

小千谷市ガス事業譲渡に関する
提案要領

令和5年9月

小千谷市

目次

はじめに	1
1 第二次審査（提案審査）の応募手続き等	1
2 第二次審査（提案審査）の評価項目及び配点	3
提案審査 提出書類一覧	4
第二次審査（提案審査）評価項目・配点・対応様式一覧	5
提出様式	6

はじめに

小千谷市ガス事業譲渡への応募者は、事業提案書作成に当たって、本提案要領を踏まえて作成すること。

本提案要領は、令和5年9月「小千谷市ガス事業譲渡に関する募集要項」（以下、「募集要項」という。）と一体のものであり、用語の定義、各種の条件、留意点等の募集要項に定めた内容は全て適用・準用される。

1 第二次審査（提案審査）の応募手続き等

(1) 事業提案書の受付

① 期間

令和6年1月29日（月）～ 令和6年2月5日（月）

受付時間：午前9時～午後5時

② 提出書類

別紙1に掲げるもの（正本1部、副本8部）

③ 提出方法

提出書類は、期日までに事務局に持参又は郵送により提出すること。応募グループの場合は、代表企業が提出すること。郵送により提出する場合は、期日までに必着とする。

④ 留意事項

(ア) 別紙1に掲げる書類の提出を怠った応募は、認めない。

(イ) 応募者又は応募グループが複数の提案を行うことはできない。

(ウ) 事業提案書の提出後は、原則として事業提案書の差替え、追加、削除、変更等はいできない。

(エ) 応募者及び応募グループに対しては、以下(2)に記載のとおり後日ヒアリングを実施予定である。

⑤ 辞退する場合

第一次審査通過後、事業提案書類を提出せず、参加を辞退する場合は、事業提案書類の受付期間前までに、辞退届（様式任意。ただし、社印及び代表者印を押印すること。）を事務局に提出すること。提出方法は、直接持参又は郵送とする。

(2) ヒアリングの実施

① 開催日

令和6年3月22日（時間・場所等は、後日市より連絡する。）

② ヒアリング内容

- ・ 応募者又は応募グループからの提案内容の説明（40分）
- ・ 質疑応答（20分）

(3) 審査

小千谷市ガス事業譲渡先選定委員会は、別紙 2 に掲げる評価項目及び配点に従い、提出書類とヒアリングによって各応募者の総合評価点を決定し、総合評価点が最も高い応募者を最優秀提案者として選定する。

(4) 第二次審査結果通知

提案審査の結果は、令和 6 年 3 月末を目処に、応募者又は応募グループの代表企業に文書で通知する。

(5) 審査結果等の公表

審査結果の概要、選定された事業主体及びこれに係る提案内容の概要等については、小千谷市情報公開条例（平成10年小千谷市条例第19号）第 6 条の規定により非公開とされるものを除き、適宜公表する。

