

水俣市浄化センター等運転管理業務委託
技術提案書作成要領

令和5年12月 日

水俣市上下水道局

1 趣 旨

水俣市公共下水道事業における施設の運転管理、保守点検、薬品等のユーティリティ調達及び修繕等を含む維持管理を民間の創意工夫及びノウハウを活用し、下水道施設管理の効率化とサービスの向上を図るため、維持管理業務を包括的に委託することを目的とする。

本要領は、水俣市浄化センター等運転管理業務委託（以下「本委託」という。）の受託候補者を決定するため、指名型プロポーザル方式による技術提案の作成等に必要な事項を定めたものである。

2 事業概要

(1) 事業名

水俣市浄化センター等運転管理業務委託

(2) 履行場所

水俣市築地9番34号他 14箇所

(3) 事業内容

別添「水俣市浄化センター等運転管理業務委託 仕様書」に示すものとする。

(4) 契約期間

ア 運営準備期間 令和6年4月1日から令和6年4月30日まで

イ 運営期間 令和6年5月1日から令和11年4月30日まで

ただし、運営準備期間は業務引継ぎ期間とし、引継ぎに係る経費は、受託者の負担とする。

(5) 提案限度額

金847,616,875円（消費税相当額及び地方消費税相当額を含む）

(6) 受託者選定方式

本委託の受託者選定の方法は、指名型プロポーザル随意契約方式とする。

3 担当部局及び関係書類等の提出先（事務局）

水俣市上下水道局 下水道工務係

〒867-8555 熊本県水俣市陣内1丁目1番1号

電 話 0966-61-1626

FAX 0966-61-1221

メールアドレス jogekomu@city.minamata.lg.jp

4 入札参加

原則、本要領に基づく技術提案の参加者は、あらかじめ本市が指名した事業者とする。
参加資格の要件

- (1) 地方自治体で、現有処理能力6,000^m³/日（日最大）以上（ただし、処理方法が、標準活性汚泥法に限る。）のもので、水処理、汚泥処理を一連とする下水道終末処理施設の運転管理業務に関して、令和5年12月時点において、過去10年以内に2年以上の実績を有すること。
- (2) 下水道処理施設維持管理業者登録規程（昭和62年建設省告示1348号）に基づく、

- 下水道処理施設維持管理業者登録を有すること。
- (3) 水俣市物品等に係る一般競争入札及び指名競争入札参加者の資格審査要領に基づき、令和5年12月1日時点で登録された事業者であること。
- (4) 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もので、次の各号に該当しない者であること。
- ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者、又は当該入札日前6ヶ月以内に手形・小切手を不渡りした者
- イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請したもので、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
- ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請したもので、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者
- エ 水俣市物品購入、業務委託等契約に係る指名停止等の措置要綱（平成15年4月1日告示第18号）に基づく、指名停止措置を受けた者

5 委託業者選定のスケジュール

項目	日程
参加依頼の通知、応募要領の配付	令和5年12月22日
現地見学会参加申込みの期限	令和6年1月5日
現地見学会	令和6年1月12日予定
図書の閲覧	令和6年1月12日から1月19日まで
質問受付	令和6年1月15日から1月24日まで
質問回答	令和6年1月31日
参加表明書、辞退届の受付	令和6年1月15日から2月2日まで
技術提案書類の受付	令和6年1月29日から2月16日まで
プレゼンテーション(説明会/質疑)	令和6年2月中旬(予定)
審査会	令和6年2月下旬(予定)
審査結果通知(優先交渉権者決定)	令和6年2月下旬(予定)
契約交渉	令和6年3月上旬(予定)
契約締結	契約交渉終了後(3月上旬頃)

注意事項

日程は、変更される場合がある。この場合、その都度、連絡する。
 プレゼンテーションの日程は、参加表明があった事業所のみ通知する。

6 入札に関する留意事項

(1) 本要領等の承諾

事業者は、技術提案書等の提出をもって、本要領等の記載内容について承諾したものとみなす。また、技術提案書等の提出にあたっては、本要領等の内容に添ったものでなければならない。

(2) 費用負担

この入札に際し、入札に係る費用は、すべて参加者の負担とする。

(3) 使用する言語、計量単位、通貨単位及び時刻

ア 使用する言語は、日本語とする。

イ 使用する計量単位は、計量法（平成4年法律第51号）の定めによることとする。

ウ 使用する通貨単位は、円とする。

エ 使用する時刻は、日本標準時とする。

(4) 著作権

入札参加者から本要領等に基づき提出される書類の著作権は、入札参加者に帰属する。

ただし、本委託の範囲において公にする場合、その他市が必要と認める場合、市は入札参加者の同意を得たうえで、本要領等に基づき提出される書類の内容を無償で使用することができる。

