

下水道管路施設維持管理等業務

公募型プロポーザル実施要領

令和 2 年 10 月

吹田市 下水道部 管路保全室

この「下水道管路施設維持管理等業務 公募型プロポーザル実施要領」（以下、「本書」）は、吹田市（以下、「本市」又は「発注者」）が実施する下水道管路施設維持管理等業務（以下、「本業務」）を委託するため、本業務を受注する民間事業者（以下、「受注者」）の募集及び選定を行うにあたっての手続き等を定めるものである。また、本書は、プロポーザル参加希望者（以下、「参加者」）に交付するものであり、本書及び別冊とともに以下の書類で一体を成すものである（これらの書類を総称して、以下、「プロポーザル実施要領等」）。

- ① 下水道管路施設維持管理等業務 公募型プロポーザル実施要領
- ② 下水道管路施設維持管理等業務 要求水準書
- ③ 下水道管路施設維持管理等業務 提案評価基準
- ④ 下水道管路施設維持管理等業務 様式集
- ⑤ 下水道管路施設維持管理等業務 基本契約書（案）
- ⑥ その他、発注者が公表した書類
- ⑦ 上記に関する質問回答書

参加者は、プロポーザル実施要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成し、本市に提出するものである。

1 業務概要

1.1 業務名称

下水道管路施設維持管理等業務

1.2 業務実施場所と業務事務所

1.2.1 業務実施場所

吹田市全域とする。ただし、本実施要領 1.4.2 (2) 予防保全型維持管理業務及び 1.4.2 (4) 予防保全型改築計画策定業務は、吹田市下水道ストックマネジメント実施方針及び要求水準書に基づいて指定した場所とする。

1.2.2 業務事務所

受注者は業務を履行するにあたり、本市及び住民等の要請があったときに、その対象場所に概ね 30 分以内に到着できる場所に業務事務所を構えることができるとともに、本市は受注者に対して本市の施設である川面下水処理場（吹田市川岸町 22 番 1 号）を本業務期間内に限定して無償で貸与することができる。なお、使用開始等については、本市と協議することとし、川面下水処理場に対し、受注者が必要な改造及び受注者の責で発生した損傷は、委託期間の終了後、受注者の責任で原状復旧を行うこととする。

その他、本業務内容に沿った内業（電子機器を用いた作業等）の実施については、本市の指示に基づき、必要に応じて本市の執務室で行うことができる。

また、本項目における文言は、受注者が本市の所有する施設を業務事務所の支所として利用することを妨げるものではない。なお、支所を設ける場合の費用負担は、本市と受注者と協議のうえ決定することとする。

1.3 業務目的

本業務は、発注者が所管する下水道管路施設等の維持管理に関する各種業務について、事業者のノウハウや創意工夫を促し、効率的な維持管理が実現できるよう、複数年契約で包括的に委託するものであり、本市と事業者との協同作業により、施設運用の技術力を築き上げ、下水道管路施設等の機能維持・維持管理業務の効率化とサービスレベルの向上を図ることを目的とする。

また、これまでの本市の「発生対応型の維持管理」を安定的かつ継続的に下水道管路施設等の機能が発揮できるように「予防保全型の維持管理」へと転換させるものである。

1.4 対象施設及び業務内容

1.4.1 対象施設

本業務の対象となる施設は、本市内における以下の施設である。なお、業務履行期間中の整備管路（開発事業等による移管管路含む）も対象とする。

- ・ 管きよ（污水管、雨水管、合流管）

- ・ マンホール
- ・ 取付け管
- ・ 公共枿
- ・ 水路
- ・ 旧排水管
- ・ 雨水調整池
- ・ 沈砂池
- ・ 校庭貯留施設
- ・ 下水道敷及び水路敷

1.4.2 業務内容

業務内容は、下水道管路施設等に係る予防保全型維持管理業務、計画的維持管理業務、日常的維持管理業務、予防保全型改築計画策定業務、その他業務を本業務で一体的に行うことで下水道管路施設等を効率的に維持管理する業務であり、下記のとおりとする。

