

## 駒場浄水場運転管理等業務委託

<企画提案実施及び作成要領>

令和4年10月

南アルプス市上下水道局

## 駒場浄水場運転管理等業務委託企画提案実施及び作成要領

### 1 趣旨

本要領は、「駒場浄水場運転管理等業務委託」において、運転管理及び監視等業務に加え、駒場浄水場に係る定期点検の一部を委託範囲に拡大して実施するため、専門知識・技術・経験を有する民間事業者の中から、請負業務にふさわしい事業者を「プロポーザル方式（公募型）」により選考するために、必要な事項を定めるものとする。

### 2 企画提案の概要

#### (1) 委託業務名

駒場浄水場運転管理等業務委託

#### (2) 委託業務内容

別添「駒場浄水場運転管理等業務委託要求水準書」（以下「要求水準書」という。）に記述する業務及び提案に基づいた内容とする。

なお、提案記述内容に基づき提出されるものについては、提案価格に含まれるものとする。

#### (3) 履行期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間とする。

#### (4) 提案見積限度額

¥420,220,000円（消費税及び地方消費税を除く）

ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものであることに留意すること。

また、後述する提案価格書を提出する際は、上記の提案見積限度額を超えてはならない。

なお、優先交渉権者選考結果通知日から令和5年3月31日までは、事前準備期間とし、業務の引継ぎ、研修等に必要な経費等は受託者の負担とする。

(5) 問い合わせ先及び提出先

南アルプス市上下水道局 総務課 庶務担当

〒400-0222

山梨県南アルプス市飯野3303

TEL 055-282-2082

FAX 055-284-4889

電子メール：[kgsomu@city.minami-alps.lg.jp](mailto:kgsomu@city.minami-alps.lg.jp)

なお、問い合わせ及び書類等の提出時間については、土日祝日を除く、平日午前9時から午後4時までとする。

(6) 参加資格要件

本企画提案に参加できる者は、次に掲げる全ての条件を満たす者とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）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）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ③ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ④ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- ⑤ 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。また、法人においては、その役員が暴力団員でないこと。
- ⑥ 南アルプス市入札参加有資格者名簿に登載されている者であること。
- ⑦ 南アルプス市建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領による指名停止処分を受けていない者であること。
- ⑧ 直近2年間の国税及び地方税に滞納がないこと。
- ⑨ 水源として河川の表流水を利用する1機場施設能力20,000m<sup>3</sup>/日以上能力を有する国内の浄水場（水道事業又は水道用水供給事業に係るもの。）において、運転管理業務を元請として事故なく1年を超えて受託した実績を有する者であること。  
なお、共同企業体による実績は、代表構成員である場合に限る。
- ⑩ 要求水準書の第12条に規定する総括責任者、第10条に規定する従事者が配置できること。
- ⑪ 単体企業での参加であること。
- ⑫ ISO9001及びISO14001の認証を取得している者であること。

(7) 募集等のスケジュール

- |                          |                                    |
|--------------------------|------------------------------------|
| ①プロポーザル実施告示              | 令和4年10月14日(金)                      |
| ②参加表明書等提出期間              | 令和4年10月17日(月)から<br>令和4年10月20日(木)まで |
| ③参加資格要件確認                | 令和4年10月21日(金)                      |
| ④参加資格確認通知等発送             | 令和4年10月24日(月)                      |
| ⑤現場説明会参加申請書提出期間          | 令和4年10月25日(火)から<br>令和4年10月28日(金)まで |
| ⑥現場説明会及び資料閲覧会開催日         | 令和4年11月1日(火)                       |
| ⑦企画提案書の作成に係る質問書の<br>提出期間 | 令和4年11月2日(水)から<br>令和4年11月9日(水)まで   |
| ⑧質問書回答日                  | 令和4年11月14日(月)                      |
| ⑨企画提案書及び提案価格書等<br>提出期間   | 令和4年11月15日(火)から<br>令和4年11月22日(火)まで |
| ⑩プレゼンテーション及びヒアリング        | 令和4年12月上旬 別途通知                     |
| ⑪優先交渉権者決定                | 令和4年12月上旬 別途通知                     |
| ⑫優先交渉権者選考結果通知書等の発送       | 令和4年12月上旬                          |
| ⑬契約内容に関する詳細打合せ           | 令和4年12月中旬～下旬 随時                    |
| ⑭事前準備期間(事務引継、業務習熟等)      | 令和5年1月4日(水)から<br>令和5年3月31日(金)まで    |
| ⑮委託業務開始                  | 令和5年4月1日(土)から                      |

