

宇部市下水道管路施設包括的維持管理業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和6年10月

宇部市土木建設部下水道整備課

この公募型プロポーザル実施要領は、宇部市（以下「市」という。）が実施する宇部市下水道管路施設包括的維持管理業務委託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、本業務に係るプロポーザル参加希望者（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 実施要領
- ② 要求水準書
- ③ 提案評価基準
- ④ 基本契約書(案)、維持管理等業務委託契約書(案)、建設工事請負契約書(案)
- ⑤ 様式集
- ⑥ その他、市が公表した書類
- ⑦ 上記に関する質疑回答書

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	業務名称	1
1.2	業務実施場所	1
1.3	業務の目的	1
1.4	業務指標 (KPI)	1
1.5	対象施設	1
1.6	業務内容	2
1.7	業務期間	3
1.8	事業者の選定方法	3
1.9	法令等の順守	3
1.10	許認可等の取得に関する事項	3
2	プロポーザル参加に関する条件等	4
2.1	参加者の構成等	4
2.2	参加者資格要件	4
2.3	各業務を行う者の要件	5
2.4	参加資格確認基準日	8
2.5	参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い	8
2.6	業務規模	9
2.7	募集に関する留意事項	9
3	募集及び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	12
4	募集に関する手続き等	13
4.1	実施要領 (案) 等に関する質問の受付	13
4.2	実施要領 (案) 等に関する質問への回答公表	13
4.3	実施要領等に関する質問の受付	13
4.4	実施要領等に関する質問への回答公表	13
4.5	参加表明書及び参加資格確認書類の提出	13
4.6	参加資格確認結果の通知	14
4.7	競争的対話の期間	14
4.8	企画提案書類の提出	14
4.9	応募の辞退	14
5	受託候補者の決定等	15

5.1	委員会の設置	15
5.2	企画提案審査	15
5.3	優先交渉権者及び次点者の選定	16
5.4	審査結果の通知等	16
5.5	参加者がいない場合の取扱い	16
5.6	参加者が1者であった場合の取扱い	16
5.7	契約手続き	17
6	提出書類	17
6.1	資料提供依頼時の提出書類	17
6.2	実施要領等に関する質問時の提出書類	17
6.3	プロポーザル参加表明時の提出書類	17
6.4	企画提案書類提出時の提出書類	19
6.5	参加辞退時の提出書類	21
6.6	諸手続を代理人に委託する場合の提出書類	22

# 1 業務概要

## 1.1 業務名称

宇部市下水道管路施設包括的維持管理業務委託

## 1.2 業務実施場所

宇部市一円（東部処理区、西部処理区、楠処理区、阿知須処理区（宇部市域））

業務事務所は、本業務において市及び市民等の要請があったときに、その対象場所に概ね1時間以内に到着できる場所に構えること。なお、業務事務所は、事業者が自らにより準備することとし、事務所を借家等する場合においても、その場所等について市に承諾を得なければならない。

## 1.3 業務の目的

本業務は、市が所管する下水道管路施設の維持管理に関する各種業務等について、事業者のノウハウや創意工夫等を促し、効率的な維持管理及び予防保全型維持管理が実現できるよう、性能規定・複数年契約で、包括的に委託するものであり、下水道管路施設サービスレベルの維持・向上とともに業務の効率化を図ることを目的とする。

また、これまでの市の発生対応型の下水道維持管理を安定的かつ継続的に下水道施設の機能が発揮できるようにするために「予防保全型の維持管理」を推進する。

## 1.4 業務指標（KPI）

以下に、業務指標（KPI）としてのアウトカム目標を示す。

表1 アウトカム目標

分類	指標の名称	目標値	単位
安全の確保	不明水浸入箇所の特定制及び対策	提案による	提案による
	下水道管渠施設に起因する道路陥没の件数	0.015	件/km/年以下

※KPI：業務上の目標となる重要な仕様(Key Performance Indicator)で、リスク・アウトカム指標値以下に抑制する。

## 1.5 対象施設

本業務の対象となる管路施設は、宇部市内における以下の公共下水道施設で、詳細については要求水準書を参照すること。

- ①汚水管渠、汚水函渠、マンホール、取付管、汚水柵等
- ②雨水管渠、雨水函渠、マンホール、取付管、雨水柵、スクリーン等
- ③下水道管理用地(処理場、ポンプ場は除く)

