

登米市水道事業浄水施設等管理運転業務委託 公募型プロポーザル方式実施事務基準

登米市水道事業浄水施設等管理運転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、近年の人口減少や節水型社会を背景とした水需要の低迷による給水収益の減少、施設の老朽化に伴う更新需要の増加など、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おります。

しかし、現場技術の経験豊富な水道技術者の退職に伴う職員が減少するなか、その技術の継承などが課題となっております。

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、安全・安定供給の維持と質の向上を図りながら、業務の効率性及び経済性を発揮し、社会情勢の変化に対応した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、施設の効率的な管理運転を行うための意欲的な取り組み、個人情報保護の体制、そして地元経済に対する取り組み、更には本業務に関する創造的提案を求められることから、公募型プロポーザル方式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

登米市水道事業浄水施設等管理運転業務委託

3 業務委託の内容

業務委託の内容は、「登米市水道事業浄水施設等管理運転業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）及び「登米市水道事業浄水施設等管理運転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、受託事業者と水道事業の管理者の権限を行う市長（以下「管理者」という。）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「浄水施設等施設概要」、「令和元年度登米市水道事業会計決算書」及び「決算統計資料」、「水質検査計画書」を参照すること。

5 委託予定額（上限額）	1, 299, 250, 000円（消費税及び地方消費税抜き）
参考	1, 429, 175, 000円（消費税及び地方消費税含む）

6 履行期間	令和3年4月1日から令和8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31年告示第85号）第8条第1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及び審査等に関する規程（平成31年告示第85号）第5条の規定による随時の資格審査への申請を認める。
- (3) 実施要領第5条（1）エ①に定める3年以上とは、令和2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令和3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	令和 2年 8月 17日 (月)
(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	令和 2年 8月 24日 (月)
(3) 施設関係図書及び作業マニュアル等資料閲覧	令和 2年 8月 24日 (月) ～ 10月 8日 (木)
(4) 水道施設現場見学会	令和 2年 8月 27日 (木) ～ 8月 28日 (金)
(5) プロポーザル参加申込受付期間	令和 2年 8月 24日 (月) ～ 9月 4日 (金)
(6) プロポーザル参加資格の回答期限	令和 2年 9月 9日 (水)
(7) 業務提案書受付開始	令和 2年 9月 10日 (木)
(8) 業務提案書作成等に係る質問受付	令和 2年 9月 10日 (木) ～ 9月 30日 (水)
(9) 質問に対する回答期限	令和 2年 10月 5日 (月)
(10) 業務提案書、見積書提出期限	令和 2年 10月 9日 (金)
(11) 業務提案書に関するヒアリング	令和 2年 10月 26日 (月)
(12) 選定結果及び非選定結果の通知	令和 2年 11月 6日 (金)
(13) 非選定理由の説明要求期限	令和 2年 11月 13日 (金)

(14) 非選定理由の回答期限	令和 2年11月18日(水)
(15) 契約締結	令和 2年11月20日(金)
(16) 委託準備期間	契約締結の日から 令和 3年 3月31日(水)

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、登米市上下水道部経営総務課とする。

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0220-52-3317）とする。ただし、ファックスの場合は、送信後に登米市上下水道部水道施設課水道管理係（電話番号0220-52-3312）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、令和2年10月9日（金）午後5時必着とする。
- (2) 業務提案書の提出部数は、15部とする。そのうち6部については、会社名の特定に繋がる事項は記入しないこと。（会社名の特定に繋がる記載箇所について、判別できないように黒塗りしたもので可とする。）なお、提出された業務提案書は返却しない。
- (3) 業務提案書をPDF化したCDを1枚提出すること。

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4人までとし、途中交代は認めないこととする。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
- ⑦ SDGsの取組状況

イ 業務実績

- ① 浄水施設等管理運転業務の実績

(2) 業務の実施について

仕様書並びに別表1の登米市水道事業浄水施設等管理運転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及び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上下水道部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) 業務引継時の対応

受託者間で引継が必要となった場合に、施設の管理及び業務の実施細目等の引継についてどのような対応ができるのか提案を行うこと。

(5) 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、別表1「審査基準」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) 業務提案書の審査に係る配点は、別表2のとおりとする。
- (3) 会社の財務・経営状況等の算定方法は、別表3のとおりとする。
- (4) 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の事業者を受託候補者として選定する。ただし、評点結果の最上位者にC評価がある場合は、受託予定者として適切であるか再度審議し決定する。