(6) その他

事業提案に関する審査の過程で、本要領に定める提出書類以外に追加資料の提出を求める場合がある。また、提案内容に関する質疑等をヒアリング前に行うことがある。

事務局が配布する資料、質問回答書その他の追加資料は、募集、審査、契約等の手続き及び条件等に関し、この要領と一体のものとして扱う。

【問合せ先・事務局】

小千谷市ガス水道局業務課

〒947-0053

新潟県小千谷市千谷川 1 丁目 13 番 1 号

tel 0258-82-4115

fax 0258-82-5551

mail : gasu@city.ojiya.niigata.jp

2 第二次審査（提案審査）の評価項目及び配点

小千谷市ガス事業譲渡の第二次審査（提案審査）における、評価項目及び配点は別紙2のとおり。

提案審査 提出書類一覧

様式1	事業提案書届出書
様式2	経営理念、経営戦略
様式3	事業リスクに対する考え方
様式4	組織体制・協力会社
様式5	人員構成・採用計画・人材育成
様式6	事業開始までの体制及び計画
様式7	地元ガス関係事業者の活用
様式8	地域雇用の維持・拡大、地域経済・地域社会への貢献の考え方
様式9	安定供給確保(原料調達)の基本的な考え方
様式10	供給保安管理体制
様式11	需要家保安管理体制
様式12	緊急保安体制
様式13	災害時の保安体制
様式14	経年管更新計画等
様式15	工事実施体制
様式16	料金計画
様式17	顧客サービスの考え方
様式18	苦情対応
様式19	資金調達計画
様式20	営業計画の考え方
様式21	利益計画書 (Excel様式あり)
様式22	予定貸借対照表 (Excel様式あり)
様式23	資金計画書 (Excel様式あり)
様式24	設備投資計画 (Excel様式あり)
様式25	譲受希望価格提示書

(注意)

- 提案書類は、A4サイズ（縦）、横書き、両面印刷、左端綴じを基本とする。
- A3サイズを添付する場合は、A3サイズ1枚をA4サイズ2枚と同等とし、横長片面印刷とし、A4サイズ縦長に折り込みの上、提出すること。
- 応募者名又は応募グループ名を記載した表紙、目次及びページ番号を付すこと。
- 事業提案書は、印刷物とともに CD-R を作成し提出すること。ファイル形式は、Microsoft Word形式(ただし、Windows版Word2010で対応可能な形式)、表計算はMicrosoft Excel形式(ただし、Windows版Excel2010で対応可能な形式)とすること。なお、表計算のファイルは、計算式及び関数付で CD-R に保存し提出すること。

第二次審査（提案審査）評価項目・配点・対応様式一覧

評価項目		様式	配点
1. 全体計画の評価	経営理念、経営戦略	様式 2	10
	事業リスクに対する考え方	様式 3	
	組織体制・協力会社	様式 4	
	人員構成・採用計画・人材育成	様式 5	
	事業開始までの体制及び計画	様式 6	
2. 地元ガス関係事業者の活用	地元ガス関係事業者の活用	様式 7	10
3. 地域への貢献	地域雇用の維持・拡大、地域経済・地域社会への貢献の考え方	様式 8	10
4. 保安体制・維持管理計画の評価	安定供給確保（原料調達）の基本的な考え方	様式 9	16
	供給保安管理体制	様式 10	
	需要家保安管理体制	様式 11	
	緊急保安体制	様式 12	
	災害時の保安体制	様式 13	
	経年管更新計画等	様式 14	
	工事実施体制	様式 15	
5. 顧客サービスの評価	料金計画	様式 16	18
	顧客サービスの考え方	様式 17	
	苦情対応	様式 18	
6. 経営計画の評価	資金調達計画	様式 19	10
	営業計画の考え方	様式 20	
	利益計画書	様式 21	
	予定貸借対照表	様式 22	
	資金計画書	様式 23	
	設備投資計画	様式 24	
7. 譲受希望価格	譲受希望価格提案書	様式 25	26

提出様式

※次頁以降の様式 1～25 を提出すること。

(様式1)

令和 年 月 日

事業提案書届出書

(宛先) 小千谷市長 あて

応募者又は応募グループ代表企業名

住所

名称

社印

代表者氏名

印

小千谷市ガス事業の譲受に係る提案書を提出します。

応募者又は応募グループ代表企業の連絡窓口

担当者名

所属

TEL

FAX

電子メール

(様式2)

経営理念、経営戦略 (A4 サイズ 2 枚以内とする。)

1 経営理念

2 経営戦略

※ 小千谷市ガス事業譲渡に係る答申書、募集要項、市が進める重点施策等における市の考えを踏まえて記載すること。

※ 都市ガス事業に限らず、エネルギー業界全体の現状等を総合的に踏まえ、譲渡を受ける当市ガス事業の位置付けを明確にしたうえで、中長期的な経営戦略についても記載すること。

(様式3)

事業リスクに対する考え方 (A4 サイズ 2 枚以内とする)