(8) 参加資格要件確認期間

南アルプス市上下水道局が参加表明書(様式1)を受理した日から委託契約を締結する日までの間とする。

(9) 参加表明書の提出

- ① 提出期限 令和4年10月20日(木)午後4時(必着)
- ② 提出様式 参加表明書(様式1)、会社概要等整理表(様式1-1)、類似業務等受注実績(様式1-2)各1部に次の書類を添付して袋とじとし、割印すること。  
ア 財務諸表(直近3年間分)
  - ・貸借対照表
  - ・損益計算書

- ・利益処分計算書 各1部
- イ 類似業務等受注実績における委託契約書の写し 各1部
- エ ISO9001及びISO14001の認証の写し 各1部

③ 提出部数 1部（代表者印 押印）

(10) 現場説明会及び資料閲覧会

① 参加申請書

ア 提出様式 現場説明会及び資料閲覧会に参加を希望する事業者は、現場説明会参加申請書（様式2）により、電子メール、FAX又は直接持参のいずれかの方法で申し込むこと。なお、電子メール、FAXで申し込む場合は、件名を「駒場浄水場運転管理等業務委託現場説明会及び資料閲覧会参加申請（事業者名）」と明記し、送付すること。ただし、その際の到達確認は、送付者の責任において行うこととする。

イ 受付期間 令和4年10月25日（火）から  
令和4年10月28日（金）まで

② 現場説明会の開催

ア 日 時 令和4年11月1日（火）

受 付：別途通知

現場説明会：別途通知

資料閲覧会：別途通知

イ 場 所 山梨県南アルプス市有野2525

南アルプス市上下水道局駒場浄水場 2階会議室

ウ 留意事項 (ア) 参加人数は、1事業者につき3名までとする。

(イ) 現場説明会参加者は、現場説明会の当日に名刺を提出すること。

(ウ) 現場説明会では、原則として企画提案実施要領等の配布をしないので、各自持参すること。

(エ) 現場説明会では、質問を行なって差し支えない。ただし、質問は挙手の上、事業者名及び氏名を名乗った上で行うこと。

なお、回答についてはその場で行なうが、回答ができないものについては、後日電子メールにて全参加事業者に回答する。

(オ) 現場説明会の会場は、自動車の乗り入れ及び駐車は可能であるが、1事業者1台とする。

(カ) 参加者はヘルメット、上履き（清潔なもの）を持参すること。

(11) 企画提案書の作成に係る質問書

- ア 提出期間 令和4年11月2日（水）から  
令和4年11月9日（水）まで
- イ 提出様式 質問書（様式5）にて作成し、電子メール、FAX又は持参のいずれかにより提出すること。  
なお、電子メール、FAXで送信する際は、必ず件名に「事業者名」を入れること。
- ウ 回答日 令和4年11月14日（月）  
回答は、電子メールにより送付する。

(12) 企画提案書及び提案価格書

① 企画提案書

- ア 提出様式 企画提案書の表紙（様式3）を使い、ファイル（止め金具が金属製でないもの）に綴じること。
- イ 提出部数 1部（代表者印 押印）、コピー13部
- ウ 作成要領 3. 作成要領に基づき、作成すること。

