

# 泉大津市公共下水道管路施設包括的維持管理業務委託

## 公募型プロポーザル方式実施要領

令和7年1月

泉大津市

この実施要領は、泉大津市（以下「本市」という。）が実施する泉大津市公共下水道管路施設包括的維持管理業務委託（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集及び選定を行うにあたっての手続き等を定めたものであり、本業務に係る公募型プロポーザル方式参加希望者（以下「参加者」という。）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「プロポーザル実施要領等」という。）。

また、本市が所管する公共下水道管路施設（以下「管路施設」という。）の維持管理・修繕等（以下「維持管理等」という。）に関する各種業務について、事業者の創意工夫を促し、効率的かつ効果的な管路施設の維持管理等を実施すると共に、複数年度の委託による継続的な事業推進、対応窓口の一元化によるサービスの向上を図っていくため、公募型プロポーザル方式により企画提案を受け、事業者を選定することを目的とする。

- ① 要求水準書（別図含む）
- ② 提案評価基準
- ③ 様式集
- ④ 契約書（案）
- ⑤ その他、発注者が公表した書類（質疑回答含む）

参加者は、プロポーザル実施要領等の内容、目的などを十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

## 1 業務概要

### 1.1 業務名

泉大津市公共下水道管路施設包括的維持管理業務委託

### 1.2 業務対象区域と業務対象施設

別添の要求水準書【別紙1】1 対象区域と対象施設のとおりとする。

### 1.3 業務内容

別添の要求水準書 2 適用範囲及び【別紙1】業務内容のとおりとする。

- ①統括管理業務
- ②情報整理・準備業務
- ③日常的維持管理業務
- ④計画的維持管理業務
- ⑤計画策定業務
- ⑥修繕業務
- ⑦その他業務

### 1.4 履行期間等

本業務の事業期間は、契約締結日の翌日から令和9年3月31日までとする。なお、業務項目と実施スケジュールは、表1-1のとおりとする。

表1-1 業務項目と実施スケジュール

業務項目	実施スケジュール
契約締結日	令和7年4月（予定）
業務内容①②	契約締結日の翌日から令和7年6月30日まで
業務内容①③～⑦	令和7年7月1日から令和9年3月31日まで
契約終了日	令和9年3月31日

### 1.5 許認可等の取得に関する事項

本業務に関して、本市が実施する事業計画等の申請、届出、協議は本市が行うが、書類作成については、事業者で行い、事業者が自ら行うべき許認可等の申請・届出については事業者で行うこと。

## 2 公募型プロポーザル方式参加に関する条件等

### 2.1 参加者の構成等

参加者の構成等は次のとおりとする。なお、主要業務を一括して再委託することは出来ないが、一部業務の再委託については、本市の承諾を得た上で認める。その場合は、業務種別の再委託先企業を明確にすること。

※主要業務とは、1.3に示す業務内容のうち、以下の業務を指し、これらの業務をそれぞれ

れ一括して再委託することは出来ない。なお、業務の重要性を踏まえ、統括管理業務については、代表企業にて担うものとする。

- ・ 統括管理業務
- ・ 日常的維持管理業務
- ・ 計画的維持管理業務

- ① 参加者は、単独企業又は複数の企業により構成される共同企業体とする。なお、一部の業務において再委託を行う場合は、業務種別の再委託先企業を明確にすること。
- ② 共同企業体については、構成する企業（以下「構成員」という。）の数の上限は設けない。
- ③ 共同企業体は、構成員の中から代表企業1社を定め、代表企業が参加表明書及び参加資格確認書類を提出し、代表企業及びその他の構成員の企業名並びに業務種別を明確にすること。
- ④ 参加者である単独企業及び構成員は、本業務における他の共同企業体の構成員と重複することはできない。

## 2.2 参加資格要件

参加者（①から⑧は再委託先を含む。）は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。共同企業体を結成する場合は、別添「泉大津市公共下水道管路施設包括的維持管理業務委託における共同企業体の取扱いについて」に示す取扱いとする。

