

春日・市島地域下水処理場及びポンプ場等維持管理業務

公募型プロポーザル実施要領書

丹波市 上下水道部 下水道課

春日・市島地域下水処理場及びポンプ場等維持管理業務  
公募型プロポーザル実施要領

(趣旨)

第1条 丹波市上下水道部下水道課（以下「委託者」という。）は、春日・市島地域下水処理場及びポンプ場等維持管理業務委託（以下「本業務委託」という。）を行うにあたり、民間の創意工夫及び技術力、知識を活用するため、民間業者（以下「事業者」という。）からの提案により、本業務委託を実施する。

この実施要領は、委託者が本業務委託を実施する事業者を、公募型プロポーザル実施方式（以下「プロポーザル」という。）によって募集及び特定するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

(業務の概要)

第2条 業務の概要は、次のとおりとする。

(1) 本業務委託の目的

本業務委託は、丹波市下水道施設の運転管理を包括的に委託することにより、事業者の技術力を最大限活用し、各施設の適正な性能確保及び効率のかつ安定的な運用を図り、公共サービスの向上に資することを目的とする。

(2) 業務名

春日・市島地域下水処理場及びポンプ場等維持管理業務

(3) 委託する施設

本業務委託において、事業者が運転管理する施設は、別記1「施設概要一覧表」に示すとおり。

(4) 本業務委託の期間

委託期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までとする。

(5) 委託料の上限額

委託料の上限額は、480,000,000円（消費税及び地方消費税を除く）とする。うち、各年度の委託料の上限額は96,000,000円（消費税及び地方消費税を除く）とする。ただし、この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。また、提案見積金額は、この上限額を超えないものとする。

(6) 本業務委託の範囲

実施する業務の範囲は、次のとおりとする。

- (ア) 運営業務
  - (イ) 運転業務
  - (ウ) 保守点検・整備業務
  - (エ) 施設管理業務
  - (オ) 水質・汚泥分析業務
  - (カ) 環境整備業務
  - (キ) 物品等の調達及び管理業務
  - (ク) 緊急時の対応
  - (ケ) その他業務
- (7) 業務委託料算出項目については、(資料第1号)によるものとする。
- (8) 事業者に要求する本業務委託の基本的水準  
本業務委託の基本的水準は、次のとおりとする。
- ① 法令に基づき、委託者が要求する放流水質及び汚泥含水率を遵守した運転管理を行うこと。
  - ② 各施設の機能に重大な障害が発生した場合等、緊急事態に備えた体制を整備するとともに、常にこれらに対処できるよう準備すること。また、本業務委託の履行を目的として配置される人員のみによる対応では不十分な緊急事態を想定し、緊急事態発生後、直ちに対応ができる緊急支援体制を構築すること。
- (9) 事務室等の使用本業務委託の事務処理等に必要となる事務室については、無償で貸与するものとする。
- (10) 担当部署  
丹波市上下水道部下水道課施設係（以下「事務局」という。）  
〒669-4192 兵庫県丹波市春日町黒井 811 番地  
T E L : 0795-74-0224  
F A X : 0795-74-3866  
電子メール gesuidou@city.tamba.lg.jp  
受付時間 下水道課開庁日の午前8時30分から午後5時15分まで  
(参加資格要件)

第3条 プロポーザルに参加することができる者は、春日・市島地域下水処理場及びポンプ場等維持管理業務受託候補者選定要領第3条の条件をすべて満たす者とする。

(審査スケジュール)

