

那須塩原市水処理センター等維持管理業務委託

プロポーザル実施要領

令和2年9月

那須塩原市 上下水道部整備課

1. 業務の概要

(1) 業務の名称

那須塩原市水処理センター等維持管理業務委託

(2) 業務の目的

本業務は、市が管理する下水道施設及び農業集落排水施設の維持管理を適切に行い、設備の長寿命化を図るとともに、安定した水処理を維持し放流水質を保つため、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、複数年契約で包括的に委託するものである。また、より良い維持管理体制を構築し、コストの削減を図ることを目的とする。

(3) 業務の内容

詳細は別途提供する「那須塩原市水処理センター等維持管理業務委託仕様書（以下、仕様書）」のとおりとする。

(4) 履行期間

令和3年4月1日～令和8年3月31日

(5) 委託場所

①下水道事業施設

- ・黒磯水処理センター
- ・塩原水処理センター
- ・マンホールポンプ場（40か所）

②農業集落排水事業施設

- ・東部地区浄化センター
- ・マンホールポンプ場（5か所）

(6) 契約方法

公募型プロポーザル方式とする。

(7) 提案上限額

1,639,550,000円（消費税相当額含む）

2. 参加資格要件

プロポーザルに参加する者は、次に掲げる条件を満たすものとする。

- (1) 法人登記されていること。
- (2) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (3) 那須塩原市の入札参加資格を有する、もしくは入札参加資格を有する見込みであること。本事業公募時点で事業者の本社所在地における県知事及び那須塩原市長からの指名停止等の措置を受けていない者であること。会社更生法の規定により、更正手続き開始の申し立てをしている者でないこと。民事再生法の規定により、再生手続き開始の申し立てをしている者でないこと。
- (4) 役員その他経営に実質的に関与している者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）第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。併せて、同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していると認められること等がないこと。

- (5) 下水道処理施設維持管理者登録規定に基づく登録者であること。
- (6) 次に掲げる施設を有する栃木県、茨城県、群馬県及び福島県内の下水道終末処理場の包括的民間委託による維持管理業務を、過去10年間（平成22年4月以降）に2年以上継続し、元請けとして履行した実績（共同企業体の構成員として総括責任者等を配した業務の実績を含む。）を有する者であること。
- ①標準活性汚泥法（高度処理の変法を含む。）を用いる水処理施設又は同等以上の処理方法を用いる水処理施設
 - ②汚泥消化設備を有する汚泥処理施設
- (7) 危機管理の点から、災害等が発生した時に速やかに管理点検調査の職員が配置に就けること。
- (8) 次に掲げる条件を満たす有資格者を配置できること。
- ①下水道法施行令第15条の3に定める資格を有する技術者（専任常駐とする。）
 - ②電気主任技術者（再委託可）
 - ③酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了者
 - ④第1種電気工事士
 - ⑤乙種第4類危険物取扱者
 - ⑥一級ボイラー技士
 - ⑦小型移動式クレーン運転技能講習修了者
 - ⑧玉掛技能講習修了者
 - ⑨自動車運転免許（中型車8t限定以上）
 - ⑩浄化槽法第10条第2項に規定する技術管理者（再委託可）
 - ⑪その他業務履行上必要とする法令等で定められた資格者等
- (9) 次に掲げる条件を満たす者を配置できること。
- 次項に示す下水道処理施設とは、標準活性汚泥法（高度処理の変法を含む）を用いる水処理施設又は同等以上の処理方法を用いる水処理施設を言う。尚、①から③に該当する業務従事者は、受託者と直接的かつ恒久的な雇用関係にある者であり、その雇用関係が業務着手時に3年以上経過している者に限る。
- ①業務総括責任者は、下水道法施行令第15条の3に該当し、下水道処理施設において3年以上の業務総括責任者の経験を有する者又は下水道処理施設において5年以上の副総括責任者の経験を有する者。
 - ②副総括責任者は、下水道法施行令第15条の3に該当し、下水道処理施設において3年以上の主任者の経験を有する者。
 - ③主任者は、下水道処理施設の維持管理について3年以上の実務経験を有する者。
 - ④水質試験員は、下水道処理施設の水質分析について3年以上の実務経験を有する者。
 - ⑤技術員及び技能員は、下水道処理施設の維持管理に必要な専門的知識若しくは経験を有する者。