- ① 本業務の公告の日において令和5・6年度泉大津市入札参加資格者名簿【登録区分 建設工事、コンサル、役務のいずれか】に登録されている者であること。なお、契約締結時（令和7年4月）において令和7・8年度泉大津市入札参加資格者名簿【登録区分 建設工事、コンサル、役務のいずれか】に登録されている者であること。
- ② 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。
- ③ 本業務の公告の日から契約締結日までのいずれの日においても、泉大津市入札参加資格業者の指名停止に関する要綱（平成14年制定）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- ④ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条又は第8条第1号に違反した場合、同法に基づく処分が明らかになった日から3箇月を経過している者であること。
- ⑤ 近畿府県外において談合の容疑により会社の代表者、役員又は使用人が逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提訴されたことが明らかになった場合、その日から3箇月を経過している者であること。
- ⑥ 泉大津市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団に該当していないこと。また、同条第2号に規定する暴力団員、及び同条第3号に規定する暴力団密接関係者が法人経営に関わっていない者であること。

- ⑦ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者（更生計画を認可された者を含む。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者（再生計画を認可された者を含む。）であること。
- ⑧ 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条による改正前の商法（明治32年法律第48号）第381条第1項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命じられていない者であること。
- ⑨ 参加資格確認基準日までに、次に掲げる条件を満たす者が含まれていること。
- ア 参加者の中に、過去5年間（平成31年4月1日から令和6年3月31日までの間）において同種業務又は類似業務について実績があること。
- 同種業務：管路施設に関する包括委託業務を指す。
- 類似業務：管路施設に関する以下の業務いずれかにおいて、蓄積された経験等が本業務の実施に際して活用できる業務を指す。
- (a) 日常的維持管理業務（住民・事故・災害対応）
  - (b) 計画的維持管理業務（管路等清掃・不明水調査）
  - (c) 計画策定業務（ストックマネジメント計画策定・管路調査）
- イ 本業務に必要な資格として、次に記載する資格又は同等以上の資格を有するものが含まれていること。
- (a) 下水道法（昭和33年法律第79号）第22条（設計者等の資格）の有資格者
  - (b) 公益社団法人日本管路技術協会認定の下水道管路管理総合技士又は下水道管路管理主任技士の有資格者
  - (c) 日本下水道事業団法施行令第四条第一項の第三種技術検定（下水道の維持管理を行うために必要とされる技術）の有資格者
  - (d) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
  - (e) 危険物取扱者（甲種または乙種第四類）
  - (f) 技術士（総合技術監理部門・上下水道）又は技術士（上下水道部門）
  - (g) 1級土木施工管理技士
  - (h) その他、本業務履行上必要とする法令等で定められた資格
- ウ 本市下水道施設に精通しているとともに、迅速かつ確実に現場に到達できること。概ね履行場所まで1時間以内に到着出来ること。
- ※本市下水道施設に精通しているとは、参加資格要件⑨アで示す同種業務又は類似業務において、本市での実績を有すること。なお、元請、下請けは問わない。

### 2.3 参加資格確認基準日

参加者は、上記2.2 に示す参加資格要件を満たすことを証明するため、参加資格の確認を受けなければならない。参加資格の確認基準日は、参加表明書及び参加資格確認書類の

提出締切日（令和7年1月31日（金））とする。

## 2.4 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

参加者である単独企業並びに共同企業体の代表企業が、本業務の契約締結日までの間に参加資格を欠くにいたった場合、当該単独企業及び共同企業体は失格とする。また、代表企業以外の構成員が資格喪失した場合は、当該構成員が請負い、又は受託する予定であった業務について、新たに参加資格の確認を受けた上で構成員の役割分担の変更又は構成員の追加を認める。

## 2.5 業務規模

本業務の契約上限額は、次のとおりである。なお、下記金額を超えて見積もりを行った場合は、失格とする。なお、各会計年度における業務委託料の支払限度額と計画策定業務及び修繕業務の支払限度額は、本市と事業者で協議の上決定する。ただし、予算の都合、その他の必要があるときは、前段の支払い限度額を変更する場合がある。

69,820,000円（消費税及び地方消費税額等を除く。）

※上記の契約上限額については、計画策定業務及び修繕業務は含まないものとする。

また、令和7年度予算（令和7年3月議会）が成立しない場合は、当該予算に係る契約も成立しないものとし、準備にかかった経費については請求出来ないものとする。

## 2.6 募集に関する留意事項

### 2.6.1 公正な募集の確保

参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

### 2.6.2 募集の取りやめ等

本市は、次の場合には、当該参加者を参加させず、又は募集の延期もしくは中止をすることがある。この場合、参加者が損害を受けることがあっても、本市は、その賠償の責を負わない。

