で算定する。

(算定式)

$$\text{評価点} = \text{配点} \times \text{最低提案価格} \div \text{当該提案価格}$$

1 5 プロポーザルの審査方法

- (1) 業務提案書及び提案内容に係るヒアリング並びに審査は、選定委員会が行う。
- (2) 選定委員会は、各選定委員の審査に基づき、合議により採点を行う。
- (3) 選定委員会は、最も優れた業務提案を行った参加事業者を受託候補者として選定する。

1 6 問い合わせ等

プロポーザルの手続き等に係る各書類提出先

- (1) 各書類提出先

〒987-0702 宮城県登米市登米町寺池目子待井381番地1
登米市水道事業所水道管理課出納管財係

- (2) 電話番号 0220-52-3314
- (3) F A X 番号 0220-52-3316

登米市水道事業配水施設等維持管理業務委託公募型プロポーザル方式審査基準

1 審査の方法

業務提案書及び提案内容に係るヒアリングの状況を基に選定委員会において総合的に評価し審査するものとする。

2 審査基準

(1) 会社概要、財務状況及び業務実績

会社の規模、経営状況を総合的に判断し将来にわたり安定的な業務運営が期待できるか等を観点に評価する。また、配水管路等の修理工事及び漏水調査業務の実績を評価する。

(2) 業務実施体制

業務の円滑な遂行のための総括責任者及び業務従事者の配置計画や業務従事者の人数・雇用・研修体制等について評価する。また、業務に関する資格者の有無や事務所の設置や指揮命令系統について評価する。特に、地元雇用の考え方、従事者のスキルアップのための研修・教育について重要視する。

(3) 業務実施計画

各業務の実実施計画及び業務スケジュールの妥当性を評価する。また、登米市の配水管路等の状況並びに業務内容を十分理解した提案内容になっているかを重視して評価する。特に「濁水、断水等」需要家への影響の軽減について重要視する。

(4) 個人情報保護体制

個人情報保護の管理体制、情報漏えい対策等についての考え方について評価する。

(5) 災害等緊急時の危機管理体制

水道は市民生活に直結するライフラインであり、社会的責任上その事業運営については、安全性や継続性が強く求められている。そのような観点から受託者としての対応、考え方を評価する。

(6) その他業務委託に係る提案

知識や業務ノウハウを活かし、登米市の特徴や課題を踏まえた業務の効率化、環境対策等を評価する。

(7) 業務受託見積書及び見積内訳書

下記に示す算定式により評価点を算出する。(小数点以下は四捨五入)

評価項目	審査項目、基準等
業務見積書提案	<p>(算定式)</p> $\text{評価点} = \text{配点} \times \text{最低提案価格} \div \text{当該提案価格}$ <p>上記算定式により最も優れた提案には満点を付与するが、著しく安価な提案価格など提案の根拠性が認められないと判断された場合は、提案不十分として取り扱う場合がある</p>

