

令和3年度水道広域化推進プラン策定に向けた検討推進業務 企画提案募集要領

この要領は、令和3年度水道広域化推進プラン策定に向けた検討推進業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

第1 募集事項

- 1 案件名 令和3年度水道広域化推進プラン策定に向けた検討推進業務
- 2 事業目的

令和2年度までの議論の経過を踏まえ、水道事業広域連携検討会や有識者等による新規の懇話会における議論のもと、全体最適の視点から「水道事業における県の将来像」を明確化し、その実現に向けた体制や取組も含め、令和4年度末策定予定の「宮城県水道広域化推進プラン」の素案を提案し、事業者の合意を図る。

- 3 契約期間

契約締結日から令和4年3月25日まで

- 4 業務内容

別紙「令和3年度水道広域化推進プラン策定に向けた検討推進業務仕様書」のとおり

第2 事業費（委託上限額）

金22,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）とする。

第3 応募資格

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者でないこと。
- 2 宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- 3 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- 4 平成28年4月1日以降に本業務と同種又は類似の業務の元請けとして1件以上の履行実績を有し、本業務の円滑な履行ができる実施体制があること。

なお、同種又は類似の業務とは、①「水道事業の収支計画作成に関する業務」及び②「水道事業の施設整備計画作成に関する業務」とし、①及び②両方の業務実績があること（業務内容を満たしていれば契約が分かれていても構わない）。

①「水道事業の収支計画作成に関する業務」とは、水道事業の中・長期的な収支（財政）計画を作成する業務をいい、具体例を対象業務例に示す。

②「水道事業の施設整備計画作成に関する業務」とは、水道事業の更新・改良・拡張等の事業費算出及び中・長期的な施設整備計画を作成する業務をいい、具体例を対象業務例に示す。

【対象業務例】

- ・水道事業の広域連携検討支援業務
- ・水道事業の事業認可書作成業務
- ・水道事業の料金改定に係る検討業務
- ・水道事業の経営計画（水道ビジョン，経営戦略，経営健全化計画等）策定業務
- ・水道事業の施設整備計画（更新計画，アセットマネジメント計画等）策定業務
- ・水道事業の施設の最適化検討
- ・その他上記の業務に類する業務

第4 スケジュール

- | | | |
|---|----------------------|------------------|
| 1 | 企画提案募集開始 | 令和3年7月 8日（木） |
| 2 | 企画提案書作成等に関する質問受付期限 | 令和3年7月13日（火）正午 |
| 3 | 企画提案書作成等に関する質問への回答期限 | 令和3年7月14日（水） |
| 4 | 企画提案書の提出期限 | 令和3年7月26日（月）午後5時 |
| 5 | 審査（書類審査） | 令和3年7月27日（火） |
| 6 | 一次審査の結果通知，二次審査の案内 | 令和3年7月27日（火） |
| 7 | プレゼンテーション審査 ※Web開催 | 令和3年7月28日（水） |
| 8 | 選考結果の通知 | 令和3年7月30日（金） |

※ 一次審査は，原則として応募者が5者を超えた場合のみ実施する。

※ スケジュールは，発注者の都合により変更される場合がある。

第5 応募手続

- 1 企画提案書作成等に関する質問の受付及び回答

(1) 受付期限 令和3年7月13日（火）正午まで（必着）

(2) 提出方法

イ 指定様式（様式第1号）を用いて，電子メールにより提出すること。

ロ 電子メールアドレスは，次のとおりとする。

s-water@pref.miyagi.lg.jp

（宮城県環境生活部食と暮らしの安全推進課環境水道班水道事業チーム）

ハ 電話や口頭，受付期間以外の質問は一切受け付けない。

(3) 回答方法

質問に対する回答は，宮城県のホームページに掲載する。ただし，質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては，質問者に対してのみ回答する。

また，質問の内容によっては回答しないこともある。

- 2 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

イ 企画提案参加表明書（様式第2号） 1部

ロ 宣誓書（様式第3号） 1部

ハ 本要領第3の4に規定する履行実績が確認できる契約書の写し 1部

- ニ 上記への契約に「水道事業の収支計画作成に関する業務」及び「水道事業の施設整備計画作成に関する業務」が含まれていることが分かる資料（仕様書の写し等） 1部
ホ 企画提案書（任意様式） 7部及び電子媒体1部