- 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。

### 2.6.3 実施要領等の承諾

参加者は、【様式1-1】又は【様式1-2】公募型プロポーザル方式参加表明書の提出をもって、プロポーザル実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

### 2.6.4 費用負担

参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とする。

### 2.6.5 使用言語、単位等

応募に際して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。

### 2.6.6 提出書類の取扱い

#### (1) 著作権

参加者からの提出書類に含まれる著作物の著作権は、当該参加者に帰属する。ただし、公表、展示その他本市が本業務に関し必要と認める用途に用いるときは、本市は必要な範囲でこれを無償で使用することができる。この場合、提案書等の内容が知的財産権等にあたり第三者への開示を禁止する場合は、欄外等の余白にその旨を記載しておくこと。

#### (2) 提出書類の返却等

参加者からの提出書類は返却しない。また、提出期限以降における修正、差し替え又は再提出は、本市が指示をした場合を除き認めない。

#### (3) 確認書類の提出

提出書類の内容を確認するため、確認書類（契約書、証明書の写し等）の提出を求められることがある。

#### (4) 提出書類の無効

提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該参加表明書又は企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。

### 2.6.7 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法等を使用したことにより生じる責任は、特段の定めがある場合を除き、当該提案を行った参加者が負う。

### 2.6.8 提供資料の取扱い

本市が提供する資料は、本業務に関する検討以外の目的で使用してはならない。また、本業務に係る検討の範囲内であっても、本市の承諾を得ることなく、第三者にこれを使用させたり、又は内容を提示したりしてはならない。

### 2.6.9 その他

本市は、プロポーザル実施要領等に定めるもののほか、募集の実施に関して必要な事項が生じた場合には、本業務にかかるホームページを通じて参加者に通知する。また、募集公表以降、プロポーザル実施要領等を補完又は修正する追加資料を本市が公表した場合は、当該追加資料がプロポーザル実施要領等の記載内容に優先するものとする。なお、追加資料の公表は、本業務にかかるホームページで行う。

### 3 募集、選定等の日程及び問合せ先

#### 3.1 各種手続きスケジュール及び方法

募集公表から契約締結までの日程、各種手続きの作成形式及び方法は、概ね表3-1 のとおり予定している。ただし、応募書類の提出状況、審査の進捗状況等により変更となる場合がある。

表3-1 参加者の募集、選定等の日程（予定）及び手続き方法

項目	日程（令和7年）	作成形式等	手続き方法
募集開始	1月14日（火）	—	HP
参加表明書及び参加資格確認書類の受付	1月14日（火）～ 1月31日（金）	6.1 参照	持参
質問の受付	1月27日（月）12時	Word	電子メール
質問への回答	1月29日（水）	—	HP
1次審査（参加資格確認結果）の通知	2月7日（金）	—	電子メール
企画提案書類の提出	3月10日（月）～ 3月14日（金）	6.3 参照	持参
2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施	3月24日（月） 【予定】		—
選定結果の通知	4月上旬【予定】	—	電子メール 及びHP
審査結果の公表	4月上旬【予定】	—	電子メール 及びHP
契約締結	4月中旬【予定】	—	—

※電子メールの申し込みに関する着信確認は送信者の責任において行うこと。

#### 3.2 手続き、通知及び書類の提出、問合せ等について

「4 募集に関する手続き等」、「5 受託候補者の決定等」及び「6 提出書類」について、上の表3-1 に示す各種手続きや問合せの宛先は、全て次の通りとする。

泉大津市 都市政策部下水道課事業係 担当：古賀・吉川

電子メール：gesuiseibi@city.izumiotsu.osaka.jp

また、募集に関して新たに通知が必要な事項が生じた場合についても、その内容を本市ホームページに掲載するものとする。

### 4 募集に関する手続き等

#### 4.1 参加表明書及び参加資格確認書類の受付

参加者は、【様式1-1】又は【様式1-2】公募型プロポーザル方式参加表明書とともに【様式2】から【様式6】参加資格確認書類を以下のとおり提出すること。



(1) 提出期間

令和7年1月14日（火）から令和7年1月31日（金）まで（閉庁日を除く9時00分から17時00分まで。ただし、12時00分から12時45分までを除く。）

(2) 提出方法

持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。共同企業体が提出する場合は、提出時に【様式12】委任状を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「6.1 公募型プロポーザル方式参加表明時の提出書類」を参照のこと。

