

大阪狭山市公共下水道施設包括の維持管理業務（第 3 期）

及び河内長野市下水道施設包括の管理業務

一般公募型提案方式実施要領

令和 7 年 9 月

大阪狭山市・河内長野市

この実施要領（以下「本実施要領」という。）は、大阪狭山市が実施する大阪狭山市公共下水道施設包括的維持管理業務（第３期）（以下「本業務（大阪狭山市）」という。）及び河内長野市が実施する河内長野市下水道施設包括的管理業務（以下「本業務（河内長野市）」という。）を受託する民間事業者（以下「受託者」という。）の募集及び選定を大阪狭山市と河内長野市（以下「２市」という。）が共同で行うにあたっての手続き等を定めたものであり、本業務（大阪狭山市）及び本業務（河内長野市）（以下「本業務（２市）」という。）に係る一般公募型提案方式参加希望者（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「実施要領等」という。）。

- ① 大阪狭山市公共下水道施設包括的維持管理業務（第３期）要求水準書
- ② 河内長野市下水道施設包括的管理業務要求水準書（共通編）
- ③ 河内長野市下水道施設包括的管理業務要求水準書（管路編）
- ④ 河内長野市下水道施設包括的管理業務要求水準書（施設編）
- ⑤ 提案評価基準
- ⑥ 様式集
- ⑦ 大阪狭山市公共下水道施設包括的維持管理業務（第３期）に関する基本契約書（案）
- ⑧ 河内長野市下水道施設包括的管理業務に関する基本契約書（案）

参加者は、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、提出することとする。

目 次

1	業務概要	1
1.1	本業務（大阪狭山市）の概要	1
1.1.1	業務名	1
1.1.2	業務対象区域と業務対象施設	1
1.1.3	業務目的	1
1.1.4	業務概要	1
1.2	本業務（河内長野市）の概要	2
1.2.1	業務名	2
1.2.2	業務対象区域と業務対象施設	2
1.2.3	業務目的	2
1.2.4	業務概要	3
1.3	履行期間等	4
1.4	事業者の選定方法	5
1.5	法令等の遵守	5
1.6	許認可等の取得に関する事項	5
2	一般公募型提案方式参加に関する条件等	6
2.1	参加者の構成等	6
2.2	共同企業体の取扱いについて	6
2.3	参加資格要件	6
2.4	参加資格確認基準日	9
2.5	参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い	9
2.6	業務規模	9
2.7	募集に関する留意事項	10
2.7.1	公正な募集の確保	10
2.7.2	募集の取りやめ等	10
2.7.3	実施要領等の承諾	10
2.7.4	費用負担	10
2.7.5	使用言語、単位等	10
2.7.6	提出書類の取扱い	10
2.7.7	特許権等	11
2.7.8	提供資料の取扱い	11
2.7.9	その他	11
3	募集、選定等の日程及び問合せ先	12
3.1	各種手続きスケジュール及び方法	12
3.2	手続き、通知及び書類の提出、問合せ等について	13
4	募集に関する手続き等	14
4.1	現地見学会	14
4.2	資料閲覧	14
4.3	参加表明書及び参加資格確認書類の受付	15
4.4	参加表明書等及び企画提案書類の作成における実施要領等への 質問の受付	15
4.5	参加表明書等の作成における実施要領等への質問に対する回答 公表	16

4.6	企画提案書類の作成における実施要領等への質問に対する回答 公表.....	16
4.7	参加資格確認結果の通知.....	16
4.8	企画提案書類の提出.....	16
4.9	応募の辞退.....	16
5	優先交渉事業者の選定等.....	18
5.1	委員会の設置.....	18
5.2	企画提案審査.....	18
5.3	2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施.....	18
5.2.1	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）.....	18
5.2.2	機材等の準備（プレゼンテーション及びヒアリング）.....	18
5.2.3	出席者及び説明者（プレゼンテーション及びヒアリング）.....	18
5.3	優先交渉事業者及び次点者の選定.....	18
5.4	審査結果の通知等.....	18
5.5	参加者がいない場合の取扱い.....	19
5.6	参加者が1者であった場合の取扱い.....	19
5.7	契約手続き.....	19
5.7.1	契約の締結.....	19
5.7.2	優先交渉事業者が契約を締結しない場合.....	19
6	提出書類.....	20
6.1	一般公募型提案方式参加表明時の提出書類.....	20
6.1.1	作成に当たっての留意事項.....	20
6.1.2	提出書類.....	20
6.2	参加表明書等の作成における実施要領等への質問時の提出書類.....	23
6.3	企画提案書類提出時の提出書類.....	23
6.3.1	作成に当たっての留意事項.....	23
6.3.2	提出書類.....	23
6.4	企画提案書類の作成における実施要領等への質問時の提出書類.....	25
6.5	参加辞退時の提出書類.....	25
6.6	諸手続を代理人に委任する場合の提出書類.....	25
別紙1.	27
別紙2.	28
別紙3.	29
別紙4.	31

