

大阪狭山市公共下水道施設包括的維持管理業務（第2期）

条件付公募型プロポーザル方式実施要領

令和2年10月

大阪狭山市

この実施要領は、大阪狭山市（以下「本市」という。）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２期）（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、本業務に係る条件付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。）。

- ① 要求水準書
- ② 提案評価基準
- ③ 様式集

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、提出することとする。

目 次

1	業務概要	1
1.1	業務名	1
1.2	業務対象区域と業務対象施設	1
1.3	業務目的	1
1.4	業務概要	1
1.5	履行期間等	2
1.6	事業者の選定方法	2
1.7	法令等の遵守	2
1.8	許認可等の取得に関する事項	2
2	条件付公募型プロポーザル方式参加に関する条件等	3
2.1	参加者の構成等	3
2.2	参加資格要件	3
2.3	参加資格確認基準日	4
2.4	参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い	5
2.5	業務規模	5
2.6	募集に関する留意事項	5
2.6.1	公正な募集の確保	5
2.6.2	募集の取りやめ等	5
2.6.3	実施要領等の承諾	5
2.6.4	費用負担	5
2.6.5	使用言語、単位等	5
2.6.6	提出書類の取扱い	6
2.6.7	特許権等	6
2.6.8	提供資料の取扱い	6
2.6.9	その他	6
3	募集、選定等の日程及び問合せ先	7
3.1	各種手続きスケジュール及び方法	7
3.2	手続き、通知及び書類の提出、問合せ等について	7
4	募集に関する手続き等	9
4.1	条件付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	9
4.2	条件付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	9
4.3	条件付公募型プロポーザル方式実施要領等に関する質問への回答公表	9
4.4	参加資格確認結果の通知	9
4.5	企画提案書類の提出	9
4.6	企画提案書等に関する質問の受付	10
4.7	企画提案書等に関する質問への回答公表	10
4.8	応募の辞退	10
5	受託候補者の決定等	11
5.1	委員会の設置	11
5.2	企画提案審査	11
5.2.1	1次審査（参加資格書類の審査）	11

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）	11
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）	11
5.2.4	機材等の準備（プレゼンテーション及びヒアリング）	11
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）	12
5.3	優先交渉事業者及び次点者の選定	12
5.4	審査結果の通知等	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	12
5.7	契約手続き	12
5.7.1	契約の締結	12
5.7.2	優先交渉事業者が契約を締結しない場合	13
6	提出書類	14
6.1	条件付公募型プロポーザル方式参加表明時の提出書類	14
6.1.1	作成に当たっての留意事項	14
6.1.2	提出書類	14
6.2	条件付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	15
6.3	企画提案書類提出時の提出書類	16
6.3.1	作成に当たっての留意事項	16
6.3.2	提出書類	16
6.4	企画提案書等に関する質問の提出書類	19
6.5	参加辞退時の提出書類	19
6.6	諸手続を代理人に委任する場合の提出書類	19

1 業務概要

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2期）

1.2 業務対象区域と業務対象施設

本業務の対象区域は本市全域とし、対象施設は本市が所管する下水道施設全てとする。

1.3 業務目的

本業務は、本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、事業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、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。

1.4 業務概要

業務概要は、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。

(1) 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 統括管理業務

(2) 計画的維持管理業務

- ① 管路清掃業務
- ② 管路点検業務
- ③ 不明水調査業務

(3) 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

(4) 計画策定業務

- ① スtockマネジメント計画策定業務（管路修繕・改築計画策定業務）
- ② 業務継続計画変更業務
- ③ スtockマネジメント計画策定業務に伴う管路調査業務

(5) 修繕・改築工事

- ① 実施設計業務
- ② 管渠更生工事
- ③ 修繕・補修工事

(6) その他業務

① 企画提案に基づく任意業務

1.5 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8年3月31日までとする。

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3年1月（予定）
業務移行期間	契約締結日の翌日から令和3年3月31日まで
履行期間	令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）
契約終了日	令和8年3月31日

1.6 事業者の選定方法

条件付公募型プロポーザル方式とする。

1.7 法令等の遵守

事業者は、本業務の実施に当たり、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。

1.8 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 条件付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、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。

- 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、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「大阪狭山市公共下水道施設包括的維持管理業務（第 2 期）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、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 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に該当しない者であること。
- 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、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する業務実績（※）を有するものが含まれていること。
- ※同種又は類似する業務とは、１．４ 業務概要に示す（１）①住民対応・事故対応業務、（２）①管路清掃業務、（３）ポンプ場及びマンホールポンプ維持管理業務、（４）①ストックマネジメント計画策定業務及び（５）②管渠更生工事の業務において、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。
- 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)電気工事士
 - (e)電気主任技術者
 - (f)酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
 - (g)危険物取扱者（甲種または乙種第四類）
 - (h)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）
 - (i)１級土木施工管理技士
 - (j)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時間以内に到着すること。
- エ 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たものが含まれているものとする。
- オ 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、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、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１０月３０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。

308,173,000円（消費税及び地方消費税額等を除く。）

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修繕・改築工事の支払限度額は、本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 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】条件付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が無償で使用するができる。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）及び手続方法