※ ガス事業を経営するうえで想定される事業リスクと、当該リスクが発生した場合の対処方法等に関する方針、企業内のコンプライアンスの考え方を記載すること。なお、コンプライアンスマニュアル等を策定している場合は、資料として別途添付すること。

(様式4)

組織体制・協力会社 (A4 サイズ 2 枚以内とする)

-
- ※ 組織図及びその考え方について記載すること。
 - ※ 協力会社（工事店、販売店、検針の委託先等）がある場合は、それらを含む業務体制を記載すること。協力会社とは、単体の応募者の場合は事業に協力する企業を、応募グループの場合は新会社に出資をしないものの事業に協力する企業をいう。また、各構成員及び協力会社の役割を明記すること。
 - ※ 組織図は、本社及び支社の位置付け、社長以下末端までの指示系統（課・係又はチーム・グループ）並びに配置人員を記載すること。
 - ※ その他社外協力者（アドバイザー等）の配置を計画している場合は記載すること。
 - ※ 市内での営業所、お客様窓口等の配置を計画すること。また、当該営業所、お客様窓口等における業務体制及び配置人員を記載すること。

(様式 5)

人員構成・採用計画・人材育成 (A4 サイズ 2 枚以内とする)

1 人員構成

2 採用計画

3 人材育成

-
- ※ 採用又は配置する社員の雇用形態 (正社員、準社員等)、職種、配置を想定する職員のガス事業経験年数 (例; 製造部門経験〇〇年以上の者)、資格、給与水準、採用等の考え方について記載すること。特に、ガス主任技術者の確保・配置についても記載すること。
 - ※ 採用計画については、地元からの採用や、採用する人材の専門性・分野に関する組織全体における考え方を記載すること。
 - ※ 協力会社及び現ガス公認工事店の人員への教育プログラムを計画する場合は、その主な内容を記載すること。

(様式7)

地元ガス関係事業者の活用 (A4 サイズ 4 枚以内とする)

1 市ガス公認工事店の事業継続への配慮

2 市ガス公認工事店の技術向上方策

3 検針員等の活用についての考え方

-
- ※ 地元ガス関係事業者である市ガス公認工事店が継続して事業を行うための方策を提案すること。
 - ※ 資材の調達に関する地元ガス関係事業者の活用方策を提案すること。
 - ※ 市ガス公認工事店の技術力向上のため、市内にて研修・講習等を実施する等の提案をすること。
 - ※ 現在の検針員の活用を計画している場合は、その処遇や継続雇用に向けた考え方について記載すること。

(様式9)

安定供給確保（原料調達）の基本的な考え方（A4 サイズ 2 枚以内とする）

※ 購入予定先・調達方法・供給計画について記載すること。

(様式10)

供給保安管理体制 (A4 サイズ 2 枚以内とする)

1 供給所の運転管理体制及び異常時の体制

2 設備のメンテナンス体制

3 中圧導管・整圧器等のメンテナンス体制

※ 供給所の通常時の運転管理体制及び異常発生時の処理体制について、当直時間帯を含めて記載すること。また、保安における人材確保について記載すること。

※ 設備のメンテナンス体制の考え方及び中圧導管・整圧器等のメンテナンス体制の考え方（自社で行う場合は職員体制・職種等）を記載すること。

(様式11)

需要家保安管理体制 (A4 サイズ 2 枚以内とする)

-
- ※ 内管検査・消費機器調査及びその周知について具体的に記載すること（職員体制、職員の職種、委託の有無を含めて記載すること。）。
 - ※ 当直体制時の需要家保安方法や保安要員の確保について記載すること。

(様式12)

緊急保安体制 (A4 サイズ 2 枚以内とする)

1 宿日直体制

2 緊急時出動体制

※ 当直体制について、当直場所、保安要員、処理要員、自宅待機要員等の配置計画を記載するとともに、正職員で実施するのか、それ以外の職員又は委託者を含めて実施するのかを記載すること。