1 業務概要

1.1 本業務（大阪狭山市）の概要

1.1.1 業務名

大阪狭山市公共下水道施設包括的維持管理業務（第3期）

1.1.2 業務対象区域と業務対象施設

本業務（大阪狭山市）の対象区域は大阪狭山市全域とし、対象施設は大阪狭山市が所管する下水道施設全てとする。

1.1.3 業務目的

本業務（大阪狭山市）は、大阪狭山市が所管する下水道施設の維持管理に関する各種業務について、受託者の創意工夫を促し、効率的な維持管理が実現できるよう、10年契約で包括的に委託するものであり、大阪狭山市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、下水道施設の機能維持・予防保全型維持管理の効率化及びサービスレベルの向上を図ることを目的とする。また、河内長野市との2市連携による包括的な官民連携事業の実施により、更なる効率化を図ることを目的とする。さらに、次期業務を見据えて、事業期間内においてプロフィットシェア等を活用しながら2市の要求水準（サービスレベル）の統一を目指すこととする。

1.1.4 業務概要

本業務（大阪狭山市）は、日常的維持管理業務、計画的維持管理業務、ポンプ場及びマンホールポンプ維持管理業務、計画策定業務、修繕・改築工事を併せて行うことで下水道施設を一体的かつ効率的に維持管理していく業務であり、次に示す業務である。

対象施設は、本市（大阪狭山市）が所管する下水道施設全てとする。詳細については、大阪狭山市公共下水道施設包括的維持管理業務（第3期）要求水準書【別紙1】業務内容1対象区域と対象施設を参照すること。

(1) 統括管理業務

- ① 全体業務計画書作成業務
- ② 更新計画案作成業務
- ③ 年間業務計画書作成業務
- ④ 月間業務計画書作成業務
- ⑤ 維持管理に必要なマニュアル作成業務
- ⑥ モニタリング関連業務

(2) 日常的維持管理業務

- ① 住民対応・事故対応業務
- ② 災害対応業務
- ③ パトロール業務
- ④ 未接続・誤接続調査・経過観測業務

- (3) 計画的維持管理業務
 - ① 管路点検業務
 - ② 管路清掃業務
 - ③ 施設除草・浚渫業務
 - ④ 不明水調査業務
- (4) ポンプ場及びマンホールポンプ維持管理業務
 - ① ポンプ場保守点検及び緊急対応業務
 - ② マンホールポンプ保守点検及び緊急対応業務
 - ③ ポンプ場及びマンホールポンプ機械電気設備修繕業務
- (5) 計画策定業務
 - ① 下水道ストックマネジメント計画変更業務（管路修繕・改築計画）
 - ② 下水道ストックマネジメント計画策定業務に伴う管路調査業務
- (6) 実施設計業務・改築工事
 - ① 管路施設実施設計業務
 - ② 管路施設修繕及び改築工事
- (7) その他業務
 - ① 企画提案に基づく任意業務

1.2 本業務（河内長野市）の概要

1.2.1 業務名

河内長野市下水道施設包括的管理業務

1.2.2 業務対象区域と業務対象施設

本業務（河内長野市）の対象区域は、大和川下流南部流域関連公共下水道（狭山処理区）（特定環境保全公共下水道（日野地区）及び高瀬地区含む）、特定環境保全公共下水道（滝畑処理区）とし、対象施設は河内長野市が所管する下水道管路施設及び下水道施設全てとする。

1.2.3 業務目的

本業務（河内長野市）は、河内長野市が所管する下水道管路施設及び下水道施設の維持管理を適正に実施し、下水道ストックマネジメント計画や総合地震対策計画等の計画等変更業務、計画に必要な調査、実施設計業務及び改築工事等を一括して10年間にわたって委託することにより、維持管理および施設改築の効率化を図ることを目的とする。また、大阪狭山市との2市連携による包括的な官民連携事業の実施により、更なる効率化を図ることを目的とする。さらに、次期業務を見据えて、事業期間内においてプロフィットシェア等を活用しながら2市の要求水準（サービスレベル）の統一を目指すこととする。

1.2.4 業務概要

本業務（河内長野市）は、日常的維持管理業務、計画的維持管理業務、ポンプ場及びマンホールポンプ維持管理業務、計画策定業務、修繕・改築工事を併せて行うことで下水道施設を一体的かつ効率的に維持管理していく業務であり、次に示す業務である。

○共通

対象施設については、対象地区全域の下水道管路施設及びマンホール形式中継ポンプ場、中継ポンプ場、宅内汚水ポンプ施設、流量計、汚水貯留施設、滝畑浄化センター、集中浄化槽施設、圧送管路とする。詳細については、河内長野市下水道施設包括的管理業務要求水準書（別紙 1）管路施設及び下水道施設に共通する業務概要 1. 業務対象地区・対象施設（下水道管路施設）、2. 業務対象地区・対象施設（下水道施設）を参照すること。

(1) 統括管理業務

- ① 全体業務計画書作成業務
- ② 更新計画案作成業務
- ③ 年間業務計画書作成業務
- ④ 月間業務計画書作成業務
- ⑤ 維持管理に必要なマニュアル作成業務
- ⑥ モニタリング関連業務