(1) 統括管理業務

- ① 一元的統括管理業務
- ② 業務計画書及び業務報告書作成業務

(2) 予防保全型維持管理業務

- ③ 下水道施設点検・調査業務

(3) 計画的維持管理業務

- ④ 点検・調査業務
- ⑤ 清掃業務

(4) 予防保全型改築計画策定業務

- ⑥ 修繕・改築計画の策定業務
- ⑦ 実施設計に伴う諸調査業務
- ⑧ 実施設計業務

(5) 日常的維持管理業務

- ⑨ 住民対応等業務

(6) 災害対応業務

- ⑩ 事前水防活動業務
- ⑪ 被災後の対応及び被災状況調査業務
- ⑫ 二次被害防止等緊急措置業務

(7) 樹木管理・草刈等業務

- ⑬ 定期除草、樹木保持業務

1.5 委託期間

本業務の委託期間は、契約締結の翌日から令和6年3月31日までとする。業務実施スケジュールは、表1-1のとおりを予定している。

表 1-1 業務項目とスケジュール

業務項目	スケジュール
契約の締結	令和 3 年 3 月
準備・引継ぎ期間	契約締結の翌日～令和 3 年 3 月 31 日まで
業務履行期間	令和 3 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日（3 年間）
契約終了	令和 6 年 3 月 31 日

1.6 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

1.7 別途契約

予防保全型維持管理業務及び予防保全型改築計画策定業務（以下、本項において「両業務」という）は、令和 3 年度から令和 5 年度までの期間に実施する実施予定箇所、実施数量及びこれに対応する業務委託料について、合意し、別途契約を締結する。また、業務を進める中で、各年度の業務数量及び契約額について本市と協議する。本市は協議結果を基に国庫補助金の要望額を定める。

両業務にかかる国庫補助金の要望額と国の内示額が相違する場合は、両業務の契約に定める業務委託料は、当該国の内示額をもとに算出された額とする。この場合において、発注者は、業務計画書の内容にかかわらず、受注者と協議のうえ、当該年度の本契約に規定する内容について、国庫補助金にかかる内示額を前提とした内容に変更することができるものとする。

1.8 法令等の遵守

受注者は、本業務の履行にあたり、下水道法、その他関係する法令、条例、規則及び基準等を遵守しなければならない。

1.9 許認可等の取得に関する事項

本業務に関して、法令等に基づき本市が実施する下水道事業計画（変更）等の、申出、協議等は本市が行うものとする。また、本業務に係る書類の作成等及び必要な許認可等の申請・届出等は受注者が行うものとする。

2 プロポーザル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できないが、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。また、統括管理業務は再委託してはならない。

※主要業務とは、1.4.2 に示す業務内容の内、以下の業務を指し、これらの業務をそれぞれ一括して再委託することはできない。

- ・ 予防保全型維持管理業務
 - ・ 予防保全型改築計画策定業務
- ① 参加者は、単独企業又は共同企業体及び組合（事業協同組合といった複数の企業により設立された団体全般を指す）（以下、「共同企業体等」とし、共同企業体等を構成する企業を「構成員」という）とする。
 - ② 共同企業体等として参加する場合は、本実施要領の別添「下水道管路施設維持管理等業務における共同企業体等の取扱いについて」に示す取扱いとする。
 - ③ 参加者は、企画技術提案に必要な諸手続きを行うほか、最優秀提案事業者となった場合は、契約等に係る諸手続きを行うこと。

2.2 参加資格要件

2.2.1 通則

参加者（再委託先企業を含む）は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

- 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 本業務の公告の日において「吹田市財務規則（昭和 39 年規則第 14 号）」の規定に基づく吹田市競争入札参加有資格名簿に登録されている者であること。
- ③ 吹田市指名停止措置要領（平成 16 年 4 月 1 日制定）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- ④ 吹田市公共工事等及び売払い等の契約における暴力団排除措置要領（平成 24 年 11 月 13 日制定）に基づく入札参加除外の措置を受けていないこと。また同要領別表に掲げる措置要件にも該当しないこと。
- ⑤ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき更生又は再生手続開始の申立てがなされている者については、更生計画又は再生計画の認可決定の確定を受けていること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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 か月を経過している者であること。
- ⑧ 近畿府県外において談合の容疑により会社の代表者、役員若しくは使用人が逮捕され、

又は逮捕を経ないで公訴を提起されたことが明らかになった場合、その日から3か月を経過している者であること。

- ⑨ 談合等によりプロポーザルの公正を害するような不正行為をしていないこと。
- ⑩ 本プロポーザル参加者（契約に関する権限等を委任された受任者を含む）が、他の本プロポーザル参加者（契約に関する権限等を委任された受任者を含む）を兼ねていないこと（同一代表者が複数の企業で同一案件に参加することはできない）。
- ⑪ 要求水準書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者であること。