## 1.6 業務内容

業務内容は、下水道管路施設の日常的維持管理業務だけではなく、点検・調査等の計画的維持管理業務及びストックマネジメント実施計画関連業務を一体的に行うとともに、計画的な改築業務を併せて行う予防保全型維持管理により、下水道施設を一体的かつ効率的に維持管理し、アウトカム目標の達成を目指して持続可能な下水道サービスの提供を継続していく業務である。

本業務に含まれる内容は次のとおりとする。ただし、詳細については、要求水準書に示すとおりとする。

- 1) 日常的維持管理業務
  - ①日常巡視工
  - ②緊急時対応（管路清掃、陥没など）
  - ③修繕工（取付管、汚水柵など）
  - ④管路定期清掃
  - ⑤除草・剪定工
  - ⑥水路清掃工
  - ⑦スクリーン保守点検
  - ⑧不明水対策工
- 2) 計画的維持管理業務
  - ①巡視・点検工
  - ②TVカメラ調査工
  - ③人孔調査工
  - ④不明水原因調査工
- 3) スtockマネジメント実施計画関連業務
  - ①ストックマネジメント基本計画見直し業務
  - ②ストックマネジメント修繕・改築計画策定業務
  - ③ストックマネジメントに基づくデータ整備
  - ④管路施設改築実施設計業務
- 4) 計画的改築業務
  - ①下水道管路施設改築工事
  - ②人孔蓋取替工
- 5) 統括管理業務
  - ①総括管理業務
  - ②業務計画書等業務
- 6) その他業務
  - ①企画提案に基づく任意業務

## 1.7 業務期間

本業務の業務期間は、契約締結日から令和10年3月31日までとする。

主な実施スケジュールは、下記のとおり予定している。

業 務 項 目	実施スケジュール（予定）
契約の締結	令和7年2月下旬
準備・業務移行期間	準備期間：当初契約締結日から概ね1か月 業務移行期間：契約完了日から概ね1か月前
業務実施期間	令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（約3年間）
契約終了	令和10年3月31日まで

## 1.8 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

## 1.9 法令等の順守

事業者は、本業務の実施にあたり法律、政令、省令、条例及び規則並びにこれらに基づく命令、行政指導及びガイドライン、裁判所の判決、決定、命令及び仲裁判断並びにその他公的機関の定める全ての規定、判断、措置等を順守しなければならない。

## 1.10 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、協議等は市が行うものとする。また、本業務に関係する書類の作成等については、事業者が行うとともに、本業務上事業者が自ら行うべき許認可等の申請・届出等は事業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、一部業務の再委託については市の承諾を得た上で認める。

- ①参加者は、複数の企業により構成される共同企業体とする。
- ②共同企業体を構成する企業（以下「構成員」という。）の数の上限は任意とするが、構成員は本業務の実施に関して各々適切な役割を担う必要がある。共同企業体は構成員の中から代表企業1社を定め、代表企業がプロポーザル参加の申請及び手続を行う。
- ③共同企業体は、参加表明書及び参加資格確認書類の提出時に代表企業及びその他の構成員の企業名並びに各々が携わる業務を明らかにすること。
- ④参加者である構成員は、他の共同企業体の構成員になることができない。

### 2.2 参加者資格要件

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、「宇部市下水道管路施設包括的維持管理業務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会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続の開始の申立てがなされていない者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続の開始の申立てがなされていない者であること。
- ③資格審査書類の提出期限の日から優先交渉権者の選定の時までの期間に、宇部市建設工事等の請負契約に係る指名停止措置要領に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- ④暴力団(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2号に規定する暴力団をいう。)、暴力団員等(同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。))及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等(無限責任社員、取締役、執行役もしくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。)となっている法人その他の団体に該当しない者であること。
- ⑤法人税、消費税及び地方消費税の未納がない者であること。
- ⑥宇部市税、山口県税に係る徴収金を完納していること。宇部市及び山口県に納税義務を有しない者にあつては、本店又は主たる営業所の所在地における市町村税(都税・特別区税)及び道府県税(都税)を滞納していない者であること。
- 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共同企業体の構成員の少なくとも1社は、宇部市内に本店が所在する法人であること。ただし、この宇部市内に本店が所在する法人は、資格審査書類の受付開始日の時点で会社設立後3年以上を経過していることが必要である。

