

羽曳野市下水道事業経営戦略改定支援業務に関する
公募型プロポーザル募集要項

1. 目的

本要項は、羽曳野市下水道事業経営戦略改定支援業務について、優れた技術提案を広く求めながら、本業務に最適な受託事業者を公募型プロポーザルにより募集、選定するために必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 業務名

羽曳野市下水道事業経営戦略改定支援業務(以下「本業務」という。)

(2) 業務内容

別紙「羽曳野市下水道事業経営戦略改定支援業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり

(3) 履行期間

契約締結の翌日から令和8年3月13日(金)まで

(4) 委託料上限額(予定価格)

4,260,000円(消費税及び地方消費税含む。)

3. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、単体企業であって、次の資格要件を全て満たすものとする。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと。

(3) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て中又は更生手続中でないこと。

(4) 国税及び地方税の滞納がないこと。

(5) 羽曳野市暴力団排除条例(平成24年羽曳野市条例第17号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当する者でないこと。

(6) 公表日から参加申込書提出までの間において、羽曳野市建設工事等指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中又は指名留保期間中でないこと。また、市の契約からの暴力団排除措置要綱に基づく入札等排除措置期間中でないこと。

(7) 羽曳野市競争入札参加有資格業者名簿への登録業者であること。

(8) 公認会計士の資格を有するものを業務主任技術者として配置、管理するとともに、所定の業務期間内に履行できること。

(9) 過去5年間(令和1年度～令和5年度)に地方自治体の下水道事業の経営戦略、または、経営計画に係る業務の受託者として業務を完了した実績があること。

4. スケジュール

内 容	期 日 等
募集要項等の公表	令和7年1月22日(水)
質問書の受付	令和7年1月22日(水)から1月29日(水)
質問書への回答	令和7年2月3日(月)
参加申込書等の受付期限	令和7年2月12日(水)午後5時まで
参加資格の確認及び結果通知	令和7年2月13日(木)
企画提案書等の受付	令和7年2月17日(月)から3月7日(金)正午まで
プレゼンテーション・ヒアリング審査	令和7年3月17日(月)～3月18日(火)
選定結果の通知・公表	令和7年3月21日(金)
契約締結	令和7年3月下旬
以後のスケジュールは、選定事業者との協議により決定する。	

※上記のスケジュールは、状況により変更する場合がある。

5. 募集要領

募集方法

(1)本業務に係る受託候補者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とする。

参加申込書を提出した者(以下「参加者」という。)は、別途その他の提出書類をあわせて提出すること。

(2)事務局

〒583-8585 大阪府羽曳野市誉田4丁目1番1号

羽曳野市下水道部下水道総務課(別館4階) 越智・小森・黒田

電 話：072-947-3912

E-mail: gesuidousoumu@city.habikino.lg.jp

(3)募集要項等の公表

公 表 日：令和7年1月22日(水)

公表方法：市ウェブサイトへ掲載する。

(4)質問書の受付及び回答

受付期間：令和7年1月22日(水)から1月29日(水)まで

提出方法：募集要項等に関する質問書(様式6)を事務局へ電子メールで送付すること。

※件名を「プロポーザルにかかる質問書(法人名)」とし、必ず電話にて到着確認を行うこと。

※電子メール以外で提出された質問については回答しない。

回答方法：質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、一括して取りまとめ令和7年2月3日(月)に市ウェブサイトに掲載する。なお、質問者名は公表しない。

※回答内容は、本要項及び仕様書等の追加、修正事項として取り扱う。

(5)参加申込書等の受付

① 提出書類

提出書類	様式	部数	提出期間
ア 参加申込書	1	1部	令和7年1月22日(水)から 2月12日(水)午後5時まで(必着)
イ 会社概要	任意	1部	
ウ 業務実績調書	2	1部	
エ 執行体制調書	3	1部	

② 提出方法

ア 持参 受付は平日の午前9時から午後5時までとする。事前に事務局まで連絡すること。

イ 郵送 受取日時及び配達されたことが証明できる方法とする。

③ 提出書類記入上の留意事項

ア 参加申込書(様式1) 代表者印を押印すること。

イ 会社概要(任意様式) パンフレット等、会社の概要がわかるもの。

ウ 業務実績調書(様式2) 備考欄記載の書類を添付すること。

エ 執行体制調書(様式3) 備考欄記載の書類を添付すること。

(6)参加資格の確認及び結果通知

参加申込書等をもとに参加資格の確認及び審査を行い、令和7年2月13日(木)に審査結果について参加者へ当該参加申込書記載の宛先へ電子メールで通知する。

(7)企画提案書等の受付

① 提出書類

提出書類	様式	部数	提出期間
ア 企画提案書(PDFデータ)	任意	1部	令和7年2月17日(月)から 3月7日(金)正午まで
イ 見積書(PDFデータ)	4	1部	

