

# 上下水道事業包括の業務委託

## 実施要領書

令和6年6月

山元町

この実施要領書は、山元町が実施する上下水道事業包括的業務委託（以下「本業務」という。）を受託する事業者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「実施要領書等」という。

- (1) 要求水準書
- (2) 提案評価基準書
- (3) 契約書（案）
- (4) 様式集

参加希望者は、実施要領書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 件名	1
1.2 業務実施場所	1
1.3 公共施設等の管理者の名称	1
1.4 実施目的	1
1.5 本業務の対象事業、対象施設及び対象業務	1
(1) 対象事業	1
(2) 維持管理対象施設	1
(3) 対象業務	2
1.6 委託方式	2
1.7 委託期間	2
1.8 許認可等の取得に関する事項	2
1.9 法令等の遵守	2
2 プロポーザル参加に関する条件等	2
2.1 参加者の構成等	2
2.2 参加資格要件	3
2.3 参加資格確認基準日	3
2.4 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い	3
2.5 見積上限額	4
2.6 募集に関する留意事項	4
(1) 公正な募集の確保	4
(2) 募集の取りやめ等	4
(3) 応募の無効	4
(4) 実施要領書等の承諾	4
(5) 費用負担	4
(6) 使用言語、単位等	4
(7) 提出書類の取扱い	4
(8) 特許権等	5
(9) 提供資料の取扱い	5
(10) その他	5
3 募集及び選定等の日程	5
4 募集に関する手続き等	6
4.1 実施要領書等に関する質問の提出	6
4.2 実施要領書等に関する質問への回答公表	6
4.3 参加表明書及び参加資格確認書類の提出	6
4.4 資料配布等	6

4.5	参加資格確認結果の通知	8
4.6	現地見学会	8
4.7	企画提案書類の提出	8
4.8	応募の辞退	9
5	受託者の決定等	9
5.1	委員会の設置	9
5.2	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	9
5.3	優先交渉権者の決定	9
5.4	選定結果の通知等	9
5.5	参加者がいない場合の取扱い	9
5.6	参加者が1者であった場合の取扱い	9
5.7	契約手続き	9
	（1）業務契約の締結	9
	（2）優先交渉権者が業務契約を締結しない場合	9
6	提出書類	10
6.1	実施要領書等に関する質問時の提出書類	10
6.2	参加表明時の提出書類	10
6.3	資料配布申込時の提出書	11
6.4	現地見学会参加申込時の提出書類	11
6.5	企画提案書類提出時の提出書類	11
	（1）作成に当たっての留意事項	11
	（2）提出書類	11
6.6	参加辞退時の提出書類	13
6.7	諸手続を代理人に委任する場合の提出書類	13
7	本業務に関する問合せ先	13
別添	1 山元町上下水道事業包括的業務委託における共同企業体の取扱いについて	14
	2 山元町上下水道事業包括的業務委託共同企業体協定書（例）	15
	委任状（例）	18

## 1 業務概要

### 1. 1 件名

山元町上下水道事業包括的業務委託

### 1. 2 業務実施場所

山元町上下水道事業包括的業務において管理・運用すべき施設は次のとおりである。

対象施設	所在地
上下水道事業所	宮城県亶理郡山元町浅生原字作田山 32 番地
配水池等各水道施設	宮城県亶理郡山元町一円
配水管（水管橋を含む）	宮城県亶理郡山元町一円
山元浄化センター	宮城県亶理郡山元町山寺字川東畑合 1 番地 1
旧坂元処理場	宮城県亶理郡山元町坂元字町東 125 番地
上平処理場	宮城県亶理郡山元町坂元字浦向 67 番地 1
磯処理場	宮城県亶理郡山元町坂元字磯浜 23 番地
下水道管渠 （マンホール及び水管橋を含む）	宮城県亶理郡山元町一円
上記に付随するポンプ施設等	宮城県亶理郡山元町一円

（配布資料 1 の施設位置図参照）

### 1. 3 公共施設等の管理者の名称

山元町公営企業 山元町長

### 1. 4 実施目的

本業務は、山元町の水道事業、特定環境保全公共下水道事業及び農業集落排水事業を、民間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、複数年にわたり包括的に性能発注により委託することで、上下水道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。