2.2.2 参加者の条件等

参加者は、プロポーザル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（構成員）で構成されていること。

- ① 参加者の中に、官公庁等が発注する下水道管路施設に関する予防保全型維持管理業務、計画的維持管理業務、日常的維持管理業務及び改築計画策定業務と同種業務*又は類似業務*を元請として履行した実績を有する構成員が含まれていること。なお、令和元年度末で完了済み、又は令和2年度中に契約し履行中のものも対象とし、過去10年以内のものとする。

※ 同種業務とは、一般的な技術体系の中で、発注する業務内容から鑑みて、同種の技術内容によって行われた業務とする。

※ 類似業務とは、一般的な技術体系の中で、発注する業務内容から鑑みて、類似の技術内容によって行われる業務とする。

- ② 参加者は、最優秀提案事業者となり、本市と契約した場合、次の役割の全てを担い、共同企業体等の場合は、各構成員が以下の役割を分担する。なお、次項2.2.3で示す各業務を行う者で複数の項の要件を満たす者は、当該複数の項の業務にあたる者を兼務することができる。

ア 本市との契約等諸手続を行い、事業遂行の責を負う。

イ 2.2.3で示す各業務の役割を分担する。

2.2.3 各業務を行う者の要件

参加者の企業には、2.3で示す参加資格の資格確認基準日において、本業務の各業務を行う者として、以下の各項の要件を満たす企業を含むこと。なお、複数の項の要件を満たす者は、当該複数の項の業務にあたる者を兼務することができる。

(1) 予防保全型維持管理業務及び計画的維持管理業務を行う者の要件

予防保全型維持管理業務及び計画的維持管理業務を行う者として、以下の①及び②に示す全ての要件を一企業で満たす者を含むこと。

① 企業の要件

- ・ 吹田市競争入札参加資格者の登録区分において、契約の区分を「物品等各種契約」とし、以下の取扱項目のすべてに登録があること。
 - ・ 取扱品目「106 清掃」の「06 汚水柵」又は「99 その他の清掃」
 - ・ 取扱品目「107 施設管理」の「02 下水道施設」
 - ・ 取扱品目「116 産業廃棄物処理」の「01 収集・運搬」

② 配置予定「主任技術者」の要件

- ・ 予防保全型維持管理業務及び計画的維持管理業務を行う者は、本業務に係る主任技術者として、次のいずれかの資格を有する者を配置しなければならない。主任技術者は本業務に従事する者の技術上の指導監督を担うものとする。また、主任技術者は、参加資格確認書類の提出があった日において3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを必要とする。
 - ・ (公社) 日本下水道管路管理業協会が認定する下水道管路管理総合技士
 - ・ (公社) 日本下水道管路管理業協会が認定する下水道管路管理主任技士

(2) 予防保全型改築計画策定業務を行う者の要件

予防保全型改築計画策定業務を行う者として、以下の①及び②に示す全ての要件を一企業で満たす者を含むこと。

① 企業の要件

- ・ 官公庁等（国、地方公共団体、法人税法別表第1に掲げる公共法人又は建設業法施行規則第18条に規定する法人をいう。）発注の管渠実施設計業務を元請として履行（設計共同企業体による履行にあつては、代表者としての履行に限る。）した実績を有する者であること（なお、令和元年度末で完了済み、又は令和2年度中に契約し履行中のものも対象とし、過去10年以内のものとする）。

② 配置予定「管理技術者」及び「照査技術者」の要件

ア 管理技術者

予防保全型改築計画策定業務を行う者は、修繕・改築計画の策定に係る管理技術者、実施設計に係る管理技術者として、次のいずれかの資格を有する者を配置しなければならない。なお、それぞれの管理技術者を兼務することは可能とするが、照査技術者と兼務することは出来ない。また、当該業務に配置する技術者は、参加資格確認書類の提出があった日において3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを必要とする。

- ・ 技術士法による二次試験のうち技術部門を「上下水道部門（旧水道部門を含む。）」（選択科目を「下水道」とするものに限る。）に合格し、同法による登録を受けている者（以下、「技術士（上下水道部門：下水道）」）。
- ・ 技術士法による二次試験のうち技術部門を「総合技術監理部門」（選択科目を「下水道」とするものに限る。）に合格し、同法による登録を受けている者（以下、「技術士（総合技術監理部門：下水道）」）。
- ・ (一社) 建設コンサルタンツ協会が認定するRCCM（登録部門を「下水道」とするものに限る。）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者（以下、「RCCM（下水道）」）。