② 提案価格書

- ア 提出様式 様式4
- イ 提出部数 代表者印押印のもの1部（封入封緘押印のこと。）
- ウ 作成要領 （ア）費用の算出は、運転管理等業務を遂行するにあたっての経費を積算し、令和5年4月以降60ヶ月の総額を記述すること。（習熟期間等に発生する経費については、受注者の負担とする。）  
（イ）提案価格が提案上限額を超えている場合は失格とする。  
（ウ）消費税及び地方消費税は含めないこと。  
（エ）提案価格の根拠として、労務単価、人件費等の項目別の積算内訳書を作成し、提案価格書と同時に提出すること。（提案価格書と割印のこと。）なお、積算内訳書の様式は問わない。（内訳書の表紙に事業者名が記載されていること。）

③ その他

提出期間 令和4年11月15日（火）から  
令和4年11月22日（火）まで

(13) プレゼンテーション及びヒアリング

別紙「プレゼンテーション及びヒアリング実施要領」を参照のこと。

### 3 作成要領について

(1) 企画提案書作成の前提

- ① 企画提案書作成様式は、A4縦置き横書きとする。  
ただし、各提案項目の記述の関連として、会社固有の共通に使用しているマニュアル、指針等の写しを付加する必要がある場合には、A3版折り込みとすることができる。
- ② 提案書は資料等を含む50ページ程度とする。  
なお、分かり易い表記に努め、表裏に印刷するなど、ページ数の削減を図ること。
- ③ 企画提案書を作成する際は、3の(2)企画提案書記述の要領（以下「記述の要領」という。）を提案者の提案内容に置き換えて提出すること。より良い提案を行なうため必要に応じて、章立てを変更することは妨げないが、その場合には変更点、変更箇所及び理由を明示すること。
- ④ 記述の要領に記載する企画提案書記載項目に従い作成すること。
- ⑤ 企画提案書の記述にあたっては、説明を要せずとも企画提案書を読んで理解できる内容とすること。
- ⑥ 記述の要領に記載する企画提案書記載項目ごとに対象とする提案を行なうこと。記載は当該項目内で完結すること。当該項目以外に記載されている記述は、採点の対象とならないことに留意すること。
- ⑦ 企画提案書に記載する内容は、全ての業務における実施義務事項として提案者が提示し、契約するものであることに留意すること。
- ⑧ 実施義務ではなく、参考として記載が必要である場合には、【参考】と明示し、記載する用紙を分け、混同する可能性を排除すること。
- ⑨ 説明は文書をもって行い、図等はその補助として用いること。図のみの説明は認めない。
- ⑩ 要求水準書等、上下水道局が事前に公表した各種事業関連図書の内容を前提として提案すること。
- ⑪ 記述の要領に記載する企画提案書記載項目は必須として記入すべきものであり、これらの項目において記入がない場合は、評価できないため

失格となる場合があるので、記入には十分留意すること。

## (2) 企画提案書記述の要領

提案者は、原則として以下に示す記述項目の順序、構成を遵守し企画提案書を作成すること。

- ① 水道事業に対する認識
  - ・本事業の特色等について記述すること。
  - 1-1 本事業に対する考え方
- ② 実施体制
  - ・会社の経営状況や業務履行計画に基づく業務体制と責任者及び従事者の配置、並びに雇用状況について記述すること。
  - 2-1 責任者配置の考え方
  - 2-2 会社経営状況
  - 2-3 受託実績
  - 2-4 人員配置計画
  - 2-5 業務体制
- ③ リスク管理
  - ・リスク管理体制やコスト縮減等についての考え方を記述すること。
  - 3-1 リスク管理の考え方
  - 3-2 誤操作による事故防止する施策
  - 3-3 損害賠償に関する考え方
- ④ 危機管理方針
  - ・基本理念や支援体制等についての考え方を記述すること。
  - 4-1 危機管理体制
  - 4-2 緊急時の支援体制
  - 4-3 連絡体制
  - 4-4 教育方針
- ⑤ 水質変化等に対する適応力
  - ・水質異常時の初期対応等について記述すること。
  - 5-1 水質管理体制
  - 5-2 水質異常時の対応施策
- ⑥ 長期展望に対しての考え方
  - ・業務履行体制や技術の伝承についての考え方を記述すること。
  - 6-1 基本の方針
  - 6-2 地域活性化
- ⑦ 環境対策の方針



