

令和7年6月23日

公募型プロポーザル実施に係る実施要領（通知）

佐世保市水道事業及び下水道事業管理者

中島 勝利

公募型プロポーザル方式により事業者の選定を行いますので、下記のとおり通知します。

記

1 業務名

佐世保地区簡易水道施設維持管理業務委託

2 業務期間

(1) 契約期間

契約締結日から令和11年1月31日まで

(2) 業務準備期間

契約の締結日から履行開始日（令和8年2月1日）の前日までは、業務履行のための準備期間及び引渡し期間とし、当該期間に係る必要な経費は、受託事業者の負担とします。

(3) 委託期間

令和8年2月1日から令和11年1月31日まで

3 業務概要（詳細は、別紙1「仕様書」のとおり）

佐世保市の6地区に点在する簡易水道の安定給水を図るため、施設及び水質の維持管理を行うもの。

【業務内容】

(1) 日常業務

- ① 取水施設、浄水施設、配水施設の巡視点検による異常の有無の確認
- ② 各施設の水位、水量測定
- ③ 各簡易水道等の浄水施設及び管末の水質検査(水温・残留塩素・濁度・色度・臭気・味)

- ④ 報告書の整理、各業務記録の整理

(2) 定期業務

- ① 定期点検施設の巡視
- ② 施設周辺の除草、滅菌器整備、着水井清掃
- ③ ろ過池の砂鋤き
- ④ 電力メーター取替え時の立会い、ポンプ設備等の試運転
- ⑤ 修繕工事等の現場監督、立会い
- ⑥ 電気・機械設備の点検

(3) 緊急業務

- ① 停電、故障、災害、破裂等の緊急対応
- ② 漏水調査
- ③ その他、維持管理に必要な事項

4 資料のダウンロード

参加を希望される方は、佐世保市ホームページ内「佐世保市からの調達情報掲示板」から資料のファイルをダウンロードしてください。また、ダウンロードしたファイルの解凍にはパスワードが必要です。別紙2「パスワード発行申込書」に必要事項を記入して、巻末に示す事務局にご提出ください。申込書に記載されたご担当者及びメールアドレス宛に解凍用パスワードを通知します。

電子メールでご提出される場合の件名は、【パスワード発行申込書】としてください。

※ 「佐世保市からの調達情報掲示板」掲示場所：佐世保市ホームページ内（左側）の事業者の方へ ⇒ 「佐世保市からの調達情報掲示板」

5 再委託

(1) 再委託の可否

可 （ただし、業務の全部を第三者へ再委託することは、できません。）

(2) 再委託の内容

ア 再委託は、佐世保市水道局が許可した範囲に限ります。

イ プレゼンテーション時に、再委託の内容等について、説明を行ってください。

6 契約上限価格

本プロポーザルにおける契約額の上限は下記のとおりとします。提案額が下記の額を超過した場合は失格とします。

提案額は、別紙3「提案見積書」に明記して提出してください。

106,590千円（税抜き）

7 参加要件

本プロポーザルの参加要件は、下記の参加要件①のすべてを満たし、かつ、参加要件②に該当することとします。

(1) 参加要件①

ア 入札参加資格申請の提出期限の期日以前6か月以内に、取引銀行において不渡手形及び不渡小切手を出していない者であること。

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、手続開始の決定後、経営事項審査等を受け佐世保市へ入札参加資格審査申請書を再度提出し受理された者は、更生手続の開始又は再生手続の開始がなされていない者とみなす。

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。ただし、被補助人、被保佐人又は未成年者であっても契約締結のために必要な同意を得ている者は、入札に参加することができるものとする。

エ 施行令第167条の4第2項各号の規定に該当しない者であること。

オ 令和7年度佐世保市業務委託（役務）登録業者名簿「施設等運転管理業務」に登録されていること。

(2) 参加要件②

佐世保市内に本社、本店を有し、かつ、下記の区分ごとの要件すべてを満たす方

ア 設立後の経過期間

法人	登記後1年以上経過している者
個人事業主	営業を開始して1年以上経過している者

イ 納税状況

法人、個人事業主共通	市税の全税目及び国民健康保険税に滞納がないことに加え、消費税及び地方消費税に未納がない者
------------	--

8 欠格要件

参加要件①及び参加要件②に該当する方であっても、以下の欠格要件①、欠格要件②、欠格要件③、欠格要件④のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルに参加できません。

