

プロポーザル募集要項

我孫子市水道局公募型プロポーザル実施要綱(平成26年告示第3号)に基づき、次のとおり募集します。

1 事業概要

- (1) 事業名 我孫子市水道事業会計サポート業務委託(以下「本業務」という。)
- (2) 事業概要 仕様書のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで

2 事業内容の詳細

「我孫子市水道事業会計サポート業務委託」のとおり。我孫子市水道局ホームページの「水道局入札・契約情報>令和8年度公募型プロポーザル募集一覧」からダウンロードしてください。

3 参加資格

- (1) 令和8年4月1日において、我孫子市の入札参加資格者名簿の「委託」に登録があること。
- (2) 地域要件の有無:なし。
- (3) 受注実績の有無:令和8年4月1日から起算して過去5年以内に上水道事業発注の地方公営企業会計に関する予算業務及び決算業務の受注実績があること(企画提案書兼誓約書に、契約書の写しを添付すること。)
- (4) 許認可:本業務における責任者または担当者として、公認会計士の資格を有し、かつ(3)における業務を担当した実績があり、かつ総務省の「経営・財務マネジメント強化事業(公営企業関係)」アドバイザーリストに認定されている者を配置すること(企画提案書兼誓約書に、配置予定の責任者または担当者の資格者証の写し及び業務を担当したことを参加者が証明する書類(任意様式)を添付すること。)。なお、この資格を有する者は、受託者と直接の雇用関係にあるものとする。(企画提案書兼誓約書に、配置予定の当該資格を有する者の直接的かつ恒常的な雇用を証明できる書類の写しを添付すること。)
- (5) その他:参加者は、本事業を行う能力を有する単独企業とする。
- (6) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定による制

限を受ける者でないこと又は同条第2項の規定により現に資格停止の処分を受けていないこと。

- (7) 募集開始の日から受託者の特定の日までの間、我孫子市建設工事等請負業者指名停止要綱(平成15年訓令第8号)第2条第1項の規定による指名停止の措置又は我孫子市入札契約に係る暴力団対策措置要綱(平成27年告示第84号)第4条第1項に規定する指名除外措置を受けていないこと。
- (8) 受託者の特定の日前6月以内に手形又は小切手の不渡りがないこと及び手形交換所による取引停止処分を受けた者にあつては、当該処分の日から2年を経過していること。
- (9) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続開始の申立てに係る株式会社にあつては、同法第41条第1項の規定による更生手続開始決定がなされていること。
- (10) 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開始の申立てに係る債務者にあつては、同法第33条第1項の規定による再生手続開始決定がなされていること。
- (11) 募集開始の日から過去3か月以内に我孫子市から契約解除をされていないこと。
- (12) 役員等(参加者が個人である場合には当該個人又はその経営に実質的に関与している者と、参加者が法人である場合にはその役員、支店若しくは契約を締結する事務所の代表者又は当該法人の経営に実質的に関与している者をいう。)が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6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者でないこと。

4 参加手続等

(1) 発注課及び提出先

〒270-1166 千葉県我孫子市我孫子1684番地

我孫子市水道局 経営課経営係

電話 04-7184-0114 FAX 04-7184-0118

Email: abk_kanrika@city.abiko.chiba.jp

(2) 企画提案書の提出期限、提出場所及び方法

令和8年5月8日(金)午後5時必着 までに前記(1)の発注課に書留又は簡易書留により郵送してください。

6 質疑及び回答

(1) 質 疑

質疑がある場合、令和8年4月1日(水)午前9時から令和8年4月13日(月)午後5時までに「ちば電子申請サービス」を通じて行うこと。ちば電子申請サービスへのアクセスは、我孫子市ホームページの「トップページ>くらし・手続き>上下水道

> 上水道 > 水道局入札・契約情報 > 入札情報(水道局)入札公告」に掲載しているリンク先又はブラウザに下記URLを直接入力することにより行うこと。

[(ちば電子申請サービス 入札質疑受付URL)
https://apply.e-tumo.jp/city-abiko-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=58413]