⑨参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。

ア. 参加者の中に、次の業務について官公庁等が発注する下水道施設に関する業務実績を有するものが含まれていること。なお、令和5年度末で業務完了済みのものとし、過去15年以内とする。

（ア）下水道管路清掃業務

（イ）下水道管路調査業務（TVカメラ調査工）

（ウ）下水道管路ストックマネジメント計画策定

（エ）下水道管路施設改築工事

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の資格を有するものが含まれていること。

（ア）下水道法（昭和33年法律79号）第22条（設計者等の資格）の有資格者

（イ）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

（ウ）日本下水道協会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

（エ）酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者

（オ）技術士「総合技術監理部門（下水道）」、又は技術士「上下水道部門（下水道）」

（カ）1級土木施工管理技士

（キ）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. 地域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。

## 2.3 各業務を行う者の要件

参加者の企業には、参加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、以下の各項目の要件を満たす企業を含むこと。なお、複数の項目の要件を満たす者は、当該複数の項目の業務にあたる者を兼務することができる。ただし、計画的改築業務を担当する技術者を除く。

### ①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、以下のアからイまでに示す全ての要件を一企業で満たす者を含むこと。

ア. 企業の要件

（ア）2023・2024年度宇部市入札参加資格の認定を受けていること。

- (イ) 建設工事等の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札の参加資格の審査に関する告示（令和4年宇部市告示第207号）3の（1）の規定により認定された一般競争入札及び指名競争入札参加資格が土木一式工事のA等級であること。

#### イ. 配置予定技術者の要件

- (ア) 日常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、下水道管路施設の維持管理に関する専門的知識又は経験を有する者を配置しなければならない。また、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。
- (イ) 日常維持管理業務を行う者は、本業務に係る担当技術者として、下水道管路施設の維持管理に関する基礎的な知識と専門的技能を有し、指示された作業に応じた適切な機械器具の操作・使用ができ、担当者の上級者を補佐して、指示が適切にできる者を配置しなければならない。
- (ウ) 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ヶ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。

#### ②計画的維持管理業務を行う者の要件

計画的維持管理業務を行う者として、以下のアからイまでに示す全ての要件を一企業で満たす者を含むこと。

##### ア. 企業の要件

- (ア) 2023・2024年度宇部市入札参加資格の認定を受けていること。
- (イ) 管路施設調査業務を行う者は、官公庁等が過去15年以内に発注した契約額1,000万円以上の下水道管路施設のTVカメラ調査業務を元請として履行完了した実績を有すること。また、参加表明書の提出に当たっては、実績を確認できる契約書、仕様書等（写しで可）を添付すること。

#### イ. 配置予定技術者の要件

- (ア) 管路施設調査業務を行う者は、本業務に係る主任技術者として、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」もしくは、「下水道管路管理主任技士」又は同等の資格を有する者を配置しなければならない。また、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。
- (イ) 管路施設調査業務を行う者は、本業務に係る担当技術者として、下水道管路施設の維持管理に関する技術及び経験を有する者を配置しなければならない。
- (ウ) 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ヶ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。

#### ③ストックマネジメント実施計画関連業務を行う者の要件

ストックマネジメント実施計画関連業務を行う者として、以下のアからイまでに示す全ての要件を一企業で満たす者を含むこと。

ア. 企業の要件

(ア) 2023・2024 年度宇部市入札参加資格の認定を受けていること。

(イ) スtockマネジメント実施計画関連業務を行う者は、官公庁等が過去 15 年以内に発注した契約額 1,000 万円以上の下水道管路ストックマネジメント実施方針策定業務を元請として履行完了した実績を有すること。また、参加表明書の提出に当たっては、実績を確認できる契約書、仕様書等（写しで可）を添付すること。

