

(案)

## 名護市浄水場施設全般運転管理業務委託に係るプロポーザル実施要項

### 1 目的

名護市浄水場施設全般運転管理業務（以下「本業務」という。）は名護市が管理する各水道施設の運転管理を円滑に行い、各水道施設の機能を十分に発揮した適正な運用を図るために行うものであり、この要項は、本業務の委託業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、その応募手続等について、必要な事項を定めるものである。

### 2 委託業務概要

名 称：名護市浄水場施設全般運転管理業務委託  
履行期間：令和4年7月1日から令和7年6月30日まで  
履行場所：名護市内（別紙仕様書「管理対象施設一覧表」のとおり）  
委託上限額：－円（税込み価格）  
委託業務内容：別紙仕様書によるものとする。

### 3 参加資格

参加資格を有する者は、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。なお、業務提案書提出後においても、資格要件を満たさなくなった場合は、当該参加者の参加資格を取り消すこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者ではないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生又は再生手続等を行っていないこと。
- (3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者ではないこと。
- (4) 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）第2条第2号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものではないこと。
- (5) 名護市入札参加資格指名人名簿に登載されている者であり、名護市指名停止等事務処理要綱（平成20年告示第93号）に基づく指名停止措置を契約予定日までの間、受けていない者であること。
- (6) 個人又は法人及びその法人の代表者が、国税、沖縄県の法人事業税及び名護市税（①市県民税（特別徴収・普通徴収）②法人市民税③固定資産税）を滞納していないこと。
- (7) 本市内に活動の拠点（本店又は支店）を有している者であること。

### 4 プロポーザルに関する手続

#### (1) スケジュール表

現時点において想定するスケジュールは次のとおりであるが、多少前後する場合もある。

項目	期日又は期間
案件公表（公告）	令和4年4月13日（水）
参加表明書の提出期間	令和4年4月13日（水） ～4月20日（水）午後5時必着

(案)

質問書の提出期間	令和4年4月20日(水) ～5月10日(火) 正午必着
質問の回答	令和4年4月20日(水) ～5月13日(金)
参加資格確認結果通知及びプロポーザル業務提案書類提出要請書の交付	令和4年5月19日(木)
業務提案書類の提出期限	令和4年5月19日(木) ～5月26日(木) 午後5時必着
プレゼンテーション及びヒヤリングの実施	令和4年6月1日(水) 予備日：令和4年6月2日(木)
結果通知	令和4年6月3日(金) ～6月10日(金)
契約予定時期	令和4年6月末

(2) 配布資料

- ① 参加表明書【様式1】
- ② 会社概要表【様式2】
- ③ プロポーザル参加辞退届【様式3】
- ④ 配置予定従事職員名簿【様式4】
- ⑤ 配置予定従事職員有資格者数一覧表【様式5】
- ⑥ 申請受理票【様式6】
- ⑦ 質問書【様式7】
- ⑧ 業務提案提出書【様式8～14】
- ⑨ 提案価格書【様式15】
- ⑩ 現地見学参加申込書【様式16】

配布場所：名護市 環境水道部経営課総務係

※名護市ホームページ内より入手可。

(3) 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、①の提出期限までに②の提出書類を2部作成し、提出するものとする。

① 提出期限

令和4年4月20日(水)の午後5時まで(必着)

② 参加表明提出書類

「参加表明提出書類について」参照

③ 提出方法

担当課窓口へ持参により提出すること。なお、郵送の場合には提出期限内に必着すること。

※担当課窓口による受付時間：午前9時から正午、午後1時から午後5時

(土・日・祝日を除く。)

(4) 参加資格確認結果通知の交付

参加表明書を提出した者に対し、プロポーザル応募資格決定通知書を交付し、又は

(案)

参加資格を有していない旨をその理由と併せて通知する。

- ① 交付日 令和4年5月19日(木)
- ② 交付方法 郵送(電子メールにて写しを送付)
- ③ その他

参加資格を有すると認められなかった旨の通知を受けた参加表明書の提出者は、その通知を受けた日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに書面によりその理由の説明を求めることができる。その場合、市は書面を受領した日の翌日起算で市役所閉庁日を除く5日以内に文書により回答するものとする。

