

利府町上下水道事業包括的民間委託

募集要項

令和6年8月

利府町上下水道部上下水道課

この募集要項は、利府町（以下「町」という。）が実施する管理・更新一体マネジメント方式となる上下水道事業包括的民間委託（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「受託者」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、本業務に係るプロポーザル参加希望者（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「募集説明書等」という。）。

- ① 要求水準書
- ② 提案評価基準
- ③ 基本協定書（案）
- ④ 基本契約書（案）
- ⑤ 様式集

参加者は、募集説明書等の内容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。

目 次

1	業務概要	1
1.1	業務名称	1
1.2	業務実施場所	1
1.3	公共施設等の管理者の名称	1
1.4	業務委託の目的	1
1.5	本委託の対象事業、対象施設及び対象業務	1
1.5.1	対象事業	1
1.5.2	対象施設	1
1.5.3	対象業務	1
1.6	委託方式	3
1.7	委託期間	3
1.8	許認可等の取得に関する事項	4
1.9	法令等の遵守	4
2	募集に関する条件等	4
2.1	参加者の募集	4
2.2	参加者の構成等	4
2.3	参加資格要件	5
2.4	参加資格確認基準日	6
2.5	参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い	7
2.6	見積金額の限度額等	7
2.7	入札保証金	7
2.8	募集に関する留意事項	7
2.8.1	公正な募集の確保	7
2.8.2	募集の取りやめ等	8
2.8.3	参加の無効	8
2.8.4	募集説明書等の承諾	8
2.8.5	費用負担	8
2.8.6	使用言語、単位等	8
2.8.7	提出書類の取扱い	8
2.8.8	特許権等	8
2.8.9	提供資料の取扱い	8
2.8.10	その他	8
3	募集及び選定等の日程	9
4	募集に関する手続き等	9
4.1	現地見学会及び資料閲覧	9
4.2	募集説明書等に関する質問の提出	10
4.3	募集説明書等に関する質問への回答公表	11
4.4	参加表明書及び参加資格確認書類の提出	11

4.5	参加資格確認結果の通知	11
4.6	企画提案書類の提出	11
4.7	参加の辞退	12
5	受託者の決定等	12
5.1	委員会の設置	12
5.2	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	12
5.3	優先交渉権者の決定	12
5.4	選考結果の通知等	12
5.5	参加者がいない場合の取扱い	12
5.6	参加者が1者であった場合の取扱い	13
5.7	契約手続き	13
5.7.1	業務契約の締結	13
5.7.2	次順位者との交渉	13
6	提出書類	13
6.1	現地見学会・資料閲覧申込時の提出書類	13
6.2	募集説明書等に関する質問時の提出書類	13
6.3	参加表明時の提出書類	13
6.4	企画提案書類提出時の提出書類	14
6.4.1	作成に当たっての留意事項	14
6.4.2	提出書類	15
6.5	参加辞退時の提出書類	16
6.6	諸手続を代理人に委任する場合の提出書類	16
7	本業務に関する問合せ先	16

1 業務概要

1.1 業務名称

利府町上下水道事業包括的民間委託

1.2 業務実施場所

利府町内一円(主たる施設等については、「添付書類 ① 要求水準書 別紙1 業務範囲 参照」)

主たる業務実施場所：利府町役場上下水道部室内（利府町利府字新並松4番地）、管理対象施設

1.3 公共施設等の管理者の名称

利府町水道事業管理者（利府町長）、利府町下水道事業管理者（利府町長）

1.4 業務委託の目的

本業務は、町が整備し所管する上下水道施設の維持管理及び料金徴収・窓口関係等の各種業務について、受託者の創意工夫を促し効率的な事業運営が実現できるよう、性能規定・複数年契約で、包括的に委託するものであり、町と受託者との協同作業により、施設運用の技術力を築き上げ、上下水道サービスレベルの維持・向上とともに業務の効率化を図り、安全で安定した上下水道事業の運営を持続的に行うことを目的とする。