(1) 欠格要件①

- ア 佐世保市入札参加資格者指名停止措置要領に基づく指名停止措置
- イ 佐世保市が行う各種契約等からの暴力団排除要綱に基づく各種契約等からの排除措置に基づく指名除外措置
- ウ 佐世保市建設工事暴力団対策要綱に基づく指名除外措置
- エ 佐世保市物品調達暴力団排除要綱に基づく指名除外措置
- オ 下請代金等の未払い業者等に対する入札参加規制に関する事務処理要領（平成 25 年 4 月 1 日施行）に基づく入札参加規制

(2) 欠格要件②

- ア 審査委員会の委員が、提案者の役員や顧問等、経営又は運営に関与している。
- イ 審査委員会の委員が、提案者となる学術機関や研究室等に所属している。
- ウ 審査委員会の委員が、提案者と資本的関係又は人的関係（佐世保市業務委託の契約事務に関する基幹要綱第 10 条第 1 項に規定する資本的関係又は人的関係をいう。）を有している。
- エ 審査委員会の委員が、提案者と利害関係がある。なお、利害関係とは、審査委員会の委員が提案者の役員、顧問、従業員の地位にある場合で、提案者から報酬等を受けている場合をいう。

(3) 欠格要件③

- ア 入札参加資格申請の提出期限の期日以前 6 か月以内に、取引銀行において不渡手形及び不渡小切手を出している者
- イ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者。ただし、会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、手続開始の決定後、経営事項審査等を受け佐世保市水道局へ入札参加資格審査申

請書を再度提出し受理された者は、更生手続の開始又は再生手続の開始がなされていない者とみなす。

ウ 施行令第 167 条の 4 第 1 項各号の規定に該当する者。ただし、被補助人、被保佐人又は未成年者であっても契約締結のために必要な同意を得ている者は、入札に参加することができるものとする。

エ 施行令第 167 条の 4 第 2 項各号の規定に該当する者

(4) 欠格要件④

中小企業等協同組合法第 3 条に規定する中小企業等協同組合(以下「組合」という。)と当該組合の組合員は、同時に本プロポーザルに参加することはできません。

ただし、組合が本プロポーザルに参加せず、複数の組合員が本プロポーザルに参加する場合を除きます。

なお、組合が本プロポーザルへ参加する場合は、組合員名簿（任意様式）を提出してください。

9 参加資格の取消し等

参加認定後に欠格要件に該当することが判明した場合は、参加認定を取り消すものとします。また、受託候補者となった後に欠格要件に該当することが判明した場合は、受託候補者の資格を取り消し、契約を締結しません。

10 参加申請手続と提出資料

(1) 参加資格審査

本件は、プロポーザルへの参加申請時に参加資格審査を行う「事前審査型プロポーザル方式」とします。

(2) 参加申請書と提出資料

別紙 1「仕様書」を確認し、本プロポーザルに参加を希望される方は、別紙 4「参加申請書」を提出期限までに提出してください。

参加申請書の提出がない場合は、提案書の提出及びプレゼンテーションへの参加はできません。

(3) 提出期間

参加申請書等の提出期間は、令和 7 年 6 月 23 日から令和 7 年 7 月 17 日（必着）までの土日祝日を除く、9時から17時（12時から13時までを除く。）までとします。

(4) 提出場所及び提出方法

参加申請書及び添付書類は、巻末に示す事務局まで持参又は郵送で提出してください。郵送の場合は、配送記録がある方法を用いることとし、提出期限内必着とします。提出部数は、1部とします。

