

小田原市下水道管路包括的維持管理業務
募集要項

令和4年3月
小田原市上下水道局

目次

1	募集要項の位置付け	1
2	用語の定義	2
3	本業務の概要	3
3.1	業務の目的	3
3.2	業務名	3
3.3	小田原市下水道事業の代表者	3
3.4	事業方式	3
3.5	実施方式	3
3.6	対象施設	3
3.7	業務履行期間	4
3.8	見積上限額	4
3.9	業務内容	5
3.10	遵守すべき関係法令等	6
3.11	業務の実施状況のモニタリング	6
4	プロポーザル参加に関する条件等	7
4.1	応募者の構成及び事業スキーム	7
4.2	応募者の備えるべき応募資格	8
4.3	応募者が資格要件を喪失した場合の取扱い	9
5	プロポーザル応募の手続等	11
5.1	募集スケジュール	11
5.2	プロポーザル応募に関する手続き	12
5.3	プロポーザル応募に関する留意事項	15
5.4	担当窓口（問い合わせ、書類提出先）	17
6	プロポーザル応募時の提出書類	18
6.1	応募資格審査書類	18
6.2	応募辞退時の提出書類	19
6.3	提案内容審査に関する提出書類	20
7	事業者の選定方法	21
7.1	事業者選定委員会の設置	21
7.2	応募資格の審査	21
7.3	提案書類の審査	21
7.4	最優秀提案者等の選定	22
7.5	優先交渉権者の決定	22
7.6	審査結果の通知及び公表	22
8	事業契約に関する事項	23
8.1	契約の締結等	23

1 募集要項の位置付け

小田原市下水道管路包括的維持管理業務募集要項（以下、「募集要項」という）は、小田原市上下水道局（以下、「本市」という）が所有する下水道管路（汚水）の維持管理について「包括的民間委託」を採用し、「小田原市下水道管路包括的維持管理業務（以下、本業務という）」を実施するにあたり、公募型プロポーザル方式を用いて本業務に係る事業者の募集及び選定を行う際、プロポーザル応募者（以下、「応募者」という）を対象に交付するものである。なお、募集要項と実施方針に相違がある場合は、募集要項に規定する内容を優先する。

また、以下の文書は募集要項と一体のものである。

- (1) 要求水準書
- (2) 事業者選定基準
- (3) 提出書類作成要領及び様式集
- (4) 契約書（案）
- (5) モニタリング基本方針

2 用語の定義

募集要項で用いる用語を以下のとおり定義する。

表 2-1 用語の定義

用語	定義
下水道施設	下水を排除するための管路施設、処理場施設及びポンプ場施設の総体。
下水道管路（污水）	下水を排除するために設けられる排水施設。管きよ、マンホール、ます、取付け管、伏越し等の総称。ポンプ施設は含まないが、マンホールポンプを含む。
下水道本管（污水）	下水を排除するために設けられる排水管。
人孔（マンホール）	管路の清掃、換気、点検等を目的として設けられる施設。
公共ます	排水設備の清掃、換気、点検及び公共下水道との接続点における管理等を目的として民有地内に設けられる施設。蓋部分を含む。
取付管	公共ますに集水された下水を下水道本管に円滑に流下させるために設けられる施設。
デザインマンホール	下水道への理解や関心を深めるため、地域独自の意匠を取入れたマンホール蓋
点検	施設の状況を把握し、不具合を早期に発見することを目的として実施する業務。地上からの目視、鏡とライトの使用、管口カメラの挿入等により管内状況や堆積物の確認等を行う。
調査	施設の状態を詳細に把握することを目的として実施する業務。目視やテレビカメラによる視覚調査等による詳細調査がある。
清掃	施設内の堆積物を除去し、下水道管路施設の計画された流下能力を確保する業務。
修繕	老朽化又は故障若しくは破損した施設を修理して、下水道の機能を維持すること。
改築	更生工法あるいは部分取替え等により既存のストックを活用し、耐用年数の延伸に寄与するもの。
維持管理	点検・調査、清掃、修繕等、下水道の機能を保持するための行為。
包括的民間委託	受注者の創意工夫やノウハウの活用により効率的・効果的に運営できるよう複数の業務や施設を包括的に委託すること。
維持管理情報	下水道管路の基礎データ（管種、管径、位置情報、設置年度等）に加え、維持管理の実施状況等を示す管路に関する情報。
維持管理計画	点検、調査、清掃計画及び修繕等の計画を取りまとめたもの。
パッケージ化	包括的民間委託において、計画的業務（点検・調査、清掃、修繕、改築等）、住民対応等業務等、複数の業務を組み合わせること。
スキーム	発注者が求めるサービス水準を明らかにし、事業者が満たすべき水準の詳細を規定した発注のこと。
履行監視・評価（モニタリング）	受託者が実施している業務について、契約書や要求水準書（仕様書）、提案書等の要求事項を充足しているか確認すること。また、事業の履行状況や履行結果を、総合的に評価すること。
ストックマネジメント計画	中長期における計画的かつ効率的な下水道施設の維持管理計画であり、①ストックマネジメント実施の基本方針、②施設の管理区分の設定、③改築実施計画（計画期間は5年以内とする。）、④ストックマネジメントの導入によるコスト削減効果を記載している。