1.5 本委託の対象事業、対象施設及び対象業務

1.5.1 対象事業

本委託は、町上下水道部上下水道課で所管している次の2事業における維持管理業務、料金徴収・窓口関係業務及びコンサルタント業務である。

なお、本業務の遂行上、当然必要な作業、また本業務と密接に関連する他の業務についても、良識ある判断に基づいて行わなければならない。

- (1) 利府町水道事業
- (2) 利府町公共下水道事業

1.5.2 対象施設

維持管理の対象となる施設は、町が整備し管理する水道施設、公共下水道施設である。

- (1) 水道施設：取水施設（深井戸）、浄水場、管路、ポンプ場、配水池など、全ての施設
- (2) 公共下水道施設：ポンプ場、汚水管路、マンホールポンプ場、雨水調整池、雨水函渠など、全ての施設

1.5.3 対象業務

受託者が行う対象業務は、対象施設の運転管理、保守点検業務を中心とした維持管理業務及び窓口・受付、検針、収納業務等の料金徴収・窓口関係業務であり、次に示す業務である。

- (1) 水道施設維持管理業務
 - 1) 運転管理業務
 - ① 運転監視業務
 - ② 水質管理業務

- ③ 調達・管理業務
- ④ 文書管理業務
- ⑤ 保安全管理業務
- 2) 保安全管理業務
 - ① 保守点検・整備業務
 - ② 修繕業務
 - ③ 水源井戸調査業務
 - ④ 管路施設維持管理業務
- 3) その他業務
 - ① 衛生業務
 - ② 環境整備業務
 - ③ 廃棄物管理業務
 - ④ 見学者対応業務
 - ⑤ 安全衛生業務
 - ⑥ マニュアル整備業務
 - ⑦ 災害及び緊急時対応業務
 - ⑧ 水質検査用採水業務
- (2) 公共下水道施設維持管理業務
 - 1) 運転管理業務
 - ① 運転監視業務
 - ② 調達・管理業務
 - ③ 文書管理業務
 - ④ 保安全管理業務
 - 2) 保安全管理業務
 - ① 保守点検・整備業務
 - ② 修繕業務
 - ③ 管路調査業務
 - ④ 施設維持管理業務
 - 3) その他業務
 - ① 衛生業務
 - ② 環境整備業務
 - ③ 安全衛生業務
 - ④ マニュアル整備業務
 - ⑤ 災害及び緊急時対応業務
 - ⑥ 特定事業場等水質検査業務
- (3) 料金徴収・窓口関係業務
 - 1) 料金徴収・窓口関係業務
 - ① 窓口・受付業務
 - ② 検針業務

- ③ 調定・更正業務
- ④ 収納業務
- ⑤ 精算業務
- ⑥ 開栓・閉栓業務
- ⑦ 滞納整理業務
- ⑧ 給水停止業務
- ⑨ 電子計算システム処理業務
- ⑩ 量水器管理業務
- ⑪ 給水装置工事業務
- ⑫ 指定給水装置工事業業者業務
- ⑬ 排水設備工事業務
- ⑭ 排水設備指定工事店業務
- ⑮ 浄化槽業務

(4) コンサルタント業務

1) 各種計画の策定及び更新基本計画支援業務

- ① 上下水道施設更新基本計画策定支援業務
- ② 上下水道施設維持修繕基本計画策定支援業務
- ③ 水道事業ビジョン改定支援業務
- ④ 水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務
- ⑤ 下水道事業ストックマネジメント計画改定支援業務
- ⑥ 下水道事業アセットマネジメント計画改定支援業務

2) 更新工事実施支援業務

- ① 上下水道事業更新工事等に係る実施計画策定業務
- ② 上下水道事業更新工事等に係る実施設計業務
- ③ 上下水道事業更新工事等に係る施工監理業務

1.6 委託方式

本委託は、長期契約として各種業務を性能発注により包括的に委託し、上下水道施設の維持管理と事業期間中の維持管理を踏まえた更新（改築）について一体的なマネジメントを実施する、いわゆる「管理・更新一体マネジメント方式」とする。また、業務内容及び業務実施に必要な要件等及び受託者が満たすべき業務の水準は、「添付書類 ① 要求水準書」に示す。受託者による業務開始後、民間企業の経験と創意工夫に基づく提案が、現行の要求水準よりも優れていると判断された場合には、契約変更により要求水準書を見直すものとする。なお、一部再委託については、要求水準書「1.4. (4) 業務の一部再委託」に示すところによるものとする。

1.7 委託期間

本委託の履行期間は、令和7年4月1日から令和17年3月31日までの10年間とする。なお、契約締結の日から令和7年3月31日までは業務準備期間（移行期間）とし、受託者は自らの責任と一切の経費の負担において準備を行い、町から業務の引継ぎを受け、業務の習熟に努

