

佐久穂町水道維持管理等包括委託業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、佐久穂町が佐久穂町水道維持管理等包括委託業務を実施するにあたり、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）により受託候補者を選定するため、必要な手続等について定めることを目的とする。

2 委託業務の概要

(1) 業務の名称

佐久穂町水道維持管理等包括委託業務

(2) 履行区域

本業務の履行区域は、佐久穂町水道事業給水区域（八千穂高原簡易水道、千代里飲料水供給施設、松井飲料水供給施設、筆岩飲料水供給施設）とする。

(3) 業務の内容

受託者は、管路を含む水道施設の維持管理及び緊急時の対応、水質管理、料金徴収等を行い、より一層の水道サービスの向上を図る。

(4) 業務履行期間

本業務の履行期間は、契約日から令和 13 年 3 月 31 日までとする。

(5) 提案上限額

40,000,000 円（消費税及び地方消費税に相当する金額を除く。）

但し、上記金額は設計金額(予定価格)を示すものではない。

また、提案見積金額は、この上限額を超えてはならない。

(6) 年次別委託料の上限額

令和 8 年度 8,000,000 円（消費税及び地方消費税を除く。）

令和 9 年度 8,000,000 円（消費税及び地方消費税を除く。）

令和 10 年度 8,000,000 円（消費税及び地方消費税を除く。）

令和 11 年度 8,000,000 円（消費税及び地方消費税を除く。）

令和 12 年度 8,000,000 円（消費税及び地方消費税を除く。）

(7) 提案見積金額

提案見積金額は、別に定める提案見積書（様式第 2 号）に 5 年間の委託料総額（消費税及び地方消費税抜き）を明記して提出すること。なお、見積内訳書（任意様式）も添付すること。

(8) 契約保証金

受託予定者は、委託契約の締結にあたり、契約金額の 100 分の 10 に相当する額を納付しなければならない。ただし、佐久穂町財務規程(平成 17 年 3 月 20 日規則第 37 号)第 124 条に基づく佐久穂町財務規則(平成 17 年 3 月 20 日規則第 37 号)第 124 条第 3

項の規定により契約保証金を免除することがある。

3 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 佐久穂町入札（見積）参加願提出業者名簿に登録されている者であること。
- (2) 参加申込書の提出時点において、佐久穂町の指名停止措置基準による指名停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (4) 参加申込書の提出時点において、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がなされている者（ただし、更生手続又は再生手続開始の決定後、入札参加資格の再認定を受けている場合を除く。）でないこと。
- (5) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
- (6) 暴力団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 条に規定する暴力団又は暴力団員及び佐久穂町暴力団排除条例（平成 23 年 9 月 30 日条例第 23 号）第 2 条に規定する暴力団員又は同条例第 6 条第 1 項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (7) 個人情報の漏えい、滅失、毀損、又は改ざんの防止、その他の個人情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講ずることができること。委託業務を処理するための特定個人情報の取扱いに当たっては、佐久穂町個人情報保護条例（令和 4 年 12 月 22 日条例第 22 号）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）の規定を遵守しなければならない。
- (8) 常時雇用関係にある業務責任者を配置できること。また、監査役としての技術者を照査技術者として配置できること。
- (9) 令和 2 年度以降に、給水人口 1 万人以上の水道事業体において、委託業務内容（漏水調査）を受託した実績があり、現在も履行中または完了した実績があること。また、長野県内に事務所を有し正規雇用の水道技術管理者が常時在籍していること。

4 業務提案書等の提出

参加事業者は、別紙の要求水準書により業務提案書等を作成し、次のとおり提出する。

(1) 提出期間

公告日から令和 7 年 11 月 21 日（金）まで

(2) 受付時間

午前 9 時から午後 5 時まで

(3) 提出場所

佐久穂町役場 建設課建設係

(4) 提出方法

持参又は郵送とする。なお、提出後の提出書類の差し替え及び再提出は認めない。

また、郵送の場合は、締切当日必着とする。

(5) 提出書類

ア 参加資格確認書類 1部

イ 業務提案書（様式第1号を表紙として、内容は任意様式） 正本1部、副本9部

ウ 提案見積書（様式第2号） 1部

(6) 参加資格確認書類の内容

ア 会社概要関係書類 資本金、所在地、業務内容、従業員数、社歴等が確認できるもの

イ 長野県税、法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないことを証明できるもの

ウ 個人情報保護の取り組み内容等が確認できるもの（プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）等の認証を取得していることを証明できる書類の写し、個人情報保護方針の写し等）

エ 類似業務受託実績表（任意様式）

(7) 業務提案書の記載内容

業務提案書は、次の章立てに沿って作成すること。

ア 会社概要

① 会社概要及び財務状況（直近3か年の各会計年度における損益計算書、貸借対照表及びキャッシュフロー計算書）

② 業務実績（当該委託業務と同様のもの（全部又は一部）、過去5年間）

イ 業務実施体制

① 業務技術者に関する事項（経験、年齢等）

② 業務従事者に関する事項（人数、経験、年齢等）

③ 指揮命令系統と責任体制に関する事項

④ 安全管理や社員教育等に関する事項

ウ 業務実施計画

① 実施方法及び業務スケジュール（準備期間及び履行期間）

② 施設維持管理業務計画

③ 管路維持管理業務計画

④ 水質管理業務計画

⑤ 料金徴収業務計画

⑥ 管路を含む水道施設異常時対応計画

⑦ 水道サービス向上の提案

(8) 業務提案書の作成型態

原則として日本工業規格A4版サイズとし、作成は日本語とする。なお、様式は任意とするが、所定の表紙（様式第1号）、目次及びページ番号を付けることとし、電子記憶媒体による提出は認めない。