※ 緊急時出動体制について、工事施工者を含めた体制組立ての考え方を記載すること。

(様式13)

災害時の保安体制 (A4 サイズ 2 枚以内とする)

1 初動体制

2 応急復旧体制

-
- ※ 地震、洪水、豪雪等の大規模災害が発生した場合の、自社の初動体制についての考え方を記載すること。
 - ※ 災害発生時における地方公共団体等の連携先及び連携方法の考え方を記載すること。
 - ※ 自社及び協力会社（工事店、販売店、委託先等）を含めた応急復旧体制についての考え方を記載すること。

(様式14)

経年管更新計画等 (A4 サイズ 2 枚以内とする)

1 経年本支管更新計画

2 導管耐震化計画

-
- ※ 答申書及び市が策定した導管改修実施計画を踏まえ、対象管種を明記のうえ、経年本支管更新計画を提案すること。
 - ※ 市の導管耐震化計画を踏まえ、導管の耐震化計画を提案すること。

(様式15)

工事实施体制 (A4 サイズ 2 枚以内とする)

-
- ※ 供給管・内管工事業者及び本支管工事業者の選定（現在の市ガス公認工事店の処遇）、発注方法、工事实施までのフローや考え方を示すこと。
 - ※ 市の公共工事との連携の考え方について記載すること。
 - ※ 工事現場での安全確保の考え方について記載すること。

(様式16)

料金計画 (A4 サイズ 4 枚以内とする)

1 料金計画や料金設定の考え方

2 料金メニューの考え方

-
- ※ 現行料金水準（特に家庭用一般料金）を踏まえ、料金設定やメニューの考え方、今後の料金計画を記載すること。
 - ※ 現行の料金水準を維持する期間が終了した後の料金設定の考え方について記載すること。将来的に値上げを行う想定がある場合には、値上げ幅が適正であることの根拠や市民、お客さまに対し納得のいく説明をどのように行うのか示すこと。
 - ※ 小千谷市の地域特性（気候等）を踏まえた料金設定やメニューを提案すること。

(様式18)

苦情対応 (A4 サイズ 2 枚以内とする)

※ 苦情処理に関する対応方針、対応方法の現状及び今後の取組みについて記載すること。

(様式19)

資金調達計画 (A4 サイズ 2 枚以内とする)

1 流動資産を除く資産の譲受に要する資金調達計画

2 流動資産の譲受に要する資金調達計画

3 その他必要な経費及び事業開始に必要な運転資金に係る資金調達計画

※ 譲渡希望価格に基づく資金調達の方法（借入金や資本金の金額。借入金については借入先、資本金については株主である応募者又は応募グループの資金調達方法）、調達コスト（借入の場合は金利、期間等の条件）及び資金調達の確実性（借入に対する応募者又は応募グループの債務保証、金融機関発出の関心表明書等）について記載すること。なお、事業開始に必要な運転資金や会社設立に係る経費については、想定されるすべての経費を見積もった上で記載すること。

(様式20)

営業計画の考え方 (A4 サイズ 2 枚以内とする)

1 営業計画

2 営業戦略

-
- ※ 事業を継続するための営業計画を記載すること。
 - ※ 需要拡大のための具体的な方策を提案すること。
 - ※ 他のエネルギーとの競合を踏まえた営業戦略や拡販計画を記載すること。

(様式21)

利益計画書 (A3サイズ)

(金額単位: 千円)