めるものとする。業務実施スケジュールは、表 1-1 のとおり予定している。

表 1-1 業務実施スケジュール

項 目	予 定
基本契約の締結	令和 6 年 12 月下旬
引継ぎ期間	基本契約の翌日～令和 7 年 3 月 31 日
履行期間	令和 7 年 4 月 1 日～令和 17 年 3 月 31 日（10 年間）
契約終了	令和 17 年 3 月 31 日

1.8 許認可等の取得に関する事項

本業務実施に関し、許認可等の申請・届出は町が行うが、書類等の作成にあたって、受託者は町を支援すること。受託者が自ら行うべき申請・届出については、町は受託者を支援する。

1.9 法令等の遵守

受託者は、本業務の実施に当たって、本業務の委託契約書及び要求水準書のほか、水道法、下水道法、浄化槽法、その他の関係する法令、条例、規則及び規程等を遵守しなければならない。

2 募集に関する条件等

2.1 参加者の募集

参加者の募集及び選定は、高度な技術と優れた知識に基づく創意工夫の活用を図るため、公募型プロポーザル方式により実施する。参加者には、企画提案書類の提出とともに、提案に関するプレゼンテーションの実施を求め、ヒアリングを実施する。また用語の定義については下記の通りである。

- ・参加企業：本業務に参加する企業をいう。
- ・参加グループ：本業務に参加するために組成された構成企業のグループをいう。
- ・構成企業：参加グループ内の個別企業をいう。
- ・代表企業：参加グループ内における代表となる企業をいう。
- ・優先交渉権者：プロポーザルにおける優秀提案者のことをいう。

2.2 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、一部業務の再委託については町の下承を得た上で認める。

（１）特別目的会社（SPC）の設立

優先交渉権者は、基本契約の締結前までに、本事業を実施する事業者である特別目的会社（以下、「SPC」という。）を設立する。なお、SPC は、会社法に定める株式会社とし、本店所在地は利府町内とする。

参加企業及び参加グループの構成企業は、それぞれ必ず SPC に対して出資することとし、

設立時の優先交渉権者以外からの出資は認めない。参加グループの場合、代表企業の株式保有割合は、設立時から事業期間を通じ50%を超える保有割合を維持するものとする。

なお、SPCの株主が株式を譲渡その他の方法により処分する場合には、事前に町の承諾を得なければならない。

(2) 基本協定及び基本契約の締結

町と優先交渉権者は、SPCの設立前に「添付書類 ③ 基本協定書（案）」を締結する。SPCの設立後、町とSPCは「添付書類 ④ 基本契約書（案）」により契約を締結する。

(3) 実施契約の締結

町とSPCは事業開始までに翌年度の事業内容に関わる実施契約を締結する。なお、実施契約は年度ごとに見直すものとする。

(4) 契約等の解釈について疑義が生じた場合における措置

基本契約及び実施契約に附帯する事業計画の解釈について疑義が生じた場合、町とSPCは、誠意をもって協議する。

2.3 参加資格要件

参加者は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。ただし、参加者が参加グループの場合、(9)の要件については、いずれかの構成員が満たすものとする。

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

(2) 宮城県建設工事入札参加資格登録業者等指名停止要領又は利府町建設工事等入札参加登録業者指名停止要領（平成19年3月30日町長決裁）に基づく指名停止を受けていないこと。

(3) 利府町契約における暴力団等排除措置要綱（平成20年利府町告示第60号）別表各号に規定する次のいずれにも該当しないこと。

なお、入札に参加しようとする者の使用人が入札に参加しようとする者の業務として行った行為は、入札に参加しようとする者の行為とみなす。

ア 入札に参加しようとする者の役員等（法人の場合は、非常勤を含む役員及び支配人並びに支店若しくは営業所の代表者、その他の団体の場合にあつては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人の場合にあつてはその者並びに支配人及び営業所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員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。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であるとき、又は暴力団員が経営に事実上参加していると認められるとき。

イ 入札に参加しようとする者又はその役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴対法第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、暴力団員若しくは暴力団関係者（以下「暴力団等」という。）の威力を利用する等していたと認められるとき。

ウ 入札に参加しようとする者又はその役員等が、暴力団等が経営又は運営に関与していると認められる法人、組合等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与する等、