3 本業務の概要

3.1 業務の目的

本業務は、本市が所有する下水道管路（汚水）の維持管理に関する各種業務等について、民間事業者の体制やノウハウを活用し創意工夫を促すため、複数年かつ包括的に委託化するものであり、業務の効率化及び利用者サービスの向上を推進することを目的とする。

3.2 業務名

小田原市下水道管路包括的維持管理業務

3.3 小田原市下水道事業の代表者

小田原市長 守屋 輝彦

3.4 事業方式

本業務は、本市が所有する下水道管路（汚水）の維持管理に係る各種業務を複数年かつ包括的に委託する「包括的民間委託」を採用する。

そのため、本業務の実施に係る費用については、本市が委託費として本業務の受注者（以下、「受注者」という）に支払うものとする。

3.5 実施方式

広く公募を行い、多くの事業者及び企画提案の中から、最も適した事業者を選定するため、「公募型プロポーザル方式」を採用する。

3.6 対象施設

本業務の対象施設は、本市が所有する下水道管路（汚水）とする。

表 3-1 本業務の対象施設数量

施設内訳	数量
下水道本管（汚水）	約 590 km
人孔、人孔蓋	約 25,000 基
取付管、公共ます	約 50,000 基
マンホールポンプ	24 基

※下水道管路（汚水）の新規整備に伴い、本業務の対象施設数量が増加することがある。

3.7 業務履行期間

本業務の業務履行期間は、令和4年（2022年）11月1日から令和9年（2027年）3月31日までとする。（4年5か月間）

表 3-2 本業務の実施スケジュール

項目	予定
契約締結	令和4年10月
業務準備期間	契約締結日～令和4年10月31日
履行期間	令和4年11月1日～令和9年3月31日（4年5か月）
契約終了	令和9年3月31日