質疑を行う者は、入力フォームに必要事項を記入の上、質疑受付を申請すること。質疑は様式9を添付しても構わない。

なお、募集又は契約全般に係る場合を除き、所定の期日を過ぎた質疑は受け付けない。

(2) 回 答

令和8年4月16日(木)午後1時までに我孫子市水道局ホームページに掲載します。

7 参加報酬及び契約額

(1) プロポーザル参加報酬

無償とします。

(2) 契約額

次の提案上限金額以下で受託者の見積額とします。

提案上限金額	13,447,500円(税込み)
--------	------------------

(3) 支払限度額

令和8年度	5,861,900円
令和9年度	7,585,600円

※ 各会計年度の限度額は、消費税を含む。

なお、前会計年度における支払未額は(前会計年度における支払限度額から前会計年度額における支払額を控除した額をいう。)は、当該会計年度における支払限度額に加算するものとする。

8 企画提案の評価

選定委員会において、次のとおり評価して受託者を特定します。

(1) 評価項目等

評価事項	評価項目	評価方法
経営状況	総売上高、払込資本金、流動比率、総職員数、技術職員数、営業年数、ISO取得状況	様式2の書類審査
実績状況	主要事業、類似事業	様式3の書類審査
課題に対する提案	提案の的確性、提案の独自性、提案の実現性	様式5の書類審査及びヒアリング
	事業の実施体制	様式6の書類審査及びヒアリング
その他	見積価格	見積書

(2) 書類審査

選定委員会で企画提案を書類審査し、適当と認められる者を5者程度選定して、選定委員会への出席を要請します。

書類審査の結果及び非選定の理由は、令和8年5月20日(水)までに文書で通知します。また、ヒアリング出席者には電話にて通知します。

(3) ヒアリング

選定委員会を次のとおり開催し、参加者のうち実際に事業を担当する者の出席を求め、提案内容の説明及び質疑応答により受託者を特定します。

ア 日時及び場所

令和8年5月25日(月)～令和8年5月26日(火)

我孫子市役所水道局

参加者ごとの参集日時は、別途通知します。

イ 提案内容の説明

30分以内

提出した企画提案書のみに基づき説明してください。

なお、企画提案書をスライド、プロジェクター及びパネルで拡大することはできませんが、追加資料を用いることはできません。

ウ 質疑応答

30分以内

エ 出席者

6名以内

本事業を実施する際の責任者及び担当者が出席してください。

オ 受託者の特定

評価点数の合計が最も高かった提案者を受託者として特定します。同点で最も高い提案が2以上あるときは、くじにより受託者を特定します。なお、やむを得ない事情によりヒアリングを欠席した選定委員がいた場合は、参加した委員の評価点数を基に受託者を特定することとします。

カ ヒアリングの結果及び非特定の理由

令和8年6月3日(水)までに文書で通知します。また、結果は我孫子市水道局ホームページに掲載します。

(4) 最低基準点

最低基準点とは、事業が適切に履行されないおそれがあると認められる場合の評価点です。本プロポーザルでは、次のように最低基準点を設定し、同点を超えない提案は採用しません。

最低基準点	60点
-------	-----

9 提出書類

(1) 企画提案書兼誓約書(表紙・様式1)

- (2) 参加者の概要(様式2)
- (3) 主要事業・類似事業の実績一覧(様式3)
- (4) 主要事業の実績内容(様式4-1)
- (5) 類似事業の実績内容(様式4-2)
- (6) 事業の課題に対する提案(様式5)
- (7) 事業の実施体制(様式6)
- (8) 質問書(様式7)
- (9) 見積書(任意様式)

10 作成方法

(1) 企画提案書兼誓約書(様式1)

参加者の欄は、本社もしくは主たる営業所又は受任事務所について記入し、代表者印又は受任者の印を押印してください。押印を省略する場合は、様式に必ず本件責任者氏名を明記してください。

(2) 参加者の概要(様式2)

英数字は、全角で記入してください。

「4 直近決算の経営状況」から「7 ISO取得状況」は、評価対象となるので必ず記入してください。

(3) 主要事業及び類似事業の実績一覧(様式3)

次のとおり記入します。各事業の件数が記入欄の数を超える場合は、該当する事業について、契約金額の大きい順に記入します。

ア 主要事業

参加者が過去5年間に履行を完了した事業のうち、上水道事業が発注した公営企業会計に係る予算業務及び決算業務とします。なお、予算業務と決算業務を個別で受注している場合、同一の事業体から受注している場合のみ可とします。

イ 類似事業

参加者が過去5年間に履行を完了した事業のうち、官公庁等(一部事務組合含む。)が発注した公営企業会計に係る予算業務、決算業務、導入または適用に係る業務、支援業務のいずれかの業務とします。