(5) プロポーザルに関する質問の受付

プロポーザルに関する質問がある場合、質問書【様式7】を提出すること。口頭による質問は不可とする。

- ① 受付期間  
令和4年4月20日(水)から令和4年5月10日(火)正午まで(必着)

- ② 提出方法  
原則としてFAXにより担当課へ送付すること。また、FAX送信後には受領の確認のため、送信した旨を担当部署へ電話連絡すること。

- ③ 回答方法  
質問を受けた翌日から数えて2日(開庁日)以内にFAXにより参加表明書を提出した全員又は業務提案資格者全員に対して回答する。

(6) 業務提案書類等の提出

業務提案資格者は、業務提案関係書類を①の提出期限までに②の提出書類を作成し、提出するものとする。

- ① 提出期限  
令和4年5月26日(木)の午後5時まで(必着)

- ② 業務提案提出書類  
別紙1「業務提案提出書類について」参照。

- ③ 提出方法  
担当課窓口へ持参により提出すること。  
※担当課窓口による受付は、午前9時から正午、午後1時から午後5時(土・日・祝日を除く。)

- ④ 申請受理票  
業務提案書類の受理後は、申請受理票【様式6】を交付する。

(7) プレゼンテーション及びヒヤリングの実施

- ① プレゼンテーション及びヒヤリングの実施日は、令和4年6月1日(水)とする。

- ② プレゼンテーション及びヒヤリングの所要時間は、次のとおりとする。

プレゼンテーション	20分
質疑応答	10分
合計	30分

- ③ 説明者については、本業務を担当する管理者とし、会場への入室は、説明者を含む3名以内とする。

- ④ 説明内容については、提出した業務提案書をもとに特定テーマを対象として行うこととし、新たに書き加えること及び別の図表等を追加することはできない。

(案)

- ⑤ プレゼンテーションの際にパワーポイントで説明する場合は、業務提案書類の提出時に申し出ることとし、使用する電子データとパソコンは持参すること。なお、プロジェクター及びスクリーンについては、本市で準備する。
- ⑥ プレゼンテーションの順番は、業務提案関係書類の受理順とし、指定時間の15分前までに所定の場所で待機すること。指定したプレゼンテーションの審査開始時間に遅れた場合は、失格とする。
- ⑦ 他の提案者のプレゼンテーション及びヒヤリングを傍聴することはできない。

## 5 評価方法等

評価方法等については、次のとおりとする。

- ① 本プロポーザルの実施に当たっては、業務提案書、プレゼンテーション及びヒヤリングによる評価を厳正に行った上で、最優秀提案者を選定する。
- ② 本プロポーザルの評価は、市が別に定める「名護市浄水場施設全般運転管理業務プロポーザル選定委員会」（以下「委員会」という。）において行う。
- ③ 評価項目及び配点は、別紙「審査基準」によるものとし、最低基準点を超えたものの内から最も点数の高い提案をしたものを最優秀提案者とする。なお、最も点数の高い提案において同点の者があった場合は、提案価格が低い者を最優秀提案者とし、提案価格が同額の場合は、当該提案者にくじを引かせて最優秀提案者を定める。この場合、当該提案者はくじを引くことを辞退することはできないものとする。また、当該提案者のうちくじを引かない者がいるときは、これに代わって、本プロポーザルの事務に関係のない職員にくじを引かせる。
- ④ 最低基準点は70点×委員数とする。
- ⑤ 提案者が1者の場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、最優秀提案者とする。
- ⑥ 評価結果については、プレゼンテーションに参加した全ての者に通知する。
- ⑦ 評価の経緯に関する質問については、一切応じないものとする。