11 提案者の認定

提案者としての認定通知は、令和7年7月31日17時までに電子メールにより通知します。

12 提案書の提出等

(1) 提出書類

提案者として認定通知を受けた者は、表1に記載する提出書類を提出期限までに提出してください。

なお、提案書及び添付資料等の作成、並びにこれに付帯する作業、プレゼンテーションに必要な経費は提案者負担とします。また、審査後、提案書の返却はしません。

表1 提出書類

	提出書類	特記事項
①	別紙5「会社概要」	会社概要は、会社名、代表者役職氏名、本店所在地、会社設立年月、資本金、従業員数及び年間売上金額等を記載してください。
②	商業登記簿（履歴事項全部証明書）	発行から3か月以内のもので、コピーは不可とします。
③	財務諸表の写し	直近3年間（3事業年度）の決算書等の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、その他）
④	提案書 （任意様式）	提案書の作成要領は、下記に記載する(2)提案書等の作成要領のとおりとします。 提案書の正本には、別紙6「提案書鑑」をつけてください。
⑤	業務実施体制を記したもの （任意様式）	業務実施体制を書面（任意様式）にて提出してください。 配置予定者については、以下の項目を記載してください。 （ア）所属・役職・経歴・氏名 （イ）担当業務 未定の場合は「未定、〇〇名雇用」と記載してください。
⑥	別紙3「提案見積書」	提案見積書の作成要領は、下記に記載する(2)提案書等の作成要領のとおりとします。
⑦	組合員名簿 （任意様式）	組合が本プロポーザルへ参加する場合は、組合員名簿を提出してください。

(2) 提案書等の作成要領

ア 提案書

① 提出部数

正本1部と副本7部の合計8部を提出してください。また、正本には、別紙6「提案書鑑」を表紙に付けてください。

② 作成形態

用紙サイズ及び記載方法は、日本産業規格A4判、両面印刷としてください。縦書き、横書きの選択は任意とします。日本産業規格A4判では説明が難しいもので、日本産業規格A3判を使用する場合は、折綴りとしてください。文字の書体は自由ですが、本文の文字サイズは10.5ポイント以上としてください。使用言語は日本語、通貨は日本円とします。提案書の下部にはページ番号を振り、目次を作成してください。

提案書は、A4判、縦長、左綴りのフラットファイルに、ホッチキス止めなどをせずに綴ってください。

プレゼンテーションは提案者名を伏せて行いますので、提案書、添付資料及びフラットファイルには、社名やマークなど、申請者の名称が分かるものを入れないようにしてください。

③ 内容

提案書は、以下の項目ごとに、別紙7「評価表」の審査項目と主な評価のポイント等を踏まえて記載してください。

【審査項目】

審査1 財務状況について

審査2 業務実績について

審査3 業務実施体制について

審査4 業務実施計画及び実施方法について

審査5 危機管理について

審査6 人材育成・教育について

審査7 業務改善について

審査8 市内貢献（佐世保市民の雇用等）について

審査9 自由提案（業務手法提案）

イ 提案見積書

提案書には、業務委託に係る提案見積書を添付してください。提案見積書には、佐世保地区簡易水道施設維持管理業務委託の3年間の総額を記載してください。

提案価格は、「6 契約上限価格（税抜き）」に記載する金額を超えてはならないものとします。

提案見積書については、消費税及び地方消費税を含まない金額を記載してください。

また、業務準備期間（契約の締結日から履行開始日の前日までの期間）を含まない、委託期間3年間のみの経費とします。

提案見積書は、封かん、封印して、提出してください。封筒の表には、「佐世保地区簡易水道施設維持管理業務委託」「提案見積書在中」と記載し、裏面に、提出日、提出者（住所又は所在地、商号又は名称、代表者職・名）を記載してください。

(3) 提出期間

提出期間は、令和7年8月1日から令和7年8月29日（必着）までの土日祝日を除く、9時から17時（12時から13時までを除く。）までとします。提出期限内に提出がない場合は、参加を辞退したものとみなします。

(4) 提出場所及び提出方法

巻末に示す事務局まで持参又は郵送で提出してください。郵送の場合は、配送記録がある方法を用いることとし、提出期限内必着とします。

(5) その他

提案書等の提出期限までの修正、差替え、追加及び再提出には、制限はありませんが、提出期限経過後の処置は認めません。

13 辞退

提案者となった後に本プロポーザルを辞退する場合は、下記の期限までに辞退書を提出してください。

辞退書提出期限：令和7年8月29日17時（必着）まで

14 仕様書及び本通知への質問

(1) 質問期間

質問は令和7年6月23日から令和7年7月10日17時（必着）までに別紙8「質問書」にて行ってください。期日以後の質問は受け付けません。

(2) 質問方法

質問方法は電子メールのみとし、電子メール以外による質問は受け付けません。電子メールアドレスは巻末に記載しています。電子メールの件名の頭には【公募質問】と付記してください。