積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

エ 入札に参加しようとする者又はその役員等が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

オ 入札に参加しようとする者又はその役員等が、暴力団等であることを知りながら、これと取引をしたり、又は不当に利用していると認められるとき。

(4) 次に掲げる届出の義務を履行していない者（当該届出の義務が無い者を除く。）でないこと。

ア 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による届出の義務

イ 厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による届出の義務

ウ 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届出の義務

(5) 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でないこと。

(6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申立てがなされている者でないこと。

(7) 参加資格確認基準日（参加資格確認申請書の提出期限日）において、国税、県税等に未納の税額がない者であること。

(8) 他の入札に参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。

(9) 参加表明書の提出期限までに、次に掲げる条件を満たす者であること。

ア 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）に基づく水道施設の維持管理業務を、元請として 1 契約で 5 年以上履行した実績を有する者であること。

イ 上下水道事業の料金徴収・窓口関係業務を、元請けとして 1 契約で 3 年以上履行した実績を有する者であること。

ウ 次に掲げる条件を満たす者を業務実施場所に配置できる者であること。

1) 水道法第 24 条の 3 に基づく受託水道業務技術管理者（第三者委託に移行する際に配置）

2) 水道浄水施設管理技士 2 級以上の技術者

3) 下水道法施行令第 15 条の 3 に規定する下水道技術者

4) 第 2 種電気工事士以上の技術者

5) 第 2 種酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者

6) 玉掛技能講習終了者

7) 乙種 4 種危険物取扱作業主任者

8) 監理技術者（施工監理業務を行う際に配置）

9) その他関係法令上必要な資格の有資格者

エ コンサルタント業務の業務責任者（非常駐も可能）は、技術士の総合技術監理部門（上水道及び工業用水道部門又は下水道）と上下水道部門（上水道及び工業用水道部門又は下水道）の資格を有する、技術的管理が可能な者を配置すること。

2.4 参加資格確認基準日

参加者は、上記 2.3 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とする。

2.5 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

- (1) 参加資格確認基準日（参加資格確認申請書の提出期限日）から企画提案書提出日までの間に、参加企業又は参加グループの構成企業が 2.3 参加資格要件を欠くに至った場合は、プロポーザルに参加することができない。ただし、参加資格要件を欠くに至った当該構成企業が担う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、構成企業の役割分担の変更又は新たな構成企業の追加を認めるものとする。この場合、参加資格を失った構成企業は参加グループから除外すること。
- (2) 企画提案書提出日から優先交渉権者決定日までの間に、参加企業又は参加グループの構成企業が 2.3 参加資格要件を欠くに至った場合、町は事業者選定の評価対象から除外する。ただし、参加資格要件を欠くに至った当該構成企業が担う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、構成企業の役割分担の変更又は新たな構成企業の追加をした場合は、評価対象とすることを認めるものとする。
- (3) 優先交渉権者決定日から基本契約の締結日までの間に、優先交渉権者（グループの場合はその構成企業）が 2.3 参加資格要件を欠くに至った場合であっても、町が認めた場合においては、優先交渉権者は失格とならず、当該優先交渉権者決定に影響はないものとして取り扱うものとする。

2.6 見積金額の限度額等

(1) 見積限度額

本業務の見積金額の上限額は、金 3,200,000,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）とする。また、見積にあたっては、収益的支出（維持管理業務、保全管理業務、料金徴収・窓口関係業務、各種計画の策定等に関する費用）と資本的支出（更新計画業務等に関する費用）のそれぞれについて見積もることとし、それぞれの見積限度額は下記のとおりである。

ア 収益的支出見積限度額 2,470,000,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）

イ 資本的支出見積限度額 730,000,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）

なお、資本的支出見積限度額は、主に更新工事等に係る実施設計業務及び施工監理業務に対する人件費及び量水器購入費を考慮すること。また、実施設計業務及び施工監理業務の実施内容については、毎年度協議の上、別途の契約を行う。

2.7 入札保証金

入札保証金は免除する。

2.8 募集に関する留意事項

2.8.1 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。

2.8.2 募集の取りやめ等

町は、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、町は、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。