(9) 提案見積書

提案見積書（様式第2号）及び見積内訳書は、厳重に封函・封印し、業務提案書と併せて提出する。

(10) その他

- ア 業務提案書等の作成に係る一切の費用は参加事業者の負担とする。
- イ 提出後の業務提案書等の訂正、追加及び再提出は認めない。
- ウ 提出された業務提案書等は返却しないものとする。
- エ 提出された業務提案書等は非公開とする。
- オ 所定の表紙（様式第1号）を除く業務提案書には会社名等はいれないものとする。
- カ 同一人、又は同一住所の者がした2通以上の業務提案書は無効とする。

5 質問の受付及び回答

参加申込事業者は、業務提案書作成等に係る質問を質問書（様式第3号）により行うことができる。

(1) 提出期間

公告日から令和7年11月7日（金）正午まで

(2) 提出場所

佐久穂町役場 建設課建設係

(3) 提出方法

FAXまたは電子メールとする。なお、受信確認は送信者の責任において行う。

FAX：0267-86-4935

電子メール：jyougesuidou@town.sakuho.nagano.jp

(4) 質問に対する回答

質問者を匿名化したうえで、町ホームページにて掲載する。

6 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

業務提案書提出後、要件を満たした参加申込事業者にはプレゼンテーションの内容についてヒアリングを実施する。

(1) 日時及び場所

令和7年12月23日（火） 佐久穂町役場 3階 大会議室

(2) 実施時間

プレゼンテーションは、1事業者あたり40分以内（質疑応答10分を含む）

(3) その他

- ア プレゼンテーションを行う順番は、業務提案書の受付順とする。
- イ プレゼンテーションは、提出された業務提案書に基づいて行うものとし、業務提案書に添付されていない新たな資料等の提出はできない。
- ウ プレゼンテーションに参加できる人数は4人までとし、参加申込事業者は、プレゼンテーション出席者報告書（任意様式）により出席者を報告する。
- エ プレゼンテーションの参加に係る一切の費用は参加申込事業者の負担とする。
- オ プレゼンテーションは非公開とする。

7 審査方法

(1) 審査委員会

業務提案書等の審査は、佐久穂町水道事業包括業務プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）が行う。

(2) 評価方法

佐久穂町水道事業包括業務委託プロポーザル評価基準に基づき、審査委員ごとに提出書類及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価・採点する。

(3) 受託予定者の選定

委員会は、最も高い評価を得た事業者を受託予定者として選定する。なお、受託予定者に対する委員会の評価が一定水準に達しない場合（評価に基づく総合得点が満点中、5割未満）は、受託予定者として選定しないものとする。

8 選定結果の通知

- (1) 応募者全員に対して書面により結果を通知する。

9 契約の締結

- (1) 佐久穂町財務規則に基づき、受託予定者と業務委託契約を締結するものとする。
- (2) 業務委託の条件等は、受託予定者と協議のうえ、別に定めるものとする。
- (3) 受託予定者が委託契約を履行できない何らかの事由が発生した場合は、プロポーザルにおいて次順位以下となった参加申込事業者のうち、順位が上位だった者から当該業務委託について交渉を行う。

10 プロポーザルの瑕疵

- (1) プロポーザルにおける申込事業者の手續及び提出書類について、その内容等に瑕疵があることが判明した場合は、委員会で審査を行い、対応を決定する。
- (2) 委員会は、必要に応じて参加事業者に対し、その瑕疵についてヒアリングを行う場合がある。

- (3) その瑕疵が重大または悪質であり、プロポーザルの公平性、公正性を著しく損なう恐れがあると認められる場合は、プロポーザルに係る既決定事項を取り消す場合がある。
- (4) 次のいずれかの事由が生じた場合、受託予定者の決定を取り消すものとする。
- ア 業務提案書の作成に関して不正行為が認められた場合。
- イ 契約締結前に指名停止となった場合。

11 プロポーザル日程表

No.	内 容	日 程
1	プロポーザル実施要領の公示	令和7年10月24日（金）
2	質問の受付	令和7年10月24日（金）から 令和7年11月7日（金）まで
3	質問に対する回答	質問の受付の都度ホームページにて開示
4	業務提案書提出期間	令和7年10月24日（金）から 令和7年11月28日（金）まで
5	業務提案書に関するプレゼンテーション	令和7年12月23日（火）
6	結果の通知	令和8年1月上旬
7	契約締結	令和8年1月下旬
8	業務の引継ぎ	令和8年2月2日（火）から 令和8年3月31日（火）まで

12 評価基準

別紙提案審査基準表のとおり

※注意点

- ア 提出期間は、土曜日、日曜日及び祝日を含まない。
- イ 提出期間における受付時間は、午前9時から午後5時までとする。
- ウ 書類等の提出方法及び連絡方法は、各項目所定の方法で行うこと

13 問合せ先及び担当

プロポーザルの手続き等に係る事務局及び各書類提出先

(1) 担当及び各書類提出先

〒384-0697 南佐久郡佐久穂町大字高野町 569

佐久穂町役場建設課 建設係 担当：小澤（係長）・石井（担当）

(2) 電話番号 0267-86-2525

(3) F A X 0267-86-4935