イ 照査技術者

予防保全型改築計画策定業務を行う者は、修繕・改築計画の策定に係る照査技術者、実施設計に係る照査技術者として、次のいずれかの資格を有する者を配置しなければならない。なお、それぞれの照査技術者を兼務することは可能とするが、管理技術者と兼務することは出来ない。また、当該業務に配置する技術者は、参加資格確認書類の提出があった日において3か月以上の直接的かつ恒常的な雇

用関係にあることを必要とする。

- ・ 技術士（上下水道部門：下水道）
- ・ 技術士（総合技術監理部門：下水道）
- ・ RCCM（下水道）

(3) 統括管理業務を行う者の要件

① 配置予定「統括責任者」の要件

本業務の全てを一元的に統括管理する統括責任者として、下水道管路施設の維持管理業務又は改築計画策定業務に関する高度な技術及び相当の経験を有するものとし、前記(1)及び(2)の資格要件のどちらかを1つ以上満たす者を専任で配置しなければならない。なお、管理技術者又は主任技術者のどちらかと兼務することは可能とする。また、本業務に関しての一元的統括管理業務、業務計画書及び報告書作成業務の管理業務等、本業務全体を包括した統括的な管理を担うものとする。

② 配置予定「副統括責任者」の要件

副統括責任者として、前記(1)及び(2)の資格要件の内、統括責任者が満たしていない資格要件を1つ以上満たす者を配置しなければならない(例えば、統括責任者が前記(1)の資格要件を満たす場合は、副統括責任者は前記(2)の資格要件を満たさなければならない)。また、その資格要件に合わせて、下水道管路施設の維持管理業務又は改築計画策定業務に関する技術及び相当の経験を有するものとする。なお、副統括責任者は、管理技術者又は主任技術者のどちらかと兼務することは可能とする。副統括責任者は、本業務に従事する者の技術上の指示監督を担うとともに、統括責任者を補佐し、業務統括の補助を行うものとする。また、統括責任者が不在のときは、統括責任者の職務及び権限を代務する。

(4) 日常的維持管理業務を行う者の要件

日常的維持管理業務を行う者として、以下に示す全ての要件を一企業で満たす者を含むこと。

・ 企業の要件

本業務の対象施設の機能回復及び大雨時の現場対応等、緊急時に作業を行う必要から、緊急を要する際は、要望受付から現場到着まで、開庁時間内においては原則30分以内で対応でき、開庁時間外においては概ね1時間で対応できる者であること。

2.2.4 その他の要件

本市に本店・支店又は営業所を有しない事業者が応募する場合は、1.4.2に示す業務内容のいずれかに、本市に本店・支店又は営業所を有する事業者を再委託先に含まなければならない。

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、プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出締切日（令和2年11月6日(金)）とする。

2.4 失格事由

参加者に次の行為があった場合は、失格（選定対象からの除外）とするとともに、別途、入札に準じて指名停止の措置を講じることとする。

- ① プロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- ② 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- ③ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- ④ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- ⑤ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

2.5 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

参加者が委託契約の締結日までの間に参加資格を欠くに至った場合、当該参加者は失格とする。

なお、共同企業体等における参加資格を喪失した場合の取扱いは、本実施要領の別添「下水道管路施設維持管理等業務における共同企業体等の取扱いについて」に示す。

2.6 業務規模

本業務の契約上限額は、次のとおりであり、下記金額を超えて見積りを行った場合は失格とする。

627,370,700 円（消費税及び地方消費税等含む）

なお、各会計年度における受注代金の支払の限度額及び本業務における各会計年度の予防保全型維持管理業務及び予防保全型改築計画策定業務の限度額は、本市と協議の上決定する。ただし、交付金決定等の予算の都合及び本市がその他の必要があると認めたときは、上記の契約上限額を変更できるものとする。また、本業務の企画技術提案における参考見積価格については、プロポーザル実施要領等に示す全ての業務内容を基に提示するものとする。

2.7 募集に関する留意事項

2.7.1 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。

2.7.2 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穩の行動をなす等、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。

2.7.3 応募の無効

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、応募は無効とし企画技術提案書を提出できない。

2.7.4 実施要領等の承諾

参加者は、【様式 1】又は【様式 2】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。

2.7.5 費用負担

参加表明書及び企画技術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。

2.7.6 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。

2.7.7 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、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、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技術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。