第4条 プロポーザルによる選定における日程は、次のとおりとする。なお、日程は都合により変更する場合がある。

項目	日程
公告日	令和6年11月27日(水)
参加表明に関する質問受付期間	令和6年11月27日(水)から令和6年12月10日(火)
参加表明に関する質問書回答期限	令和6年12月13日(金)
参加表明書及び参加資格審査申請書類提出期限	令和6年12月18日(水) (審査基準日)
参加資格審査結果通知	令和6年12月23日(月)
施設見学	令和6年12月27日(金)
技術提案書に関する質問受付	令和6年12月25日(水)から令和7年1月6日(月)
技術提案書に関する質問書回答期限	令和7年1月9日(木)
技術提案書の受付期間	令和6年12月25日(水)から令和7年1月16日(木)
審査委員会開催 (プレゼン及びヒアリング)	令和7年1月30日(木)
審査結果の通知(発送)	令和7年2月中旬
現受託業者との引継ぎ期間	令和7年2月中旬から令和7年3月31日(月)
契約締結	令和7年3月31日(月)以前

(参加表明に関する質問及び回答)

第5条 参加表明に関する質問及び回答は、次のとおりとする。

(1) 質問の方法

- ① 参加表明に関する質問書(様式第1号)に内容を簡潔にまとめて記載し、電子メールにより件名を「参加表明に関する質問」と明記のうえ、提出すること。なお、電話、口頭等による質問は一切受け付けない。
- ② 質問書を送付した場合は、事務局に電話にてその旨連絡すること。

(2) 受付期間

令和6年11月27日(水)から令和6年12月10日(火)の受付時間内

(3) 質問に対する回答

期限までに本業務に係るホームページ

(<https://www.city.tamba.lg.jp/kurashi/jogesuido/gesuido/index.htm>

1) で公表する。

(4) 回答期限

令和6年12月13日(金)

(5) その他

① 質問書の内容に不明な点がある場合は、質問者に対して事務局から電話等にて確認を行う。

② 質問の内容は、提出書類の作成に関するもののみとする。

(参加表明書等の提出)

第6条 プロポーザルに参加しようとする者は、次により参加表明書等を各1部提出するものとする。

(1) 提出書類

①プロポーザル参加表明書(様式第2号)

②プロポーザル参加資格審査申請書(様式第3号)

③添付書類

(ア) プロポーザル参加資格要件総括表

(イ) 会社概要書、財務状況及び実績(直近2年度分)

(ウ) 業務経歴書

(エ) 登記簿謄本(法人登記)

(オ) 国税及び地方税の滞納がないことの証明書(納税証明書)

(カ) 「第3条 参加資格要件(2)」の資格要件を証明する書類

※なお、上記の添付書類で参加資格の確認ができない場合には、追加資料の提出を求める場合がある。

(2) 提出方法

持参に限る。

(3) 提出先

事務局

(4) 提出期間

令和6年11月27日(水)から令和6年12月18日(水)までの受付時間

内

(参加の辞退)

第7条 参加表明書提出後、参加を辞退する場合は、令和6年12月18日(水)午後5時までに、プロポーザル参加辞退届(様式第8号)を提出するものとする。

(参加資格審査結果の通知)

第8条 参加資格審査の結果は、参加表明書等提出者全員に、令和6年12月23日(月)に、「参加資格審査結果通知」を送付する。提案参加資格要件を満たす者は、提案参加資格を有するもの(以下「提案参加資格者」という。)とし、通知する。

また、参加資格がないと判断された者は、令和6年12月25日(水)正午までに電子メールにて説明を求めることができる。説明に対する回答は、令和6年12月26日(木)正午までに電子メールにて行う。

(現場説明会及び施設見学)

第9条 技術提案のため現場説明会及び施設見学は、次のとおり実施する。

(1) 施設見学

- ① 希望者に対し、施設見学を実施する。
- ② 施設の見学を希望する者は、「施設見学参加申込書(様式第4号)」を令和6年12月27日(金)正午までに電子メールにより、件名を「施設見学参加申込み」と明記のうえ、提出するものとする。
- ③ 委託者側の職員立会いにより、吉見浄化センター等の施設見学を実施する。

(技術提案に関する質疑及び回答)