・環境保全等の取り組みについて記述すること。

#### 7-1 環境対策方針

### ⑧ 業務実施計画等及び運営方法の具体性

・運転管理方法と浄水処理等についての考え方を記述すること。

#### 8-1 業務遂行の基本方針

#### 8-2 当市の水運用に対する理解度

### ⑨ 施設点検業務に関する考え方

・施設の点検方法及び修繕の対応力について記述すること。

#### 9-1 施設点検業務（巡視点検及び定期点検）の重要性

#### 9-2 施設の理解度及び故障・異常時の対応力

### ⑩ 浄水及び送水施設の水質管理に関する考え方

・水質基準に基づく品質管理等について記述すること。

#### 10-1 浄水工程における水質管理の認識（目視及び臭気等）

#### 10-2 適正な薬品注入率の認識（ジャーテスト等）

#### 10-3 薬品・水質計器の取扱いに関する認識及び理解度

### ⑪ その他

・その他の事項を記述すること。

#### 11-1 提案の特徴及び特筆した事項

#### 11-2 新規の提案（運転管理等の効率向上を目的とした具体的提案について記述すること）

## 4 選考について

### (1) 駒場浄水場運転管理等業務委託プロポーザル方式業者選定委員会

選考にあたっては、「優先交渉権者選考審査基準」（以下「審査基準」という。）に基づき、駒場浄水場運転管理等業務委託プロポーザル方式業者選定委員会（以下「委員会」という。）において、企画提案書審査及びヒアリングを行い、企画提案内容を公平かつ客観的に評価し、最も優れた企画提案を行なった者を優先交渉権者として選考する。

また、次点交渉権者も併せて選考する。

### (2) 優先交渉権者

委員会にて選考された優先交渉権者は、上下水道局と要求水準書並びに価格等協議のうえ、上下水道局の決定を受けることにより業務受注事業者となる。

ただし、優先交渉権者と協議が調わない場合、上下水道局は次点交渉権者と協議を行なうものとする。

### (3) 業務受注事業者は、上下水道局と契約を締結し、駒場浄水場運転管理

等業務を実施する。

## 5 企画提案の評価

企画提案のヒアリングを実施した後、審査基準により各企画提案の評価を行う。

なお、提案内容の評価ポイントについては、別紙「企画提案書評価指標」を参照のこと。

## 6 その他

- (1) 企画提案書の作成・提出・ヒアリングの参加等一切の経費は、企画提案者の負担とする。また、提出書類は返却しない。
- (2) 参加表明書提出後、参加を辞退する場合は、指定の様式（様式6）を使用し、不参加表明を企画提案書の提出期限内に総務課宛に直接提出すること。（郵送等他の手段による提出は不可）なお、辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。
- (3) 企画提案書に記載した担当者を変更する場合には、速やかに上下水道局総務課に届けるものとする。
- (4) 提出書類の著作権等の取扱いについては、提出書類に含まれる著作物の著作権は企画提案者に帰属する。  
ただし、事業者選定結果の公表等において上下水道局がこの事業に関し必要と認める用途については、提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (5) 企画提案者は、1つの提案しか行うことができない。
- (6) 企画提案に関する提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。  
ただし、上下水道局が認めた場合はこの限りでない。
- (7) 企画提案に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、通貨は円、時刻は日本標準時とする。
- (8) 次のいずれかに該当する企画提案は無効とする。
  - ① 実施要領等に示した参加に必要な資格のない者が行なった応募
  - ② 「参加表明書」に記載された者以外が行なった応募
  - ③ 企画提案書に記名及び押印を欠く参加又は参加事項を明示しない応募
  - ④ 参加表明書等に虚偽の記載をした者が行った応募
  - ⑤ 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応募
- (9) 本件提案における接触の禁止  
審査の公平性を確保し、適切な事業者の選定を図るため、審査委員、本

市職員並びに本件関係者に対して、提案事業者及びその本件提案関係者は、本件提案について接触を禁止する。

なお、本件提案に関し、影響を及ぼす恐れのある接触の事実が認められた場合は失格となることがある。