別表

登米市水道事業配水施設等維持管理業務委託公募型プロポーザル方式業務提案書評価項目・審査配点表

種目	配点	率	項目	審査内容	評価				
					A評価	B評価	C評価	D評価	
1	21点	3.6	会社概要、財務状況及び業務実績	ア. 会社概要及び財務状況	① ・会社の規模、財務・経営状況から履行能力はどうか	9	6	3	0
				イ. 業務実績	② ・ISO(9001、14001)等の取得状況はどうか	3	2	1	0
2	93点	15.7	ア. 総括責任者及び業務従事者等の配置計画	① ・総括責任者及び業務従事者等の配置計画はどうか	9	6	3	0	
				② ・業務従事者の経験・資格はどうか	3	2	1	0	
				③ ・業務に携わる技術者数は十分か	6	4	2	0	
				④ ・業務従事者の労務管理(特に健康管理)及び衛生管理はどうか	6	4	2	0	
				⑤ ・見積額に占める人件費の額は妥当か	12	8	4	0	
				⑥ ・欠員等のバックアップ体制はどうか	3	2	1	0	
			イ. 雇用及び業務従事者研修体制	① ・地元雇用についてどう考えているか	12	8	4	0	
				② ・業務従事者にどのような研修・指導教育を行うか	12	8	4	0	
			ウ. 事務所の設置計画及び指揮命令系統	① ・事務所の設置計画はどうか	3	2	1	0	
				② ・業務の指揮命令系統はどうか	6	4	2	0	
				③ ・準備業務期間内の業務スケジュールはどうか	3	2	1	0	
			エ. 業務履行困難時の対応	① ・業務履行困難時の他社等への業務引継ぎ等の計画はどうか	9	6	3	0	
			オ. 地元経済への考え方	① ・物品調達・外注委託等の登米市内業者への発注計画はどうか	6	4	2	0	
			カ. その他の業務提案	① ・その他業務実施体制に対する提案はどうか	3	2	1	0	
3	219点	37.1	ア. 業務全般に係るもの	① ・登米市水道事業の特徴と課題を理解しているか	12	8	4	0	
				② ・濁水・断水等の需要家への影響軽減策はどうか	12	8	4	0	
				③ ・使用機材の点検及び整備、関係法令の理解はどうか	3	2	1	0	
				④ ・契約期間内の業務スケジュールの妥当性はどうか	3	2	1	0	
				⑤ ・作業(現場)環境の保全及び周辺住民への配慮はどうか	9	6	3	0	
				⑥ ・異常時(濁水発生等)の初動体制はどうか	9	6	3	0	
				⑦ ・異常(濁水・減水・異常流量等)の原因究明体制はどうか	9	6	3	0	
				⑧ ・操作手順書、マニュアル整備の検証体制はどうか	12	8	4	0	
				⑨ ・その他業務の効率化に対する提案はどうか	3	2	1	0	
			イ. 配水管路等維持管理業務	① ・登米市配水管路等の把握状況はどうか	9	6	3	0	
				② ・配水管路等の点検計画、作業手順はどうか	9	6	3	0	
				③ ・異常(漏水・陥没等)発見時の体制はどうか	9	6	3	0	
				④ ・他工事の影響の判断、対応の方法はどうか	9	6	3	0	
				⑤ ・配水管路等照会及び現地立会の対応方法・体制はどうか	9	6	3	0	
			ウ. 緊急工事施工業務	① ・情報受付後(通報・機器異常等)の発信体制はどうか(メール発信、資産管理システムへの入力)	9	6	3	0	
				② ・情報受付後の現場確認及び発注体制はどうか	9	6	3	0	
				③ ・破損時の原因者との協議体制はどうか	3	2	1	0	
				④ ・断水・減水を伴う場合の周知連絡体制はどうか	6	4	2	0	
				⑤ ・工事完了後の事務の体制はどうか(事務処理の迅速性)	9	6	3	0	
				⑥ ・夜間・休日の受付体制はどうか	3	2	1	0	

種目	配点	率	項目	審査内容	評価					
					A評価	B評価	C評価	D評価		
3 業務実施計画			エ. 漏水調査業務	① ・水量分析の体制はどうか(漏水調査への反映は)	12	8	4	0		
				② ・各種漏水調査の実施体制はどうか	6	4	2	0		
				③ ・配水ブロック化、管路等の更新・設置、管網解析計画はどうか	6	4	2	0		
				④ ・有効率・有収率の向上、無効水量・無収水量の削減に係る提案はどうか	9	6	3	0		
				⑤ ・緊急調査体制はどうか	3	2	1	0		
			オ. 給水車維持管理業務	① ・給水訓練対応の体制はどうか	9	6	3	0		
				② ・漏水工事等の給水活動体制はどうか	6	4	2	0		
				③ ・給水車の整備・管理体制はどうか	6	4	2	0		
			カ. 図面等整理業務	① ・スキヤニング体制はどうか	3	2	1	0		
② ・占用更新及び登録体制はどうか	3	2		1	0					
4 個人情報保護体制	33点	5.6	ア. 個人情報保護体制	① ・個人情報管理体制と業務従事者への指導体制はどうか	12	8	4	0		
				② ・個人情報管理マニュアル及びセキュリティポリシー等はどうか	6	4	2	0		
				③ ・個人情報の流出等に対する対策はどうか	9	6	3	0		
				④ ・その他個人情報保護に対する提案はどうか	6	4	2	0		
5 災害等緊急時危機管理体制	27点	4.6	ア. 災害等緊急時危機管理体制	① ・災害等緊急時における委託者との連携及び支援体制はどうか。特に非常招集や対応策を具体的に想定できるか。	12	8	4	0		
				② ・業務中の事故、不法行為等の対応はどうか	9	6	3	0		
				③ ・その他緊急時の危機管理に対する提案はどうか	6	4	2	0		
6 その他業務委託に係る提案	21点	3.6	ア. その他業務提案	① ・登米市の特徴や課題を踏まえた提案となっているか	12	8	4	0		
				② ・提案内容が、必要性があり具体的かつ実現性があり妥当かどうか	6	4	2	0		
				③ ・その他本業務に関連して地域貢献にかかる提案はどうか	3	2	1	0		
小計		414点	70.1%	17項目		57種	414	276	138	0
7 業務受託見積書及び見積内訳書	177点	29.9%								
合計		591点	100%				414点	276点	138点	0点

評価	評価の内容
A	特に優れている：仕様書の内容を満たし、業務を深く理解して改善的に取り組む工夫がある。
B	優れている：仕様書の内容を満たし、工夫する姿勢がある。
C	良い：仕様書を満たしている。
D	劣る：仕様書を満たしていない。記載が無い。