(2) 下水道事業計画等変更業務

- ① 下水道事業計画、下水道都市計画及び事業認可変更図書作成業務
- ② 下水道ストックマネジメント計画及び総合地震対策計画変更業務

○管路施設

対象施設については、対象地区全域の下水道管路施設（圧送管を除く。）とする。詳細については、河内長野市下水道施設包括的管理業務要求水準書（別紙 1）管路施設及び下水道施設に共通する業務概要 1. 業務対象地区・対象施設（管路施設）を参照すること。

(3) 日常的維持管理業務（管路施設）

- ① 住民対応等業務（管路施設）
- ② 他工事等受付及び一部立会業務（管路施設）
- ③ 検査補助等業務
- ④ 災害対応業務（管路施設）
- ⑤ 巡視・点検業務
- ⑥ 日常的調査業務

(4) 計画的維持管理業務（管路施設）

- ① 計画的調査業務（管路施設）
- ② 清掃業務（管路施設）
- ③ 修繕業務（管路施設）

(5) 計画策定に必要な管路調査業務

- ① 本管テレビカメラ調査
- ② マンホール目視調査

- (6) 実施設計業務（管路施設）
 - ① 測量業務
 - ② 実施設計業務
 - ③ 地下埋設物調査（地中レーダー探査）業務
- (7) 改築工事（管路施設）
 - ① 改築工事
- (8) 公共汚水ます設置及び改築承諾調査業務
 - ① 汚水排水設備調査業務

○下水道施設

対象施設については、対象地区全域のマンホール形式中継ポンプ場及び中継ポンプ場、宅内汚水ポンプ施設、流量計、汚水貯留施設、滝畑浄化センター、集中浄化槽施設、圧送管路とする。詳細については、河内長野市下水道施設包括的管理業務要求水準書（別紙 1）管路施設及び下水道施設に共通する業務概要 2. 業務対象地区・対象施設（下水道施設）を参照すること。

- (9) 施設維持管理業務
 - ① 運営業務
- (10) 日常的維持管理業務（下水道施設）
 - ① 住民対応等業務（下水道施設）
 - ② 他工事等受付及び一部立会業務（下水道施設）
 - ③ 災害対応業務（下水道施設）
- (11) 運転管理等業務
 - ① 運転・管理業務
 - ② 水質等計測業務
 - ③ 環境整備業務
 - ④ 物品管理調達業務
 - ⑤ 緊急時対応業務
- (12) 計画的維持管理業務（下水道施設）
 - ① 保守点検業務
 - ② 保全管理業務
 - ③ 修繕業務（下水道施設）
 - ④ 清掃業務（下水道施設）
- (13) 実施設計業務・工事（下水道施設）
 - ① 実施設計業務（下水道施設）
 - ② 工事（下水道施設）

1.3 履行期間等

本業務（2 市）の事業期間は、契約締結日の翌日から令和 18 年 3 月 31 日（月）までとする。

業務項目と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 8 年 2 月頃
事業期間	契約締結日の翌日から令和 18 年 3 月 31 日（月）まで
業務準備期間	契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで
履行期間	令和 8 年 4 月 1 日（水）から令和 18 年 3 月 31 日（月）まで
業務移行期間	令和 18 年 1 月 1 日（木）から令和 18 年 3 月 31 日（月）まで
契約終了日	令和 18 年 3 月 31 日（月）

1.4 事業者の選定方法

一般公募型提案方式とする。また、2 市共同で優先交渉事業者を選定する。ただし、大阪狭山市は優先交渉事業者と本業務（大阪狭山市）について、河内長野市は本業務（河内長野市）について、それぞれ契約交渉を行い、契約を締結する。

1.5 法令等の遵守

受託者は、本業務（2 市）の実施に当たり、下水道法その他関係する法令、それぞれの市の条例、規則及び基準等を遵守しなければならない。

1.6 許認可等の取得に関する事項

本業務（2 市）に関して、2 市が実施する事業計画等の申請、届出、協議は 2 市が行うが、書類作成については、受託者で行い、受託者が自ら行うべき許認可等の申請・届出については受託者で行うこと。

2 一般公募型提案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、主要な業務¹を再委託することはできない。

- 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。
- 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、他の参加者の構成員と重複することはできない。
- ⑤ 参加者である単独企業及び構成員は、他の参加者の再委託先企業として本業務（2 市）の事業者選定に参加することはできない。

2.2 共同企業体の取扱いについて

共同企業体の取扱いについては次のとおりとする。

- ① 本業務（2 市）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。なお、共同企業体の形態は、「甲」型、「乙」型の制限するものではない。
- 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 共同企業体の構成員の要件は次のとおりとする。
 - ア 構成員数の制限は設けない。
 - イ 代表企業の出資比率は構成員中最大とすること。（甲型の場合）
 - ウ 各構成員の業務等の分担について、明確にしていること。（乙型の場合）