3. スケジュール

スケジュールは以下のとおりとする。なお、提示したスケジュールは予定であり、変更

する場合がある。その場合は、事前に連絡を行うこととする。

(1) 事業公募	令和2年 9月28日 (月)
(2) 参加表明書受付期限	令和2年10月19日 (月)
(3) 質問受付期限	令和2年10月19日 (月)
(4) 質問回答	令和2年10月30日 (金)
(5) 完成工事図書等の閲覧期間	令和2年10月20日 (火) ~ 11月 6日 (金)
(6) 参加資格確認結果通知	令和2年11月16日 (月)
(7) 企画提案書提出期限	令和2年11月25日 (水)
(8) 参加取下書提出期限	令和2年11月25日 (水)
(9) プレゼンテーション	令和2年12月21日 (月)
(10) 契約候補者決定通知	令和2年12月下旬

4. 参加申込

本プロポーザルに参加する場合は、参加表明書(様式1)及び参加資格確認書類(様式2~6)に必要事項を記載し、押印のうえ指定の日時までに那須塩原市上下水道部整備課(西那須野庁舎2階)へ提出すること。

(1) 提出書類

①参加表明書(様式1)

②会社概要(様式2)

●添付資料

・履歴全部事項証明書(登記簿謄本)

・定款

・納税証明書

③営業所等作業拠点表(様式3)

④下水道施設維持管理の実施実績(様式4)

⑤在籍する技術者の状況(様式5)

⑥業務の一部再委託又は技術協力等の予定先(様式6)

なお、詳細については別表Aのとおりとする。

(2) 提出期限

令和2年10月19日(月) 午後5時まで

(3) 提出部数

1部(様式1は代表者印を押印のもの)

(4) 提出先

那須塩原市上下水道部整備課下水道施設係(西那須野庁舎2階)

住所 〒329-2792 栃木県那須塩原市あたご町2番3号

電話 0287-37-8954

担当 清水、荒井

(5) 提出方法

上の提出先へ持参または郵送により提出すること。持参する場合は、事前に来庁日時を連絡すること。郵送の場合は、提出期限に必着とし、書留郵便等配達記録が残る方

法に限る。

(6) 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16日(月)までに参加表明者に対して書面により通知する。なお、参加資格がないと認めた参加表明者に対しては、その理由を付記して通知する。

5. 参加申込の取り下げ

やむを得ない理由により参加表明書提出後に参加申込を取り下げる場合には、「参加取下書」(様式12)を下記に沿って提出することとする。なお、「参加取下書」による取り下げをした場合、何ら不利益を伴うことはないものとする。

(1) 提出書類

参加取下書(様式12)

(2) 提出期限

令和2年11月25日(水) 午後5時まで

(3) 提出部数

代表者印を押印のもの1部

(4) 提出先

那須塩原市上下水道部整備課下水道施設係(西那須野庁舎2階)
住所 〒329-2792 栃木県那須塩原市あたご町2番3号
電話 0287-37-8954
担当 清水、荒井

(5) 提出方法

上の提出先へ持参または郵送により提出すること。持参する場合は、事前に来庁日時を連絡すること。郵送の場合は、提出期限に必着とし、書留郵便等配達記録が残る方法に限る。

6. 質問書の提出

本プロポーザルの仕様書等に関して不明な点がある場合は、質問書(様式7)を作成し、電子メールに添付して、整備課のメールアドレスへ送付し、電話にて担当者へ到達確認を行うこと。なお、質問内容により事業者の選定に公平性を保てないと判断された場合は回答を行わないことがある。

メール送信時の件名は次のとおりとする。ただし参加者名称は略称でも良い。

件名: 水処理センター等維持管理業務質問: +(参加者名称)+送信年月日 [Ryymmdd]

例: 株式会社△△△△が令和2年10月10日に質問書を送付した場合

→ 水処理センター等維持管理業務質問: 株式会社△△△△ R021010

(1) 提出書類

質問書(様式7)