第10条 技術提案に関する質問及び回答は、次のとおりとする。

(1) 質問の方法

- ① 技術提案に関する質問書(様式第5号)に内容を簡潔にまとめて記載し、電子メールにより件名を「技術提案に関する質問」と明記のうえ提出すること。なお、電話等による質問は一切受け付けない。
- ② 質問書を送付した場合は、事務局に電話にてその旨連絡すること。
- ③ 質問の内容は、提出書類の作成に関するもののみとし、審査基準に関する質問は受け付けない。

(2) 受付期間

令和6年12月25日(水)から令和7年1月6日(月)までの受付期間内

(3) 質問に対する回答

質問者に対し、電子メールにより回答する。

(4) 回答期限

令和7年1月9日(木)

(5) その他

- ① 質問書の内容に不明な点がある場合は、質問者に対し事務局から電話等にて確認を行う。

(技術提案書の提出)

第11条 提案参加資格者は、次により書類を提出するものとする。

(1) 提出書類

技術提案書については、次のとおりとし、正1部、副10部を提出する。また、電子データ(PDFする。)として、CD-Rに保存したもの1式を合わせて提出すること。

- ① 技術提案書提出書(様式第6号)
- ② 技術提案書(任意様式、事業費に関する事項は、様式第7号)

(2) 提出方法

持参のみとし、その他の方法による提出は認めない。書類提出後、委託者は受領書を発行する。なお、受領した書類の返却、差し替えには応じない。

(3) 提出先

事務局

(4) 受付期間

令和6年12月25日(水)から令和7年1月16日(木)までの受付時間内

(5) 技術提案書作成要領

技術提案書の書式は任意とする。枚数は提案者の自由とするが、できる限り簡潔に記載し、ページ番号を付記すること。提案書のサイズは日本工業規格「A4版」縦置き横書き左綴りとし、本文文字サイズは10.5ポイント以上とする。図表等を使用する場合において「A3版」を使用するときは折り綴りとする。

(6) 技術提案書作成の留意事項

- ① 技術提案書の内容は、提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- ② 技術提案書の作成にあたっては、表紙も含め、事業者が特定又は推測

できる会社名、マーク等を記載してはならない。

#### (7) 技術提案書の条件

本業務委託の技術提案書に関する条件は次のとおりとする。提案参加資格者は、これらの条件を踏まえて技術提案書を作成すること。

- ① 事業計画に関する事項
  - (ア) 事業履行計画について
  - (イ) 事業遂行能力について
  - (ウ) リスク管理について
  - (エ) 環境保全に関する取り組みについて
  - (オ) 業務引継ぎに期間における業務体制について
- ② 運転管理業務に関する事項
  - (ア) 運転管理等業務の基本方針
  - (イ) 保守点検・整備の基本方針
  - (ウ) 業務実施体制（人員配置等）
  - (エ) 安全衛生管理に関する体制
  - (オ) 教育研修体制について
  - (カ) 施設管理コスト縮減対策について
- ③ 包括的管理業務（ユーティリティ）に関する事項
  - (ア) 包括的管理業務に対する計画について
  - (イ) 物品等の調達及び管理体制について
  - (ウ) 創意工夫によるコストの縮減について
- ④ 緊急事態時に関する事項
  - (ア) 緊急事態における対応方針について
  - (イ) 緊急事態時の初動対応、連絡体制、バックアップ体制、複数施設で同時に発生した場合の考え方
- ⑤ 地域貢献その他提案に関する事項
  - (ア) 本市の地域経済への貢献及びその他提案
- ⑥ 事業費に関する事項
  - (ア) 本業務に要する費用

#### (8) 電子媒体の提出に関する注意事項

##### ① 電子媒体

改ざん防止のため一度しかデータの書き込みができない媒体を用いることとする。表示事項は電子媒体に直接印字するか、先がフェルトの油性

ペン等でディスクを傷つけないように電子媒体に直接書き入れることとし、ラベルシール等の電子媒体への貼り付けは不可とする。データは1枚の電子媒体に格納することを基本とするが、容量的に1枚の電子媒体に収まらず、複数枚の電子媒体に格納する場合は、各電子媒体に何枚目／総枚数を明記する。電子化することが困難な資料等、やむを得ない場合は、紙ベースによる提出も可能とする。スキヤニングによる無理な電子データ化は行わない。