### 1. 5 本業務の対象事業、対象施設及び対象業務

#### （1）対象事業

本業務は、山元町で所管している次の 3 事業における維持管理業務及び料金関係等業務である。

- 1) 山元町水道事業
- 2) 山元町特定環境保全公共下水道事業
- 3) 山元町農業集落排水事業

#### （2）維持管理対象施設

維持管理の対象となる施設は、山元町が整備し管理する水道施設、特定環境保全公共下水道施設、農業集落排水施設の全てである。

- 1) 水道施設：取水施設（深井戸）、浄水場、ポンプ場、配水池、管路、水管橋などの施設
- 2) 特定環境保全公共下水道施設：浄化センター、管路、マンホール、マンホールポンプなどの施設
- 3) 農業集落排水施設：処理場、管路、マンホール、マンホールポンプなどの施設

### (3) 対象業務

事業者が行う対象業務は、次に示すとおりである。

- 1) 山元町水道施設の運転管理、保守点検、水質管理、物品管理調達、補修等業務
- 2) 山元町特定環境保全公共下水道施設の運転管理、汚泥・し渣運搬処分、保守点検、水質管理、物品管理調達、補修等業務
- 3) 山元町農業集落排水施設の運転管理、保守点検、水質管理、物品管理調達、補修等業務
- 4) 上下水道料金等関係業務

## 1. 6 委託方式

本業務は、複数年にわたり各種業務を包括的に性能発注により委託する、いわゆる包括的民間委託とする。なお、水道法上の管理に関する責務は全て山元町の水道技術管理者が有することとして実施する。

## 1. 7 委託期間

本業務の委託期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とする。

なお、委託契約締結の日から令和7年3月31日までは業務の移行期間とし、事業者は山元町及び前受託者より業務の引継ぎを受け、業務の習熟に努めるものとする。

業務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 業務実施スケジュール

項 目	予 定
契約の締結	令和6年11月
業務移行期間	令和6年12月～令和7年3月
業務実施期間	令和7年4月～令和12年3月（5年間）
契約終了	令和12年3月末日

## 1. 8 許認可等の取得に関する事項

本業務実施に関し、許認可等の申請・届出は山元町が行うが、書類等の作成に当たって、事業者は町を支援すること。事業者が自ら行うべき申請・届出については、山元町は事業者を支援する。

## 1. 9 法令等の遵守

事業者は、本業務の実施に当たって、水道法、下水道法、浄化槽法、建設業法その他の関係する法令、条例、企業管理規程、基準等を遵守しなければならない。

## 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山元町の了承を得た上で認める。

- (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。
- (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きを行う。
- (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) 参加者である単独企業及び構成員は、他の共同企業体の構成員になることができない。

## 2. 2 参加資格要件

参加者は、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、「山元町上下水道事業包括的業務委託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) 山元町競争入札参加資格及び指名競争入札参加者の指名に関する基準（令和3年山元町告示第71号）に基づく入札参加登録業者名簿に登録されていること。ただし、共同企業体の場合は代表企業が名簿登録されていること。
- (2) 公示日以後に、山元町建設工事入札参加登録業者等指名停止要領（平成21年山元町告示第76号）に基づく指名停止を受けている期間がないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。
- (4) 国税又は地方税の滞納がない者であること。
- (5) 山元町入札契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成20年山元町告示第64号）に該当する者でないこと。
- (6) 次の法律の規定による申立てがなされていない者であること。
  - 1) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条及び改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号）第30条の規定による更生手続開始の申立て（ただし、更生手続開始の決定を受けている場合を除く。）
  - 2) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立て（ただし、再生手続開始の決定を受けている場合を除く。）
- (7) 参加表明書の提出期限までに、次に掲げる条件を満たしていること。なお、履行実績は、令和6年度の履行中案件を含むが複数年案件かつ1年以上の実績を有すること。
  - 1) 水道法（昭和32年法律第177号）に基づく水道施設の維持管理業務を、元請として平成22年4月以降、履行した実績を有する者であること。
  - 2) 下水道法（昭和33年法律第79号）に基づく分流式の終末処理場の維持管理業務を、元請として平成22年4月以降、履行した実績を有する者であること。
  - 3) 浄化槽法（昭和58年法律第43号）に基づく農業集落排水処理場の維持管理業務を、元請として平成22年4月以降、履行した実績を有する者であること。
  - 4) 上下水道の管路補修等工事を行う施工体制に応じ、建設業法（昭和24年法律第100号）に規定する必要な主任技術者を配置することができる者であること。
  - 5) 下水道処理施設維持管理業者登録規程（昭和62年建設省告示第1348号）に基づく下水道処理施設維持管理業者登録並びに浄化槽法第48条に基づく浄化槽保守点検業登録を有する者であること。