2.8.3 参加の無効

提出期限までに参加表明書を提出しなかった場合及び参加資格確認で資格要件を満たしていなかった場合は、参加は無効とし企画提案書を提出できない。

2.8.4 募集説明書等の承諾

参加者は、参加表明書（様式 1）及び参加事業者の構成企業一覧表（様式 2）の提出をもって、募集説明書等の記載内容を承諾したものとみなす。

2.8.5 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一切の費用は、参加者の負担とする。

2.8.6 使用言語、単位等

参加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。

2.8.7 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、展示その他町が本業務に関し必要と認める用途に用いるときは、町は必要な範囲でこれ無償で使用するができる。この場合、参加者の技術・商業上のノウハウは公表しない。

（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、町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。

2.8.8 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。

2.8.9 提供資料の取扱い

町が提供する資料は、本委託に関する検討以外の目的で使用してはならない。また、本委託に係る検討の範囲内であっても、町の了承を得ることなく、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。

2.8.10 その他

町は、募集説明書等に定めるものの他、募集の実施に関して必要な事項が生じた場合には、本委託に係るホームページを通じて参加者に通知する。また、募集公告以降、募集説明書等を補完又は修正する追加資料を町が公表した場合は、当該追加資料が募集説明書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委託に係るホームページで行う。

3 募集及び選定等の日程

募集公告から契約締結までの日程は、概ね表 3-1 のとおり予定している。ただし、参加書類の提出状況、審査の進捗状況等により変更となる場合がある。

表 3-1 事業者の募集及び選定の日程

項 目	日 程
募集公告及び募集説明書等の公表	令和 6 年 8 月 9 日（金）
現地見学会及び資料閲覧	令和 6 年 8 月 26 日（月）・27 日（火）
募集説明書等に関する質問の受付	令和 6 年 8 月 9 日（金）～ 令和 6 年 8 月 28 日（水）
募集説明書等に関する質問への回答公表	令和 6 年 9 月 6 日（金）
参加表明書、参加資格確認書類の受付締切り	令和 6 年 9 月 13 日（金）
参加資格確認結果の通知	令和 6 年 9 月 20 日（金）
企画提案書の受付締切り	令和 6 年 10 月 11 日（金）
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和 6 年 11 月上旬
審査結果通知	令和 6 年 11 月中旬
最優秀提案者及び審査結果の公表	令和 6 年 11 月下旬
基本協定の締結	令和 6 年 11 月下旬
基本契約の締結	令和 6 年 12 月下旬
引継ぎ期間	基本契約の翌日～令和 7 年 3 月 31 日
事業開始	令和 7 年 4 月 1 日（火）

（注）参加状況等によって、日程を変更する場合がある。

4 募集に関する手続き等

4.1 現地見学会及び資料閲覧

参加者に対して、以下のとおり現地見学会及び資料閲覧の期間を設ける。希望する者は、所定の手続きにより事前に申込みをすること。

（１）実施期間

令和 6 年 8 月 26 日（月）から令和 6 年 8 月 27 日（火）までの期間において、希望者の希望日時を参考に町が調整、指定した日時とする。

（２）実施場所

施設確認：水道施設、公共下水道施設及び利府町役場上下水道部

資料閲覧：利府町役場上下水道部

(3) 申込方法

現地見学会参加申込書（様式 13）又は、資料閲覧申込書（様式 14）に必要事項を記入し、電子メールにより「7 本業務に関する問合せ先」宛に申し込むこと。その他の方法による申し込みは認めない。電子メール件名は「現地見学会及び資料閲覧申込み」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。なお、ファイル形式は Microsoft Word 形式とする。

(4) 申込期限

令和 6 年 8 月 21 日（水） 17 時まで

(5) 閲覧資料

閲覧が可能な資料は表 4-1 のとおりである。

表 4-1 閲覧資料一覧

番号	名称	閲覧方法
1	・施設位置図（水道、公共下水道）	紙資料の閲覧 (写真撮影可)
2	・浄水施設一般平面図、計装フロー図	
3	・ポンプ場等場外施設 一般平面図	
4	下記水量データ（令和 5 年度分） ・県水受水量、水源取水量、配水量データ ・水源（井戸）、給水栓水質データ	
5	・薬品使用実績	
6	窓口・料金徴収実績（令和 5 年度分） ・電話対応件数推計 ・開栓、閉栓の件数実績 ・水道メーター検針件数実績 ・水道料金減免件数実績 ・納入通知書印刷、発送件数実績 ・口座振替データ作成件数実績 ・上下水道料金還付手続き件数実績 ・滞納整理業務件数実績 ・量水器検満期調査及び据替件数実績 ・量水器入出庫件数実績 ・その他業務受付件数実績	