3.8 見積上限額

本業務の見積上限額は、次のとおりとする。

総額：1,279,000,000円 ※消費税及び地方消費税を含む。

3.9 業務内容

本業務の内訳及び業務量は、次のとおりとする。

表 3-3 本業務の内訳と業務量

業務名		内訳	数量	
統括監理業務		業務全般の統括監理業務	1 式	
		維持管理情報の管理業務	1 式	
		下水道管路維持管理計画策定業務	1 式	
		業務計画書及び報告書作成	1 式	
計画的 維持管理 業務	計画的点検業務	点検（法定点検）	46 箇所	
	計画的調査業務	人孔内目視調査	2,350 箇所	
		TV カメラ調査	63,400m	
	計画的清掃業務	本管清掃	昼清掃	43,300m
			夜清掃	6,300m
		伏せ越し人孔清掃	スカム清掃	1,100 箇所
			昼清掃	28 箇所
			夜清掃	108 箇所
		マンホールポンプ洗浄		1,627 箇所
	デザインマンホール点検清掃		1 式	
	計画的修繕業務	人孔蓋取替	150 箇所	
	計画的改築業務	取付管更生（調査）	1,180 箇所	
取付管更生（工事）		600 箇所		
住民対応 等業務	住民対応業務 （※）	通報等受付、現地確認、調査	470 件	
	事故対応業務 （清掃等） （※）	本管詰まり処理	45 件	
		取付管詰まり処理	10 件	
		公共ます位置調査	50 件	
		公共ます詰まり処理	45 件	
		マンホールポンプ詰まり処理	50 件	
	事故対応業務 （修繕） （※）	本管修繕	25 件	
		取付管修繕	25 件	
		人孔蓋修繕	30 件	
		人孔修繕	30 件	
		公共ます修繕	70 件	

※の業務は想定数量

3.10 遵守すべき関係法令等

受注者は本業務を実施するにあたり、必要とされる関係法令等（法律、政令、省令、条例、規則、規定、規程及びガイドライン等を含む）を遵守するものとする。

3.11 業務の実施状況のモニタリング

(1) 目的

本市及び受注者は、受注者が実施する業務状況を確認するためモニタリングを行う。

(2) モニタリングの方法及び内容

ア 受注者が行うモニタリング

受注者は業務提案に基づくセルフモニタリングを行い、受注者が実施する業務状況が本市の定める要求水準書、受注者が提出する業務提案書及び契約書に適合することを確認する。

また、受注者は本市が行うモニタリングに際し、会議体の開催及び現地確認の協力等を行うものとする。

イ 本市が行うモニタリング

本市は受注者の業務実施状況が、本市の定める要求水準書、受注者が提出する業務提案書及び契約書に適合していることを確認するため、以下に示す事項を確認する。

- (ア) 受注者が提出する全体業務計画書が本市の定める要求水準書、受注者が提出する業務提案書及び契約書に適合しているか確認を行う。
- (イ) 受注者が提出する年間業務計画書、月間業務計画書、年間業務報告書及び月間業務報告書を用いて業務の実施状況を確認する。
- (ウ) 受注者が実施するセルフモニタリングの内容を踏まえて、適宜現地確認等を行い、業務が適正に実施されていることを確認する。

(3) 業務の改善

受注者が行うセルフモニタリング結果及び本市が行うモニタリング結果から、受注者が実施する本業務の水準が要求水準書、受注者が提出する業務提案書で定める水準を下回るおそれがある場合または下回ることが判明した場合、本市は業務内容の速やかな改善を求める。

受注者は、本市の改善要求に対し、自らの費用負担により改善措置を講ずるものとする。

(4) モニタリング費用の負担

モニタリングに係る費用のうち、本市が実施するモニタリングに係る費用は本市が負担する。受注者自らが実施するセルフモニタリングに係る費用は、受注者の負担とする。

4 プロポーザル参加に関する条件等

4.1 応募者の構成及び事業スキーム

(1) 応募者の構成

応募者の構成等は、以下に示すとおりとする。なお、一部業務の再委託については本市の承諾を得ることとする。ただし、業務全般の統括監理業務は再委託を行ってはならない。

ア 応募者は、複数の企業による共同企業体とし、共同企業体の運営形式は、各構成企業が一体となって業務を実施する「共同施工方式」とする。

イ 共同企業体を構成する企業（以下、「構成企業」という）の数は任意とするが、本業務の実施に関して各々適切な役割を担うこと。

ウ 統括監理業務以外の業務を実施する者は、プロポーザルの告示日現在、市内に本店を有する企業でなければならない。

エ 構成企業は、他の共同企業体の構成企業と重複することはできない。また、中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合が構成企業となる場合は、その組合員は他の共同企業体の構成企業となることはできない。

オ 各構成企業の出資比率は問わない。

(2) 構成企業の役割分担例

本業務で想定する構成企業の役割分担に関する事業スキーム（例）を図 4-1 に示す。これを参考とし、かつ「4.1 (1) 応募者の構成」に示す要件の範囲で本業務に最適な実施体制等を構築すること。