企画提案書はA4版，片面印刷（カラー印刷可）とし，表紙及び目次を除き30ページ以内（参考資料等の添付資料を含む）とする。また，電子媒体のデータはPDF形式によるものとし，CD-R又はDVD-Rにより提出すること。

- ヘ 概算見積書（任意様式） 7部

積算根拠が明確になるよう具体的に記載すること。

- ※ 提出書類に基づき，応募資格の審査を行う。応募資格が認められず失格となった場合は，当該応募者に対してその理由を付して文書により通知する。

(2) 企画提案書の構成

次に掲げる内容を全て記載すること。

- イ 表紙

「名称」，「住所」，「代表者名」，「担当者名（所属，職，氏名）」，「連絡先（電話番号及びファクシミリ番号，電子メールアドレス）」

- ロ 目次

- ハ 企画提案者（以下「提案者」という。）の概要

(イ) 企業理念

(ロ) 売上・経常利益・資本金・従業員数など経営状況及び規模が分かる指標

(ハ) 同種又は類似の業務実績とその実施年度（平成28年4月1日以降）

- ニ 本文

(イ) 業務の実施方針

事業目的への理解と，業務への取組に対する基本的な考え方を的確に記載すること。

(ロ) 業務の実施フロー

限られた期間での作業となることから，事業目的の実現に向け，特に県との連絡・調整や業務分担を的確に行うことができるよう，業務の進め方等を簡潔に記載すること。

(ハ) 業務の実施方法

仕様書の5業務内容に示す(1)から(3)それぞれについて，会議の企画・運営，資料の収集，調査，分析，シミュレーション等について具体的な手法を記載すること。

(ニ) その他効果が期待できる独自の提案

事業目的の実現のため，提案者が持つ技術・ノウハウ・資源等を活用した独自の提案があれば，具体的に記載すること。

- ホ 業務実施体制

本業務を遂行するに当たっての人員体制及び実施スケジュールを記載すること。また，業務実施に必要又は有用な資格を所持している者がいる場合は，保有資格，実務経験年数，本業務と同種又は類似の業務経歴等を記載すること。

- (3) 提出期限 令和3年7月26日(月)午後5時まで(必着)
- (4) 提出方法 持参又は郵送とする。
- (5) 提出先 〒980-8570
宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号
宮城県環境生活部食と暮らしの安全推進課環境水道班
(宮城県庁行政庁舎13階)

第6 業務委託候補者の決定

1 業務委託候補者の選定方法

県が設置する選定委員会において、下記3の審査項目及び配点に基づき、提出書類及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、満点の6割以上である企画提案を行った提案者のうち、最高点を付けた委員が最も多い提案者を業務委託候補者として選定する。また、最高点を付けた委員数が最も多い提案者が複数いる場合は、選定委員会において協議の上で業務委託候補者を選定する。企画提案者が1者のみの場合は、総得点が満点の6割以上となった場合のみ、業務委託候補者として選定する。

なお、応募者が5者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち、下記2(1)の一次審査(書類審査)を実施する。

2 審査内容

(1) 一次審査(書類審査)

イ 実施日 令和3年7月27日(火)

ロ 審査の実施方法

応募のあった企画提案書について、下記3の審査項目及び配点に基づいて審査し、審査の結果、提案者の中から上位5者を選定する。

ハ 一次審査結果の通知

審査終了後、速やかに全ての提案者に審査結果を電子メールで通知する。

(2) プレゼンテーション審査

イ 実施日 令和3年7月28日(水)

※ 新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、Web会議システムにより実施する。使用するシステムや接続方法等については、一次審査結果とともに通知する。また、Web会議システムを使用することができない提案者は、書面による審査を行う。

ロ 審査の実施方法

(イ) プレゼンテーションへの出席者は本業務で予定する業務主任者の出席を必須とし、1者につき4人以内とする。

(ロ) 1者当たりの持ち時間は25分程度(説明15分以内、質疑応答10分程度)とし、県が指示した時間から順次、個別に行うものとする。

(ハ) 事前に提出された企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布や、パソコン、プロジェクタ等の使用は認めない。