2.3 参加資格要件

参加者は、次に掲げる要件を全て満たすこと。共同企業体を結成する場合は、次に掲げる要件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に掲げた要件は、少なくとも 1 以上の要件を構成員は満たした上で共同企業体として全ての要件を満たすものとする。

- ① 本業務（2 市）の公告の日において大阪狭山市財務規則（昭和 59 年大阪狭山市財務規則第 2 号）第 127 号の規定に基づく指名競争入札参加資格者名簿（以下、「競争入札参加名簿（大阪狭山市）」という。）及び河内長野市契約事務規則（平成 8 年 3 月 31 日規則第 7 号）第 5 条第 3 項の規定に基づく令和 7 年度河内長野市有資

¹ 主要な業務とは、本業務（大阪狭山市）においては統括管理業務及び日常的維持管理業務を、本業務（河内長野市）においては統括管理業務及び日常的維持管理業務（管路施設）、日常的維持管理業務（下水道施設）をいう。

格者名簿（以下、「競争入札参加名簿（河内長野市）」という。）双方に登録されている者であること。なお、競争入札参加名簿（大阪狭山市）に登録されていない者は、契約締結までに競争入札参加名簿（大阪狭山市）への申請を行うと共に、ホームページに示す令和 6・7 年度大阪狭山市業務委託・物品購入等入札等参加資格審査申請書提出要領に示す申請書に添付する各証明書を提出しなければならない。当該申請の時期については、別途大阪狭山市より連絡することとし、令和 6・7 年度大阪狭山市業務委託・物品購入等入札等参加資格審査申請書提出要領に準じて行うこと。

(https://www.city.osakasayama.osaka.jp/machizukuri_shisei/nyusatsu_keiyaku/1/4484.html)（参考）

また、競争入札参加名簿（河内長野市）に登録されていない者は、契約締結までに競争入札参加名簿（河内長野市）への申請を行うと共に、ホームページに示す令和 7～8 年度河内長野市物品購入・管理業務等・賃貸借競争入札参加資格審査申請書提出要領に示す提出書類に添付する各証明書を提出し、後に登録されなければならない。なお、当該申請の時期については、別途河内長野市より連絡することとし、令和 7～8 年度河内長野市物品購入・管理業務等・賃貸借競争入札参加資格審査申請書提出要領に準じて行うこと。

(<https://www.city.kawachinagano.lg.jp/soshiki/27/104407.html>)（参考）

- 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（2 市）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、大阪狭山市建設工事等指名停止要綱（昭和 54 年大阪狭山市要綱第 8 号）に基づく指名停止及び河内長野市上下水道部建設工事等指名停止要綱（平成 28 年河内長野市上下水道事業要綱第 2 号）によりその例によることとされる河内長野市建設工事等指名停止要綱（平成 13 年河内長野市要綱第 51 号）に基づく指名停止どちらも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 大阪狭山市契約関係暴力団排除措置要綱（平成 25 年大阪狭山市要綱第 32 号）第 3 条に規定する入札等参加除外の措置要件及び河内長野市上下水道部に係る契約からの暴力団排除措置要綱（平成 26 年河内長野市水道事業要綱第 4 号）によりその例によることとされている河内長野市の契約からの暴力団排除措置要綱（平成 26 年河内長野市要綱第 47 号）第 3 条に規定統一する入札等除外措置要件双方に該当しない者であること。
- ⑥ 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。

- ⑦ 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。

- ⑧ 公募資料等を検討するために河内長野市がアドバイザー業務を委託した以下の法人と資本面若しくは人事面において密接な関連がないこと。

ア EY ストラテジー・アンド・コンサルティング株式会社

イ 弁護士法人関西法律特許事務所

ウ 株式会社中央設計技術研究所

- ⑨ 参加資格確認基準日までに、次に掲げる要件を満たす者が含まれていること。

ア 参加者の中に、公共機関が発注する維持管理業務、計画策定業務及び修繕・改築工事と同種又は類似²する業務実績を有するものが含まれていること。

(a) 下水道管路施設（マンホールポンプ含む）に関する点検、調査、清掃、修繕のいずれかが含まれている業務を元請として履行完了、又は履行中である実績を有すること。

(b) 下水道管路施設に関して管更生工法に関する施工が含まれている業務を元請として履行完了、又は履行中である実績を有すること。

(c) 下水道施設に関して、運転管理、保守点検、保全管理、修繕、清掃のいずれかが含まれている業務を元請として履行完了、又は履行中である実績を有すること。

(d) 下水道施設に関して、改築（更新）に関する施工が含まれている業務を元請として履行完了、又は履行中である実績を有すること。

(e) 下水道施設及び下水道管路施設のいずれかにに関して、住民等からの要望等受付及び一次対応業務（公共枿や取付管等の閉塞調査及び解消作業や道路陥没に対する安全確保など）を元請として履行完了、又は履行中である実績を有すること。

(f) 下水道施設及び下水道管路施設のいずれかにに関して、下水道ストックマネジメント計画策定（変更含む）が含まれている業務を元請として履行完了、又は履行中である実績を有すること。