#### 4.2 公募型プロポーザル方式実施要領等に関する質問の受付

プロポーザル実施要領等の内容に関して質問がある場合は、以下のとおり申し出ること。

(1) 受付期間

令和7年1月14日（火）から令和7年1月27日（月）12時00分まで

(2) 受付方法

【様式7】公募型プロポーザル方式実施要領等に関する質問書に必要事項を記入し、件名を「プロポーザル実施に関する質問（企業名）」（「」を除く。）として電子メールにより送付すること。

#### 4.3 公募型プロポーザル方式実施に関する質問への回答公表

プロポーザル実施に関する質問への回答は、令和7年1月29日（水）に本市ホームページで公表する。ただし、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に関する質問については、当該質問者のみに電子メールにより回答する。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

#### 4.4 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、令和7年2月7日（金）に、参加者に対して通知する。この場合において、参加資格がないと認めた参加者に対しては、その理由を付記して通知する。

#### 4.5 企画提案書類の提出

参加資格があると認めた参加者（以下、「企画提案者」という。）は、【様式8】企画提案書類提出届とともに【様式9】から【様式10-10】企画提案書一式を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和7年3月10日（月）から令和7年3月14日（金）まで（閉庁日を除く9時00分から17時00分まで。ただし、12時00分から12時45分までを除く。）

(2) 提出方法

持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。

### (3) 提出書類

「6.3 企画提案書類提出時の提出書類」を参照のこと。

## 4.6 応募の辞退

【様式1-1】又は【様式1-2】公募型プロポーザル方式参加表明書の提出以降、企画提案書の提出期限日まで随時応募を辞退することができる。応募を辞退する場合は、令和7年3月14日（金）まで（閉庁日を除く9時00分から17時00分まで。ただし、12時00分から12時45分までを除く。）に、【様式11】辞退届を持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。

## 5 受託候補者の決定等

### 5.1 委員会の設置

本市は、企画提案書等より受託候補者の選定を実施するため、「泉大津市公共下水道管路施設包括的維持管理業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）を設置している。委員会は、提案評価基準に基づき企画提案書等の審査を行う。参加者が、募集公表から優先交渉事業者の選定までの間に、本業務について委員会の委員に直接又は間接を問わず接触を試みた場合、当該参加者は参加資格を失うことがあるので留意すること。

### 5.2 企画提案審査

#### 5.2.1 1次審査（参加資格書類の審査）

参加者から提出された【様式1-1】又は【様式1-2】公募型プロポーザル方式参加表明書とともに【様式2】から【様式6】参加資格確認書類について、委員会において審査を実施し、1次審査評価点の合計点の上位から概ね3者を選定する。

#### 5.2.2 2次審査（プレゼンテーション及びヒアリングの実施）

企画提案者から提出された、【様式8】企画提案書類提出届とともに【様式9】から【様式10-10】企画提案書一式に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、委員会において採点を行う。また、1次、2次審査の評価対象、評価項目については、プレゼンテーション及びヒアリングの実施結果により再度審査を実施し、2次審査として全項目を評価する。

#### 5.2.3 実施日時及び場所等（プレゼンテーション及びヒアリング）

プレゼンテーション及びヒアリングの予定実施日は、令和7年3月24日（月）とし、開始時間と場所等の詳細については、事前に企画提案者に対して通知する。プレゼンテーション及びヒアリングの実施時間は約60分とし、以下の時間配分で行う。

(1) 入室・準備 5分

(2) プレゼンテーション 30分

(3) ヒアリング（質疑応答） 20分程度

(4) 片付け・退室 5分

既定の時間を経過した場合は、直ちに終了する。ただし、ヒアリングについては持ち時間を延長する場合がある。

#### 5.2.4 提案説明の方法

提案説明は、企画提案書をもとに実施するものとし、それ以外の資料をもとにした説明は認めないものとする。また、必要に応じてパソコンやプロジェクター等機器を利用した説明を認めるものとする。