2.7.8 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。

2.7.9 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。

2.7.10 1 参加者の複数企画技術提案の禁止

1 参加者は、1つの企画技術提案しか行うことができない。

2.7.11 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）及び手続方法

項目	日程	作成形式等	手続方法
募集公表及び実施要領等の公表	令和 2 年 10 月 15 日（木）	—	HP・公告
プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の受付	令和 2 年 10 月 26 日（月） ～11 月 6 日（金）	6.1 参照	持参又は郵送等
参加資格確認結果の通知	令和 2 年 11 月 13 日（金）	—	郵送
説明会の開催及び現場確認	令和 2 年 11 月 16 日（月） ～11 月 20 日（金）	—	—
企画技術提案書等に関する質問の受付	令和 2 年 11 月 16 日（月） ～11 月 20 日（金）	6.3 参照	電子メール
企画技術提案書等に関する質問に対する回答公表	令和 2 年 12 月 4 日（金）	—	電子メール及び HP
企画技術提案書類の受付	令和 3 年 1 月 18 日（月）～ 1 月 22 日（金）	6.2 参照	持参又は郵送等
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和 3 年 2 月 5 日（金）	PowerPoint	—
審査	令和 3 年 2 月 5 日（金）	—	—
選定結果の通知・公表	令和 3 年 2 月中旬	—	通知：郵送 公表：HP
契約締結	令和 3 年 3 月上旬	—	—

3.2 提案事務局

「4 募集に関する手続き等」、「5 最優秀提案事業者の決定等」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、以下に示す提案事務局とする。

提案事務局：吹田市役所 下水道部 管路保全室 担当：白井、岩永

所在地：〒564-8550 吹田市泉町 1 丁目 3 番 40 号

電話：06-6384-2073（直通）／FAX：06-6368-9903

電子メール：gesuikan@city.suita.osaka.jp

URL：https://www.city.suita.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 公募型プロポーザル方式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】又は【様式 2】参加表明書とともに【様式 3～5 他】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 2 年 10 月 26 日（月）から令和 2 年 11 月 6 日（金）まで（10 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

持参又は郵送等により提出すること。郵送等の場合は、提出期間内に必着とする。

③提出書類

「6.1 プロポーザル参加表明時の提出書類」を参照のこと。

4.2 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、令和 2 年 11 月 13 日（金）までに、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。

4.3 説明会の開催及び現場確認

参加資格があると認めた参加者（以下、「企画技術提案者」という。）が希望する場合には、企画技術提案書等に関する説明会及び現場確認（業務事務所及び本業務の実施場所）を行うものとする。

①受付期間

令和 2 年 11 月 16 日（月）から令和 2 年 11 月 20 日（金）まで

②実施方法

現場確認を希望する場合は、提案事務局まで連絡すること。

4.4 企画技術提案書等に関する質問の受付

企画技術提案者は、企画技術提案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受付期間

令和 2 年 11 月 16 日（月）から令和 2 年 11 月 20 日（金）まで

②提出方法

【様式 9】企画技術提案書等に関する質問書に必要事項を記入し、件名を「企画技術提案書等に関する質問（企業名）」（「 」を除く。）として電子メールにより送付すること。

4.5 企画技術提案書等に関する質問への回答公表

企画技術提案書等に関する質問への回答は、令和2年12月4日（金）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。

4.6 企画技術提案書類の受付

企画技術提案者は、【様式6】企画技術提案書類提出届とともに【様式7】配置予定技術者調書及び【様式8-1～8-10】企画技術提案書他一式を以下のとおり提出すること。

①提出期間

令和3年1月18日（月）から令和3年1月22日（金）まで（10時から17時まで。ただし、12時から12時45分を除く。）

②提出方法

持参又は郵送等により提出すること。郵送等の場合は、提出期間内に必着とする。

③提出書類

「6.2 企画技術提案書類提出時の提出書類」を参照のこと。

4.7 応募の辞退

【様式1】又は【様式2】参加表明書の提出以降、企画技術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3年1月22日（金）17時までに、【様式10】辞退届を持参又は郵送等により提出すること。郵送等の場合は、提出期限日までに必着とする。

5 最優秀提案事業者の決定等

5.1 委員会の設置

本市は、企画技術提案書等の最優秀提案事業者の選定を実施するため、「下水道管路施設維持管理等業務公募型プロポーザル選定委員会」（以下「委員会」という。）を設置している。

