

令和6年度

持続可能な上下水道事業の検討に係る企画運營業務

プロポーザル募集要項

令和6年9月

京都市上下水道局経営戦略室

1 委託業務概要

- (1) 件名
持続可能な上下水道事業の検討に係る企画運営業務
- (2) 委託業務内容
「持続可能な上下水道事業の検討に係る企画運営業務 仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり
- (3) 契約期間
契約締結日から令和7年3月31日まで
- (4) 契約金額の上限
500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- (5) 実施場所及び納品場所
京都市上下水道局総合庁舎
（京都市南区上鳥羽鉾立町11番地3）
- (6) 支払手続き
仕様書のとおり

2 事業者の参加資格要件

以下に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 京都市上下水道局契約規程第6条に規定する令和6年度の「京都市上下水道局競争入札参加有資格者名簿（物品）」に登載されている者（以下「競争入札参加有資格者」という。）又は京都市上下水道局競争入札等取扱要綱第2条第1項各号に定める者であること。
- (2) 本件公表の日から、当局が受託候補者を通知する日までの間において、京都市上下水道局競争入札等取扱要綱の規定に基づく競争入札の参加停止の期間が含まれていないこと。
- (3) 会社更生法、民事再生法等による手続を行っている法人等でないこと。
- (4) 本業務の主旨を十分に理解したうえで、本業務を確実に実施できること。
- (5) 令和元年度以降の同種・類似の企画・制作業務の契約履行実績（履行中のものを除く）を有すること。

3 書類等の提出

(1) 提出書類等

ア 本プロポーザルに参加する全ての者は、次の書類を提出すること。

(ア) プロポーザル参加表明書 **様式1** 1部

(イ) 類似業務の実績に関する資料（任意様式） 5部

- ・本業務に類似する業務又は企画提案に関連した類似業務の実績（令和元年度以降）について記載すること。
- ・複数の業務実績を有する場合は、内容等が本業務に最も類似していると思われるもの1件を記載すること。
- ・記載した業務実績については、契約書の写し（件名、契約年月日、発注者名が分かる部分のみ）を添付すること。

(ウ) 企画提案書（任意様式） 5部

- ・仕様書の内容を十分理解したうえで、本業務に対する取組方針・目的、ワークショップ等の実施手法、人員等の実施体制、最終報告資料（成果物）等を具体的に記載すること。
- ・用紙サイズはA4（ただし、A3判の用紙をA4サイズに折り込むことは可）とし、カラー、白黒は問わない。

(エ) 見積書（任意様式） 5部

- ・宛名を「京都市公営企業管理者上下水道局長」とすること。請求書も同様とする。
- ・見積金額の積算内訳を必ず記載すること。
- ・消費税については外税として記載すること。
- ・有効期限については、「**6 スケジュール**」に示した契約締結時期以降とすること。
- ・ワークショップ等の実施に際し、研修机、椅子、マイク設備、ホワイトボード、パソコン、プロジェクター、スクリーン等の機器は当局保有のものを使用可能とする。
- ・その他、必要な機器及び物品等がある場合は、受託者側で準備すること。

イ 本プロポーザルに参加する者で、競争入札参加有資格者でない場合は、上記アに加えて、次の書類も各1部提出すること。なお、(ア)～(エ)については、原本（コピー不可）とし、申込日から3か月以内に発行されたものとする。

(ア) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）又は登記簿謄本 ※法人の場合のみ

(イ) 印鑑証明書

(ウ) 法人税又は所得税及び消費税の未納がないことを証する納税証明書

(エ) 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないことを証する納税証明書

- ・法人にあつては、京都市内に事業所等が所在する場合又は法人名義の固定資産を所有する場合のみ。
- ・個人にあつては、京都市内に住民票がある場合又は京都市内に固定資産を所有する場合のみ。

(オ) 調査同意書（水道料金・下水道使用料） **様式2**

- ・京都市内に事業所等があり、当該事業所等の水道の使用人名義が応募者名義の場合のみ。

(カ) 誓約書 **様式3**

- ・京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者に該当しないことの誓約書。

(2) 提出方法

- ・紙出力のうえ「**9 問合せ・提出先**」の住所に郵送又は持参すること。
- ・持参の場合の受付時間は、午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで（土曜日・日曜日・祝日を除く。）とする。

(3) 提出期限

令和6年10月2日（水）午後5時^{必着}

4 質問の受付及び回答

(1) 質問者

本要項及び仕様書等について質問できるのは、前記「**2 事業者の参加資格要件**」を満たしている者とする。

(2) 質問受付期限

令和6年9月20日（金）正午^{必着}

(3) 質問書（^{様式4}）を用いて、「**9 問合せ・提出先**」のメールアドレス宛てに問い合わせること（電話又は面談での質問は受け付けない。）。

(4) 回答

質問者に関する情報は伏せたいうで、令和6年9月25日（水）までに当局ホームページに掲載する（個別には回答しない。）。

なお、評価基準に係る質問には回答しない。

5 評価について

(1) 評価基準等

提出書類等に基づき、^{別紙1}の基準に基づき評価する。

ただし、仕様と合致しないと判断したものは、失格とする。

また、必要に応じてヒアリングを実施する場合がある。

なお、参加者が1者のみであっても、プロポーザルは成立するものとし、評価・選定を行う。

(2) 評価者

評価者は、次の京都市上下水道局職員とする。

- ・ 上下水道局 経営戦略室 経営企画課長
- ・ 上下水道局 経営戦略室 事業計画担当課長
- ・ 上下水道局 経営戦略室 みらい創造担当課長
- ・ 上下水道局 経営戦略室 経営企画係長