#### 5.2.5 出席者及び説明者（プレゼンテーション及びヒアリング）

出席者数並びに説明者数は6名までとする。ただし、質問に対する回答は配置予定の統括管理責任者が主体となって説明すること。なお、参加者である各企業若しくは共同企業体の構成員（代表企業を含む。）以外の者の出席は認めない。

#### 5.3 優先交渉事業者及び次点者の選定

委員会は、各委員の総合評価点の和（以下「評価値」という。）によって評価順位を決定するとともに、最も高い提案を優秀提案とし、当該提案を行った者を優先交渉事業者として選定する。また、次に高い提案を行った者を次点者とする。ただし、評価値を委員会の委員の数で除した評価点が290点未満であれば選定しない。なお、評価値が同点で優先交渉事業者が2者以上となったときは、参考見積金額が低い提案を行った者を優先交渉事業者として選定する。この場合において、参考見積金額が同額であるときは委員会に諮って優先交渉事業者を選定する。また、次点者についても同様とする。審査は、参加資格確認（1次審査）、企画提案書並びにプレゼンテーション及びヒアリング（2次審査）により実施する。審査の詳細については、別添【提案評価基準】を参照のこと。

#### 5.4 審査結果の通知等

審査結果は、優先交渉事業者が決定した後、速やかに2次審査参加者全員に通知するものとする。また、優先交渉事業者の企業名及び評価値、次点者の評価値を本市ホームページで公表する。なお、審査結果についての不服、審査の経緯及び異議申し立て等の問合せには一切応じない。

#### 5.5 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、本市はその旨を速やかに本市ホームページで公表する。

#### 5.6 参加者が1者であった場合の取扱い

参加者が1者であった場合も、別添【提案評価基準】に従い審査を行い、評価値を委員会の委員の数で除した評価点が290点以上であれば優先交渉事業者とする。

## 5.7 契約手続き

### 5.7.1 契約の締結

本市は、優先交渉事業者と本業務の契約交渉を行い、契約を締結する。契約交渉の結果、合意に至らなかったときは、次点者と契約交渉を行う。契約内容については、泉大津市公共下水道管路施設包括的維持管理業務委託仕様書及び提出された企画提案書等に基づくものとする。

### 5.7.2 優先交渉事業者が契約を締結しない場合

本市は、下記のいずれかに該当し優先交渉事業者が業務契約を締結できない場合は、次点者と選定された者と契約交渉を行うものとする。

- (1) 本実施要領2.2 に定める参加資格要件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優先交渉事業者が本契約の締結を辞退したとき。
- (3) その他の理由により本契約の締結が不可能となったとき。

## 6 提出書類

### 6.1 公募型プロポーザル方式参加表明時の提出書類

#### 6.1.1 作成に当たっての留意事項

提出書類の作成に当たっては、本市から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- (1) 事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。但し、正本については、企業名等を表記すること。
- (2) 各様式に文字数及び枚数の制限は設けないが、簡潔かつ明瞭に記述すること。本編以外に付属資料等を巻末に添付する場合は、本文中に参照箇所を明示すること。
- (3) A4版ファイル綴じとし、背表紙のみに本業務名を記載すること。また、図面等でA3版を使用する場合はA4版に折り込むこと。
- (4) 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。
- (5) Microsoft Word 又はExcel 形式（Windows 版、バージョンは2013以降とする。）により作成することを基本とする。
- (6) 原則として横書きで記載すること。
- (7) 使用する文字サイズは12ポイント以上とする。
- (8) 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

#### 6.1.2 提出書類

プロポーザルへの参加を表明する時は、以下（表6-1）に示す書類を10部（正本1部、副本9部）提出すること。8部については、事業者を特定できるような表現や企業名を表示しないこと。