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
登米市上下水道部 水道施設課 水道管理係

- (2) 電話番号 0220-52-3312
- (3) F A X 番号 0220-52-3317

別表 1

登米市水道事業浄水施設等管理運転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、業務実績については当該委託業務と同様の受託実績をどの程度有しているかを評価する。

(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。また、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、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。なお、薬品調達業務（水処理薬品の契約・発注、納品の受け入れ及び在庫管理等）について新たに加えている。

(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、登米市水道事業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	(算定式) 評価点=配点×最低提案価格÷当該提案価格 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

別表2

登米市水道事業浄水施設等管理運転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			摘要
					A評価	B評価	C評価	
1	24点	4%	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	0	別紙3参照
				② ・ISO(9001、14001)等の取得状況、SDGsの取組みについてはどうか	6	4	0	
			イ. 業務実績	① ・浄水施設等管理運転業務の実績はどうか	9	6	0	別紙3参照
2	99点	17%	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	0	仕様5.6,7条
				② ・業務従事者の経験・資格はどうか。業務に携わる技術者数は十分か。	9	6	0	仕様5.6,7,8条
				③ ・業務従事者の労務管理(健康管理、ストレスチェック、メンタルヘルス、ハラスメント、満足度調査)及び衛生管理はどうか	6	4	0	
				④ ・欠員等のバックアップ体制はどうか	3	2	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	0	
				② ・業務従事者にどのような研修・指導教育(コンプライアンス、CS、個人情報取扱、知識・技能等)を行うか	12	8	0	仕様14,35条
			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	0	仕様4条
				② ・業務の指揮命令系統はどうか	6	4	0	仕様5.6,7条
				③ ・準備業務期間内の業務スケジュールはどうか	3	2	0	
			エ. 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	0	特記5条
			オ. 専門業者への再委託計画	① ・仕様書第24条による承認を得て委託する工種と業者選定基準及び指導責任者による安全管理と衛生管理計画はどうか	6	4	0	特記5条
			カ. 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	0	仕様36条
			キ. 業務引継ぎ時の対応	① ・受託者間で引継ぎが必要となった場合の対応はどうか	12	8	0	仕様36条
			ク. 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	0	
3	204点	34%	ア. 運転管理業務	① ・水質管理に関する業務体制はどうか(運転監視指標との整合性の確保)	12	8	0	仕様22,39,40条 特記3,9条
				② ・水量管理に関する業務体制はどうか(運転、薬注上適正な水量管理)	9	6	0	仕様22,39,40条 特記3,9条
				③ ・監視及び制御の業務の体制はどうか(設備の円滑な状態を確保)	9	6	0	仕様22条
				④ ・運転記録等の事務処理体制はどうか	6	4	0	仕様22条
				⑤ ・緊急時の初期初動の体制はどうか	9	6	0	仕様30条
				⑥ ・操作手順書、マニュアル整備の検証体制はどうか	9	6	0	特記3,9条
				⑦ ・休日・夜間の自動運転監視業務と警報発生への対応はどうか	6	4	0	仕様22,29条
				⑧ ・その他業務の実施計画に対する提案はどうか	3	2	0	
			イ. 保守点検業務	① ・機械設備保守点検の体制はどうか。記録と報告、異常発見の努力はどうか	9	6	0	仕様23条 特記4条
				② ・電気設備(自家発電を含む)保守点検の体制はどうか。記録と報告、異常発見の努力はどうか	9	6	0	仕様23条 特記4条
				③ ・計装設備保守点検の体制はどうか。記録と報告、異常発見の努力はどうか	9	6	0	仕様23条 特記4条
				④ ・着水井・沈殿池・配水池・ポンプ場等の池や水槽点検・清掃の業務体制はどうか	6	4	0	仕様24条 特記5条
				⑤ ・50万円以下の簡易修繕の実施と記録はどうか	3	2	0	仕様25条 特記6条
				⑥ ・その他当該業務の効率化に対する提案はどうか	6	4	0	
			ウ. 環境整備業務	① ・浄水施設等の敷地内の外溝・植栽等の環境整備の実施体制、計画はどうか	9	6	0	仕様24条 特記5条
				② ・浄水施設等敷地内の清掃及び整理整頓の対応はどうか	6	4	0	仕様16条
				③ ・その他当該業務の効率化に対する提案はどうか	6	4	0	