(5) 提出書類の取り扱い

ア 本要領等に基づき提出された書類は、変更できないものとする。

イ 本要領等に基づき提出された書類は、原則として返却しないものとする。

(6) 本市が提示する資料の取り扱い

本市が提示する資料は、本委託の技術提案書等に係る検討又は作成以外の目的に使用してはならない。

(7) 技術提案書等の無効に関する事項

提出があった技術提案書等について、次のいずれかに該当する場合は、当該提案を無効とする。

ア 入札参加資格を取り消された者の技術提案書等

イ 一の民間受託者が複数の技術提案書等を提出したとき

ウ 受託者選定に係る審査の公平性に影響を与える行為があったとき

エ 著しく信義に反する行為があったとき

(8) 日程の変更

参加状況等により、日程を変更する場合がある。

7 入札参加に関する手続き等

(1) 現地見学会

- ア 日時 令和6年1月12日(金) 午前10時から(当日のみ)
- イ 場所 水俣市浄化センター(水俣市築地)
- ウ 申込み 現地見学会に参加を希望する場合は、水俣市浄化センター等技術提案現地見学会参加申込書(様式第1号)に、必要事項を記載のうえ、令和6年1月5日(金)までに、事務局に持参するか、郵便、ファックス又は電子メールにより提出すること。
- エ 留意事項 見学対象の施設は、水俣市浄化センター及び各ポンプ場とする。
なお、ポンプ場については、見学者の希望及び運転管理の状況を踏まえ見学箇所を定めることとする。
施設間の移動方法は、参加者が各自で準備すること。

(2) 図書の閲覧

- ア 閲覧期間 令和6年1月12日(金)から1月19日(金)まで
- イ 閲覧時間 1月12日は、午後1時30分から午後4時までとし、1月13日以降は、午前9時から午後4時までとする。(ただし、正午から午後1時までを除く。)
- ウ 閲覧場所 水俣市浄化センター
- エ 閲覧図書 運転管理費及びユーティリティの閲覧用金抜き設計書、水俣市浄化センター等運転管理業務委託の仕様書、月報、年報、完成図書等
住所：熊本県水俣市築地11番50号
- オ 留意事項 閲覧を希望する場合は、事前に事務局に連絡すること。
図書類は、閲覧室から持ち出してはならない。
複写機を持ち込む場合は複写可とする。

(3) 質問及び回答

- ア 受付期間 令和6年1月15日(月)から1月24日(水)まで
※土曜、日曜、祝日を除く
- イ 受付方法 本要領等及び技術提案書作成に関し疑義がある場合には、水俣市浄化センター等技術提案質問書(様式第2号及び別紙第2号関係)(以下「質問書」という。)により電子メール(Word、Excel形式、PDF不可)で問い合わせること。
質問の受付に当たっては、口頭、来訪、電話、FAXによる質問は受け付けない。
- ウ 回答期限 令和6年1月31日(水)までに回答することとする。
- エ 回答方法 回答にあたっては、電子メールによることとする。
すべての参加資格者に対し、すべての質問書及びこれに係る回答書を送付する。この場合において、質問書に記された商号、所在地、氏名等質問者が特定できる内容は、開示しない。

(4) 参加表明書受付

水俣市浄化センター等運転管理業務委託技術提案書作成要領に基づく技術提案を行おうとする者は、水俣市浄化センター等技術提案参加表明書(様式第3号)(以下「参加表明書」という。)を提出しなければならない。

- ア 受付期間 令和6年1月15日（月）から2月2日（金）まで
- イ 受付時間 市役所開庁日の午前9時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）
- ウ 受付方法 事務局まで持参するか、郵送又は電子メールによることとする。
なお、郵送の場合は、受付期間最終日必着とし、経過後は受け付けない。

8 技術提案の実施

(1) 技術提案書の受付

水俣市浄化センター等運転管理業務委託技術提案書作成要領に基づく技術提案の方法等は、次のとおりとする。

- ア 受付期間 令和6年1月29日（月）から2月16日（金）まで
- イ 受付時間 市役所開庁日の午前9時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）
- ウ 受付方法 書類一式を事務局まで持参するか、郵送等によることとする。
なお、郵送等の場合は、受付期間最終日必着とし、経過後は受け付けない。

(2) 提出書類に係る留意事項

- ア 書類は、正1部副6部を提出すること。
- イ 書類のサイズは、日本工業規格A4版縦置き横書き左綴じとする。ただし、図表等を使用する場合においてA3版を使用するときは、折り綴じること。
- ウ 技術提案書に付随する資料添付については、これを認める。
なお、技術提案書に付随する資料を添付する場合は、資料集として技術提案書とは別にまとめ、技術提案書と資料との関係を明確にすること。
- エ 本市が提示する資料及び質問回答は、本要領等と一体のものとして、同等の効力を有するものとする。
- オ 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - (ア) 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - (イ) 本要領等に違反すると認められた場合