## 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6年7月31日（水））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、委託契約の締結日までの間に参加資格を欠くにいたった場合、当該単独企業並びに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、当該企業は失格とする。この場合当該企業が請負、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. 5 見積上限額

本業務の契約上限価格は次のとおりである。

896, 272, 300円（消費税及び地方消費税含む）

上記は本業務の契約上限額であり、予定価格については、この範囲内で別途、山元町が算定する。

業務移行期間（令和6年12月～令和7年3月）における引継業務にかかる固定費は6, 244, 700円（消費税及び地方消費税含む）を予定している。

## 2. 6 募集に関する留意事項

### (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) 募集の取りやめ等

山元町は、次の場合には、当該参加者を参加させず、又は募集の延期若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、山元町は、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。

### (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いなかった場合は、応募は無効とし企画提案書を提出できない。

### (4) 実施要領書等の承諾

参加者は、参加表明書（様式2）の提出をもって、募集説明書等の記載内容を承諾したものとみなす。

### (5) 費用負担

参加表明書及び企画提案書の作成並びに提出に係る費用は、参加者の負担とする。

### (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。

### (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ものとし、第三者には公表できないものとする。ただし、公表、展示その他町が本業務に関し必要と認める用途に用いるときは、山元町は参加者の承諾を経て必要な範囲でこれを無償で使用することができる。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、山元町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。

### (8) 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。

### (9) 提供資料の取扱い

山元町が提供する資料は、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山元町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。

### (10) その他

山元町は、実施要領書等に定めるものの他、募集の実施に関して必要な事項が生じた場合には、本業務に係るホームページやメール（「7 本業務に関する問合せ先(P13)」参照）を通じて参加者に通知する。また、募集公告以降、実施要領書等を補完又は修正する追加資料を山元町が公表した場合は、当該追加資料が実施要領書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係るホームページやメール（「7 本業務に関する問合せ先(P13)」参照）で行う。

## 3 募集及び選定等の日程

募集公告から契約締結までの日程は、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 事業者の募集及び選定の日程（予定）

項目	日程
募集公告及び実施要領書等の公表	令和6年6月24日
実施要領書等に関する質問の受付締切 (1回目)	令和6年7月9日
実施要領書等に関する質問への回答公表 (1回目)	令和6年7月17日
資料配布の申込締切	令和6年7月31日
参加表明書、参加資格確認書類の受付締切	令和6年7月31日
参加資格確認結果の通知	令和6年8月5日
現地見学会	令和6年8月19日 ～8月22日
施設等に関する質問の受付締切 (2回目)	令和6年8月30日
施設等に関する質問への回答公表 (2回目)	令和6年9月9日
企画提案書類の提出期間	令和6年9月27日 ～10月7日
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和6年10月29日
審査結果の通知	令和6年11月上旬
審査結果及び審査講評の公表	令和6年11月中旬
契約締結	令和6年11月下旬

## 4 募集に関する手続き等

### 4. 1 実施要領書等に関する質問の提出

実施要領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) 提出期間

1回目：令和6年 6月25日（火）から令和6年7月 9日（火）17時00分まで

2回目：令和6年 8月21日（水）から令和6年8月30日（金）17時00分まで

#### (2) 提出方法

実施要領書等に関する質問書（様式1）に必要事項を記入し、電子メールにより「7本業務に関する問合せ先(P13)」宛に提出すること。その他の方法による提出は認めない。電子メール件名は「実施要領書等に関する質問」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。なお、ファイル形式はMicrosoft Word形式とし、PDF等は不可とする。

### 4. 2 実施要領書等に関する質問への回答公表

実施要領書等に関する質問への回答は、1回目を令和6年7月17日（水）、2回目を9月9日（月）に本業務に係る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、当該質問者のみに書面により回答する場合がある。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

### 4. 3 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2）とともに参加資格確認書類（様式3～5他）を以下のとおり提出すること。

#### (1) 提出期間

令和6年7月23日（火）から令和6年7月31日（水）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く9時から17時まで。）