② 提出方法 電子メール

参加申込書記載の宛先から送信し、執行体制調書に記載されているものから電話にて到着確認を行うこと。また、企画提案書と見積書は別のファイルとする。件名、ファイル名は別途通知する。

③ 提出書類記入上の留意事項

ア 企画提案書は、羽曳野市下水道事業経営戦略改定支援業務仕様書及び審査基準の内容を踏まえ、業務を遂行するための具体的な手法について記載すること。なお、ページサイズはA4サイズ、30ページ以内とする。ただし、図表等については必要に応じA3サイズも可とする。

イ 見積書には本業務に係る一切の経費を含むものとし、算出根拠を示した内訳書も添付すること。なお、見積書は委託料上限額の範囲内で提案すること。

6. 選定方法

(1) 選定方針

受託候補者の選定は、「(2) 審査基準」に基づき羽曳野市下水道事業経営戦略改定支援業務候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)の評価を踏まえ実施する。

(2) 審査基準

別紙「羽曳野市下水道事業経営戦略改定支援業務公募型プロポーザル審査基準」のとおり

(3) プレゼンテーション・ヒアリング審査

- ① プレゼンテーションは、企画提案書をもととして本業務に係る提案や業務実施体制等の内容の説明を行うこと。
- ② プレゼンテーションは、実際に本業務を主に担当する業務主任技術者の出席を必須とし、計3名以内とする。
- ③ プレゼンテーションの日程は令和7年3月17日(月)～3月18日(火)の期間とし、場所その他の詳細については、参加資格審査の通過者に電子メールで通知する。
- ④ プレゼンテーションに必要なプロジェクター及びスクリーンは市が用意する。
その他必要機器については、用意すること。
- ⑤ プレゼンテーション及びヒアリングの合計時間は1者あたり50分程度を予定しているが、詳細は別途通知する。
- ⑥ プレゼンテーション・ヒアリング審査に参加しない場合は、審査の対象としない。

(4) 選定結果の通知・公表

選定結果については、令和7年3月21日(金)にプレゼンテーション・ヒアリング審査参加者に電子メールにより通知する。

(5) その他

プレゼンテーション・ヒアリング審査及び選定委員会は非公開とする。

7. 失格の事由

以下のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 提案書作成のための仕様書等に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (4) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 委託金額の上限を超えた提案を行っている場合
- (6) 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- (7) 参加申込書提出までの間に指名停止の措置や指名除外の措置を受けた場合
- (8) その他提案者に求められる義務を履行しなかった場合

8. 契約の手続き等

- (1) 選定委員会において選定された受託候補者との交渉が成立した場合は、当該受託候補者との契約の締結を行う。
- (2) 契約内容及び仕様については、企画提案内容をもとに、市と詳細を協議する。その際、改めて市

から提案内容の説明を求められることがある。また、契約内容、仕様及び契約金額については、協議の結果、採択された提案に変更が生じることがある。

(3) 受託候補者との交渉が成立せず契約の締結が困難な場合は、次点の者と交渉を行い、成立した場合には、契約の締結を行うものとする。

9. その他

(1) 参加申込書及び企画提案書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式5)により、令和7年3月14日(金)までに事務局へ提出すること。提出方法は「5(5)②」と同様。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

(2) 参加(提案書作成を含む)に係る経費は参加者の負担とする。

(3) 提出書類の取扱い

- ① 提出期限後における書類の差替え及び再提出は認めない。
- ② 提出された参加申込書、企画提案書等は返却しない。
- ③ 提出書類は、選定を行う作業に必要な場合において、複製を作成する。
- ④ 提出書類及びその複製は、本プロポーザルの選定以外に参加者に無断で使用しないものとする。ただし、市は、企画提案書については、本プロポーザルに関する記録として使用できるものとする。
- ⑤ 提出書類に対し、羽曳野市情報公開条例第6条第1項に基づく請求書が提出された場合には、受託候補者の選定が完了した後において、その全部又は一部を請求者に公開することがある。
- ⑥ 審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

(4) 本提案により採用されたことをもって、提案した全ての内容の契約を保証するものではない。