(6) その他

施設確認及び資料閲覧において質疑応答の機会は設けない。本業務に関する質問は、次の 4.2 に示すところによりのみ受け付けるので留意すること。

4.2 募集説明書等に関する質問の提出

募集説明書等の内容に関して質問がある場合は、以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和6年8月9日（金）から令和6年8月28日（水） 17時まで

(2) 提出方法

募集説明書等に関する質問書（様式15）に必要事項を記入し、電子メールにより「7 本業務に関する問合せ先」宛に提出すること。その他の方法による提出は認めない。電子メール件名は「包括委託募集説明書等に関する質問」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。なお、ファイル形式はMicrosoft Word 形式とする。

4.3 募集説明書等に関する質問への回答公表

募集説明書等に関する質問への回答は、令和6年9月6日（金）に本委託に係る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、当該質問者のみに書面により回答する。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

4.4 参加表明書及び参加資格確認書類の提出

参加者は、参加表明書（様式1）及び参加事業者の構成企業一覧表（様式2）とともに、参加資格確認書類（様式4～様式8）を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和6年9月13日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く9時から17時まで。ただし、12時から13時までを除く。）

(2) 提出方法

「7 本業務に関する問合せ先」宛に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。代理人により提出する場合は、提出時に委任状（様式3）を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「6.3 参加表明時の提出書類」を参照のこと。

4.5 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、令和6年9月20日（金）までに、参加者に対して書面により通知する。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。

4.6 企画提案書類の提出

参加者は、企画提案書（様式9）とともに、企画提案書類（様式10-1～様式10-23）及び見積書（様式11）を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和6年10月11日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く9時から17時まで。ただし、12時から13時までを除く。）

(2) 提出方法

「7 本業務に関する問合せ先」宛に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。代理人により提出する場合は、提出時に委任状（様式3）を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「6.4.2 提出書類」を参照のこと。

4.7 参加の辞退

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参加を辞退することができる。参加を辞退する場合は、令和6年10月23日（水）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く9時から17時まで。ただし、12時から13時までを除く。）に、辞退届（様式12）を「7 本業務に関する問合せ先」宛に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。代理人により提出する場合は、提出時に委任状（様式3）を併せて持参すること。

5 受託者の決定等

5.1 委員会の設置

町は、企画提案書等の審査を専門的知見に基づいて実施するため、「利府町上下水道事業包括的民間委託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。

なお、参加者が、募集公告から選考結果の通知までの間に、本業務について委員に対して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 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

委員会及び町は、企画提案書等の審査に当たって、提案内容の確認等のために、参加者に対してプレゼンテーションを求め、ヒアリングを実施する。日時、場所等の詳細については、事前に参加者に通知する。

5.3 優先交渉権者の決定

委員会は「添付書類 ② 提案評価基準」に基づき、委員会及び町の審査により優秀提案者を選定する。当該優秀提案者の選定結果を踏まえ、町は優先交渉権者を決定し契約交渉を行う。審査は、参加資格及び企画提案書の確認により実施する。

5.4 選考結果の通知等

町は、選考結果を優先交渉権者に速やかに通知（令和6年11月中旬予定）するとともに、本委託に係るホームページで公表する。なお、電話等による問合せには一切応じない。また、委員会における審査結果は、取りまとめて公表（令和6年11月下旬予定）するが、この際、優秀提案者以外の参加者の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。

5.5 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、町はその旨を速やかに本委託に係る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、提案評価基準に従い審査を行う。

5.7 契約手続き

5.7.1 業務契約の締結

町は、優先交渉権者に見積の提出を求めるとともに契約交渉を行い、業務契約を締結する。業務契約の詳細については、「添付書類 ④ 基本契約書（案）」を参照のこと。

5.7.2 次順位者との交渉

町は、優先交渉権者が基本協定及び基本契約を締結できない何らかの事由が発生した場合又は協議が整わない場合には、プロポーザルにおいて次順位以下となった参加事業者のうち、順位が上位であった者から当該業務委託について交渉を行うことができる。

6 提出書類

6.1 現地見学会・資料閲覧申込時の提出書類

現地見学会を希望する場合は、現地見学会参加申込書（様式 13）を1部提出すること。また、資料の閲覧を希望する場合は、資料閲覧申込書（様式 14）を1部提出すること。