(g) 下水道施設及び下水道管路施設のいずれかにに関して、改築（更新）に関する詳細設計業務が含まれている業務を元請として履行完了、又は履行中である実績を有すること。

イ 大阪狭山市下水道条例で定められた排水設備工事指定工事店として登録され

² 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。また、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。

たものが含まれているものとする。

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（令和 7 年 10 月 30 日（木））とする。

2.5 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（2 市）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。

2.6 業務規模

2.6.1 本業務（大阪狭山市）の業務規模

本業務（大阪狭山市）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りを行った場合は、失格とする。

654, 397, 000 円（消費税及び地方消費税額等を除く。）

参考として上記金額の内訳を別紙 1 に示す。

なお、各会計年度における業務委託料の支払限度額と各会計年度の計画策定業務及び実施設計業務・改築工事の支払限度額は、大阪狭山市と受託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。

2.6.2 本業務（河内長野市）の業務規模

本業務（河内長野市）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りを行った場合は、失格とする。

1, 362, 253, 000 円（消費税及び地方消費税額等を除く。）

参考として上記金額の内訳を別紙 2 に示す。

なお、各会計年度における業務委託料の支払限度額と各会計年度の下水道事業計画等変更業務、計画策定に必要な管路調査業務、実施設計業務（管路施設）、改築工事（管路施設）、公共汚水ます設置及び改築承諾業務、実施設計業務・工事（下水道施設）の支払限度額は、河内長野市と受託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。

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

大阪狭山市は、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、2 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。

2.7.3 実施要領等の承諾

参加者は、【様式 3-1】又は【様式 3-2】一般公募型提案方式参加表明書の提出をもって、実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

2.7.4 費用負担

- 6 提出書類に示す提出書類の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とする。

2.7.5 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。

2.7.6 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 2 市が本業務（2 市）に関し必要と認める用途に用いるときは、2 市は必要な範囲でこれを無償で使用するができる。この場合、【様式 14-1】から【様式 14-9】の企画提案書の内容が知的財産権等にあたり第三者への非開示を希望する場合は、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、大阪狭山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。

2.7.7 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。

2.7.8 提供資料の取扱い

2市が提供する資料は、本業務（2市）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（2市）に係る検討の範囲内であっても、2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。

2.7.9 その他

大阪狭山市は、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（2市）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、実施要領等を補完又は修正する追加資料を大阪狭山市が公表した場合は、当該追加資料が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（2市）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

募集公表及び実施要領等の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（予定）	作成形式等	手続き方法
募集公表及び実施要領等の公表	令和 7 年 9 月 3 日（水）	—	HP・公告
現地見学会の申込受付	令和 7 年 9 月 3 日（水） ～令和 7 年 9 月 10 日（水）	Word	電子メール
現地見学会	令和 7 年 9 月 16 日（火） ～令和 7 年 9 月 18 日（木）	—	現地
資料閲覧等の申込受付	令和 7 年 9 月 3 日（水） ～令和 7 年 9 月 10 日（水）	Word	電子メール
資料閲覧	令和 7 年 9 月 16 日（火） ～令和 7 年 9 月 24 日（水）	—	大阪狭山市役所
参加表明書及び参加資格確認書類の受付	令和 7 年 9 月 3 日（水） ～令和 7 年 10 月 30 日（木）	6.1 参照	持参又は郵送
参加表明書等及び企画提案書類の作成における実施要領等への質問の受付	令和 7 年 9 月 3 日（水） ～令和 7 年 9 月 30 日（火）	Word	電子メール
参加表明書等の作成における実施要領等への質問に対する回答公表	令和 7 年 10 月 20 日（月）	—	HP又は電子メール
企画提案書類の作成における実施要領等への質問に対する回答公表	令和 7 年 11 月 18 日（火）	—	HP又は電子メール
1 次審査（参加資格確認結果）の通知	令和 7 年 11 月 21 日（金）	—	電子メール
企画提案書類の提出	令和 7 年 11 月 21 日（金） ～令和 7 年 12 月 9 日（火）	6.3 参照	持参又は郵送
2 次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施	令和 8 年 1 月 15 日（木）	パワーポイント	—
選定結果の通知	令和 8 年 2 月上旬	—	電子メール及びHP
審査結果の公表	令和 8 年 2 月中旬	—	電子メール及びHP
契約締結	令和 8 年 2 月下旬	—	—

※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 優先交渉事業者の選定等」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。

大阪狭山市 水政策部 下水道・水路グループ 担当：山本・和田

所在地：〒589-8501 大阪府大阪狭山市狭山一丁目 2384 番地の 1

電話：072-366-0011（代表）／FAX：072-367-1254（代表）

電子メール：gesuido@city.osakasayama.osaka.jp

URL：http://www.city.osakasayama.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、その内容を本業務（2 市）にかかる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 現地見学会