委員会の委員は、下水道管路施設維持管理等業務公募型プロポーザル選定委員会設置要領により構成しており、委員会は、提案評価基準に基づき企画技術提案書等の審査を行う。

5.2 企画技術提案審査

企画技術提案審査の詳細については、別紙「提案評価基準」を参照すること。

5.3 審査結果の通知等

審査結果は、最優秀提案事業者が決定した後、速やかに企画技術提案者全員に通知するものとする。この場合において、最優秀提案事業者として決定されなかった企画技術提案者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に提案事務局に説明を求めることができるものとする。

また、以下の内容を本市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。

- ① 最優秀提案事業者（契約候補者）名並びにその提案金額と評価点
- ② 全企画技術提案者の名称（申込順とする。ただし、応募者が2者の場合は、公表しない。）
- ③ 全企画技術提案者の評価点（得点順とし、最優秀提案事業者以外は記号（アルファベット）で表示する）
- ④ プロポーザル選定委員会委員の役職名
- ⑤ プロポーザル選定委員会の会議録の概要
- ⑥ その他必要な事項

5.4 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。

5.5 参加者が1者であった場合の取扱い

参加者が1者のみであった場合、別紙「提案評価基準」に従い審査を行い、総合評価点を委員会の委員の数で除した平均評価点が600点以上であれば最優秀提案事業者とする。

5.6 契約手続き

5.6.1 契約の締結

本市は、最優秀提案事業者と選定された者に見積りを依頼するとともに本業務の契約交

渉を行い、契約を締結する。

5.6.2 最優秀提案事業者と契約を締結しない場合

本市は、下記のいずれかに該当し最優秀提案事業者と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 参加資格要件」に定める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最優秀提案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 プロポーザル参加表明時の提出書類

6.1.1 作成にあたっての留意事項

提出書類の作成にあたっては、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、正本及び副本については、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 2010 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 11 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）に示す書類を提出すること。提出部数は、【様式 1】又は【様式 2】の参加表明書については 1 部、【様式 3～5 他】参加資格確認書類については 10 部（正本 1 部、副本 1 部、それ以外 8 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	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。	
	2	・ 共同企業体等用。必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。	
委任状	2-2	・ 共同企業体等に関する委任状を添付すること。	
誓約書	2-3	共同企業体等に関する誓約書を添付すること。	
共同企業体協定書の写し	添付	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各構成員が押印した協定書の写しを添付すること。 ・ 組合として参加する場合は、本書の代わりに組合と各構成員が締結した文書等を提出すること。 ・ 構成員の出資割合については、参加表明時に必ずしも記載する必要はない。ただし、企画技術提案書提出時に構成員の出資割合を記載した覚書を添付すること。 	
参加資格確認書類	会社概要及び業務経歴書	3	<ul style="list-style-type: none"> ・ ①商号又は名称、②本社（本店）所在地、③設立年月日、④資本金、⑤直近決算における年間売上高、⑥従業員数、⑦主な業務内容、⑧本業務担当部署、⑨担当部署所在地、⑩担当部署において本業務を実施することが可能な技術者数を会社概要に記載すること。 ・ 予防保全型維持管理業務、計画的維持管理業務、日常的維持管理業務、予防保全型改築計画策定業務について、それぞれ同種実績又は類似実績に係る実施実績を各業務経歴書に記載すること。 ・ 実施実績が確認できる契約書等の写しを添付すること。
	商業登記簿謄本（登記事項証明書）添付	添付	3ヶ月以内のもの（写し可）
	定款	添付	最新のもの（写し可）
	営業所等作業拠点表	4	最新のもの（写し可）
	保有する技術者（有資格者を含む）の状況	5	必要事項を漏れなく記載すること。

6.2 企画技術提案書類提出時の提出書類

6.2.1 作成にあたっての留意事項

提出書類の作成にあたっては、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、正本及び副本については、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（様式 8-6 を除く）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 2010 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 11 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。

6.2.2 提出書類

企画技術提案書提出時は、以下（表 6-2）に示す書類を提出すること。提出部数は、【様式 6】企画技術提案書類提出届については 1 部、【様式 8-1～8-10】企画技術提案書については 10 部（正本 1 部、副本 1 部、それ以外 8 部）とする。