イ. 配置予定技術者の要件

(ア) スtockマネジメント実施計画の見直し業務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。

・技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）に規定する上下水道部門（選択科目：下水道）又は、総合技術監理部門（選択科目：下水道）のいずれかに合格し、同法による登録を受けている者。

・一般社団法人建設コンサルタンツ協会の行う RCCM 資格試験（下水道部門）に合格し登録を受けている者。

(イ) スtockマネジメント実施計画の見直し業務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。

・技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）に規定する上下水道部門（選択科目：下水道）又は、総合技術監理部門（選択科目：下水道）のいずれかに合格し、同法による登録を受けている者。

・一般社団法人建設コンサルタンツ協会の行う RCCM 資格試験（下水道部門）に合格し登録を受けている者。

(ウ) 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 ヶ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。

④計画的改築業務を行う者の要件

計画的改築業務を行う者として、以下のアからイまでに示す全ての要件を一企業で満たす者を含むこと。

ア. 企業の要件

(ア) 2023・2024 年度宇部市入札参加資格の認定を受けていること。

(イ) 建設工事等の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札の参加資格の審査に関する告示（令和 4 年宇部市告示第 207 号）3 の（1）の規定により認定された一般競争入札及び指名競争入札参加資格が土木一式工事の A 等級であること。

(ウ) 計画的改築業務を行う者は、官公庁等が過去 15 年以内に発注した契約額 4,500 万円以上の下水道管路施設の管更生に係る改築工事を元請として履行完了した実績を有すること。また、参加表明書の提出に当たっては、実績を確認できる契約書、仕様書等（写しで可）を添付すること。

#### イ. 配置予定技術者の要件

(ア) 計画的改築業務を行う者は、土木一式工事についての建設業法第 27 条の 18 第 1 項の監理技術者資格者証の交付を受けた者を監理技術者又は主任技術者として専任で配置しなければならない。また、当該監理技術者又は主任技術者は、本業務に従事する者の技術上の指導監理を担うものとする。

(イ) 上記ア) に示す監理技術者又は主任技術者は、官公庁等が過去 15 年以内に発注した下水道管路施設の改築工事（管更生）に係る監理技術者又は主任技術者の実績（完了したものに限り）を有する者とする。また、当該監理技術者又は主任技術者は、本業務に従事する者の技術上の指導監理を担うものとする。

(ウ) 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 ヶ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。

### ⑤統括管理業務を行う者の要件

#### ア. 配置予定技術者の要件

統括管理業務には、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、下水道管路施設の計画的維持管理業務、ストックマネジメント実施計画策定業務及び計画的改築業務に関する高度な技術及び相当の経験を有する者とし、前記②から④の業務要件を 1 つ以上満たすものを配置しなければならない。

## 2.4 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 6 年 11 月 22 日（金）12 時 00 まで）とする。

## 2.5 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

参加者である共同企業体の代表企業が、基本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失踪した場合は、当該構成員は失格とする。この場合、当該構成員が請負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

本業務の提案(契約) 上限価格は、次のとおりであり、下記金額を超えて見積を行った場合は、失格とする。

582,208,000円 (消費税及び地方消費税含む)

なお、本業務における各会計年度の支払限度額は、市と協議の上、年度契約において決定する。ただし、交付金決定等の予算の都合上その他必要があると認めるときは、本業務に係る各会計年度の支払限度額を変更することができるものとする。

また、各年度の費目及び費目の合計額の上限額は以下とする。

費目	対象業務	令和7年度	令和8年度	令和9年度
単 独 費	・ 日常的維持管理業務 ・ 計画的維持管理業務 (巡視工) ・ 計画的改築業務(人孔蓋取替工の3条予算分) ・ 総括管理業務	50,800,200	50,496,600	50,238,100
補 助 対 象	・ 計画的維持管理業務 (巡視工を除く) ・ スtockマネジメント実施計画関連業務 ・ 計画的改築業務(単独費分を除く)	91,621,200	151,266,500	187,785,400
年度上限額		142,421,400	201,763,100	238,023,500

## 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

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できる。この場合、参加者が損害を受けることがあっても、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・透明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なかった場合は、応募は無効とし企画提案書類を提出できないものとする。