(3) 提出書類

ア 表紙に関すること

水俣市浄化センター等運転管理業務委託技術提案書作成要領に基づく技術提案に係る基本事項を「水俣市浄化センター等技術提案書（様式第5号の1）」に記載すること。

イ 管理運営の基本方針等に関すること

本市の状況、政策、公共下水道事業の趣旨、本市公共下水道事業の状況等を踏まえ、本委託に対する取り組みや運転管理の基本方針、また会社全体としての経営理念等を「管理運営の基本方針等に関すること（様式第5号の2）」に記載することとし、必要に応じて資料を添付すること。

ウ 組織体制、人員配置等に関すること

業務の実施体制、人員の配置計画、勤務体制、会社全体としての支援体制等について、「組織体制、人員配置に関すること（様式第5号の3）」に記載することとし、次に示す内容については、可能な限り資料を添付すること。

(ア) 会社概要がわかるもの

- a 会社設立年月、資本金、事業内容が明記されているパンフレット等
- b 貸借対照表、損益計算書など過去5年間の企業会計年度の決算状況について、公表している資料

(イ) 下水道施設の運転維持管理実績

令和5年11月30日現在での、下水道施設の運転維持管理実績について、その数値を記載し、併せてその一覧を添付すること。

なお、記載すべき施設の区分は、分流式（一部合流式によるものを含む。）の下水道事業のみを対象とし、契約の区分については、社団法人日本下水道協会が取りまとめた「包括的民間委託等実施運営マニュアル」の性能発注における包括的民間委託レベルによることとする。

(ウ) 本市の公共下水道施設と同規模以上の運転維持管理実績

上記（イ）のうち、「九州管外（レベル3）」、「九州管内（レベル3）」について、終末処理場の処理日量が6,000m³を超える規模のものについて、それぞれの数と一覧を記載すること。

(エ) 下水道関係資格及びその他資格の保有数

(オ) 下水道関係従業員数及び総数

(カ) 組織体制の説明、組織図等

(キ) 人員配置の説明、計画等

(ク) 支援体制の説明等

エ 本業務の個別業務に関する提案

(ア) 運転業務の実施方法

本委託の内容や要求水準、対象施設の特性等を踏まえた、本市公共下水道施設の運転管理の考え方、方法、留意点などについて、「運転業務の実施方法（様式第5号の4）」に記載することとし、必要に応じて資料を添付すること。

(イ) 保守管理業務の実施方法

本市公共下水道事業の施設、設備の特性等を踏まえた保守管理の考え方、さらに要求水準を踏まえた保守管理方法、体制などについて、「保守管理業務の実施方法（様式第5号の5）」に記載することとし、必要に応じて資料を添付すること。

(ウ) 修繕業務の実施方法

公共下水道施設の定期、突発における修繕の考え方、要求水準を踏まえた修繕計画、方法、体制等について、「修繕業務の実施方法（様式第5号の6）」に記載することとし、必要に応じて資料を添付すること。

(エ) 調達管理・文書管理の実施方法

設備機能を維持確保するため消耗品類、薬品類などの物品管理及び業務報告、記録等の文書管理に関する考え方、方法などについて、「調達管理・文書管理の実施方法（様式第5号の7）」に記載することとし、必要に応じて資料を添付すること。

(オ) 施設管理の実施方法

施設の清掃及び植栽管理、保安警備など、施設管理に関する考え方、方法などについて、「施設管理の実施方法（様式第5号の8）」に記載することとし、必要に応じて資料を添付すること。

(カ) 危機管理の方針等

台風、停電、地震等の災害時や設備故障、水質異常、増水事故等、下水道の危機管理に対する方針、考え方、対応策や体制等について、「危機管理の方針等（様式第5号の9）」に記載すること。特に、雨水ポンプ場における雨水排水対策については、具体的な取り組みを記載すること。また、必要に応じて資料を添付すること。

(キ) 安全衛生管理の方針等

安全衛生管理に係る会社の方針及び具体的な方法について、「安全衛生管理の方針等（様式第5号の10）」に記載することとし、必要に応じて資料を添付すること。

(ク) 社員の教育研修の実施方法等

本業務に従事する職員の技術レベルの維持、向上に関する方法、業務引継期間における方法、内容などについて、「社員の教育研修の実施方法等（様式第5号の11）」に記載することとし、必要に応じて資料を添付すること。

(ケ) その他の提案

次に掲げる事項等について、提案すべき、または記載すべき事項があれば、「その他の提案（様式第5号の12）」に記載することとし、必要に応じて資料を添付すること。

- a 本委託業務の範囲で寄与できるコストの縮減策について
- b 将来的な民間委託の範囲拡大等本市公共下水道事業の経営全般に係る方策の案について
- c 業務の範囲内で寄与できる環境負荷軽減策について
- d 地域への貢献、地元雇用等について
- e その他の事項について