(2) 提出期限

令和2年10月19日(月) 午後5時まで

(3) 提出先

那須塩原市上下水道部整備課 seibi@city.nasushiobara.lg.jp

(4) 提出方法

押印したものを PDF 等を取り込んだうえで、電子メールに添付して送付すること。

添付ファイルにはパスワード付の圧縮または暗号化を実施すること。

パスワードは質問書の添付された電子メールとは別の電子メールで送付すること。

(5) 質問に対する回答

各社から提出された質問事項は取りまとめた上で質問事業者名は記載せずに、回答の一覧を参加者全員へ令和 2 年 1 0 月 3 0 日（金）までに「質問回答書」として電子メールに添付し送付する。

7. 完成工事図書等の閲覧

参加表明者に対して、下記のとおり完成工事図書等閲覧の期間を設ける。希望する場合は、完成工事図書等閲覧申込書（様式 8）を作成し、電子メールに添付して、整備課のメールアドレスへ送付し、電話にて担当者に到達確認を行うこと。なお、申し込みは閲覧希望日の 3 日前までに行うこと。

メール送信時の件名は次のとおりとする。ただし参加者名称は略称でも良い。

件名：水処理センター等維持管理業務閲覧希望：+（参加者名称）+送信年月日 [Ryymmdd]

例：株式会社△△△△が令和 2 年 1 0 月 2 0 日に閲覧申込書を送付した場合

→ 水処理センター等維持管理業務閲覧希望：株式会社△△△△ R021020

(1) 提出書類

完成工事図書等閲覧申込書（様式 8）

(2) 提出先

那須塩原市上下水道部整備課 seibi@city.nasushiobara.lg.jp

(3) 実施期間

令和 2 年 1 0 月 2 0 日（火）～1 1 月 6 日（金）

※土曜日、日曜日、祝祭日を除く 9 時～1 6 時まで

(4) 実施場所

那須塩原市黒磯水処理センター管理棟 2 階会議室

(5) 提出方法

押印したものを PDF 等を取り込んだうえで、電子メールに添付して送付すること。

添付ファイルにはパスワード付の圧縮または暗号化を実施すること。

パスワードは申込書の添付された電子メールとは別の電子メールで送付すること。

(6) その他

閲覧において質疑応答の機会は設けない。

完成工事図書等のコピーは不可とする。なお、カメラ等による撮影は許可する。

8. 提出書類作成上の留意事項

(1) 記載内容全般

- ・様式集で提案及び提示を求めている全ての事項に関して記述すること。
- ・明確かつ具体的に記述すること。

- ・造語、略語、専門用語は一般の用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。または、用語集を別途添付すること。
 - ・他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。
- (2) 書式等
- ・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。
 - ・各提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とし、左右に20mm以上の余白を設定すること。
 - ・A4判30ページ以内（表紙、配置予定技術者調書、見積書、パンフレットは含まない）とする。
 - ・使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。
 - ・Microsoft Word又はExcel形式により作成することを基本とする。
 - ・原則として横書きで記載すること。
 - ・各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。
 - ・様式11-1～11-9に記載されている指示事項は適宜削除してよい。また、枠線のサイズ等についても必要に応じて変更してよい。
- (3) 編集方法
- ・提出書類はページ番号を振ること。
 - ・企業案内や製品パンフレット等の添付書類は別綴じとし、散逸しないように冊子としてまとめるとともに、表紙の次ページに資料一覧を添付すること。

9. 企画提案書等の提出

参加表明後、仕様書に基づき那須塩原市下水道事業にとって最適な方策を提案すること。また、「8. 提出書類作成上の留意事項」に十分留意した上で提出すること。

(1) 提出書類

- ①企画提案書類提出届（様式9）
 - ②配置予定技術者調書（様式10）
 - ③企画提案書等（様式11-1～11-9）
- なお、詳細については別表Bのとおりとする。

(2) 提出部数

7部【正本1部 副本6部】（電子データ一式も提出すること。）
 ※正本の（様式9）及び（様式11-9）には代表者印を押印すること。

(3) 提出期限

令和2年11月25日（水）午後5時必着とする。

(3) 提出先

那須塩原市上下水道部整備課下水道施設係（西那須野庁舎2階）
 住所 〒329-2792 栃木県那須塩原市あたご町2番3号
 電話 0287-37-8954
 担当 清水、荒井