### 2.7.4 プロポーザル実施要領等の承諾

参加者は、企画提案書類の提出をもって、実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

### 2.7.5 費用負担

プロポーザル参加表明書及び企画提案書類の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とする。

### 2.7.6 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、その他市が本業務に関し必要と認める用途に用いるときは、市は必要な範囲でこれを無償で使用することができるものとする。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、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り、参加者はこれに応じなければならない。

#### (4) 提出書類の無効

提出書類に虚偽又は不正な記載をした場合は、当該参加表明書又は企画提案書類を無効するとともに、虚偽又は不正な記載をした参加者に対して指名停止等の処分を行うことがある。

### 2.7.8 特許権等

企画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等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

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。

要求水準書に記載の貸与資料の貸与を希望する参加者は、事前に資料等貸与申請書（様式1）を市に提出しその承諾を得るものとする。

#### 2.7.10 その他

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、市ホームページを通じて参加者に通知する。また、募集の公表日以降、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、市ホームページで行う。

### 3 募集及び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は、概ね下記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。

項 目 (予定)	日 程 (予定)	手続き方法
募集公表及び実施要領(案)等の公表	令和6年9月4日	HPに掲載
実施要領(案)等に関する質問の受付	令和6年9月4日 ～令和6年10月4日	電子メール
実施要領(案)等に関する質問への回答公表	令和6年10月15日	電子メール 及びHP
募集要領及び実施要領等の公表	令和6年10月22日	HPに掲載
実施要領等に関する質問の受付	令和6年10月22日 ～令和6年10月31日	電子メール
実施要領等に関する質問への回答公表	その都度 最終回答は令和6年11月7日	電子メール 及びHP
参加表明書、参加資格確認書類の受付	令和6年11月7日 ～令和6年11月28日	持参及び郵送
参加資格確認結果の通知	令和6年12月5日	書面
競争的対話の期間	令和6年12月9日 ～令和6年12月16日	
競争的対話の終了宣言(公表)	令和6年12月20日	
企画提案書の受付	令和6年12月20日 ～令和7年1月16日	持参
1次審査(書面審査)	令和7年1月中旬	プロポーザル 選定委員会
2次審査(提案審査) プレゼンテーション 及びヒアリングの実施	令和7年1月24日	プロポーザル 選定委員会
選考結果の通知	令和7年1月31日	書面及びHP
審査結果の公表	令和7年2月3日	書面及びHP
契約締結	令和7年2月下旬	—



## 4 募集に関する手続き等

### 4.1 実施要領(案)等に関する質問の受付

実施要領等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6年9月4日(水)から令和6年10月4日(金) 12時00分までとする。

#### (2) 受付方法

実施要領等に関する質問書(様式2)に必要事項を記入し、件名を「【包括】実施要領(案)等に関する質問(企業名)」として電子メールにより送付すること。

### 4.2 実施要領(案)等に関する質問への回答公表

実施要領等に関する質問への回答は、令和6年10月15日(火)に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して行う。

### 4.3 実施要領等に関する質問の受付

実施要領等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6年10月22日(火)から令和6年10月31日(木) 12時00分までとする。

#### (2) 受付方法

実施要領等に関する質問書(様式2)に必要事項を記入し、件名を「【包括】実施要領(案)等に関する質問(企業名)」として電子メールにより送付すること。

### 4.4 実施要領等に関する質問への回答公表

実施要領等に関する質問への回答は、令和6年11月7日(木)に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して行う。

### 4.5 参加表明書及び参加資格確認書類の提出

参加者は、参加表明書(様式3)とともに参加資格確認書類(様式4~7他)を以下のとおり提出すること。

#### (1) 提出期間

令和6年11月7日(木)から令和6年11月28日(木)まで12時00分までとする。

#### (2) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。電子メール等その他の方法による申請は受け付けない。

なお、郵送による場合は「宇部市下水道管路施設包括的維持管理業務委託プロポーザル関係書類在中」と朱書きの上、書留により送付すること。

代理人により提出する場合は、提出時に委任状（様式 12）を併せて持参すること。

#### (3) 提出書類

「6.3 参加表明時の提出書類」を参照のこと。

### 4.6 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、令和 6 年 12 月 5 日（木）に、参加者に対して書面により通知する。なお、この時に本業務に関する企画提案書類提出時に使用する参加者記号を併せて通知する。