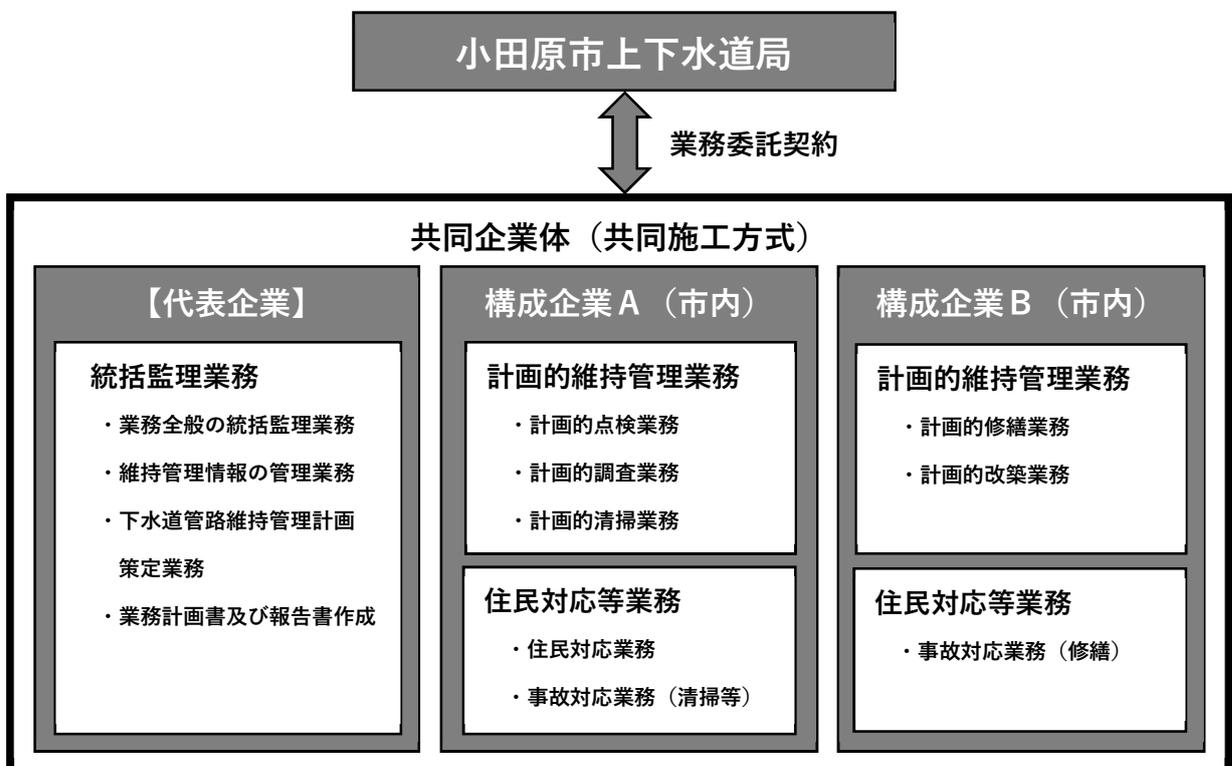


図 4-1 構成企業の役割分担に関する事業スキーム（例）

4.2 応募者の備えるべき応募資格

(1) 共通の要件

応募者は以下の要件をすべて満たすこと。

ア 小田原市契約規則（昭和 39 年小田原市規則第 22 号）第 5 条の規定に該当する者であること。

イ 応募資格審査書類の提出期限から契約締結日まで、小田原市工事等入札参加資格者の指名停止等措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。

ウ 会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く）、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る者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く）でないこと。

エ 共同企業体の代表企業は、業務全般の統括監理業務を行う企業とし、応募資格審査書類の提出時点において、令和 3・4 年度の小田原市競争入札参加資格者名簿（以下、「資格者名簿」という）の「コンサルタント（下水道）」に登録された者であること。