参加者に対して、以下のとおり現地見学会を実施する。参加を希望する者は、所定の手続きにより事前に申込みをすること。

(1) 実施日時

令和7年9月16日（火）から令和7年9月18日（木）まで

(2) 実施場所

- ・ 現地見学会：滝畑浄化センター
- ・ 集合場所：河内長野市役所庁舎6階 上下水道部下水道課

(3) 申込方法

【様式1】現地見学会参加申込書に必要事項を記入し、件名を「【包括】現地見学会参加申込み（企業名）」（「」を除く。）として電子メールで申し込むこと。

(4) 申込期限内

令和7年9月3日（水）から令和7年9月10日（水） 12時00分まで

(5) その他

実施要領等は配布しないので、各自持参すること。なお、現地見学会において質疑応答の機会は設けない。本業務（2市）に関する質問は、下記4.4に示すところによりのみ受け付けるので留意のこと。（※現地見学会における安全対策については、参加者で準備すること。）

4.2 資料閲覧

参加者に対して、以下のとおり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7年9月16日（火）～令和7年9月24日（水）までの期間において、希望者の希望日時を参考に2市が調整、指定した日時とする。

(2) 実施場所

大阪狭山市 水政策部 下水道・水路グループ担当者の指定する場所

(3) 申込方法

【様式2-1】資料閲覧申込書に必要事項を記入し、件名を「【様式2-1】資料閲覧申込み（企業名）」（「」を除く。）として電子メールで申し込むこと。

資料閲覧時に、【様式2-2】資料閲覧に関する同意書を持参すること。2回目以降は必要ない。

資料提供を依頼する場合は、【様式2-3】資料提供依頼書に必要事項を記入し、【様式2-3】資料提供依頼（企業名）」（「」を除く。）として電子メールで申し込むこと。

(4) 申込期限

令和7年9月3日（水）～令和7年9月10日（水） 12時00分まで

(5) 閲覧資料

閲覧が可能な資料は、別紙 3 及び別紙 4 に示すとおりとする。

(6) その他

資料閲覧において質疑応答の機会は設けない。また、資料の複写は認めない。

資料閲覧に際し不正な行為等を確認した場合は、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。

4.3 参加表明書及び参加資格確認書類の受付

参加者は、【様式 3-1】又は【様式 3-2】の一般公募型提案方式参加表明書とともに【様式 4】から【様式 8-2】の参加資格確認書類（以下「参加表明書等」という。）を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和 7 年 9 月 3 日（水）から令和 7 年 10 月 30 日（木）まで

（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く 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

持参または郵送（簡易書留郵便又はレターパックプラスに限る。）又は宅配便（提出期間内必着とする。）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【様式 9】委任状を併せて持参すること。

(3) 提出書類

6.1 一般公募型提案方式参加表明時の提出書類を参照のこと。

4.4 参加表明書等及び企画提案書類の作成における実施要領等への質問の受付

参加表明書等及び 4.8 企画提案書類の提出に示す企画提案書類の作成に際し、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 9 月 3 日（水）から令和 7 年 9 月 30 日（火）17 時 00 分まで

(2) 受付方法

参加表明書等作成の際の質問は、【様式 10】参加表明書等作成における実施要領等への質問書に必要事項を記入し、件名を「【様式 10】参加表明書等作成における実施要領等への質問（企業名）」（「 」を除く。）として電子メールにより送付すること。

4.8 企画提案書類の提出に示す企画提案書類作成の際の質問は、【様式 11】企画提案書類作成における実施要領等への質問書に必要事項を記入し、件名を「【様式 11】企画提案書類作成における実施要領等への質問（企業名）」（「 」を除く。）として電子メールにより送付すること。

なお、質問を公表された場合に提出者自身の権利、競争上の地位、その他正当な利益を害するおそれのある内容（特殊な技術やノウハウ等）が含まれる場合は、その旨を明らかにすること。

4.5 参加表明書等の作成における実施要領等への質問に対する回答公表

参加表明書等の作成における実施要領等への質問に対する回答は、令和 7 年 10 月 20 日（月）に大阪狭山市ホームページで公表する。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

4.6 企画提案書類の作成における実施要領等への質問に対する回答公表

企画提案書類の作成における実施要領等への質問に対する回答は、令和 7 年 11 月 18 日（火）に大阪狭山市ホームページで公表する。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

4.7 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 11 月 21 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。

4.8 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 12】企画提案書類提出届とともに【様式 13】から【様式 14-9】の企画提案書一式（以下「企画提案書類」という。）を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和 7 年 11 月 21 日（金）から令和 7 年 12 月 9 日（火）まで

（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く 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

持参または郵送（簡易書留郵便又はレターパックプラスに限る。）又は宅配便（提出期間内必着とする。）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【様式 9】委任状を併せて持参すること。

(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。

4.9 応募の辞退

【様式 3-1】又は【様式 3-2】一般公募型提案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 12 月 9 日（火）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く 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 15】辞退届を持参または郵送（簡易書留郵便又はレターパックプラスに限る。）又は宅配便（上記期間内必着とする。）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【様式 9】委任状を併せて持参すること。