表6-1 参加表明時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
公募型プロポーザル方式 参加表明書		1-1	・単独企業用。必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
		1-2	・共同企業体用。必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。 ・合わせて、共同企業体協定書の写し及び共同企業体に関する委任状を添付すること。
参加資格 確認書類	会社概要	2	・会社名、本社所在地、設立年月日、資本金、直近決算における年間売上高、従業員数、主な業務内容、会社の特色に分けて記載すること。また、本業務を受託した場合に担当することになる部署名、所在地、本業務をすることが可能な技術者数を記載すること。
	商業登記簿謄本（登記事項証明書）	添付	・3ヶ月以内のもの（写し可）
	定款	添付	・最新のもの
	営業所等作業拠点表	3	・最新のもの
	同種業務の実施実績	4-1	・公共機関が発注する本業務を構成する一部の業務若しくは本業務と同種又は類似する業務について、元請として実施した実績を確認できる契約書、仕様書等の写し又はテクリス（コリンズ）による証明を添付すること。 ・本市が発注した業務の受注があれば必ず記載すること。
	類似業務の実施実績 (a) 日常的維持管理業務	4-2	
	(b) 計画的維持管理業務 (c) 計画策定業務		
	保有する技術者の状況	5	・必要事項を漏れなく記載すること。
誓約書	6	・暴力団排除条例に基づく誓約書 ・必ず記名、押印すること。	

## 6.2 公募型プロポーザル方式実施要領等に関する質問時の提出書類

プロポーザル実施要領等の内容に関して質問がある時は、以下（表6-2）に示す書類を提出すること。

表6-2 公募型プロポーザル方式に関する質問時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
公募型プロポーザル方式に関する質問書	7	・質問は様式1枚につき1件とし、質問が複数ある場合は、様式を複写して用いること。

## 6.3 企画提案書類提出時の提出書類

### 6.3.1 作成に当たっての留意事項

提出書類の作成に当たっては、本市から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- (1) 事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。但し、正本については、企業名等を表記すること。
- (2) 各様式に文字数及び枚数の制限は別途設けているので、簡潔かつ明瞭に記述すること。提案本編以外に付属資料や図面等を巻末に添付する場合は、本文中に参照箇所を明示すること。
- (3) A4版ファイル綴じとし、背表紙のみに本業務名を記載すること。また、図面等でA3版を使用する場合はA4版に折り込むこと。
- (4) 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。
- (5) Microsoft Word 又はExcel 形式（Windows 版、バージョンは2013以降とする。）により作成することを基本とする。ただし、提出書類に貼付する図表及び図面については、この限りでない。
- (6) 原則として横書きで記載すること。
- (7) 使用する文字サイズは10.5ポイント以上とする。ただし、図表中及び図面中の文字サイズについては、この限りでない。
- (8) 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

### 6.3.2 提出書類

企画提案書提出時は、以下（表6-3）に示す書類を10部（正本1部、副本9部）提出すること。8部については、事業者を特定できるような表現や企業名を表記しないようにすること。また、企画提案書に関して目次及びページ番号を付与すること。

表6-3 企画提案書提出時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
企画提案書類提出届		8	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
配置予定技術者調書		9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定の統括管理責任者、主任技術者、照査技術者及び担当技術者が要求水準書に定めた条件や有資格者であることを記載すること。</li> <li>・配置予定の統括管理責任者は、原則として変更できません。但し、退職等のやむを得ない理由により変更する場合には、同等以上の技術者であるとの本市の確認を得ること。また、欠員等の場合のバックアップ体制についても「業務経歴等」欄に記載すること。</li> </ul>
企画提案書	企画提案概要	10-1	・本業務の基本方針、事業者として下水道の維持管理上最も重要と考える事項、ノウハウ及び創意工夫を発揮できる事項、地域特性等を踏まえた考え方を記述すること。
	業務実施体制	10-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織体制と人員配置計画（平日、休日、夜間、緊急時の各体制）について考え方と具体的な体制について記述すること。</li> <li>・本業務従事者の適正な労働条件を確保することが、公共事業や公共サービスの質の向上に繋がるので、その考え方を記述すること。</li> <li>・本業務の一部を再委託する場合は、その再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記述すること。但し、業務の主たる部分（維持管理業務）の再委託は、認められない。</li> <li>・作業車両（高圧洗浄車及び強力吸引車等）及び機材の保有を確認するため、写真を添付すること。</li> </ul>
	担当予定技術者の配置計画	10-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務で必要な有資格者の在籍状況及び統括管理責任者と各種業務担当技術者の配置計画について記述すること。</li> <li>・本業務従事者の教育訓練及び異動について、考え方と具体的な対応方法を記述すること。</li> </ul>
	受託実績	10-4	・同種又は類似する業務実績の概要を数例あげ、業務実施にあたって工夫した点や他社より優れていたと考えられる点について記述すること。