オ 参考業務価格

本委託を実施する場合、必要となる委託料（業務価格）を「参考業務価格（様式第6号）」に記載すること。

なお、この価格は、優先交渉者との交渉の際、交渉の基礎となる価格とする。

(4) 技術提案書の提出辞退

水俣市浄化センター等運転管理業務委託技術提案書作成要領に基づく技術提案を行わないとき、又は参加表明書提出後に技術提案書の提出を取り止めたときは、水俣市浄化センター等技術提案辞退届（様式第4号）（以下「辞退届」という。）を提出しなければならない。

ア 受付期間

令和6年2月2日（金）まで

イ 受付時間 市役所開庁日の午前9時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

- ウ 受付方法 辞退届を事務局まで持参するか、郵送又は電子メールにより提出する。
- エ 留意事項 辞退届を提出した事業者に対して、今後、市の行う業務において不利益な取り扱いをされることはありません。

9 資格審査及び提案審査

(1) 提出書類の確認

事務局において、提出があった書類について、本要領にて求めた必要書類がその要件を満たしているか確認する。要件を満たしていない場合は、当該参加者に連絡を行うこととし、連絡を受けた者は、別に定めた期限までに、要件を満たした書類を提出しなければならない。この場合において、当該期限を過ぎても提出書類が所要の要件を満たしていないとき、当該参加者は失格とする。

(2) 技術提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリング

提出書類の要件を満たしている参加者を対象に、審査委員会において、提出があった技術提案書の説明を受け、質疑応答を行うための説明会（1社あたり60分程度とし、参加者からの説明30分、質疑応答30分程度の説明会）を開催する。

説明会に参加できる人数は、1事業所あたり5人以内とする。

(3) 技術提案書の審査

技術提案書に係るプレゼンテーションを行った参加者の技術提案書等について、審査委員会は、別紙1に示す技術提案書の審査基準等に従い審査し、技術評価点数を付する。

(4) 優先交渉権者の決定

審査委員会は、審査等の結果に基づき、技術評価点数が最も高い者を優先交渉権者として決定する。

10 優先交渉権者との交渉

- (1) 優先交渉権者は、提出した技術提案書等の内容に基づいて、契約協議用の詳細な見積書を事務局に提出すること。
- (2) 見積書の内容は、年度別、項目別の金額を明らかにし、その金額に年度別の消費税及び地方消費税の額を加算したもので、かつ6ヵ年度分（令和6年5月から令和11年4月まで）の合計のものとする。
- (3) 本市による優先交渉権者との交渉にあたっては、業務の実施方法、体制、回数、確保すべき処理水の水質、契約金額等について協議する。
- (4) 審査結果、契約交渉の日程等については、後日、個別に電子メールにて連絡することとする。なお、電話等による問い合わせには応じない。
- (5) 技術提案書等及び審査結果等については、公表しない。

11 契約の締結

本市は、優先交渉権者と契約交渉の結果、双方が合意に至ったとき契約を締結する。

なお、優先交渉権者と契約を締結しない場合は、技術評価得点の高い者から順に契約交渉を行い、合意に達した場合に、当該交渉権者と契約を締結する。

別紙1 技術提案書の審査基準等

技術提案書の審査基準等は、次に示すとおりとする。

評価事項	評価項目	配点
企業の業務遂行能力	① 経営状況等の安定度	5点
	② 類似施設及び下水道施設の受託実績	
	③ 有資格数、下水道従事者数の保有	
	④ 会社組織としての支援体制	
本業務の目的達成等	① 下水道事業の目的及び業務内容の理解度	4点
	② 基本方針や取り組みの妥当性	
管理運営に関する能力	① 安定的な管理運営が可能な人的能力	4点
	② 安定的な管理運営が可能な実施体制等	
要求水準の確保・向上に関する能力	① 運転業務内容の妥当性	35点
	② 保守管理業務内容の妥当性	
	③ 修繕業務内容の妥当性	
	④ 調達管理業務内容の妥当性	
	⑤ 施設管理業務内容の妥当性	
	⑥ 安全衛生管理の的確性	
	⑦ 社員の教育研修の的確性	
危機管理能力	① 危機管理の対応方針、対策の妥当性	25点
	② 支援体制の整備度	
効率的な管理等の能力	① 見積金額の妥当性	22点
	② コスト縮減策の実現性	
	③ 業務拡大等公共下水道事業の経営に係る提案の実現性	
その他	① 環境保全対策の妥当性	5点
	② 地元企業、雇用への配慮	
	③ その他の提案	