5 優先交渉事業者の選定等

5.1 委員会の設置

2市は、参加資格確認書類及び配置予定技術者調書、企画提案書より優先交渉事業者の選定を実施するため、「大阪狭山市公共下水道施設包括的維持管理業務（第3期）及び河内長野市下水道施設包括的管理業務受託候補者選定委員会」（以下「委員会」という。）を設置している。詳細については、別添【提案評価基準】を参照のこと。

5.2 企画提案審査

企画提案審査の方法は、別添【提案評価基準】に示すとおりとする。

5.3 2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施

5.3.1 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8年1月15日（木）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 機器等の準備 | 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 機器等の片付け | 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。

5.3.2 機材等の準備（プレゼンテーション及びヒアリング）

ホワイトボード及びスクリーンについては大阪狭山市が用意する。その他、プロジェクター、コードリール等の機器類は必要に応じて企画提案者にて用意すること。

5.3.3 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7名までとする。ただし、質問に対する回答は配置予定統括管理責任者若しくは配置予定主任技術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。

5.4 優先交渉事業者及び次点者の選定

優先交渉事業者及び次点者の選定については、別添【提案評価基準】に示すとおりとする。

5.5 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、次点者の評価値を大阪狭山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。

5.6 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、大阪狭山市はその旨を速やかに大阪狭山市ホームページで公表する。

5.7 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】に従い審査を行う。企画提案者が1者であった場合の優先交渉事業者の選定については別添【提案評価基準】に示すとおりとする。

5.8 契約手続き

5.8.1 契約の締結

2市は、優先交渉事業者と本業務（2市）の契約交渉を行い、契約を締結する。契約交渉の結果、令和8年2月27日（金）までに合意に至らなかったときは、次点者と契約交渉を行う。

5.8.2 優先交渉事業者が契約を締結しない場合

2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2.3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業務（2市）の契約の締結を辞退したとき。
- ③ その他の理由により本業務（2市）の契約の締結が不可能となったとき。

6 提出書類

6.1 一般公募型提案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、大阪狭山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（2 市）名を記載すること。また、A4 版の使用が指定されている様式を除き、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

一般公募型提案方式への参加を表明する時は、以下（表 6-1）に示す書類を 2 部（正本）提出すること。また、以下（表 6-1）に示す書類の電子データ一式及び通しで印刷できるようにした PDF 形式データを CD 又は DVD に収納し、6 部（副本 3 部、それ以外 3 部）提出すること。それ以外 3 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黒塗りにすること。なお、副本 3 部及びそれ以外 3 部については印刷の必要はない。

表 6-1 参加表明時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
一般公募型提案方式参加表明書		3-1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 単独企業用。 ・ 様式に記載している事項に従い記述すること。 ・ 競争入札参加名簿（大阪狭山市）に登録されていない者は、令和 6・7 年度大阪狭山市業務委託・物品購入等入札等参加資格審査申請書提出要領に示す申請書類に添付する各証明書を添付すること。 ・ 競争入札参加名簿（河内長野市）に登録されていない者は、令和 7～8 年度河内長野市物品購入・管理業務等・賃貸借競争入札参加資格審査申請書提出要領に示す提出書類に添付する各証明書を添付すること。
		3-2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共同企業体用。 ・ 様式に記載している事項に従い記述すること。 ・ 併せて、共同企業体協定書の写しを添付すること。 ・ 競争入札参加名簿（大阪狭山市）に登録されていない者は、令和 6・7 年度大阪狭山市業務委託・物品購入等入札等参加資格審査申請書提出要領に示す申請書類に添付する各証明書を添付すること。 ・ 競争入札参加名簿（河内長野市）に登録されていない者は、令和 7～8 年度河内長野市物品購入・管理業務等・賃貸借競争入札参加資格審査申請書提出要領に示す提出書類に添付する各証明書を添付すること。
参加資格確認書類	会社概要	4	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式に記載している事項に従い記述すること。
	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

提出書類		様式	作成要領等
	営業所等拠点表	5	・様式に記載している事項に従い記述すること。
	下水道管路施設（マンホールポンプ含む）に関する点検、調査、清掃、修繕の実績	6-1	・様式に記載している事項に従い記述すること。
	下水道管路施設に関する管更生工法に関する施工の実績	6-2	・様式に記載している事項に従い記述すること。
	下水道施設に関する運転管理、保守点検、保全管理、修繕、清掃の実績	6-3	・様式に記載している事項に従い記述すること。
	下水道施設に関する改築（更新）の実績	6-4	・様式に記載している事項に従い記述すること。
	下水道施設及び下水道管路施設に関する要望等受付及び一次対応業務の実績	6-5	・様式に記載している事項に従い記述すること。
	下水道施設及び下水道管路施設に関する下水道ストックマネジメント計画策定業務の実績	6-6	・様式に記載している事項に従い記述すること。
	下水道施設及び下水道管路施設の改築（更新）に関する詳細設計業務の実績	6-7	・様式に記載している事項に従い記述すること。
	保有する技術者の状況	7	・様式に記載している事項に従い記述すること。
	誓約書	8-1	・暴力団排除条例に基づく誓約書（大阪狭山市） ・様式に記載している事項に従い記述すること。 ・必ず記名、押印すること。
		8-2	・暴力団排除条例に基づく誓約書（河内長野市） ・様式に記載している事項に従い記述すること。 ・必ず記名、押印すること。