(4) 提出方法

上の提出先へ持参または郵送により提出すること。持参する場合は、事前に来庁日時を連絡すること。郵送の場合は、提出期限に必着とし、書留郵便等配達記録が残る方法に限る。

(5) 企画提案書の留意事項

- ①企画提案書の記述にあたっては、補足説明を要せず理解できる内容とすること。
- ②企画提案書に記載する内容は全て本業務における実施業務を提案者が提示したものとする。
- ③企画提案書についてはプレゼンテーションまでの期間に質問する場合がある。参加表明書に記載のメール連絡先にて対応できる体制を整えること。

10. 契約候補者の選考

(1) 選考組織

選考については「那須塩原市水処理センター等維持管理業務に係るプロポーザル選定委員会」により評価を行う。事務局は整備課とする。

(2) 審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

提出された企画提案書等に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを次の日程で実施する。詳細な日時については、企画提案書提出期限後に各提案事業者へ通知する。

市が作成した評価基準により選定委員会の委員が評点をつけ、平均点を算出したうえ、費用評価との合計点が最も高い提案者を契約候補者に決定する。また、次点候補も併せて選定する。評価項目と配点については、下記のとおりとする。なお、基準点を設け、基準点を上回った事業者のみを選定の対象とする。

提案評価	600点	基準点:420点
費用評価	400点	—
合計	1000点	

(3) プレゼンテーションの日程

プレゼンテーションは以下のとおり実施する。

①日時及び場所

令和2年12月21日（月）

那須塩原市 西那須野庁舎 201・202会議室

※提案者ごとの集合時間、集合場所については、別途通知する。

②時間

1社当たり45分を予定している。

※プレゼンテーション30分、市からの質問15分

③参加人数

5名以内とする。なお、配置予定の技術者を最低1名以上参加させること。

④注意事項

- ・短時間でのプレゼンテーションを予定しているため、時間内での実施に配慮すること。また、発表の順番等については、提案者と協議することなく、市が決定する。

- ・説明資料等については配布を許可する。ただし、この資料で新しい提案をすることは認めない。なお、配布資料は8部用意すること。
- ・プロジェクター及びスクリーンは市で準備するが、その他プレゼンテーションに必要なものは、提案者が用意すること。

(5) その他

事業者が1者となった場合でも、同様に提案、審査を行った上、提案者と契約交渉を行うこととする。

1.1. 結果通知

(1) 審査結果の通知

審査の結果については、参加事業者全員に電子メールで「審査結果通知書」として、令和2年12月下旬に送付する。

1.2. 契約

(1) 仕様の調整

契約候補者と整備課で、契約候補者による企画提案をもとに事業内容について協議し、仕様内容の調整を行う。

(2) 契約業者の決定

契約候補者は、調整で確定した仕様に基づき見積書を最終的に提出することとする。なお、最終的に提出された見積書において双方合意に至らない場合は、審査において次点となった事業者と仕様の調整を行う。

1.3. 適用

仕様書に規定する事項は別の定めがある場合を除き、受託事業者の責任において履行すべきものとする。すべての調達関係文書は、相互に補完するものとする。ただし、調達に関する文書間に相違がある場合の優先順位は次に示す順番とし、これに異議のある場合には疑義に対する協議等による。

- ①質問回答書
- ②那須塩原市水処理センター等維持管理業務委託仕様書

1.4. その他留意事項

- (1) 企画提案一式の作成・提出、プレゼンテーションの参加等、一切の経費は、企画提案事業者の負担とする。また提出書類は返却しない。
- (2) 企画提案に記載した担当予定者を変更する場合には、事前に那須塩原市に届け出るものとする。但し、その場合には従前の担当者と同等以上の技術を有することを示す証拠書類等を添付すること。
- (3) 提出書類の著作権等は、作成した事業者に帰属する。提出書類は選考作業に必要な範囲において複製することがある。
- (4) 事業者は1つの提案しか行うことができない。
- (5) 企画提案に関する提出書類の変更、差し替えまたは再提出は出来ない。ただし、那須塩原市が認めた場合はこの限りではない。