(3) 回答方法

ア 回答方法は、電子メールのみとし電話での回答は行いません。

イ 質問と回答は、令和7年7月18日17時までに参加申請書を提出された方全員に回答します。

15 プレゼンテーション審査

- (1) 実施予定日 令和7年9月16日から令和7年9月19日のうちいずれか1日
- (2) 参加事業者が多数の場合は、事前に書類審査を実施し、プレゼンテーション審査対象者を選定する場合があります。その際は、プレゼンテーション審査以降の日程を変更する場合がありますのでご了承ください。
- (3) プレゼンテーションへ審査の実施方法は、対面での審査（プレゼンテーション20分、質疑応答10分）を予定しています。
- (4) プレゼンテーションの際は、提案書提出時に添付していない資料等を新たに使用することはできません。
- (5) プレゼンテーションに必要な機材のうち、プロジェクター及びスクリーンは、佐世保市水道局で用意します。
- (6) 正式な審査方法や詳細な日時については、令和7年9月8日17時までに電子メールにて別途通知します。

16 プロポーザルに係る全体スケジュール

別紙9「全体スケジュール」のとおりとします。

17 審査基準

- (1) プロポーザルの審査評価及び選定は、外部有識者及び水道局職員で構成する審査委員会が行います。審査委員会は、別に定める評価基準に基づき、参加事業者それぞれの提案書等及びプレゼンテーションの内容を項目ごとに審査及び評価して採点を行います。
- (2) 参加事業者の提案を総合的に審査するため、次の評価を行います。
 - ① 事業者の業務実施能力を評価する「事業者に関する事項」
 - ② 業務の運営能力を評価する「業務に関する事項」
 - ③ 経済性を評価する「提案見積価格に関する事項」
- (3) 審査項目及び配点は、表2のとおりです。審査項目及び配点の詳細は、別紙7「評価表」のとおりです。

- (4) 業務に関する事項の評価について、適正基準点は出席審査員の合計点数の6割とし、適正基準点未満の場合は受託候補者としません。
- (5) 「評価レベル1」以下と評価された審査項目が1つでもあった場合は、原則失格とします。
- (6) 適正基準点以上であっても、各委員の採点において6割未満の採点を行った委員が1人でもいる場合は、受託候補者としません。
- (7) 上記(5)又は(6)に該当する場合であっても、審査委員会において審議し、業務履行能力等に問題がないと判断された場合は、その者を受託候補者とするものとします。

表2 審査項目及び配点

	審査項目		配点	個別 配点
①	事業者に関する事項	財務状況	35	
②	業務に関する事項	業務実績	35	5
		業務実施体制	105	15
		業務実施計画及び実施方法	70	10
		危機管理	35	5
		人材育成・教育	35	5
		業務改善	35	5
		市内貢献（佐世保市民の雇用等）	35	5
		自由提案（業務手法提案）	35	5
小計			420	
③	提案見積価格に関する事項	価格	800	
小計			800	
合計点			1,220	

18 採点方法

(1) 事業者に関する事項の評価

事業者に関する事項の評価は、別紙10「採点方法」に示す評点により審査委員会全体で算出します。

(2) 業務に関する事項の評価

業務に関する事項の評価は、審査委員個別による審査になります。参加事業者から提出された提案書の内容について、プレゼンテーション及びヒアリングを踏まえ、審査委員が審査項目ごとに6段階で評価します。審査項目ごとの評点、委員1人の評点及び業務に関する事項の評点の算出方法は、別紙10「採点方法」のとおりです。

(3) 提案見積価格に関する事項

提案見積価格に関する事項は、最も低い見積価格を提示した参加事業者の価格を最高評価点とし、次順位以下は、以下の算定式に基づき評価します。

【算定式】 評点＝ 配点 ×{（最低提案額）÷（当該参加事業者の提案額）}

※ 小数点以下は四捨五入とします。

(4) 受託候補者

上記(1)から(3)の評点の合計点のうち、最も高位の方（以下「最高得点者」という。）を受託候補者とします。

19 同点となった場合の取扱い

- (1) 合計点が同点となった場合、業務に関する事項の評価が最も高い方を受託候補者とします。
- (2) (1)によっても同点となる場合は、事業者に関する事項の評価が最も高い方を受託候補者とします。
- (3) (2)によっても同点となる場合は、業務に関する事項の評価に関して、評価レベル5の数が多い方を受託候補者とします。これによっても同点の場合は評価レベル4の数、これによっても同点の場合は評価レベル3の数により決定します。なお、評価レベル3によっても同点の場合はくじにより決定します。