オ 構成企業（代表企業を除く。）は応募資格審査書類の提出時点において、本市の資格者名簿の「一般委託（その他の業務請負等委託）」に登録された者、または「コンサルタント（下水道）」に登録された者、若しくは「工事（土木一式）」に登録された者であること。（中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に基づく事業協同組合（以下「組合」という）にあっては組合自らが登録しているか若しくは当該組合の組合員のいずれかが登録していること。）

カ 共同企業体として、国または地方公共団体等（※1）が発注する次の業務実績をすべて有すること、または同種類似する業務実績を有する構成企業が含まれていること。

なお、応募資格審査書類の提出期限までに業務完了済みのものとし、平成 28 年度以降の実績とする。

また、組合にあっては組合自ら若しくは組合員のいずれかが実績を有すること。

- (ア) 下水道管路の点検、調査業務
- (イ) 下水道管路の清掃業務
- (ウ) マンホールポンプの維持管理業務
- (エ) 下水道管路の改築（管渠更生工事）
- (オ) 下水道管路の修繕（人孔蓋取替工事等）
- (カ) 下水道管路維持管理計画策定業務（※2）

キ 統括監理業務のうち業務全般の統括監理業務を行う代表企業は以下の要件を満たすものとする。また、業務全般の統括監理業務以外の業務（維持管理情報の管理業務、下水道管路維持管理計画策定業務、業務計画書及び報告書作成）を行う構成企業は(イ)及び(ウ)の要件を満たすこと。

- (ア) 本業務の全てを一元的に統括監理する統括責任者として、下水道管路施設の維持管理業務、計画策定業務に関する高度な技術及び相当の経験（下水道管路包括的維持管理業務（履行中含む）または下水道ストックマネジメント計画

策定業務等（※3）に携わった経験）を有する者を本業務に配置しなければならない。

- (イ) 当該業務に配置する技術者は、公益社団法人日本下水道管路管理業協会（以下、「管路管理業協会」という）が認める「下水道管路管理総合技士」または、「下水道管路管理主任技士」若しくは技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）第 32 条に規定する「技術士（上下水道部門（下水道）」の資格を有するものを配置しなければならない。
- (ロ) 当該業務に配置する技術者は、応募資格確認書類の提出があった日において 3 か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。

※1 「地方公共団体等」とは、地方公共団体、地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号）第 39 条の 2 第 1 項に規定する団体をいう。

※2 下水道ストックマネジメント計画策定業務等の管路施設に係る維持管理方針の策定、本管管路の点検・調査計画の策定等を含む類似同種業務を対象とする。

※3 ※2 で示す業務内容を含む実績を対象とする。

ク 計画的修繕業務、計画的改築業務を行う企業は以下の要件を満たすものとする。

なお、組合にあっては組合自ら若しくは組合員のいずれかが要件を満たすこと。

- (ア) 本市の資格者名簿に登録されており、建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 27 条の 23 に規定する経営事項審査の土木一式工事の総合評点が 740 点以上の者。

- (イ) 建設業法第 3 条第 1 項の規定に基づく土木一式工事の特定建設業許可を有する者。

(2) 応募者の制限

以下のいずれかに該当する者は、構成企業になることはできない。

ア 本業務に係る「小田原市下水道管路包括的維持管理業務事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という）の委員と資本面または人事面において関連がある者。

イ 本業務の発注支援に係る業務に関わっている者と資本面または人事面において関連がある者。「資本面において関連のある者」とは、当該企業の発行済株式総数の 100 分の 20 を超える議決権を有しまたはその出資の総額の 100 分の 20 を超える出資をしている者をいい、「人事面において関連のある者」とは、当該企業の役員を兼ねている場合をいう。なお、本業務の発注支援に係る業務に関わっている者は次のとおりである。

株式会社 NJS（本社所在地：東京都港区芝浦 1 - 1 - 1）

4.3 応募者が資格要件を喪失した場合の取扱い

応募者の代表企業及び構成企業が、応募資格審査書類の提出期限から契約締結日までの間、「4.2 応募者の備えるべき応募資格」に記載されている資格要件を喪失した場合は、以下の取扱いとする。

