

銚子市水道ビジョン策定等支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

この要領は、公募型プロポーザル方式により、「銚子市水道ビジョン策定等支援業務委託」に係る契約の相手方となる候補者の選定にあたり、必要な事項を定めるものである。

第1 公募型プロポーザルに付する事項

- 1 業務名 銚子市水道ビジョン策定等支援業務委託
- 2 業務内容 別紙「銚子市水道ビジョン策定等支援業務委託仕様書」
(以下「仕様書」という。) のとおり
- 3 履行期間 契約締結日から令和10年3月25日
- 4 計画期間 令和10年度から令和19年度までの10年間
- 5 提案(見積)限度額
総額 37,951,000円(消費税及び地方消費税を含む。)
【令和8年度】 11,451,000円
【令和9年度】 26,500,000円
この金額は契約締結時の予定価格を示すものではない。
見積書を提出する際は上記の提案限度額を超えてはならない。
- 6 事務担当課 〒288-0831 銚子市本城町5丁目1496番地
銚子市水道局管理室
電話番号0479-22-8810 FAX0479-25-1569
電子メール suidou@city.choshi.lg.jp

第2 応募者の参加要件等

- 1 応募者の参加要件
 - (1) 銚子市入札参加資格者名簿に登録されていること。
 - (2) 公告日から契約締結日までに銚子市から入札参加資格停止措置を受けていないこと。
 - (3) 過去10年以内に「水道事業ビジョン」、「経営戦略」又は「アセットマネジメント計画」いずれかの策定・改定支援業務及び水道料金改定支援業務を元請として受注し、完了した実績を有すること。
 - (4) 仕様書(10 技術者の配置)に記載されている技術者の配置要件を満たせること。
- 2 応募者の制限
次の要件を満たしている日本国内で法人登録をしている法人とする。
 - (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に規定する者でないこと。
 - (2) 国税及び地方税を滞納していないこと。
 - (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをしている

者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

（4）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）（以下これらを「暴力団等」という。）又は次のいずれかに該当する者（法人の役員が次のいずれかに該当する場合を含む。）でないこと。

ア 暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者

イ 募集に付する市有地を暴力団の事務所又はその敷地その他これらに類する目的で使用しようとする者

ウ 法人の役員等が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に実質的に関与している者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を得る目的又は第三者に損害を加える目的で暴力団等を利用している者

オ 暴力団等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

カ 暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 暴力団等であることを知りながらこれを不当に利用している者

（5）前記（1）から（4）までのいずれかに該当する者の依頼を受けて応募しようとする者でないこと。

（6）前記（1）から（4）までのいずれかに該当する者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、その他の使用人として使用したものでないこと。

（7）その他、市が特別な理由で不適格と判断する者でないこと。

3 応募に際しての注意事項

（1）応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。

（2）企画提案書の提出は1社につき1案とする。

（3）提出書類は一切返却しない。

（4）提出書類は、本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

（5）応募者は、提案計画の内容や市との協議事項、交渉内容等について、守秘義務を遵守することとし、市からの承諾なく、これらの内容を公表してはならない。

（6）共同応募における責任の所在は、構成員のうち事業役割を担う代表事業者にあるものとし、市からの通知等については、代表事業者へ送付等するものとする。

第3 全体スケジュール

本プロポーザルに関する手続きは次の日程で行う。ただし、変更となる場合がある。

項目	日程
実施要領等の公告	令和8年7月23日（木）
質問書の提出期限	令和8年7月30日（木）
質問に対する回答	令和8年8月 6日（木）
参加表明書の提出期限	令和8年8月20日（木）
企画提案書提出者選定通知	令和8年8月25日（火）
企画提案書等の提出期限	令和8年9月 8日（火）
企画提案審査（プレゼンテーション）	令和8年9月中旬
選定結果通知	令和8年9月中旬
契約締結予定日	令和8年9月下旬

第4 質問書の提出及び回答

- 1 提出書類
質問書【様式1】
- 2 提出期限
令和8年7月30日（木）午後5時まで（必着）
- 3 提出先
本要領第1公募型プロポーザルに付する事項6に記載の担当課
- 4 提出方法
持参、郵送、FAX又は電子メール
(FAX又は電子メールの場合には、上記提出先へ到着確認を必ず行うこと。)
- 5 回答方法
質問要旨及び回答内容は、令和8年8月6日（木）午後5時までに銚子市ウェブサイトに掲載する。

第5 参加手続き等

- 1 参加申し込みの手続き
(1)提出書類 各1部（原本）
 - ア 参加表明書【様式2】
 - イ 業務実績調書【様式3】
 - ウ 業務実施体制表【様式4】
 - エ 事業者概要【任意様式。パンフレット可】
 - オ 配置予定技術者調書【様式5】

(2)提出期限

令和8年8月20日(木)午後5時まで(必着)

(3)提出先

本要領第1公募型プロポーザルに付する事項6に記載の担当課

(4)提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は一般書留、簡易書留等の記録に残る方法に限る。)