20 次点候補者の繰上げ

受託候補者が契約を締結しなかった場合は、一回に限り、次点となった方を受託候補者とするものとします。ただし、次点となった方が適正基準点未満であった場合は繰上げを行わないものとします。

21 提案者が一者の場合の取扱い

提案者が一者の場合であっても、原則としてプレゼンテーション審査を実施します。

22 受託候補者への通知

令和7年9月26日17時までに電子メールにより通知します。なお、受託候補者に選定されなかった方へは通知しませんのでご了承ください。

23 最終提案書

受託予定者となられた方は佐世保市水道局担当者と協議を行い、協議内容を反映した最終提案書を作成してください。なお、最終提案書の提出期限は、協議時に佐世保市水道局担当者から通知します。

24 契約の締結

最終提案書の提出後の翌日から起算して5日以内（佐世保市の休日を定める条例（平成2年条例第22号）第1条第1項各号に規定する市の休日を含まない）に契約締結を行います。ただし、契約締結には、下記の契約保証金の納付、又は契約保証金の免除の要件のいずれかを満たす必要があります。

(1) 契約保証金について

契約の締結には契約保証金が必要です。契約保証金は、最終提案書の提出後の翌日から起算して5日以内（佐世保市の休日を定める条例（平成2年条例第22号）第1条第1項各号に規定する市の休日を含まない）に、佐世保市水道局が発行した納付書により納付してください。

なお、下記の契約保証金の免除の要件に該当する場合は、契約保証金の免除をすることができますので、ご希望の方は佐世保市水道局担当者へ申し出てください。

(2) 契約保証金の免除について

下記に該当する場合は契約保証金を免除します。契約保証金の免除を希望される方は、最終提案書の提出後の翌日から起算して5日以内（佐世保市の休日を定める条例（平成2年条例第22号）第1条第1項各号に規定する市の休日を含まない）に下記の要件のいずれかを満たすことを証明する書類（保険証書又は契約書の写し）を提出してください。

ア 実績による免除の場合の要件

下記の要件すべてを満たすことが必要です。

- ① 過去2箇年の間（長期継続契約は、佐世保市長期継続契約を締結することができる契約の事務に関する要綱別表に定める期間、債務負担行為に基づく複数年契約は、実績となる契約に設定した債務負担行為の期間）に地方公共団体、独立行政法人又は国（公社及び公団を含む。）と種類及び規模（規模については、長期継続契約における履行済期間を含む。）を同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。（いくつかの契約を合計して同額以上となるものは認められません。）
- ② 上記履行実績を証明する書類（契約書等の写し）を提出できること。

イ 履行保証保険への加入による免除の場合の要件

下記の要件すべてを満たすことが必要です。

- ① 保険金の受取人を佐世保市水道事業及び下水道事業管理者とすること。
- ② 保険金が、契約総額（消費税及び地方消費税を含む。）の10%以上であること。
- ③ 保険証書の原本を佐世保市水道局へ提出すること。

※ 履行保証保険は民間の損害保険ですので、佐世保市水道局での斡旋等を行っていません。加入方法等については損害保険会社へ直接問い合わせてください。

25 その他

- (1) 上記に記載していない事項であっても、佐世保市水道局の判断により問題があると判断した場合は参加資格の取消しや、契約を締結しない場合があります。
- (2) 佐世保市水道局に提出したプロポーザルに係る資料等や採点結果は、佐世保市情報公開条例に照らし合わせ、申請人に不利益となる情報とならないと判断した場合、必要に応じて公開する場合があります。
- (3) 提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。また、佐世保市水道局は応募者に無断で本募集以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはありません。ただし、本プロポーザルの手続及び事務処理において必要な場合に限り、無償で複製等を行う場合があります。
- (4) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとしします。
- (5) 佐世保市水道局が提供する資料は、応募者に係る検討以外の目的で使用してはならないものとしします。

26 問合せ先（事務局）

〒857-0028 長崎県佐世保市八幡町4番8号
佐世保市水道局事業部水道維持課 担当 藤田
電 話 : 0956 - 24 - 1151 (内線)3530
F A X : 0956 - 25 - 9686
E メールアドレス : suiiji@city.sasebo.lg.jp

以 上