(1) 代表企業が資格要件を喪失した場合

代表企業が資格要件を喪失した場合、当該応募者を失格とする。

(2) 構成企業が資格要件を喪失した場合

代表企業以外の構成企業が資格要件を喪失した場合、当該資格要件を喪失した構成企業を除外し、当該構成企業が受注する予定であった業務について、新たに本市へ応募資格審査書類を提出し、応募資格の確認を受けたうえで、構成企業の役割分担の変更、または構成企業の追加を認める。

5 プロポーザル応募の手続等

5.1 募集スケジュール

本業務に係る事業者の募集及び選定のスケジュールは、表 5-1 のとおりである（日程は都合により変更する場合がある）。

表 5-1 事業者の募集及び選定スケジュール

実施事項	日程	参照先
プロポーザルの募集告示	令和4年3月下旬	5.2 (1)
閲覧資料の貸与	プロポーザルの募集告示～4月18日(月)	5.2 (2)
応募資格に関する質問受付	令和4年4月11日(月)～4月18日(月)	5.2 (3)
応募資格以外に関する質問受付	令和4年4月11日(月)～4月25日(月)	5.2 (4)
応募資格に関する質問への回答公表	令和4年5月9日(月)	5.2 (3)
応募資格以外に関する質問への回答公表	令和4年5月20日(金)	5.2 (4)
応募資格審査書類の受付	令和4年5月16日(月)～5月30日(月)	5.2 (5)
応募資格審査結果の通知	令和4年6月10日(金)	5.2 (6)
技術的対話の応募締め切り	令和4年6月14日(火)	5.2 (7)
技術的対話の実施(※)	令和4年6月20日(月)～6月23日(木)	
技術的対話の終了宣言(公表) 対話結果の通知	令和4年6月27日(月)	
提案内容審査に関する提出書類の受付	令和4年6月27日(月)～7月4日(月)	5.2 (8)
プロポーザル応募辞退届の受付	令和4年6月10日(金)～7月4日(月)	5.2 (9)
プレゼンテーションの実施 及び応募者への質疑	令和4年7月22日(金)	5.2 (10)
審査結果の通知 審査結果・審査講評の公表	令和4年8月5日(金)	7.6
契約締結	令和4年10月頃(予定)	8.1

(※) 希望がある場合のみ実施する。

5.2 プロポーザル応募に関する手続き

(1) プロポーザルの募集告示

プロポーザルの募集告示を本市ホームページに掲載する。

(2) 閲覧資料の貸与

閲覧資料の貸与を希望する場合は以下のとおり申し込みを行う。

申込期間	プロポーザルの募集告示から令和4年4月18日（月）午後5時まで
申込方法	電子メールによる送信のみを受け付けるものとし、電話等による問い合わせには応じない。 なお、電子メール送信後、翌日の午後1時までに本市から返信がない場合は、速やかに受付窓口宛に連絡すること。
資料閲覧申込書の様式	資料閲覧申込様式1、資料閲覧申込様式2（守秘義務の遵守に関する誓約書で、押印したもの）をPDFファイルに変換して、添付ファイルとして電子メールにて送信すること。
閲覧方法	閲覧対象資料を保存したDVD-Rを貸与する。資料閲覧申込様式1に記載された希望日をもとに貸与日を定め、その旨を申込者へ通知する。申込者は、受付窓口にて、申込者であることを確認できる書類（申込書、誓約書の原本）を持参し、本市は、受領確認後、貸与する。
貸与資料の返却	貸与資料（DVD-R）は、受取後1週間以内に申込者の負担で受付窓口まで郵送すること。
電子メールの件名	電子メールの件名は【資料閲覧申込（「企業名」）】とすること。
受付窓口	5.4 に示す担当窓口