#### (2) 提出方法

「7本業務に関する問合せ先(P13)」宛に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11）を併せて持参すること。

#### (3) 提出書類

「6. 2 参加表明時の提出書類」を参照のこと。

### 4. 4 資料配布等

参加者に対して、以下のとおり実施要領書等以外の資料配布の期間を設ける。希望する者は、所定の手続きにより事前に申込みをすること。

#### (1) 配布期間

令和6年7月24日（水）から令和6年7月31日（水）までの期間において、希望者に配布する。

#### (2) 配布場所

山元町上下水道事業所

#### (3) 申込方法

資料配布申込書（様式6）に必要事項を記入し、電子メールにより「7本業務に関する問合せ先(P13)」宛に申し込むこと。その他の方法による申し込みは認めない。電子メール件名は「資料配布申込み」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。なお、ファイル形式はMicrosoft Word形式とし、PDF等は不可とする。

#### (4) 申込期限

令和6年7月31日（水）17時00分まで

#### (5) 配布資料

配布資料は、次のとおりである。

番号	名 称	配布方法
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設位置図（水道、特定環境保全公共下水道、農業集落排水）</li> </ul>	PDF データをCD-Rに格納 （参加者は、空CD-Rを持参し、山元町が用意するPDFデータを格納したCD-Rとの交換によって配布するものとする）
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水道施設：一般平面図、計装フロー図、水道施設水位関係図、水管橋位置図</li> <li>・特定環境保全公共下水道施設（浄化センター）：一般平面図、計装フロー図、水位関係図、点検対象マンホール等位置図</li> <li>・農業集落排水施設（上平及び磯処理場）：一般平面図、計装フロー図、点検対象マンホール等位置図</li> </ul>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既設遠隔監視システム：システム系統図（概略）、監視信号項目</li> </ul>	
4	下記水量及び水質データ（令和2～5年度の4年分） <ul style="list-style-type: none"> <li>・県水受水量、水源取水量、配水量データ</li> <li>・水源（井戸）、給水栓水質データ</li> <li>・浄化センター：流入水量及び放流量データ、流入水質及び放流水質データ、汚泥処理量</li> <li>・農業集落排水：流入水量データ、流入水質及び放流水質データ、汚泥処理量</li> </ul>	
5	施設別ユーティリティ使用実績 （令和2～5年度の4年分） <ul style="list-style-type: none"> <li>・電力使用実績</li> <li>・薬品使用実績</li> <li>・燃料使用実績</li> <li>・水道使用実績</li> <li>・ガス使用実績</li> <li>・通信費実績</li> </ul>	
6	窓口・料金実績（令和2～5年度の4年分） <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話対応件数実績</li> <li>・窓口料金等収納件数実績</li> <li>・開栓、閉栓の件数実績</li> <li>・水道メーター検針件数実績</li> <li>・水道料金減免件数実績</li> <li>・納入通知書印刷、発送件数実績</li> <li>・口座振替データ作成件数実績</li> <li>・上下水道料金還付手続き件数実績</li> <li>・滞納整理業務件数実績</li> <li>・量水器検満期調査及び据替件数実績</li> <li>・量水器入出庫件数実績</li> <li>・下水道受益者負担金、分担金賦課等の件数実績</li> <li>・会計伝票発行件数実績</li> <li>・その他業務受付件数実績</li> <li>・給水装置工事申請件数実績</li> <li>・給水装置工事検査実績</li> <li>・排水設備等計画確認申請件数実績</li> <li>・排水設備等計画確認検査実績</li> <li>・浄化槽設置立会実績</li> <li>・給排水工事事業者指定・公認件数実績</li> </ul>	

7	過年度委託仕様書、受託額 ・汚泥・し渣運搬処分	
8	その他の実績 ・見学者対応実績 ・工事立会実績 ・漏水・排水不良等事故対応実績	

#### (6) その他

資料配布において質疑応答の機会は設けない。本業務に関する質問は、上記4. 1に示すところによりのみ受け付けるので留意のこと。

#### 4. 5 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8月5日（月）までに、参加者に対して書面により通知する。この場合において、参加資格がないと認められた者に対しては、その理由を付記して通知する。