また、企画技術提案書に関して目次及びページ番号を付与すること。

表 6-2 企画技術提案書提出時の提出書類（1/2）

提出書類		様式	作成要領等
企画技術提案書類提出届		6	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
構成員の出資割合に関する覚書		—	<ul style="list-style-type: none"> 参加表明時の提出書類において、「共同企業体協定書の写し」に構成員の出資割合を記載しなかった場合のみ、構成員の出資割合を記載した覚書を提出すること。
配置予定技術者調書		7	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の統括責任者、副統括責任者、管理技術者、照査技術者、主任技術者が参加資格要件に定めた条件を有することを証明する書類の写しを添付すること。 欠員等の場合のバックアップ体制についても記載すること。
企画技術提案書	企画技術提案概要	8-1	<ul style="list-style-type: none"> 本業務に関する技術提案について、業務実施の基本方針、受注者として最も重要と考える事項、創意工夫等を発揮できる事項、特に配慮する事項等について、地域特性等を踏まえた基本的な考え方、予防保全型維持管理及びストックマネジメント実施計画関連業務の基本的な考え方を踏まえ、簡潔に記述すること。
	業務実施体制（1） （配置員数、保有機材）	8-2	<ul style="list-style-type: none"> 本業務を実施するために必要な実施体制図と人員配置計画（平日、休日、夜間、緊急時の各体制）、研修・教育訓練等について、考え方と具体的な体制等について記述すること。 本業務に従事する労働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、ワークライフバランス等に繋がるので、考え方を記述すること。 主たる作業車両（高圧洗浄車及び吸排泥水車等）の保有を確認するため、作業を担当する企業が保有する車両の写真を添付すること。
	業務実施体制（2） （地域特性を考慮した企業等の活用）	8-3	<ul style="list-style-type: none"> 構成員及び再委託先等に関して、地域の人材、地元企業、本市の下水道管路施設に精通した企業等を適切に活用した実施体制を記述すること。
	担当予定技術者の資格・経験及び配置計画	8-4	<ul style="list-style-type: none"> 担当予定技術者及び有資格者の在籍状況、本業務に必要な有資格者の配置計画の考え方と配置予定について記述すること。 従業者の研修・教育訓練（安全訓練含む）等によるスキルアップ及び異動について、考え方と具体的な対応方法を記述すること。
	受注実績からの提案	8-5	<ul style="list-style-type: none"> 本業務に必要な同種・類似業務における受注実績の概要を数例挙げ、当業務実施にあたって工夫した点や他者より優れていたと考えられる点等について記述すること。

表 6-2 企画技術提案書提出時の提出書類 (2/2)

	提出書類	様式	作成要領等
企画技術提案書	各業務の要求事項に対する考え方や提案	8-6	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種業務の要求事項に対する考え方を含めて、効率的かつ確実な実施方法を提案するとともに、具体的な業務実施計画を記述すること。 ・ 本業務の要求水準を確保・満足するために、受注者自らが実施すべきセルフモニタリングの計画について、考え方と具体的な内容を記述すること。 ・ 要求水準未達とならないための対応策及び未達の際の対応策について、具体的に記述すること。 ・ 各業務を複数年一括発注することによる利点を活かした有効な提案や課題を克服する提案を具体的に記述すること。 ・ A4 版 30 ページ以内で記述すること。
	危機管理（リスク管理）・安全対策の提案	8-7	<ul style="list-style-type: none"> ・ 異常時・緊急時の対応について、想定される事象とリスクマネジメントの基本的な考え方を記述すること。特に、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）等の感染症の蔓延に対する考え方を記述すること。 ・ 緊急連絡体制及び人員配置計画、組織的なバックアップ体制などについて、具体的に記載すること。
	地域貢献に関する提案	8-8	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域の人材、企業等の各種地元資源を活用した提案やその効果について、「業務実施体制（2）」との関連性を踏まえて、具体的に記載すること。
	特定テーマに対する提案	8-9	<ul style="list-style-type: none"> ・ 以下の特定テーマに対する提案について、記述すること。 ■特定テーマ「包括的民間委託の特性を活用した持続可能な下水道事業のための減災対策」 ・ 内水氾濫や新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の蔓延等、広義の“災害”に対し、包括的民間委託の特性（複数年契約、市内全域を対象とした一体的な維持管理等）を活かした減災対策について提案すること。 ・ 上記の提案については、任意業務として、受注者が自らの責任及び費用にて実施することを明記すること。
	参考見積と積算根拠	8-10	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式に記載している事項に従い、提案内容を記載すること。
	企画技術提案書の電子データ	—	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記企画技術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。 ・ 企画技術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。 ・ 上記の他、企画技術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。