FAX、電子メールでの提出は不可。

(5)参加表明後の辞退

参加表明書を提出した後に参加を辞退する場合は、速やかに辞退届【様式6】を提出すること。

2 参加資格の審査及び企画提案書提出を要請する者の選定

参加表明書等を提出した全ての事業者に対して、参加要件を満たす者に該当するか審査を行い、結果を電子メールにより通知する。

3 企画提案書等の作成

(1)提出書類

ア 企画提案書(表紙) 【様式7】

イ 企画提案書 両面20頁以内(目次を除く。) 【任意様式】
別紙「評価基準」の評価項目に応じた提案書を作成すること。

ウ 見積書 【様式8】

(2)提出部数

各11部(正本1部・副本10部)

※副本10部は正本の写しで可。

※副本は提案者名(企業名、提案者が特定される名称等含む)を空欄又は塗りつぶしすること。

(3)提案書の作成方法

ア 仕様書を踏まえて作成し、本要領第5の3(1)提出書類に定めるアからウの順序で製本してA4縦長ファイルに綴じ、通しのページ番号を付すこと。印刷の色はカラー、白黒を問わない。(A3判の横折り込み可)

イ 提案書に用いる文字サイズは11ポイント以上(注釈、図表などの記載は除く)とし、簡潔かつ明瞭に記述すること。

ウ 専門用語や略語等には注釈を付すなど、一読して理解しやすいものとする

エ その他、本市にとって有益で創意工夫のある提案に努めること。

(4)提出期限

令和8年9月8日(火)午後5時まで(必着)

(5)提出先

本要領第1公募型プロポーザルに付する事項6に記載の担当課

(6)提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は一般書留、簡易書留等の記録に残る方法に限る。）
FAX、電子メールでの提出は不可。

第6 契約候補者の選定

1 企画提案審査（プレゼンテーション）の実施

（1）実施日

令和8年9月中旬

※実施順は参加表明書の受付順とし、会場や時間割等は別途通知する。

※企画提案書の提出が1者の場合もプレゼンテーションを実施のうえ、契約候補者を
選定する。

（2）プレゼンテーションの時間等

ア 企画提案書等に基づき、30分程度（提案説明20分、質疑応答10分程度）とする。ただし、パソコン等の使用を想定し、プレゼンテーション前に5分間の準備時間を設ける。

イ 出席者は4名以内とし、本業務を担当する管理技術者及び担当技術者は必ず出席すること。

ウ 当日は、提出書類を用いて行うものとし、当日の差替え、追加資料は認めない。

エ パソコンで資料を映し出すためのモニター、電源は銚子市水道局が用意するが、パソコンや電源ケーブル等その他説明に必要なものがある場合は提案者が用意すること。

オ 出席する者は、参加者を特定できる表示をしてはならない。

2 審査方法

（1）提出された提案について選考委員を定め、企画提案審査を行う。

（2）審査は別紙「評価基準」に基づいて総合的な評価を行い、委員の持ち点（100点）を合算した値（合計点）が最も高い応募者を契約候補者とする。なお、同点の場合は「評価基準」の企画提案の項目の点数が上位の者を契約候補者とする。

（3）合計点満点の60%を最低基準点とし、これに満たない場合は前号の規定によらず契約候補者として選定しない。

3 審査結果

企画提案審査を受けた全ての事業者に対し、審査の結果を通知するものとする。

第7 契約の締結

契約候補者決定後、業務委託契約内容について詳細協議するとともに、随意契約を締結する。なお、選定された契約候補者との協議が整わない等の理由により契約候補者との契約等の手続きができない場合は、次点者を契約候補者とする。

第8 失格事項

次の各号のいずれか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った場合
- (2)審査の公平性を害する行為があった場合
- (3)契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (4)その他本実施要領に違反した場合

第9 その他

- (1)企画提案書等の作成、提出、プレゼンテーション参加等、本プロポーザルに要する費用は全て参加者の負担とする。
- (2)提出書類の著作権は参加者に帰属するが、審査及び説明のため写しを作成し使用することができるものとする。また、公平性、透明性及び客観性の確保を目的に公表することがある。
- (3)その他、本要領及び仕様書等に定めのない事項については、双方協議のうえ決定するものとする。

別紙

【評価基準】

評価項目			評価基準	配点
業務実績	法人の業務実績	1	・過去10年以内に同種業務の実績が十分にあるか。	10
	配置予定技術者の資格及び業務実績	2	・配置予定技術者は、十分な実績を有し、優れた業務遂行能力を有するか。	10
提案内容	全般的事項	3	・提案内容が具体的でわかりやすく、本業務の目的を理解したものとなっているか。	10
	現状分析・課題の整理	4	・各項目において、現状把握と課題の整理が十分できるものと期待できるか。	10
	企画提案	5	・適正な計画等の策定と課題の対応方針の整理が十分できるものと期待できるか。	20
	実施体制	6	・分担業務が明確で業務を確実・円滑に実施する体制が組まれているか。 ・業務工程は、業務量を把握し無理のない工程となっているか。	10
独自提案		7	・仕様書項目以外に本市にとって有益な独自の提案があるか。	10
プレゼンテーション		8	・提出資料及び説明がわかりやすいか。 ・質問に対する応答が的確になされているか。	10
価格		9	・見積価格の相対評価とし、最低見積価格／当該参加者の見積価格×10点で配点。	10
合計				100