(ニ) プレゼンテーションに要する経費は、提案者の負担とする。

(ホ) 審査結果については、所定の手続きを経た後、プレゼンテーション審査に出席した提案者に文書で通知する。

3 審査項目及び配点

次の審査項目及び配点（合計100点）により行うものとする。

| 審査項目 | | 配点 | |
|----------|--|------|-------------|
| | | 一次審査 | プレゼンテーション審査 |
| 企業評価 | 提案者の企業理念及び経営状況は優良で本事業完遂の確実性が見込まれるか。 | 5 | 5 |
| 業務実績 | 平成28年4月1日以降に完了した同種又は類似の業務実績があり、本事業実施の信頼性が見込まれるか。（同種又は類似の業務とは、水道事業の収支計画作成に関する業務及び水道事業の施設整備計画作成に関する業務とする。） | 5 | 5 |
| 業務の実施フロー | 仕様書の内容を踏まえ、委託期間内に本業務の目的を達成し、また県と十分連絡調整のとれるものとなっているか。 | 10 | 10 |
| 業務の実施方法 | 仕様書の5業務内容（1）水道事業における県の将来像の検討において、事業者や有識者の議論が十分に図られるような会議の企画・運営となっているか。 | 10 | 10 |
| | 仕様書の5業務内容（2）モデルエリアにおける検討の支援において、広域連携の実現に向けた具体的な検討により、現状に即したシミュレーションが実施される内容か。 | 10 | 10 |
| | 仕様書の5業務内容（3）水道広域化推進プラン骨子案の策定支援において、考え方を整理する手法や仕上がりイメージが具体的で、実現可能性の高いものか。 | 10 | 10 |
| 提案事項 | 独自の提案は事業目的の実現のために有益な提案か。 | 20 | 20 |
| 実施体制 | 事業実施体制について、担当者が同種又は類似の業務に携わった実績を有するなど、本業務の成果が望めるものとなっているか。 | 10 | 10 |
| 見積 | 概算見積は、算出根拠が明解で適切なものとなっているか。 | 20 | 20 |
| 合計 | | 100 | 100 |

4 選考結果の公表

プレゼンテーション審査の終了後、全ての提案者の名称及び評価点等を公表する。ただし、選

定された業務委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないよう配慮する。

第7 失格事由

- 1 次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。
 - (1) 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合又は文意が不明である場合
 - (2) 本募集要領等に従っていない場合
 - (3) 同一の応募者が二つ以上の企画提案書を提出した場合
 - (4) 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
 - (5) 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合
- 2 その他
 - (1) 企画提案書等の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式第4号）を提出すること。
 - (2) 取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書等は返却しない。
 - (3) 企画提案書等の再提出は認めない。
 - (4) 審査は提出された企画提案書等により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

第8 その他必要な事項

- 1 契約に関する条件等
 - (1) 成果物の利用

本業務による成果品の著作権は県に帰属するものとし、県は、本業務の成果品を、自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。また、受注者は、必要に応じて二次的な利用も可能なように対応すること。

なお、やむを得ず第三者に著作権が帰属する場合は、本業務における利用に関し、県が無償かつ無制限に利用できるよう、当該第三者から利用許諾を得ること。
 - (2) 成果物の権利等
 - イ 成果物は、他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。
 - ロ 成果物について、県に対し受注者は著作者人格権の行使を行わないものとする。
 - (3) 機密の保持

受注者（再委託をした場合の事業者を含む。）は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。
 - (4) 個人情報の保護

受注者（再委託をした場合の事業者を含む。）は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）を遵守しなければならない。

2 その他

(1) 企画提案書の取り扱い

提出された提案書は、原則として返却しない。

(2) 提出後の変更

提出された書類は、原則として、提出後の差し替え、変更及び取り消しは認めない。

(3) 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。

(4) 本業務により得られた成果は、全て県に帰属するものとする。

(5) 提案者が企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、本公募型プロポーザル方式による実施を延期または取り止めることがある。

(6) 本業務の実施に関して、業務委託候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、県と業務委託候補者と協議の上、決定する。また、業務委託の後、具体的な業務内容や進め方等については、逐次県と協議することとする。

※ 特に、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策等の状況を踏まえ、企画提案内容の契約期間内の遂行が困難と判断される場合は、業務委託候補者決定の後においても、契約期間や提案企画内容の見直しなど、業務委託候補者と協議の上決定することとする。

(7) 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）等による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。

第9 問い合わせ先

宮城県食と暮らしの安全推進課（環境水道班）

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

電話022-211-2756