### 電子媒体記入例



なお、電子媒体は品質の信頼性が高いものを使用すること。

また、電子媒体は表面が白色のものを使用することが望ましい。

#### ② 電子媒体への署名

電子データの改ざん防止のため、提案者は、電子媒体に直接署名を行うものとする。

#### ③ ウイルス対策

提出前には必ず以下の各項目に従ってウイルス対策を行うこと。

(ア) 提出すべき全ての文書が完成し、電子媒体に書き込んだ時点でウイルスチェックを行う。

(イ) ウイルス対策ソフトは信頼性が高く、ウイルス定義が常に最新の

ものを利用できるソフトウェアを利用する。

(ウ) 最近のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新(アップデート)したものを利用する。できるだけサポート契約により自動的に アップデートが可能であることが望ましい。

(エ) 提出する電子媒体にはウイルスチェックに関する情報として以下を記載する。

- 1) 使用したウイルス対策ソフト名
- 2) ウイルス (パターンファイル) 定義年月日またはパターンファイル名
- 3) チェック年月日

④ ファイルサイズについて

1 ファイル当たりの容量は、50MB 程度とし、これを超える場合は文章の構造単位 (章ごと、節ごと) で分割すること。スキャニング及びイメージ等の原稿からファイルを作成する場合は、出力時に文字判別ができる程度の精度を確保できるよう配慮すること。

⑤ 提出書類について

電子媒体及び電子化できなかった書類の原本性を証明するため、(別紙

1) 電子媒体等 納品書を作成し、署名・押印の上、電子媒体と共に提出すること。

(9) 次の場合、技術提案書は無効となる。

- ① 虚偽の記載が発見された場合
- ② 不正行為が判明した場合
- ③ 提出書類の様式等に記載された注意事項が守られていない場合
- ④ 提出期限内に提出書類等が提出されなかった場合
- ⑤ 本要領に定める参加資格要件を満たさない場合

(プレゼンテーション及びヒアリングの実施)

第 12 条 提案参加資格者ごとにプレゼンテーションを実施するものとし、委託者は、提案参加資格者にプレゼンテーション参加要請書により日時、場所を電子メールにて通知する。なお、提案参加資格者が 1 社の場合でもプレゼンテーションを実施する。

(1) プレゼンテーションは、一提案者あたり概ね 40 分以内とする。

(準備 5 分、説明 20 分、ヒアリング概ね 15 分)

- (2) プレゼンテーションの実施方法は自由形式とし、電子機器（スクリーンのみ委託者が準備）を利用して行うことができる。
- (3) 提案参加資格者は、プレゼンテーション実施の際に提出した技術提案書の内容を訂正又は追加してはならない。
- (4) プレゼンテーションへの参加者は6名までとし、事業者が特定又は推測できるもの（社員証、ネームプレート等）を着用してはならない。
- (5) プレゼンテーションを欠席した場合は失格とする。

(審査の方法)

第13条 審査方法及び審査項目は、次のとおりとする。

(1) 審査方法

評価委員会において、評価基準及び得点表に基づき審査する。

(2) 審査項目

プレゼンテーションの後、ヒアリングを受け、次の審査項目に基づき審査する。

- (ア) 事業計画に関する提案
- (イ) 運転管理業務に関する提案
- (ウ) 保守点検業務に関する提案
- (エ) その他事項
- (オ) 技術提案全般に関する評価
- (カ) 事業費に関する事項

本業務委託の事業費については年額（税抜き）とし、年間委託料を計上すること。

(受託候補者の特定等)