- (6) 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、当該提案を行った事業者が負う。
- (7) 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、市の了承を得ることなく、第三者に内容の提示及び使用させてはならない。
- (8) 次のいずれかに該当する企画提案は無効とする。
- ・ 企画提案一式に虚偽の記載をした場合（なお、虚偽の記載をした事業者に対して別途措置を行うことがある）
 - ・ 「参加表明書」に記載された者以外の者が行った提案
 - ・ 事業者の記名及び押印を欠く提案
 - ・ 参加表明書等に虚偽の記載をした者が行った提案
 - ・ 記載内容が著しく不明確な提案
 - ・ 2種類以上の書類提出がなされた提案
 - ・ その他実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した提案
 - ・ 那須塩原市関係者と不正な接触等を行った事業者の提案
- (9) 今回の提案によって提出された提案内容を全て採用するとは限らない。また、契約協議や契約締結後の打合せによって、内容の改良を求める場合がある。

(別表A) 参加表明時の提出書類について

提出書類	様式	作成要領等
参加表明書	1	・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
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とともに、本業務を受託した場合に担当することになる部署名、その担当部署の所在地、その担当部署において本業務をすることが可能な技術者数を記載すること。
履歴全部事項証明書（登記簿謄本）	添付	・ 6ヶ月以内のもの（写し可）
定款	添付	・ 最新のもの。
納税証明書	添付	・ 提出日の6か月以内に発行されたもの（写し可） ・ 国税は法人税・消費税及び地方消費税（所轄税務署） ・ 都道府県税、市町村税は全科目に滞納がないことの証明書を提出すること
営業所等作業拠点表	3	・ 最新のもの。
下水道施設維持管理の実施実績	4	・ 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の業務について、元請としての実施した実績を確認できる契約書、仕様書等の写しを添付すること。
在籍する技術者の状況	5	・ 必要事項を漏れなく記載すること。
業務の一部再委託又は技術協力等の予定先	6	・ 必要事項を漏れなく記載すること。

(別表B) 企画提案書提出時の提出書類について

提出書類		様式	作成要領等
企画提案書類提出届		9	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項を漏れなく記載し、正本には必ず押印すること。
配置予定技術者調書		10	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定総括責任者、副総括責任者、水質試験員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。 配置予定総括責任者は、原則として変更できない。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。 参加資格要件に定めた有資格者数を記載すること。
企画提案書	基本方針	11-1	<ul style="list-style-type: none"> 業務実施の基本方針、事業者として最も重要と考える事項、創意工夫を発揮できる事項、特に配慮する事項、地域特性等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	11-2	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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に繋がるため、考え方を記述すること。 他の企業等に当該業務の一部を委託する場合又は学識経験者の技術協力を受けて業務を実施する場合は、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。
	担当予定技術者の配置計画	11-3	<ul style="list-style-type: none"> 技術者及び有資格者の在籍状況、本業務で必要な有資格者の配置計画の考え方と予定について記述すること。 従業員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。
	安全衛生管理体制	11-4	<ul style="list-style-type: none"> 事故等を未然に防止し、安全に業務を遂行するための作業基準、安全衛生に関する計画及び組織体制について記述すること。
	各業務の要求事項に対する考え方及び具体的な業務実施計画	11-5	<ul style="list-style-type: none"> 各業務の要求事項に対する考え方及び具体的な実施計画を記述すること。 <p>①運転操作監視業務計画 ②保守点検業務計画</p>

		③水質試験業務計画 ④分解整備修繕計画 ⑤物品調達計画
緊急時対応計画	11-6	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害、重大事故時の緊急事態における対応について、想定される事象と基本的な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、具体的に記述すること。
地域貢献に関する提案	11-7	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 施設周辺環境等への配慮や対処方法等について記述すること。
特定テーマに対する提案及び対応	11-8	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定テーマに対する提案及び対応について、記述すること。 <p>①本業務での省エネルギー対策及び電気料金等縮減についてどのように考えるか。また、環境への配慮についてどのように考えるか。</p> <p>②施設改築更新時の運転方法についてどのように考えるか。</p>
見積書（積算根拠含む）	11-9	<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。
企画提案書の電子データ		<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 SFC 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。