種目	配点	率	項目	審査内容	評価			摘要		
					A評価	B評価	C評価			
3	業務実施計画		エ. 薬品調達業務	① ・薬品の調達計画はどうか	12	8	0	仕様26条 特記7条		
				① ・運転管理に必要な水質検査及び管理はどうか	9	6	0	仕様27条		
			オ. 水質管理業務	② 水道法第20条第1項及び同法第24条の2の規定による水質検査及び情報提供の体制はどうか	12	8	0	仕様27条 特記8条		
				③ 原水異常等など突発異常時の浄水対応体制はどうか	12	8	0	仕様4,14条		
				④ 緊急時の水質検査体制はどうか	6	4	0	特記8条		
				⑤ 水質検査に関する照会への対応はどうか	6	4	0	特記8条		
				⑥ ・その他当該業務の効率化に対する提案はどうか	6	4	0			
				カ. その他付帯業務	① ・委託者の休日・夜間における電話・訪問者への対応体制はどうか	6	4	0	仕様28条	
			② ・漏水通報等における委託者及び関係機関への連絡体制はどうか		3	2	0	仕様28条		
			③ ・見学者等案内、催事協力の体制はどうか		6	4	0	仕様28条		
4	個人情報保護体制	5%	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	9	6	0	仕様35条		
				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	0	仕様35条		
				③ ・個人情報の流出等に対する対策はどうか	9	6	0	仕様35条		
				④ ・その他個人情報保護に対する提案はどうか	6	4	0	仕様35条		
5	災害等緊急時危機管理体制	5%	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	0	仕様43条		
				② ・業務中の事故、不法行為等の対応はどうか	9	6	0	仕様43条		
				③ ・その他緊急時の危機管理に対する提案はどうか	6	4	0	仕様43条		
6	その他業務委託に係る提案	36点	6%	ア. その他業務提案	① ・登米市水道事業の特徴を踏まえた設備更新の提案内容となっているか、また必要性があり、具体的かつ実現性があり妥当かどうか	12	8	0	仕様42条	
					② 水道サービスの向上、業務の効率化に繋がる提案はどうか	9	6	0		
					③ ・市民に業務をアピールするための活動に対する提案はどうか	9	6	0		
					④ ・省資源(CO2)削減等の環境対策の提案はどうか	3	2	0		
					⑤ ・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	0		
小計		420点	70%	19項目	56種			420点	280点	0点
7	業務受託見積書及び見積内訳書	177点	30%							
合計		597点	100%					597点	457点	177点

評価	評価の内容	
	仕様書	仕様書以外(提案等)
A	仕様書の内容を満たし、工夫する姿勢がある。	優れている
B	仕様書を満たしている。	良い
C	仕様書を満たしていない。	劣る

別表3

登米市水道事業浄水施設等管理運転業務委託公募型プロポーザル方式評価基準

【会社の規模、財務・経営状況から履行能力採点表】

1. 規模（資本金）		点数
評価区分	資本金1億円超	9
	資本金5千万円超	6
	資本金1千万円～5千万円	3
	資本金1千万円未満	0
2. 収益性（ROA＝経常利益／総資産（総資本）×100）		点数
評価区分	0.3%（現行金利）以上	3
	0.2%～0.3%未満	2
	0～0.2%未満	1
	0%以下	0
3. 安全性（流動比率＝流動資産／流動負債×100）		点数
評価区分	200%以上	3
	150%以上200%未満	2
	100%以上150%未満	1
	100%未満	0
4. 将来性（自己資本構成比率＝自己資本／総資本×100）		点数
評価区分	30%以上	3
	20%以上30%未満	2
	10%以上20%未満	1
	10%未満	0
5. 評価（1から4の点数の合計）		評価結果
評価区分	14～18点（80%）	A
	7～13点	B
	0～6点	C

【浄水施設管理運転等実績採点表】

1. 採点区分						
A	浄水施設管理運転の包括的委託を受託している者（施設能力）					
B	浄水施設管理運転の包括的委託を受託している者（受託期間）					
C	その他（上記業務に係る単独的な委託）					
2. 採点						
採点区分	集計区分	施設能力 受託期間	受託件数			
			10件以上	10件未満	なし	
A	全国①	3万m3以上	20点	15点	0点	
	全国②	3万m3未満	6点	4点	0点	
B	全国③	3年以上	15点	10点	0点	
	全国④	3年未満	6点	4点	0点	
C	その他⑤	受託件数				
		10件以上	6件～9件	3件～5件	1件～2件	0件
		10点	8点	6点	4点	0点
3. 評価（採点①～採点⑤の合計）					評価結果	
評価区分	45点以上				A	
	15点以上～44点未満				B	
	0点以上～14点未満				C	