

三原村地方公営企業法適用支援業務  
公募型プロポーザル実施要領

令和3年7月  
三原村

## 1 目的

本要領は、三原村地方公営企業法適用支援業務（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

三原村地方公営企業法適用支援業務

### (2) 業務内容

別紙「三原村地方公営企業法適用支援業務委託仕様書」（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し、「三原村地方公営企業法適用支援業務（簡易水道事業）」及び「三原村地方公営企業法適用支援業務（農業集落排水事業）」のそれぞれの契約とする。

### (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、簡易水道事業 37,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）及び農業集落排水事業 32,500,000 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 三原村における令和3・4年度競争入札（見積）参加資格の認定を有する者であること。

ウ 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、三原村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。

エ 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も同様とする。

オ 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。

カ 四国内または高知県内の公営企業会計システムの導入実績（稼働実績）があること。

キ 四国内または高知県内の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。

- ク 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。
- ケ 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。）
- コ 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。）
- サ 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1年以上有し、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。
- シ 公営企業会計実務に10年以上経験を有する者を配置できること。
- ス 業務体制のメンバーに公認会計士、総務省公営企業人材ネット登録者、総務省経営・財務マネジメント事業（公営企業）登録者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7月5日（月）
質問受付期間	令和3年7月5日（月）午前9時から 令和3年7月9日（金）午後5時まで
質問回答期間	令和3年7月20日（火）から随時

	令和3年7月26日(月)まで
参加書類の提出期限	令和3年7月27日(火)午後5時まで
一次審査結果(書類審査)の通知	令和3年8月2日(月)
技術提案書等の提出期間	令和3年8月6日(金)午前9時から 令和3年8月20日(金)午後5時まで
二次審査(プレゼンテーション及びデモンストレーション)	令和3年8月26日(木)から 令和3年8月27日(金)
二次審査結果通知	令和3年9月1日(水)

※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 三原村 農林業建設課(担当: 沢良木・中西)
- (2) 所在地 〒787-0892 高知県幡多郡三原村来栖野 346
- (3) 電話 0880-46-2111
- (4) FAX 0880-46-2114
- (5) メールアドレス t-sawaragi@vill.mihara.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、三原村ホームページよりダウンロードすること。

### (1) 提出期間

令和3年7月5日(月)午前9時から令和3年7月27日(火)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。

### (3) 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

## 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7月5日(月) 午前9時から令和3年7月9日(金)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7月26日(月)まで随時

(4) 回答方法

質問に関する回答は、令和3年7月26日(月)午後5時までに、辞退者を除く参加表明者及び質問者全員に電子メールで送信する。

8 一次審査(書類審査)

「3 参加資格要件等 (1)参加資格要件」を満たしている者について、「6 本プロポーザルの参加手続」の(3)提出書類をもとに一次審査を行う。

(1) 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し、一次審査の合格者を選定する。

(2) 一次審査合格者は二次審査の対象者として、採点結果に基づき上位から最大3者を選定する。なお、同点により4社以上となる場合は、すべての者を合格者とする。

(3) 一次審査の結果については、令和3年8月2日(月)午後5時までにFAX又は電子メールにて通知するとともに文書を送付する。なお、審査結果に係る問合せ及び異議申立ては、一切受け付けない。

9 技術提案書等の提出

本プロポーザルの一次審査を経て「参加資格者」となり、技術提案書の提出依頼を受けた者は、次のとおり技術提案書等を提出すること。

(1) 提出期間

令和3年8月6日(金)午前9時から令和3年8月20日(金)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。

(3) 提出書類及び提出部数

ア 技術提案書提出届(様式7号)	正本1部	副本1部
イ 技術提案書(任意様式)	正本1部	副本1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1部
エ 業務計画予定書(任意様式)	正本1部	副本1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1部

(4) 提出要領

- ア 技術提案書は様式任意とするが、A4横書き・両面カラー・35枚以内とする。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。

## 10 二次審査（プレゼンテーション）

二次審査は、一次審査を通過した者を対象に、技術提案書に基づくプレゼンテーションを実施する。

### （1）プレゼンテーションの実施

#### ア 実施場所

三原村役場 2階 第1会議室

〒787-0892 高知県三原村来栖野 346

#### イ 実施日時

令和3年8月26日(木)もしくは令和3年8月27日(金)

開始時間等の詳細は、一次審査結果通過者に対して一次審査結果とともに通知する。なお、都合により二次審査実施日が変更になった場合は、事前に連絡する。

#### 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 一次審査後に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 スクリーンは本村で用意する。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は本村で用意する。
- 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。

## 11 評価基準

一次審査及び二次審査の評価項目及び基準は、別紙評価基準による。

## 12 審査

- (1) 一次審査及び二次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。

- (2) 最高評価点を得た者が2者以上あった場合は、二次審査の評価点が高い者を優先契約交渉権者とする。

### 13 審査結果

審査結果は、優先契約交渉権者を決定した後、速やかに二次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。

### 14 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、一次・二次審査で配点合計の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。

### 15 仕様の調整、見積書の提出

- (1) 優先契約交渉権者と三原村は、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。

### 16 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。

### 17 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) 本村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。ただし、別に情報開示を求められた場合は、この限りでない。
- (6) 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。
- (7) 参加者に対する説明会は、開催しない。
- (8) 審査に関する電話等による問い合わせには応じない。
- (9) 審査に対して異議を申し立てることはできない。
- (10) 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。
- (11) 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。辞退届の提出は令和3年7月27日(火)までとする。

(12) 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

一次審査（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

二次審査（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