6.3 企画技術提案書等に関する質問の提出書類

企画技術提案書等を提出するにあたり、内容に関して質問がある場合は、以下（表 6-3）に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-3 企画技術提案書等に関する質問時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
企画技術提案書等に関する質問書	9	<ul style="list-style-type: none">・ 提出は任意（質問がある者のみ提出）・ 質問は、様式 1 枚につき 1 件とするので、質問が複数ある場合は、様式を複写して用いること。

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	10	<ul style="list-style-type: none">・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

下水道管路施設維持管理等業務における共同企業体等の取扱いについて

この取扱いは、下水道管路施設維持管理等業務における「共同企業体」及び「組合（事業協同組合といたつた複数の企業により設立された団体全般を指す）」（以下、「共同企業体等」）についての基本的な取扱いを定めたものである。

なお、組合として参加する場合は、以下において「共同企業体」を「組合」に読み替えるものとする。また、組合の場合は、「2 構成員の要件（1）及び（3）」を適用除外とし、共同企業体協定書の代わりに「組合と各構成員が締結した文書等」を提出すること。

1 共同企業体の運営実態

本事業を複数の企業（以下、「構成員」）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) 構成員の数に、制限は設けない。
- (2) 共同企業体は、構成員の中から代表企業を1社選出すること。代表企業が本市との連絡窓口となり、各提出書類を提出し、代表企業及びその他の構成員の企業名並びに業務種別（役割分担）を明確にすること等その他必要な諸手続を行うこと。
- (3) 構成員の出資比率の最低限度基準については、原則として、全体事業費に対し、各々が担当する業務の事業費率を、当該業務を担当する構成員数で除した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こと。
- (4) 吹田市に本店、支店又は営業所を有する事業者を共同企業体もしくは再委託先に含まなければならない。

3 必要書類

共同企業体として参加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) 委任状【様式2-2】
- (2) 共同企業体協定書の写し（構成員の出資割合については、参加表明時に必ずしも記載する必要はない。ただし、企画技術提案書提出時に構成員の出資割合を記載した覚書を添付すること。）

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の「2.2 参加資格要件」に定める要件のうち「2.2.1 通則」の要件は、構成員の全てが満たすこと。「2.2.2 参加者の条件等」に定める要件の内、①に掲げた条件は、各構成員が少なくともいずれかの条件を1つ満たす必要があり、共同企業体として全ての条件を満たすこと。
- (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、単独企業として重複しての参加は認めない。また、他の共同企業体等の構成員に重複してなることもできない。なお、他の参加者の再委託先となることもできない。
- (3) 代表企業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。代表企業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。

下水道管路施設維持管理等業務 共同企業体協定書（例）

（目的）

- 第1条 当共同企業体（以下、「企業体という。」）は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。
- （1）吹田市発注に係る下水道管路施設維持管理等業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下、単に「業務」という。）の受注
 - （2）前号に附帯する事業

（名称）

第2条 当企業体は、〇〇〇〇と称する。

（事務所の所在地）

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、業務の履行後3か月以内を経過するまでの間は、解散することができない。
- 2 業務を受注できなかったときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る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
会社名 〇〇〇〇〇〇
所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地
会社名 〇〇〇〇〇〇
所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地
会社名 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委託料の請求、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 当企業体の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っても、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の基本に関する事項、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、業務の委託契約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、〇〇とし、当企業体の名称を冠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。

(決算)

第12条 当企業体は、各年度の業務完了の都度、決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第13条 決算の結果利益を生じた場合には、運営委員会にて協議の上決定し、構成員に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第14条 決算の結果欠損金を生じた場合には、運営委員会にて協議の上決定し、構成員が欠損金を負担するものとする。

(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、発注者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ができない。

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者がある場合においては、残存構成員が共同連帯して業務を履行する。

3 脱退した構成員の出資の割合、出資金の返金、利益金等については、運営委員会にて協議の上決定する。

(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3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処置)

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、前条第 2 項から第 3 項までを準用するものとする。

(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発注者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責任)

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。

上記のとおり協定を締結したので、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する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(代表者)

会社名 〇〇〇〇〇〇

代表取締役〇 〇 〇 〇 印

会社名 〇〇〇〇〇〇

代表取締役〇 〇 〇 〇 印

会社名 〇〇〇〇〇〇

代表取締役〇 〇 〇 〇 印