年度	令和7年度		令和8年度		令和9年度		令和10年度		令和11年度		令和12年度		令和13年度		令和14年度		令和15年度		令和16年度	
		前年差		前年差		前年差		前年差		前年差		前年差		前年差		前年差		前年差		前年差
遷家件数 (戸)		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
ガス販売量 (千m)		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
従業員数 (人)		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
売上		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
売上原価		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
売上総利益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
人件費		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
租税課金		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
経費		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
減価償却費		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
経常事業利益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
営業雑収益		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
営業雑費用		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
附帯事業収益		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
附帯事業費用		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
営業利益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
営業外収益 (内金融収益)		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
営業外費用 (内金融費用)		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
経常利益 (内繰戻償却)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
特別利益		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
特別損失		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
税引前当期純利益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
法人税等		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
当期純利益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※ 令和7年度を含め、18年分を記入のこと。必要に応じて項目を追加すること。
 ※ 数値については、算出結果を別紙(14号様式「収支内訳書」)に示すこと。

(様式23)

資金計画書 (A3サイズ)

(金額単位：千円)

年度	令和7年度		令和8年度		令和9年度		令和10年度		令和11年度		令和12年度		令和13年度		令和14年度		令和15年度		令和16年度	
		前年差		前年差		前年差		前年差		前年差		前年差		前年差		前年差		前年差		前年差
I 営業活動によるキャッシュフロー																				
営業収入		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
原材料又は商品の仕入による支出		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
人件費の支出		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
その他営業収入		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
その他営業支出		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
小計		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
利息支払額		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
法人税等の支払額		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
営業活動によるキャッシュフロー		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
II 投資活動によるキャッシュフロー																				
有形固定資産の取得		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
工事負担金収入		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
投資活動によるキャッシュフロー		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
III 財務活動によるキャッシュフロー																				
長期借入による収入		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
長期借入金の返済による支出		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
財務活動によるキャッシュフロー		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
現金及び預金の増減額		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
現金及び預金の期首残高		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
現金及び預金の期末残高		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0

※ 令和7年度を基に、16年分を記入のこと。必要に応じて項目を追加すること。
 ※ 欄外については、算出過程を別紙(1000円単位・整数単位)に記すこと。

(様式24)

設備投資計画 (A3サイズ)

年 度		令和7年度		令和8年度		令和9年度		令和10年度		令和11年度		令和12年度		令和13年度		令和14年度		令和15年度		令和16年度	
		数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額
供給設備	導管																				
	その他																				
	計																				
事業費																					
	その他																				
	計 (全体事業費)																				
資金調達	工事負担金																				
	自己資金																				
	借入金																				
	その他																				
	計																				

※ 令和7年度を含め、10年分を記入のこと。
 ※ 数値については、算出機を別紙 (A4縦向き・枚数自由) に出すこと。必要に応じて項目を追加すること。

(留意事項)

- 様式21～24については、別途指定するExcelファイルの様式を使用し作成すること。
- 各様式について必要に応じて項目を追加することが可能である。なるべく詳細に記載すること。
- 記載にあたっては分かりやすいものとし、補足説明等が必要であれば適宜記載すること。
- Excelファイルへ記入する数値については、算定根拠（計算基礎やどのような考え方で設定しているか）を示すこと。算定根拠については、A4サイズ（縦）、横書きにより作成したものを添付資料として追加提出すること（様式自由、枚数制限なし）。
- 算定根拠には、以下の内容を含めて記載すること。
 - ① 販売量（各年度について）
 - ・ お客様件数……家庭用、商業用、工業用、その他を区分
 - ・ 供給量……家庭用、商業用、工業用、その他を区分
 - ・ 供給単価……家庭用、商業用、工業用、その他を区分
 - ・ ガス売上（供給量×供給単価）…家庭用、商業用、工業用、その他を区分
 - ②大口供給について
 - ・ 件数、供給量、売上
 - ③人件費（労務費）
 - ・ 各年度について、人員数と人員単価

(様式25)

令和 年 月 日

譲受希望価格提示書

(宛先) 小千谷市長 あて

応募者名又は応募グループ代表企業者名

住所

名称

代表者氏名

印

譲受希望価格	円
--------	---

(注) 上記価格は、消費税及び地方消費税を含まない金額である。
上記価格に流動資産の譲渡価格は含まない。流動資産は、令和7年3月31日の価格で清算する。