6.2 募集説明書等に関する質問時の提出書類

募集説明書等の内容に関して質問がある時は、募集説明書等に関する質問書（様式 15）を1部提出すること。

6.3 参加表明時の提出書類

プロポーザルへの参加を表明する時は、表 6-1 に示す書類を1部提出すること。

表 6-1 参加表明時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
参加表明書		様式 1	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。 ・参加事業者の構成企業一覧表（様式 2）、委任状（様式 3）及び参加確認申請書（様式 4）を添付すること。
参加資格確認書類	会社概要	—	最新のものの、パンフレット等の使用も可、参加事業者の構成企業全社
	営業経歴書	—	最新のものの、参加事業者の構成企業全社
	営業所一覧表	—	最新のものの、参加事業者の構成企業全社
	定款	—	最新のものの、参加事業者の構成企業全社
	登録証明書等	—	最新のものの、参加事業者の構成企業全社
	法人税又は所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書	—	営業年度における直近の 1 年間、参加事業者の構成企業全社
	使用印鑑届	—	最新のものの、参加事業者の構成企業全社
	水道施設の維持管理業務の実施実績	様式 5	履行した実績がある場合、確認できる契約書の鑑の写しを添付すること。
	下水道施設の維持管理業務の実施実績	様式 6	履行した実績がある場合、確認できる契約書の鑑の写しを添付すること。
	上下水道事業の料金徴収・窓口関係業務の実施実績	様式 7	履行した実績がある場合、確認できる契約書の鑑の写しを添付すること。
	コンサルタント業務の実施実績	様式 8	履行した実績がある場合、確認できる契約書の鑑の写しを添付すること。
	本業務の実施を担う者の技術士の在籍を証明する書類	—	最新のものの、参加事業者の構成企業全社

6.4 企画提案書類提出時の提出書類

6.4.1 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、町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。
- ② 各様式の合計枚数は提案評価基準に示す頁数を厳守し、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 版ファイル綴じとする。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 2000 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。

⑨ 原則として再生紙を使用すること。

6.4.2 提出書類

企画提案書提出時は、表 6-2 に示す書類を提出すること。提出部数は、企画提案書（様式 9）、見積書（様式 11）及び財務諸表に関する書類については各 1 部、企画提案書類（様式 10-1～様式 10-23）については 12 部（正本 1 部、副本 11 部）とする。

表 6-2 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		様式 9	必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
企 画 提 案 書 類	運営理念、運営方針等	様式 10-1	様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	本業務の展開及び活用	様式 10-2	
	業務実施体制	様式 10-3	
	人材育成に対する考え方	様式 10-4	
	業務リスクに対する考え方	様式 10-5	
	事業計画の安定性・確実性	様式 10-6	
	地域への貢献	様式 10-7	
	環境への配慮	様式 10-8	
	運転管理業務	様式 10-9 様式 10-10	
	水質管理業務	様式 10-11	
	保全管理業務	様式 10-12	
		様式 10-13	
		様式 10-14	
	窓口業務	様式 10-15	
	検針業務、開閉栓業務	様式 10-16	
	収納業務、滞納整理業務	様式 10-17	
	給水装置・排水設備関連業務	様式 10-18	
	中長期計画の策定・改定業務	様式 10-19	
	更新工事实施支援業務	様式 10-20	

提出書類		様式	作成要領等
企画提案書	災害発生時の対応	様式 10-21	様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	災害対策訓練等	様式 10-22	
	プロフィットシェア	様式 10-23	
見積書		様式 11	必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
財務諸表	貸借対照表（直近 3 期分）		出資企業各社の財務諸表（決算書）の写しを提出すること。なお、必要に応じ連結財務諸表を確認する。また、「事業遂行能力」の保有に不安がある参加者は、代替信用補完措置について記載の上、提出すること。
	損益計算書（直近 3 期分）		
	代替信用補完措置		
企画提案書の電子データ			上記企画提案書を一連で印刷できるようにした PDF 形式の電子データ一式を CD-ROM に収納し、提出すること。

6.5 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、辞退届（様式 12）を 1 部提出すること。

6.6 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

諸手続を代理人に委任する場合は、委任状（様式 3）を 1 部提出すること。

7 本業務に関する問合せ先

利府町上下水道部上下水道課経営係

所在地 〒981-0112 利府町利府字新並松 4 番地

電話 022-767-2126

電子メール keiei@rifu-cho.com