6.2 参加表明書等の作成における実施要領等への質問時の提出書類

参加表明書等の作成に際し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 参加表明書等の作成における実施要領等への質問時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
参加表明書等作成における実施要領等への質問書	10	・ 提出は任意（質問がある者のみ提出） ・ 様式に記載している事項に従い記述すること。

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、大阪狭山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（2 市）名を記載すること。また、A4 版の使用が指定されている様式を除き、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 図面の作成は 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。
- ⑦ 原則として横書きで記載すること。
- ⑧ 使用する文字サイズは 12 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。
- ⑨ 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 2 部（正本）提出すること。また、以下（表 6-3）に示す書類の電子データ一式及び通しで印刷できるようにした PDF 形式データを CD 又は DVD に収納し、6 部（副本 3 部、それ以外 3 部）提出

すること。それ以外 3 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黒塗りにすること。なお、副本 3 部及びそれ以外 3 部については印刷の必要はない。

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		12	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式に記載している事項に従い記述すること。 ・ 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		13	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式に記載している事項に従い記述すること。 ・ 配置予定統括管理責任者、主任技術者、照査技術者が大阪狭山市公共下水道施設包括的維持管理業務（第 3 期）要求水準書及び河内長野市下水道施設包括的管理業務要求水準書（共通編）、河内長野市下水道施設包括的管理業務要求水準書（管路編）、河内長野市下水道施設包括的管理業務要求水準書（施設編）（以下「各要求水準書」という。）に定めた条件や必要な資格及び経験を有する者であることを記載すること。
企画提案書	企画提案概要	14-1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式に記載している事項に従い記述すること。
	業務実施体制	14-2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式に記載している事項に従い記述すること。
	担当予定技術者の配置計画	14-3	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式に記載している事項に従い記述すること。
	受託実績	14-4	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式に記載している事項に従い記述すること。
	各種業務の具体的な業務実施計画	14-5	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式に記載している事項に従い記述すること。
	危機管理・安全対策	14-6	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式に記載している事項に従い記述すること。

提出書類		様式	作成要領等
	地域貢献に関する提案	14-7	・ 様式に記載している事項に従い記述すること。
	特定テーマに対する提案及び追加提案事項	14-8	・ 様式に記載している事項に従い記述すること。
	参考見積と積算根拠	14-9	・ 様式に記載している事項に従い記述すること。 ・ 修繕業務（管路施設）及び修繕業務（下水道施設）については、予め【様式 14-9】に記載のある金額のままとすること。

6.4 企画提案書類の作成における実施要領等への質問時の提出書類

企画提案書類の作成に際し実施要領等の内容に関して質問がある場合は、以下（表 6-4）に示す書類を提出すること。

表 6-4 企画提案書の作成における実施要領等への質問時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
企画提案書類作成における実施要領等への質問書	11	・ 提出は任意（質問がある者のみ提出） ・ 様式に記載している事項に従い記述すること。

6.5 参加辞退時の提出書類

一般公募型提案方式への参加を辞退する時は、以下（表 6-5）に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-5 参加辞退時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
辞退届	15	・ 様式に記載している事項に従い記述すること。 ・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

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、以下（表 6-6）に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-6 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
委任状	9	<ul style="list-style-type: none"> • 書類の提出等の手続きを代理人により行う場合は提出すること。 • 様式に記載している事項に従い記述すること。 • 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

別紙 1

（参考）本業務（大阪狭山市）の契約上限額内訳（消費税及び地方消費税額等を除く。）
なお、参考として内訳金額を示すものであり、各費用区分において上限額を設定するものではない。

費用区分	内訳金額（消費税及び地方消費税額等を除く。）
統括管理業務	206, 201, 000 円
日常的維持管理業務	108, 074, 000 円
計画的維持管理業務	193, 115, 000 円
ポンプ場及びマンホールポンプ維持管理業務	147, 007, 000 円
合計	654, 397, 000 円

別紙 2

（参考）本業務（河内長野市）の契約上限額内訳（消費税及び地方消費税額等を除く。）
 なお、参考として内訳金額を示すものであり、各費用区分において上限額を設定するものではない。

費用区分	内訳金額（消費税及び地方消費税額等を除く。）
統括管理業務	318, 747, 200 円
日常的維持管理業務（管路施設）	317, 214, 700 円
計画的維持管理業務（管路施設）	236, 225, 800 円
施設維持管理業務 日常的維持管理業務（下水道施設） 運転管理等業務	392, 266, 000 円
計画的維持管理業務（下水道施設）	97, 800, 000 円
合計	1, 362, 253, 700 円
合計（千円止め）	1, 362, 253, 000 円