#### 4. 6 現地見学会

参加者に対して、以下のとおり現地見学会を実施する。参加を希望する者は、所定の手続きにより事前に申込みをすること。

##### (1) 実施日時

令和6年8月19日（月）から8月22日（木）9時00分から17時00分まで

##### (2) 実施場所

山元町上下水道事業所外

##### (3) 申込方法

現地見学会参加申込書（様式7）に必要事項を記入し、電子メールにより「7 本業務に関する問合せ先(P13)」宛に申し込むこと。その他の方法による申し込みは認めない。電子メール件名は「現地見学会参加申込み」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。なお、ファイル形式はMicrosoft Word形式とし、PDF等は不可とする。

##### (4) 申込期限

令和6年8月9日（金）17時00分まで

##### (5) その他

実施要領書等は配布しないので、各自持参すること。現地見学会会場への移動手段は参加者各自で用意すること。なお、現地見学会において質疑応答の機会は設けない。本業務に関する質問は、上記4. 1に示すところによりのみ受け付けるので留意のこと。

#### 4. 7 企画提案書類の提出

参加者は、企画提案書類提出届（様式8）とともに企画提案書（様式9）を以下のとおり提出すること。

##### (1) 提出期間

令和6年9月27日（金）から令和6年10月7日（月）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く9時から17時まで。）

##### (2) 提出方法

「7 本業務に関する問合せ先(P13)」宛に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11）を併せて持参すること。

##### (3) 提出書類

「6. 5 企画提案書類提出時の提出書類」を参照のこと。

#### 4. 8 応募の辞退

参加表明書（様式 2）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 6 年 10 月 7 日（月）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く 9 時から 17 時まで。）に、辞退届（様式 10）を「7 本業務に関する問合せ先（P13）」宛に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 11）を併せて持参すること。

### 5 受託者の決定等

#### 5. 1 委員会の設置

山元町は、企画提案書等の審査を専門的知見に基づいて実施するため、「山元町上下水道事業包括的業務委託審査委員会」（以下、「委員会」という。）を設置する。

委員会の委員は、山元町上下水道事業経験者等により構成する。なお、参加者が、募集公告から優先交渉権者の選定までの間に、本業務について委員に対して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 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

委員会及び山元町は、企画提案書等の審査に当たって、提案内容の確認等のために、参加者に対してプレゼンテーションを求め、ヒアリングを実施する。日時、場所、ヒアリング内容等の詳細については、事前に参加者に通知する。なお、参加者はヒアリングの議事録を後日、山元町に提出すること。

#### 5. 3 優先交渉権者の決定

提案評価基準書に基づき、委員会の審査により優秀提案者を選定する。当該優秀提案者の選定結果を踏まえ、山元町は優先交渉権者を決定し契約交渉を行う。

審査は、参加資格の確認及び企画提案書の審査により実施する。審査の詳細については、別冊の提案評価基準書を参照のこと。

#### 5. 4 選定結果の通知等

山元町は、選定結果を参加者に速やかに通知（令和 6 年 11 月上旬予定）するとともに、本業務に係る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。

また、審査の経緯及び結果についての異議申し立ては受け付けない。

委員会における審査結果は、取りまとめて速やかに公表（令和 6 年 11 月中旬予定）することとするが、この際、優先交渉権者以外の参加者の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。

#### 5. 5 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、山元町はその旨を速やかに本業務に係る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、提案評価基準書に従い審査を行う。

#### 5. 7 契約手続き

##### (1) 業務契約の締結

山元町は、優先交渉権者に見積の提出を求めるとともに契約交渉を行い、業務契約を締結する。業務契約の詳細については、別冊の契約書（案）を参照のこと。

##### (2) 優先交渉権者が業務契約を締結しない場合

山元町は、優先交渉権者が業務契約を締結しないときは、企画提案審査結果の上位者から順に契約交渉を行う場合がある。

## 6 提出書類

### 6.1 実施要領書等に関する質問時の提出書類

実施要領書等の内容に関して質問がある時は、以下（表6-1）に示す書類を提出すること。

表6-1 実施要領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
実施要領書等に関する質問書	様式1	提出は任意（希望者のみ提出） 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。