(3) 応募資格に関する質問受付及び質問への回答公表

ア 質問受付

応募資格（応募資格審査書類）に関する質問は以下のとおり受け付ける。

受付期間	令和4年4月11日（月）から4月18日（月）午後5時まで
受付方法	電子メールによる送信のみを受け付けるものとし、電話等による問い合わせには応じない。 なお、電子メール送信後、翌日の午後1時までに本市から返信がない場合は、速やかに受付窓口宛に連絡すること。
質問書の様式	質問書様式1「応募資格に関する質問書（募集要項、事業者選定基準、提出書類作成要領及び様式集）」を用いて、添付ファイル（同じファイル形式）として電子メールにて送信すること。 なお、応募資格に関係しない質問は受け付けない。
電子メールの件名	電子メールの件名は【応募資格に関する質問（「企業名」）】とすること。
受付窓口	5.4 に示す担当窓口

イ 質問への回答

質問に対する回答については、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に係る質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものと本市が認めたものを除き、下記要領にて公表する（電話や窓口等での直接回答は行わない）。

公表日	令和4年5月9日（月）
公表の方法	小田原市ホームページに質問回答を掲載

(4) 応募資格以外に関する質問受付及び質問への回答公表

ア 質問受付

応募資格以外に関する質問は以下のとおり受け付ける。

受付期間	令和4年4月11日（月）～4月25日（月）
受付方法	電子メールによる送信のみを受け付けるものとし、電話等による問い合わせには応じない。 なお、電子メール送信後、翌日の午後1時までには本市から返信がない場合は、速やかに受付窓口宛に連絡すること。
質問書の様式	質問書様式2「応募資格以外に関する質問書」を用いて、添付ファイル（同じファイル形式）として電子メールにて送信すること。
電子メールの件名	電子メールの件名は【応募資格以外に関する質問（「企業名」）】とすること。
受付窓口	5.4 に示す担当窓口

イ 質問への回答

質問に対する回答については、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に係る質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものと本市が認めたものを除き、下記要領にて公表する（電話や窓口等での直接回答は行わない）。

公表日	令和4年5月20日（金）
公表の方法	小田原市ホームページに質問回答を掲載

(5) 応募資格審査書類の受付

応募者は、受付期間内に応募資格審査書類を提出するものとする。なお、書類の提出は、代表企業が行わなければならない。

受付期間	令和4年5月16日（月）から令和4年5月30日（月）午後5時まで
受付方法	持参とする
提出書類	6.1 に示す「応募資格審査に関する提出書類」
受付窓口	5.4 に示す担当窓口

(6) 応募資格審査結果の通知

本市は応募資格審査結果を応募者の代表企業に通知する。また、応募資格審査結果に合格した応募者については、提案内容審査に必要な本市が指定するグループ名も通知する。

通知日	令和4年6月10日（金）
通知の方法	小田原市ホームページに審査結果を掲載

(7) 技術的対話の実施

技術的対話は、応募資格審査を通過した応募者に対し、本市が求める要求水準について応募者の理解度を測り、それを深めることで本市の意図する業務提案を得ることを目的とし、市からの指導や助言等はしない。技術的対話の実施要領等は下記のとおりである。

実施期間	令和4年6月20日（月）～6月23日（木）
受付方法	技術的対話を希望する応募者は、令和4年6月14日（火）までに提出書類を持参または郵送すること。郵送する場合は、必ず「特定記録郵便」または「簡易書留」により受付期限必着で送付すること。送付後は、必ず受付窓口宛に電話し、到着確認を行うこと。
提出書類	ア) 技術的対話様式1（技術対話内容書） 要求水準書の解釈に関して、応募者が確認したい事項を簡潔に記載する。 イ) 技術的対話補足説明資料（書式自由、枚数制限なし、左上ホチキス留） 対話で確認したい項目の考え方を補足する資料を必要に応じて提出すること。用紙右上に本市が指定するグループ名を記載すること。なお、本市が指定するグループ名は、応募資格審査書類の受付後に本市から通知する。 ウ) 部数 印刷物 2部 電子データ 1部（CD-RまたはDVD-Rに、上記ア、イのPDFデータ及びアのExcelデータを格納する）
受付窓口	5.4 に示す担当窓口
実施要領	ア) 実施日 詳細は希望するものに対して別途通知する。 イ) 会場等 会場、実施時間は実施日と併せて別途通知する。 ウ) 対話形式 この対話は応募者と本市により対面形式で行う。対話時間は120分以内を目安とする。提出資料を用いた対話とし、プロジェクター等の設備は準備しない。 エ) 出席者 技術的対話への出席者は5名以内とする。なお、配置予定技術者のうち、