項 目	日 程	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 2 年 1 0 月 1 6 日	—	H P ・ 公 告
参加表明書及び参加資格確認書類の受付	令和 2 年 1 0 月 1 6 日 ～令和 2 年 1 0 月 3 0 日	6.1 参照	持参
プロポーザル実施要領等に関する質問の受付	令和 2 年 1 0 月 1 6 日 ～令和 2 年 1 0 月 2 6 日	Word	電子メール
プロポーザル実施要領等に関する質問への回答公表	令和 2 年 1 0 月 2 8 日	—	H P 又は 電子メール
1次審査(参加資格確認結果)の通知	令和 2 年 1 1 月 6 日	—	電子メール
企画提案書類の提出	令和 2 年 1 1 月 1 6 日 ～令和 2 年 1 1 月 3 0 日	6.3 参照	持参
企画提案書等に関する質問の受付	令和 2 年 1 1 月 1 6 日 ～令和 2 年 1 1 月 2 4 日	Word	電子メール
企画提案書等に関する質問への回答公表	令和 2 年 1 1 月 2 6 日	—	H P 又は 電子メール
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 2 年 1 2 月 1 4 日（予定）	パワー ポイント	—
選定結果の通知	令和 3 年 1 月 中旬	—	電子メール 及びH P
審査結果の公表	令和 3 年 1 月 中旬	—	電子メール 及びH P
契約締結	令和 3 年 1 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 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。

大阪狭山市 上下水道部 下水道グループ 担当：大崎、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）／F A X：072-366-0034（代表）

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

U R L：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】条件付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2年10月16日（金）から令和2年10月30日（金）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 13】委任状を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「6.1 条件付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 条件付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2年10月16日（金）から令和2年10月26日（月）17時00分まで

(2) 受付方法

【様式 7】条件付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「プロポーザル実施要領等に関する質問（企業名）」（「」を除く。）として電子メールにより送付すること。

4.3 条件付公募型プロポーザル方式実施要領等に関する質問への回答公表

プロポーザル実施要領等に関する質問への回答は、令和2年10月28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2年11月6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2年11月16日（月）から令和2年11月30日（月）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13】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。

4.6 企画提案書等に関する質問の受付

企画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24日（火）17時00分まで

(2) 提出方法

【様式11】企画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。

4.7 企画提案書等に関する質問への回答公表

企画提案書等に関する質問への回答は、令和2年11月26日（木）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。

4.8 応募の辞退

【様式1-1】又は【様式1-2】条件付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2年11月30日（月）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12】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。代理人により提出する場合は、提出時に【様式13】委任状を併せて持参すること。

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、「大阪狭山市公共下水道施設包括的維持管理業務（第2期）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。

委員会の委員は、大阪狭山市公共下水道施設包括的維持管理業務（第2期）受託候補者選定委員会設置規程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】条件付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2年12月14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) 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） | 10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。

5.2.4 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本市が用意する。その他、プロジェクタ

一、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。

5.2.5 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。

5.3 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240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240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、令和３年１月２５日（月）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。契約内容については、大阪狭山市公共下水道施設包括的維持管理業務（第２期）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 条件付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1部、それ以外8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黒塗りにすること。

表 6-1 参加表明時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
条件付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の写しを添付すること。

提出書類		様式	作成要領等
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
	日常的維持管理業務（住民対応・事故対応業務等）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、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記載すること。
	計画的維持管理業務（管路清掃業務等）の実施実績	4-2	
	ポンプ場及びマンホールポンプ維持管理業務の実施実績	4-3	
	ストックマネジメント計画策定業務の実施実績	4-4	
	管渠更生工事の実施実績	4-5	
	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 条件付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 条件付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

提出書類	様式	作成要領等
条件付公募型プロポーザル方式実施要領等に関する質問書	7	・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。

6.3 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) A 4 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 A 3 版を使用する場合は A 4 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 5 1 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 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。
- (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 1 部 それ以外 8 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黒塗りにすること。

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。

提出書類		様式	作成要領等
配置予定技術者調書		9	- 配置予定統括管理責任者、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。 - 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。
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	- 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。 - 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。 - 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。 - 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。
	担当予定技術者の配置計画	10-3	- 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。 - 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。
	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
	各種業務の具体的な業務計画	10-5	・ 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。 ・ 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。 ・ 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。 ・ 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。 (1) 日常的維持管理業務 (2) 計画的維持管理業務 (3) ポンプ場及びマンホールポンプ維持管理業務 (4) 計画策定業務 (5) 修繕・改築工事 ※（A 4 版 1 5 ページ以内）
	危機管理安全対策	10-6	・ 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を記述すること。 ・ 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。
	地域貢献に関する提案	10-7	・ 地域の人材、企業等の各種地元資源の活用に対する取組提案やその効果について、具体的に記述すること。 ・ 本市が実施する催事への参加等、積極的な貢献策の提案を記述すること。
	特定テーマに対する提案及び対応	10-8	・ 特定テーマに対する提案及び対応について、 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施設の維持管理をどのように考えるか記述すること。 ② 管路施設とポンプ場及びマンホールポンプの一体的維持管理における利点や課題等を克服する提案を記述すること。 ※1 テーマ当り A 4 版 3 ページ以内
	追加提案事項	10-9	・ 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。 ※A 4 版 5 ページ以内
	参考見積と積算根拠	10-10	・ 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
企画提案書の電子データ	ー	・ 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。 ・ 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。 ・ 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。

6.4 企画提案書等に関する質問の提出書類

企画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 6-4）に示す書類を提出すること。

表 6-4 企画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
企画提案書等に関する質問書	11	・ 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。

6.5 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、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	12	・ 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	13	・ 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。 ・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。