第14条 受託候補者の特定は、次のとおりとする。

- (1) 評価委員会の選定結果を審査し、受託候補者として特定した者（以下「特定受託候補者」という。）及びしなかった者（以下「非受託候補者」という。）に結果通知書により通知する。
- (2) 非受託候補者は、通知が届いた日の翌日から5日（休日を除く。）以内に書面により、その理由についての説明を求めることができる。説明に対する回答は、書面が届いた日から5日（休日は除く。）以内に電子メールにて行う。

(禁止行為)

第15条 参加者は、自己の有利になることを目的として、本業務委託の事務局

職員、評価委員会委員、その他委託関係者に働きかけを行ってはならない。また、当該行為が発覚した参加者は失格とする。

(募集の中止)

第16条 本プロポーザル実施期間において、以下の場合には、委託者は本プロポーザルを中止することができる。この場合、本プロポーザル参加者が本プロポーザルへ参加するために要した費用は、本プロポーザル参加者の負担とする。

(1) 参加者が連合し又は不穏の行動をなす等、募集を公正に執行することができないと認められるとき。

(2) 天災等の発生により、適正な募集が行えないと認められるとき。

(3) その他やむを得ない理由により、適正な募集が行えないと認められるとき。

(評価委員会の会議)

第17条 本件に係る評価委員会の会議については、非公開とする。

(著作権等)

第18条 本実施要領等に基づく提出書類の著作権等については、次のとおり取り扱うものとする。

(1) 提出書類等の著作権は、書類作成した者に帰属する。

(2) 委託者は、プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出書類の全部又は一部の複製等を行うことができる。

(3) 本件に係る情報公開請求があったときは、丹波市情報公開条例（平成16年条例第19号）の規定により対応する。

(契約の締結)

第19条 審査の結果、特定受託候補者と、本業務の契約交渉を経て契約を締結する。ただし、以下の理由により、その者と契約が締結できない場合は、次点者と契約交渉を行うものとする。なお、契約手続きは、丹波市契約規則の定めるところによる。

(1) 本要領に定める参加資格要件等を満たすことができなくなったとき。

(2) 契約交渉が成立しないとき又は、特定受託候補者が本契約の締結を辞退したとき。

(3) 提出書類に虚偽の記載が判明したとき。

(4) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

2 特定受託候補者の責により契約の締結が不可能となったとき、委託者が次点者と契約交渉を行うために要する費用及び本業務引継ぎ等に要する費用は、

特定受託候補者の負担とする。

(業務引継ぎ)

第 20 条 特定受託候補者決定から委託期間開始までの期間は習熟、準備期間とし、業務引継ぎに要する費用はすべて特定受託候補者の負担とする。

(委託者が提示する資料等の取扱い)

第 21 条 委託者が提示する資料、実施要領に関する質問の回答書は、本実施要領書と一体をなすものとして取り扱う。

(その他)

第 22 条 その他、以下の内容について留意すること。

- (1) 本プロポーザルに関して使用する言語は日本語、計量単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- (2) 本プロポーザルに参加する費用はすべて、参加者の負担とする。
- (3) 提案者は、審査の経緯、結果についての異議申し立てを行うことはできない。
- (4) 本プロポーザルへの参加において知り得た情報を、本プロポーザルの目的以外に第三者に提供してはならない。

(資料第1号)

1 年間業務委託料の構成

◆ 年間委託料 : 下記の内訳表による業務の積上げ

2 内訳表 (参考)

項目	金額 (円)	備考
1 直接業務費		
①保守点検業務費		各施設及びし渣回収含む
②運転操作監視業務費		
③水質試験業務費		日常管理、法定試験補助
④事務業務費		
⑤その他業務費		
2 直接経費 (積上げ)		水質分析 (法定試験)、薬品費
3 技術経費		率経費
4 間接業務費		率経費
5 諸経費		率経費
小 計		
消費税		10%
合 計		