### 6.2 参加表明時の提出書類

プロポーザルへの参加を表明する時は、以下（表6-2）に示す書類を1部提出すること。

表6-2 参加表明時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
参加表明書	様式2-1	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。
	様式2-2	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委任状の写しを添付すること。
資格確認書類	—	登記簿謄本 募集公告日以降に交付されたもの。
	—	定款 最新のもの。
	—	会社概要 最新のもの。
	—	財務諸表 直近2年分を添付すること。
	様式3	営業所表 最新のもの。
	—	業者登録 下水道処理施設維持管理業者登録、浄化槽保守点検業登録の写しなど、登録を確認できる書類を添付すること。
	様式4-1	水道施設の維持管理業務の実施実績 履行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。
	様式4-2	下水道終末処理場の維持管理業務の実施実績 履行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。
	様式4-3	農業集落排水処理場の維持管理業務の実施実績 履行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。
様式5	保有する技術者の状況 必要事項を漏れなく記載すること。	

### 6. 3 資料配布申込時の提出書類

資料配布を希望する時は、以下（表6-3）に示す書類を1部提出すること。

表6-3 資料配布申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
資料配布申込書	様式6	提出は任意（希望者のみ提出）

### 6. 4 現地見学会参加申込時の提出書類

現地見学会の参加を申し込む時は、以下（表6-4）に示す書類を1部提出すること。

表6-4 現地見学会参加申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
現地見学会参加申込書	様式7	提出は任意（希望者のみ提出）

### 6. 5 企画提案書類提出時の提出書類

#### (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、山元町から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- 1) 使用する用紙は表紙を含め指定用紙によること。
- 2) 使用する用紙はA4版縦とA3版横とし、ファイル綴じとする。
- 3) ページ数に制限がある場合はそれに従うこと。
- 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2000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簡潔かつ明瞭に記述すること。
- 7) 使用する文字サイズは10.5ポイント以上とする。ただし、図表等は適用しない。
- 8) カラー印刷可能とする。

#### (2) 提出書類

企画提案書提出時は、以下（表6-5）に示す書類を提出すること。提出部数は、企画提案書類提出届（様式8）については1部、企画提案書については10部（正本1部、副本9部）とする。

表 6-5 企画提案書提出時の提出書類

提出書類		様式	ページ 番号	作成要領等
企画提案書類提出届		様式 8	—	必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
企 画 提 案 書	・企画提案概要	様式 9-1	1 ページ	様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	・業務実施コンセプト	様式 9-2	2 ページ	様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	・業務実施体制	様式 9-3	2 ページ	様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	・担当予定者の資格・ 経験 ・業務の再委託又は技術 協力等の予定 ・従事者の教育対策等	様式 9-4	2 ページ	様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	・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	様式 9-5	6 ページ	様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	・危機管理・安全対策	様式 9-6	2 ページ	様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	・管理方法及びコスト縮 減等の工夫、効果的な 手法等	様式 9-7	2 ページ	様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	・町民サービス及び地元 活用に関する提案	様式 9-8	1 ページ	様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	・見積価格と積算根拠	様式 9-9	1 ページ	様式に記載している事項に従い、記入すること。
企画提案書の電子データ		—	—	上記企画提案書を通して印刷できるようにした PDF 形式の電子データ一式を CD-ROM に収納し、提出すること。

注 1) 使用する用紙は A 4 版縦とし、ファイル綴じとする。ただし、企画提案概要(様式 9-1)については A 3 版横とする。

注 2) 企画提案書は上表に記載した紙量とするが、それぞれに対し資料添付することを可とする。

## 6. 6 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6-6）に示す書類を1部提出すること。

表6-6 参加辞退時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
辞退届	様式10	必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

## 6. 7 諸手続きを代理人に委任する場合の提出書類

諸手続きを代理人に委任する場合は、以下（表6-7）に示す書類を1部提出すること。

表6-7 諸手続き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	様式11	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 本業務に関する問合せ先

山元町上下水道事業所 庶務班

電話 0223-29-4951

所在地 宮城県亶理郡山元町浅生原字作田山 32 番地

FAX 0223-37-4144

電子メール [jougesuidou.s@town.miyagi-yamamoto.lg.jp](mailto:jougesuidou.s@town.miyagi-yamamoto.lg.jp)

## 別添－１ 山元町上下水道事業包括的業務委託における共同企業体の取扱いについて

この取扱いは、山元町上下水道事業包括的業務委託における共同企業体についての基本的な取扱いを定めたものである。

### １ 共同企業体の運営形態

本事業を複数の企業により構成される共同企業体で実施する場合、その運営形態は、各構成員が一体となって業務を実施する共同方式とする。

### ２ 構成員の要件

共同企業体の構成員の要件は次のとおりとする。

- (１) 構成員数の上限は任意とする。
- (２) 各構成員は、当該事業を構成する一部の業務または当該事業と同種の維持管理業務について、元請としての実施実績を有すること。