(3) 評価結果の内示

受託候補者を選定したときは、参加事業者全員に対し、令和6年10月上旬に評価結果を内示予定である。

なお、評価結果についての異議は、一切認めない。

(4) 評価結果の公表

評価結果については、受託候補者、参加事業者及び評価点を、当局ホームページにおいて公表する。

6 スケジュール

日 程	項 目
令和6年 9月13日(金)	提案募集開始
9月20日(金) 正午	質問受付期限
9月25日(水)	質問への回答
10月 2日(水) 午後5時	提出書類等の提出期限
10月上旬	参加事業者への内示
10月中旬	契約締結

7 内示後の流れ

選定した受託候補者と契約協議を行い、以下の内容及び契約条件について合意した後に委託契約を締結する。

なお、受託候補者と契約条件について合意に達しなかったときは、次点の事業者を受託候補者として協議を行い、合意した後に委託契約を締結する。

8 その他留意事項

- (1) 提出書類等の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出書類等は、提出後の差換え及び再提出は認めない。
- (3) 提案書類等は、他の提案者に対して、非公開とする。
- (4) 提出書類等は、返却しない。
- (5) 受託候補者選定後の契約については、参考標準契約書様式（委託契約書）を標準とし、当局と協議のうえ締結することとする。
- (6) 具体的な打合せについては、契約締結後、速やかに実施する。
- (7) 提出された企画提案書を基に、より詳細なカスタマイズをお願いする場合がある。対応できない場合は、その旨を企画提案書に記載すること。

9 問合せ・提出先

京都市上下水道局経営戦略室（担当：畠中、殿迫）

住所：〒601-8116 京都市南区上鳥羽鉾立町1-1番地3

電話：075-672-3114 FAX：075-682-2454

E-mail：keiei@suido.city.kyoto.lg.jp

評価基準について

1 評価基準・配点

	評価基準（項目）	評価点	評価係数	配点
提案 内容	【現状認識及び業務実施方針】 本業務の趣旨・目的を的確に把握・理解した業務実施方針を立てているか。	1～5	4.0	20
	【研究会のコーディネート、報告資料の取りまとめ】 ・ 研究会のコーディネートについて、自由闊達で円滑な意見交換が行われ、課題解決に資する効果的な思考ができる提案となっているか。 ・ 報告会資料の作成・提供について、効果的に研究会の成果を示すことができる提案となっているか。	1～5	6.0	30
	【独自提案】 独自提案の内容を確実に実施でき、本事業の目的の達成に資するより効果的な取組として期待できるか。	1～5	4.0	20
業務体制 ・実績	【業務体制】 本業務を迅速かつ確実に遂行するために必要な体制が確保・担保されているか。	1～5	2.0	10
	【実績】 これまでに類似又は関連する業務を実施した実績があるか。	1～5	2.0	10
見積金額	税込みの見積金額の最低価額を 10 点とし、比例配分方式により評価（小数点以下第 2 位を四捨五入） <本市上限額：X、最低価額：A、評価対象価額：B> B の評価点数 = $10 - (B - A) \div (X - A) \times 10$			10
合 計				100

○評価方法

- 評価員は、「見積金額」以外の各項目について、1～5の評価を行う。その評価点に評価係数を乗じ、評価員ごとに各項目の点数を算出する。
- (1)で算出された評価員ごとの各項目の点数について、評価員全員の平均点を出し、その点数を当該提案者の各項目の得点とする。
- 評価点ごとの評価内容は、下表のとおりとする。

評価点	評価内容
5	具体的かつ非常に優れた提案（高度な能力を有す）
4	具体的かつ優れた提案（十分な能力を有す）
3	平均的である（普通）
2	物足りなさを感じる提案（能力が乏しい）
1	業務遂行に不安な提案

2 その他

- (1) 合計点数の最高得点を得た者を受託候補者とする。
ただし、基準点を60点とし、最高得点が基準点未満の場合は、当該業者について、本業務を適切に履行する能力を有すると認められないと判断し、受託候補者として選定しない。
- (2) 最高得点者が複数あるときは、提案内容に係る得点が最も高い者を受託候補者とする。以上によっても受託候補者を決定できない場合は、抽選により受託候補者を選定する。
- (3) 企画提案書を提出した者が1者のみの場合でも、当該者の評価点が基準点を下回る場合は、受託候補者として選定しない。
- (4) 受託候補者を選定できなかった場合は、再度公募を実施する。