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。

### 4.7 競争的対話の期間

本業務の選定過程において、最終的な企画提案書類の提出前に、参加者と提案内容についての調整及び確認・交渉を行うため、競争的対話を実施する。実施に当たっては、参加資格確認の通知と合わせて、参加資格を有する参加者の代表企業に競争的対話通知書を送付し、実施スケジュールを通知する。競争的対話に際して、参加者は企画提案に影響する要求水準書の要件等を確認すること。競争的対話の結果は、期間終了後、終了宣言として公表する。なお、競争的対話によって、参加者を絞り込むことはしない。

競争的対話には参加者である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。

### 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、企画提案書類提出届（様式 8）とともに配置予定技術者調書（様式 9）及び企画提案書（様式 10）を以下のとおり提出すること。

#### (1) 提出期間

令和 6 年 12 月 20 日（金）から令和 7 年 1 月 16 日（木）12 時 00 分までとする。

#### (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、提出時に委任状（様式 12）を併せて持参すること。

#### (3) 提出書類

「6.4 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

参加表明書（様式 3）の提出以降、企画提案書類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 1 月 16 日（木）12 時 00 分までとし、辞退届（様式 11）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、提出時に委任状（様式 12）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

市は、企画提案書等の受託候補者の選定を実施するため、「宇部市下水道管路施設包括的維持管理業務委託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。

なお、選定委員会の構成は以下のとおりとし選定期間中に選定委員に不当に接触しようとした者は失格とする。

- 宇部市土木建設部次長
- 宇部市土木建設部下水道経営課長
- 宇部市土木建設部下水道整備課長
- 宇部市水道局次長
- 宇部市水道局上水道整備課長

### 5.2 企画提案審査

#### 5.2.1 1次審査

市は、企画提案者から提出された参加資格確認書類（様式 4～7 他）、配置予定技術者調書（様式 9）及び企画提案書（様式 10）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 5 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）

2次審査は、1次審査による選定者を対象に 5.2.1 により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実施し、委員会において 2次審査の採点を行う。

また、1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。

なお、実施日時、場所等の詳細については、事前に 1次審査による選定者に通知する。

#### 5.2.3 出席者及び説明者（2次審査）

- ①プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容を具体的に説明するものとする。
- ②プレゼンテーションは、1グループあたり 60 分以内（説明 30 分、質疑応答 30 分）を予定している。
- ③出席者数並びに説明者数は 8 名以内としプレゼンテーション及び質疑に対応すること。

ただし、質問に対する回答は配置予定統括責任者又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。

④プレゼンテーション審査の日時、開始時間、場所、順番等については2次審査選定者ごとに別途電子メールにて通知する。

#### ⑤注意事項

- ・プレゼンテーションは、対面方式で行うものとする。
- ・パソコン、その他説明に必要なものがある場合は、審査選定者が用意すること。
- ・提出した企画提案書の内容と著しく異なるプレゼンテーションは、認められない。
- ・当日、追加資料等の配布は認めない。

### 5.3 優先交渉権者及び次点者の選定

委員会は、総合評価点によって評価順位を決定するとともに、最も高い提案（評価点を委員会の委員の数で除したものが最高点、かつ240点以上の提案）を最優秀提案とし、当該提案を行ったものを優先交渉権者として選定する。また、次に高い提案を行った者を次点者とする。総合評価点の算出方法は次のとおりとする。

$$\text{総合評価点} = \text{各委員の総合評価点の和}$$

なお、評価点が高点で優先交渉権者が2人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権者として選定する。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権者を選定する。また、次点者についても同様とする。

審査は、参加資格確認、企画提案書並びにプレゼンテーション及びヒアリングにより実施する。審査の詳細については、別途「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、優先交渉権者が決定した後、速やかに2次審査参加者全員に文書で通知するものとする。また、優先交渉権者の企業名及び総合評価点、次点者の総合評価点を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。