### ３ 必要書類

共同企業体を結成しようとするものは次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (１) 共同企業体協定書の写し
- (２) 委任状の写し

### ４ 資格審査

共同企業体の資格審査は次のとおりとする。

- (１) 実施要領書２．２に定める参加資格要件のうち(２)から(４)は、構成員の全てが満たすものとする。
- (２) 共同企業体の構成員として本件に参加する者については、単独で参加資格を有している場合であっても、単独企業としての参加は認めない。また、他の共同企業体の構成員になることはできない。
- (３) 代表者が参加資格を欠くに至った場合、共同企業体は本件に関する参加資格を失うものとする。代表者以外の構成員が参加資格を欠くに至った場合は、当該構成員を除外し、新たに参加資格の確認を受けた上で、構成員の追加又は構成員の役割分担の変更を認める。

## 別添－２ 山元町上下水道事業包括的業務委託共同企業体協定書（例）

### （目的）

第1条 当共同企業体は、次の業務を共同連帯して営むことを目的とする。

- 2 山元町上下水道事業包括的業務委託（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下、単に「業務」という。）の受託
- 3 前号に附帯する業務

### （名称）

第2条 当共同企業体は、〇〇〇〇共同企業体（以下「企業体」という。）と称する。

### （事務所の所在地）

第3条 当企業体は、事務所を〇〇町〇〇番地に置く。

### （成立の時期及び解散の時期）

第4条 当企業体は、〇〇〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、業務の履行後3か月以内を経過するまでの間は、解散することができない。

- 2 業務を請け負うことができなかつたときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る契約が締結された日に解散するものとする。

### （構成員の住所、名称及び担当業務内容）

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

所在地 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名 〇〇〇〇〇〇

担当業務 〇〇〇〇〇〇

所在地 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名 〇〇〇〇〇〇

担当業務 〇〇〇〇〇〇

### （代表者の名称）

第6条 当企業体は、〇〇〇〇〇〇を代表者とする。

### （代表者の権限）

第7条 当企業体の代表者は、業務の履行に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに委託料（前払金及び部分代金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

### （運営委員会）

第8条 当企業体は、構成員全員をもつて運営委員会を設け、組織及び編成並びに業務の履行の基本に関する事項、資金管理方法、一部業務の再委託先の決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、業務の適切な履行に当たるものとする。

### （構成員の責任）

第9条 各構成員は、業務の履行及び一部業務の再委託契約その他の業務の実施に伴い当企業

体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第10条 当企業体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、共同企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第11条 当企業体は、各年度の業務完了の都度、決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第12条 決算の結果利益を生じた場合には、当企業体間で協議の上、利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第13条 決算の結果欠損金を生じた場合には、当企業体間で協議の上、欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第14条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退に対する措置)

第15条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が業務の履行を完了する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち業務途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が共同連帯して業務を履行する。

3 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除して金額を返還するものとする。

4 決算の結果利益を生じた場合において、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第16条 当企業体は、構成員のうちいずれかが、業務途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項から第5項までを準用するものとする。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、第16条第2項から第5項までを準用するものとする。

(代表者の変更)

第18条 代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(解散後の瑕疵担保責任)

第19条 当企業体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第20条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

上記のとおり、山元町上下水道事業包括的業務委託共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

〇〇年〇〇月〇〇日

(代表者)

会社名 〇〇〇〇〇〇

代表取締役 〇〇〇〇 印

会社名 〇〇〇〇〇〇

代表取締役 〇〇〇〇 印

委任状(例)

年 月 日

山元町公営企業 山元町長 様

共同企業体の名称		
構 成 員	会 社 名	
	所 在 地	
	代表者氏名	印
構 成 員	会 社 名	
	所 在 地	
	代表者氏名	印
構 成 員	会 社 名	
	所 在 地	
	代表者氏名	印

共同企業体の構成員は、下記の者を共同企業体の代表者として「山元町上下水道事業包括的業務委託」の募集手続きに係る一切の権限を委任します。

受 任 者 (代表者)	会 社 名	
	所 在 地	
	代表者氏名	印