提出書類	様式	作成要領等
企画提案書	各種業務の具体的な業務計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本業務の全体業務計画及び各種業務の要求事項に対し、要求水準未達とならないための対策について記述すること。</li> <li>・ 各種業務の一体管理による利点を生かした有効な提案及び課題を克服する考え方を記述すること。</li> <li>・ 各種業務のデータベースの構築や予防保全型維持管理の観点から考え方を記述すること。</li> <li>・ 各種業務の要求事項に対する考え方を含めて具体的な業務計画を記述すること。</li> </ul> <p>①統括管理業務  ②情報整理・準備業務  ③日常的維持管理業務  ④計画的維持管理業務  ⑤計画策定業務  ⑥修繕業務 ※（A4版15ページ以内）</p>
	危機管理安全対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害時、緊急時について、人員及び資機材の確保計画等の基本的な考え方、協力体制における地元企業の役割などを記述すること。</li> <li>・ 現場からの支援要請に対する組織的なバックアップ体制等について、具体的に記述すること。</li> </ul>
	地域貢献に関する提案	<p>地元企業との連携・協力について記載して下さい。特に以下の点を考慮した提案について具体的に記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地元企業の果たす役割、ノウハウなどの共有、事業の継続性についてどのように考えるか。</li> </ul>
	特定テーマに対する提案及び対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定テーマに対し、当該委託期間において、どのような提案及び対応が出来るのか記述すること。</li> </ul> <p>① 本業務等類似業務を行ってきた実績と経験を踏まえて、将来にわたって持続可能な下水道管路施設の維持管理をどのように考えるか。</p> <p>② 国が示すウォーターPPP（レベル3.5）への移行に向け、本市がどのように移行していくべきと考えるか。 ※1テーマ当り A4版3ページ以内</p>
	追加提案事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要求水準書に記載されているもの以外の内容で、必要と思われる提案事項があれば、その内容について記載すること。 ※A4版5ページ以内</li> </ul>
	参考見積と積算根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式に記載している事項に従い記述すること。</li> </ul>



提出書類	様式	作成要領等
企画提案書の電子データ	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記企画提案書の電子データ一式をCD又はDVDに収納し、提出すること。</li> <li>・ 企画提案書の電子データは、Microsoft Word又はExcel形式を基本とする。図面等の作成はCADを用いて良いが、データ提出はDXF形式及びPDF形式を基本とする。</li> <li>・ 上記の他、企画提案書を通して印刷できるようにしたPDF形式データを収納すること。</li> </ul>

#### 6.4 参加辞退時の提出書類

プロポーザルへの参加を辞退する時は、以下（表6-4）に示す書類を1部提出すること。

表6-4 参加辞退時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
辞退届	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。</li> </ul>

#### 6.5 共同企業体に関する提出書類

共同企業体が参加の手続きを行う場合は、以下（表6-5）に示す書類を1部提出すること。

表6-5 共同企業体に関する提出書類

提出書類	様式	作成要領等
共同企業体に関する委任状	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。</li> </ul>

泉大津市公共下水道管路施設包括的維持管理業務委託における共同企業体の取扱いについて

この取扱いは、泉大津市公共下水道管路施設包括的維持管理業務委託における共同企業体についての基本的な取扱いを定めたものである。

#### 1 共同企業体の運営形態

本業務を複数の企業により構成される共同企業体で実施する場合、その運営形態は、各構成員が一体となって業務を実施する共同方式とする。

#### 2 構成員の要件

共同企業体の構成員の要件は次のとおりとする。

- (1) 構成員数の制限は設けない。
- (2) 原則として全ての構成員が、均等割の10分の6以上の出資比率であるものとするが、事業実施量等も勘案し、柔軟に設定することができるものとする。ただし、代表企業の出資比率は構成員中最大とする。

#### 3 必要書類

共同企業体を結成しようとするものは次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 共同企業体協定書の写し
- (2) 共同企業体に関する委任状の写し