(4) 主要事業の実績内容(様式4-1)、類似事業の実績内容(様式4-2)は、それぞれ参加者が特に訴えたい事業1つについて、作成します。

(5) 課題に対する提案

本事業の課題は、次のとおりです。

課題1	人員管理における課題について
課題2	公営企業会計における情報の利活用について
課題3	業務の実施体制について

提案は、課題について参加者の基本的な考え方を文章で簡潔に記入します。文章を補完するための最小限の写真、イラスト又はイメージ図は使用できますが、別紙等を用いないで用紙内に収めてください。また、模型(模型写真を含む)等はありません。

(6) 課題に対する留意事項

提案書は、以下の内容に留意して作成して下さい。

課題1 人員管理における課題について

・本市では公営企業会計の経験がある職員の数が少なく、異動してきた職員に対する業務の引継ぎや育成等に時間がかかるため、人員管理をする上で大きな負担となっています。本業務の履行にあたり、この課題にどのように対応するか提案してください。

課題2 公営企業会計における情報の利活用について

・経営戦略や水道料金の改定の際などには、市民の方に分かりやすく情報を発信することが必要となります。本業務の履行にあたり、分かりやすく情報を発信するために必要となる各種会計情報の管理や集約の仕方、分析手法等について提案してください。

課題3 業務の実施体制について

・受注した場合の業務実施体制について、作成する資料等の精度、機密情報の保持等をどのように担保するか、様式6の事業の実施体制を踏まえて提案してください。

(7) 提出部数等

ア 各様式の作成枚数は、1枚とします。ただし、様式5は課題ごとに1枚作成してください。

イ 様式1から様式6までをホチキスで綴じて冊子にまとめ、○部(正本:1部、副本:6部(副本はコピー可))提出してください。

ウ 用紙の大きさは、A4版タテ(左綴じ)とします。ただし、見積書は任意様式とします。

エ 見積書は封筒に封入の上、1部提出してください。

11 その他

(1) 使用する言語及び通貨

日本語及び日本円

(2) 契約

ア 契約に当たり、特定された事業者(以下「契約予定者」という。)から提案があった内容を踏まえ、再度見積書の提出を求めます。契約予定者は、発注課からの見積依頼に基づき見積書を提出します。この際、見積書の金額は、原則とし

てプロポーザルの際に提出された見積書の金額と同額とします。

イ 本事業の実施時期に係わらず、契約は、プロポーザルを実施した年度内に行います。

ウ 契約書及び約款は、原則として市規定のものを用います(市ホームページ>事業者向け情報>入札・契約>入札・契約制度>契約書様式等に掲載)。

(3) 関連情報を入手するための照会窓口

前記4(1)の発注課

(4) 無効となる企画提案

企画提案が次のいずれかに該当する場合は、無効となる場合があります。

ア 提出方法、提出先、提出期限等に適合しないもの

イ 募集要領に指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの

カ 虚偽の内容が記載されているもの

(5) 参加資格又は受注資格の喪失

選定委員会の開催前に参加者が選定委員に対して提案の追加又は補足説明等を行ったことが判明した場合、次のように参加資格等を喪失します。

ア 選定前に判明した場合は、参加資格を喪失します。

イ 選定後に判明した場合は、受注資格を喪失します。

(6) その他

ア 企画提案に係る費用は、無償とします。

イ プロポーザル結果表については、特定された者及び特定されなかった全ての者の名称及び評価点を原則公表します。ただし、選定委員会において、特別な理由により特定されなかった者の名称を公表しないと決定したときは、この限りではありません。

ウ 企画提案書は、プロポーザル以外で参加者に無断で使用しないものとしします。

エ 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とするとともに指名停止措置を行うことがあります。

オ 企画提案書は、選定及び特定を行う作業に必要な場合に複製を作成することがあります。

カ 企画提案書の提出期限後における、企画提案書の差し替え及び再提出は認めません。また、企画提案書に記載した配置予定の技術者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができません。

キ 企画提案書は、返却しません。

ク 発注者から受領した資料は、発注者の許可なく公表、転載又は引用すること

はできません。

ケ 発注者から借用した資料は、企画提案書の提出期限に企画提案書とともに返却するものとします。また、資料を紛失した場合は、実費弁償するものとします。