### 5.5 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、市はその旨を速やかに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者のみであった場合は「提案評価基準」に従い審査を行い、評価点を委員会の委員の数で除した平均評価点が240点以上であれば優先交渉権者とする。

## 5.7 契約手続き

### 5.7.1 契約の締結

市は、優先交渉権者と選定された者に見積を依頼するとともに本業務の契約交渉を行い、本業務に係る基本契約を締結する。

### 5.7.2 優先交渉権者が契約を締結しない場合

市は、下記のいずれかに該当し優先交渉権者が基本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) 本要領2.2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優先交渉権者が基本契約の締結を辞退したとき
- (3) その他の理由により基本契約の締結が不可能となったとき

## 6 提出書類

### 6.1 資料提供依頼時の提出書類

資料の提供を希望する時は、以下に示す書類を提出すること

提出書類	様式	作成要領等
資料提供依頼書	1	・企画提案書作成時に必要となる資料については、データ提供を行う。

### 6.2 実施要領等に関する質問時の提出書類

実施要領等の内容に関して質問がある場合は、以下に示す書類を提出すること

提出書類	様式	作成要領等
実施要領等に関する質問書	2	・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。 ・word形式のまま電子メールに添付して提出すること。

### 6.3 プロポーザル参加表明時の提出書類

#### 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、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) 参加者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。ただし、正本及び副本については、企業名等を表記すること。
- (2) 各様式により、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、表紙及び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）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 ポイント程度とする。
- (8) 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

### 6.3.2 提出書類

プロポーザルへの参加を表明する時は、下記の表に示す書類を 2 部（正本 1 部、副本 1 部）提出すること。

提出書類	様式	作成要領等
プロポーザル参加表明書	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要事項を漏れなく記述し、必ず押印すること。</li> <li>・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を添付すること。</li> </ul>
<b>参加資格確認書類</b>		
会社概要	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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述するとともに、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述すること。</li> </ul>
商業登記簿謄本（登記事項証明書）	添付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3ヶ月以内のもの（写し可）</li> </ul>
定款	添付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最新のもの</li> </ul>
営業所等作業拠点表	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最新のもの</li> </ul>
下水道管路清掃業務の実施実績	6-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・官公庁等が発注する本業務を構成する一部の業務もしくは本業務と同種又は類似の業務(工事)について、元請として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。</li> </ul>
下水道管路調査業務（TVカメラ調査工）の実施実績	6-2	
下水道管路ストックマネジメント計画策定の実施実績	6-3	

下水道管路改築工事の実施実績	6-4	
保有する技術者の状況	7	・必要事項を漏れなく記載すること。

## 6.4 企画提案書類提出時の提出書類

### 6.4.1 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、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) 各様式により、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、表紙及び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）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。

### 6.4.2 提出書類

企画提案書提出時は、下記の表に示す書類を提出すること。提出部数は、10 部（正本 1 部、副本 1 部、それ以外 8 部）として、簡易ファイル綴じで提出すること。正本、副本以外の 8 部については申請者が特定される標記はしないこと。様式 8 の申請者欄には参加資格確認通知時に通知した参加者記号を記載し、様式 9, 10 については企業名にはアルファベットを用いるなどして申請者が特定される標記はしないこと。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。

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。

配置予定技術者調書	9-1 ～ 9-9	<p>○配置予定統括責任者、管理技術者、照査技術者、監理技術者、主任技術者、担当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。</p> <p>○配置予定の統括責任者等は、原則として変更できません。ただし、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市の確認を得ること。</p> <p>○欠員等の場合のバックアップ体制について様式 9-1「その他特記事項」欄に記載すること</p>
企画提案書		
企画提案概要	10-1	<p>○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、創意工夫等を発揮できる事項、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。</p>
業務実施体制	10-2	<p>○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。</p> <p>○他の企業等に当該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。ただし、業務の主たる部分の再委託は、認められない。</p> <p>○主たる作業車両（高圧洗浄車及び吸泥車等）の保有を確認するため、作業を担当する企業もしくは再委託先の企業等が保有する車両の写真を添付すること。</p>
担当予定技術者の資格・経験	10-3	<p>○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。</p> <p>○従業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。</p>
受託実績	10-4	<p>○同種・類似業務の受託実績を数例あげ、本業務実施にあたって創意工夫できる点や他者より優れていると考えられる点について記述すること。</p>
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	10-5 ～ 10-10	<p>① 業務全般</p> <p>○要求事項に対し、予防保全と事後対応の観点から、要求水準未達に対する対策、対応について考え方を記述するとともに、下水道管路施設に対して一体的に管理することによる利点や、それらを生かした提案、欠点や課題を克服する提案を記述すること。</p> <p>② 日常的維持管理業務</p> <p>○日常巡視、緊急時の対応等について、実施方法を出来るだけ具体的に記述すること。</p> <p>○業務上の住民対応、安全管理、労働安全衛生について記述すること。</p> <p>○長期的な視点に立った日常的維持管理の維持管理費低減の提案について記述すること。</p> <p>③ 計画的維持管理業務</p>