## 6 失格要件

次に掲げる項目に該当する場合は、失格とする。

- ① 提出書類に虚偽の記載がある場合
- ② 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ③ 委員会の委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求める等の不正な接触をした場合
- ④ 本実施要項「2 委託業務概要」の委託上限額を超える金額で提案価格書が提出された場合
- ⑤ 指定するプレゼンテーション審査開始時間に遅れた場合
- ⑥ 契約締結までの間に参加要件を満たさないと発覚した場合
- ⑦ その他本実施要項に違反した場合

## 7 契約の締結

### (1) 優先交渉権について

- ① プレゼンテーション及びヒヤリングにおいて最優秀提案者に選定された者に対して、本業務委託の契約に係る優先交渉権が与えられる。
- ② 優先交渉権が与えられた者（以下「優先交渉者」という。）が提出した業務提案書の参考見積書の金額を上限として、見積合わせを行い契約書の取り交わしをもって契約の成立とする。

(案)

③ 最優秀提案者との契約が不調となった場合には、次点者を優先交渉者とする。

(2) 契約手続について

名護市随意契約取扱規定（平成17年訓令1号）に定める随意契約の手続により、優先交渉者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

(3) 契約保証金

契約予定者は、契約保証金として、契約額の100分の10の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、名護市契約規則（昭和48年規則第19号）第26条各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

8 その他

(1) 応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。

(2) 本市が受領した提出書類については、返却しない。

(3) 提出された資料の著作権は、提案者に帰属するものとする。ただし、選定を行う作業や議会報告等に必要な場合に提案者に承諾なく無償で使用できるものとする。

(4) プロポーザルの結果は、提出された業務提案書等を除き公開するものとする。（参加業者名及びその総合評価点数も含む。）ただし、提出された業務提案書等は、名護市情報公開条例及びその他関連する条例又は規則等に基づいた取扱いとなる。

(5) 1事業者あたりの業務提案は、1件までとする。

(6) 参加表明書を提出した後であっても、辞退届【様式3】を提出することにより参加の辞退を申し出ることができる。この場合において、本案件後の本市の契約に関して不利益な扱いをしないものとする。

9 問合せ先

名護市環境水道部経営課総務係

住所：〒905-8540 沖縄県名護市港一丁目1番1号

電話番号：0980-53-1212（内線355）FAX：0980-53-5140

メールアドレス：suidou-keiei@city.nago.lg.jp

(案)

(要項4(6)②関係)

別紙1 業務提案提出書類について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

- ① 業務提案提出書類の用紙の大きさはA4版を基本とし、余白は、上10mm、下10mm、左25mm、右15mmとし、文字の大きさは、ワープロソフト使用の場合、11ポイント以上の大きさとする。
- ② 業務提案書を受領した後の提案内容の追加、修正及び再提出は認めない。ただし、プレゼンテーションの際におけるパワーポイント等による説明については、業務提案書に記載した内容を逸脱しない範囲で可とする。

(2) 提出部数は、次に掲げるとおりとする。

- ① 原本（業務提案提出書一式）：1部（片面印刷A4フラットファイル綴じ）
- ② 副本（業務提案提出書一式）：5部（両面印刷）

(3) 次の書類を一式とする。なお、参加表明提出書類と共通する書類については、参加表明書類と相違がないものであること。

① 業務提案提出書【様式8】

ア 記名の上、提出すること。

② 会社概要表【様式2】

ア 記載は1頁以内とする。（提出書類作成要領第5(1)ア同様。）

③ 配置予定従事職員名簿【様式4】

配置予定従事職員有資格者数一覧表【様式5】

④ 業務提案

ア 基本方針について【様式9】

イ 業務遂行能力について【様式10】

ウ 運転管理業務について【様式11】

エ 検針業務について【様式12】

オ 保守点検業務及び維持管理業務について【様式13】

カ 水質管理業務について【様式14】

⑤ 提案価格書【様式15】

ア 本業務における提案価格書を提出すること。また、提案価格書は、本業務に係る全体の経費とし、積算に当たっての根拠等の内訳を提案価格内訳書【任意様式】として提出すること。