#### 4 資格審査

共同企業体の資格審査は次のとおりとする。

- (1) 公募型プロポーザル方式実施要領2.2 に定める参加資格要件のうち①から⑧は、構成員の全てが満たすものとする。資格要件のうち⑨に掲げた条件は、少なくとも1以上の条件を構成員は満たした上で共同企業体として全てを満たすものとする。
- (2) 共同企業体の構成員として本件に参加する者については、単独で参加資格を有している場合であっても、単独企業としての参加は認めない。また、他の共同企業体の構成員になることもできない。
- (3) 代表者が参加資格を欠くに至った場合、共同企業体は本件に関する参加資格を失うものとする。代表者以外の構成員が参加資格を欠くに至った場合は、当該構成員を除外し、新たに参加資格の確認を受けた上で、構成員の追加又は構成員の役割分担の変更を認める。

泉大津市公共下水道管路施設包括的維持管理業務委託共同企業体協定書（例）

（目的）

第1条 当該共同企業体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

- (1) 泉大津市公共下水道管路施設包括的維持管理業務委託（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下、「業務」という。）の受託
- (2) 前号に附帯する業務

（名称）

第2条 当共同企業体は、〇〇〇〇共同企業体（以下、「企業体」という。）と称する。

（事業所の所在地）

第3条 当企業体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第4条 当企業体は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、業務の委託契約の履行後3ヶ月を経過するまでの間は解散することができない。

- 2 業務を受託することができなかつたときは、当企業体は前項の規定に関わらず、当該業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

（構成員の住所及び名称）

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

商号又は名称 〇〇〇〇〇〇

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

商号又は名称 〇〇〇〇〇〇

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

商号又は名称 〇〇〇〇〇〇

（代表者の名称）

第6条 当企業体は、〇〇〇〇〇〇を代表者とする。

（代表者の権限）

第7条 当企業体の代表者は、業務の履行に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって委託料（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

（構成員の出資の割合）

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該業務について発注者と契約内容の変更増減があつても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

〇〇〇〇〇〇 〇〇%

〇〇〇〇〇〇 〇〇%

〇〇〇〇〇〇 〇〇%

- 2 金銭以外のものによる出資については、時価を参酌のうえ構成員が協議して評価するものとする。

（運営委員会）

第9条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに業務の履行に関する事項、資金管理方法、一部業務の再委託先の決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、業務の適切な履行に当るものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、業務の履行及び一部業務の再委託契約その他の業務の実施に伴い当企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当企業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、当企業体の名称を冠とした代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより（又は、第8条に規定する出資の割合により）必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通経費の分担)

第13条 本業務を行うにつき発注した共通の経費等については、第8条に規定する出資の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担業務に関し、泉大津市及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任について関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が整わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する当企業体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退に対する措置)

第16条 構成員は、泉大津市及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が業務の履行を完了する日までは脱退することはできない。

2 構成員のうち業務途中において前項の規定により脱退したものがあつた場合には、残存構成員が共同連帯して業務を履行する。

3 第1項の規定により構成員のうち脱退した者があつたときは、残存構成員の出資割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資割合を、残存構成員が有している出資割合により分配し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。

4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際に行うものとする。但し、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかつた場合に負担すべき金額を控除して金額を返還するものとする。

5 決算の結果、利益を生じた場合においては、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第16条の2 当企業体は、構成員のうちいずれかが、業務途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項から第5項までを準用するものとする。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、第16条第2項から第5項までを準用するものとする。但し残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び泉大津市の承認を得て、新たな構成員を当企業体に加えさせ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(代表者の変更)

第17条の2 代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び泉大津市の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(解散後の契約不適合)

第18条 当企業体が解散した後においても、当該業務につき契約不適合があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社外〇社は、上記の通り〇〇共同企業体協定書を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとともに泉大津市長へ1通提出する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇共同企業体構成員

(代表者)

所在地 〇〇〇〇〇〇

商号又は名称 〇〇〇〇〇〇

代表者 〇〇〇〇〇〇 印

所在地 〇〇〇〇〇〇

商号又は名称 〇〇〇〇〇〇

代表者 〇〇〇〇〇〇 印

所在地 〇〇〇〇〇〇

商号又は名称 〇〇〇〇〇〇

代表者 〇〇〇〇〇〇 印