		<p>○巡視・点検業務、TVカメラ調査等業務、目視調査業務、浸入水点検・調査業務について、実施方法を出来るだけ具体的に記述すること。</p> <p>○各業務において異常を発見した場合の対応方法について記述すること。</p> <p>○業務上の安全管理、労働安全衛生について記述すること。</p> <p>○調査業務における精度向上に資する提案について記述すること。</p> <p>○不明水対策の当面の対策目標と中長期的な対策目標を定め段階的な対策計画について記述すること。</p> <p>④ スtockマネジメント実施計画関連業務</p> <p>○点検調査等の結果から見直しすべきStockマネジメント実施計画内容について、具体的に記述すること。</p> <p>○管路改築実施設計成果品の作成方針について記述すること。</p> <p>⑤ 計画的改築業務</p> <p>○現場状況・条件に適合した施工箇所及び改築工法について、具体的な選定方法を提案すること。また、老朽化対策の推進に繋がる提案を記述すること。</p> <p>○改築工事に関する施工から完了まで円滑に業務を実施し、かつ、安全管理や労働安全衛生にも配慮した、業務の実施体制について記述すること。</p> <p>⑥ 統括管理業務</p> <p>○業務指標（KPI目標）を達成するための具体的な取組姿勢を記述すること。</p> <p>○本業務参加者の一元的な管理手法を記述すること。</p> <p>○本業務に参加する市内企業及び所属する技術者に対する統括管理業務手法の継承や人材の育成について記述すること。</p>
危機管理・安全対策	10-11	<p>○異常時、緊急時、出水期の対応について、想定される事象と基本的な考え方を記述すること。</p> <p>○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。</p> <p>○宇部市下水道事業業務継続計画に基づき災害等の緊急時に支援要請に対する体制について具体的に記述すること。</p>
追加提案事項	10-12	<p>○要求水準書に記載されているもの以外の内容で、維持管理コストの削減もしくはサービスレベル向上に資する提案事項について記述すること。</p>
参考見積価格と積算根拠	10-13	<p>○様式に記載している事項に従い、見積価格と積算根拠を記述すること。</p>
企画提案書の電子データ	—	<p>○上記企画提案書の電子データ一式を CD-ROM 等に収納し、提出すること。</p> <p>○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 CAD データは DXF 形式及び PDF 形式を基本とする。</p>

		○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。
--	--	---

## 6.5 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、下記に示す書類を1部提出すること。

提出書類	様式	作成要領等
参加辞退届	11	・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託する場合の提出書類

諸手続を代理人に委任する場合は、下記に示す書類を1部提出すること。

提出書類	様式	作成要領等
委任状	12	・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。

## 7 問合せ先

手続き、通知及び書類の提出、問合せ等について本業務に関する各種手続きや問合せの宛先は、全て次のとおりとする。

宇部市土木建設部 下水道整備課 維持管理係 担当：友清

所在地：〒755-0027 山口県宇部市港町一丁目11番30号

電話：0836-21-2180 / FAX：0836-21-2179

E-mail：[gesui-ken@city.ube.yamaguchi.jp](mailto:gesui-ken@city.ube.yamaguchi.jp)

URL：<https://www.city.ube.yamaguchi.jp/> ウェブ番号検索：1022692

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は、その内容を市ホームページに掲載するものとする。