	<p>統括責任者は必ず出席すること。</p> <p>オ) 対話結果の通知及び公開 対話結果は、令和4年6月27日(月)に各応募者に電子メールで通知する。応募者は、通知受領後に、必ず受付窓口宛に電話し、通知を受領したことを報告すること。</p> <p>本市が全ての応募者に公開すべきと判断した対話結果については、応募者と調整したうえで、本市ホームページ上に公開する。</p> <p>カ) 技術的対話の実施内容と審査の関連 技術的対話の実施内容については審査に反映しない。</p>
--	--

(8) 提案内容審査に関する提出書類の受付

応募者は、受付期間内に提案内容審査に関する提出書類を提出するものとする。なお、書類の提出は、代表企業が行わなければならない。

受付期間	令和4年6月27日(月)～7月4日(月)
受付方法	持参とする
提出書類	6.3 に示す各種提出書類
受付窓口	5.4 に示す担当窓口

(9) プロポーザル応募辞退届の受付

応募資格を有する旨の通知を受けた応募者が、プロポーザル応募を辞退する場合は、受付期間内にプロポーザル応募辞退届を提出するものとする。なお、書類の提出は、代表企業が行わなければならない。

受付期間	令和4年6月10日(金)～令和4年7月4日(月)
受付方法	持参とする
提出書類	6.2 に示す様式8「プロポーザル応募辞退届」
受付場所	5.4 に示す担当窓口

(10) プレゼンテーションの実施及び応募者への質疑

応募者ごとにプレゼンテーションを実施し、当該応募者に対し、質疑応答を行う。

日程及び内容の詳細については、該当する応募者の代表企業に令和4年7月8日(金)までに別途通知する。

実施日	令和4年7月22日(金)
実施場所	小田原市上下水道局

5.3 プロポーザル応募に関する留意事項

(1) 募集要項の承諾

応募者は提案書類の提出をもって、募集要項及びその他資料の記載内容を承諾したものとみなす。

(2) 応募の費用負担

応募に係る費用は、すべて応募者の負担とする。

(3) プロポーザル応募において使用する言語・通貨単位及び時刻

プロポーザル応募において使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

(4) 著作権

応募者から提出された提案書類の著作権は応募者に帰属する。

(5) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利となっている材料、工法、維持管理方法等を使用したことに起因する責任は、提案を行った応募者が負う。

(6) 提出書類の返却

ア 提出書類

業務提案書等、すべての提出書類は返却しない。

イ 提出内容の取扱い

提出された提案書類は、受注者を特定する目的以外には使用しない。ただし、小田原市情報公開条例（平成 14 年 12 月 25 日条例第 32 号）に基づき、開示請求があったときは、当該企業等の権利や競争の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合がある。

(7) 提示資料の取扱い

本市が提示する資料は、プロポーザル応募に係る検討以外の目的で使用することはできないものとする。

(8) プロポーザル応募無効に関する事項

以下のいずれかに該当する提案書は、無効とする。

ア 募集要項に示した応募者の備えるべき応募資格のない者の提出した書類

イ 業務名及び見積金額のない書類

ウ 代表企業名、構成企業名及び押印のないまたは不明瞭な書類

エ 業務名に誤りのある書類

オ 見積金額の記載が不明瞭な書類

カ 見積金額を訂正した書類

キ 一つの応募について同一の者が二以上の提案を行った書類

ク 提案書類の受付期間締切までに本市担当窓口に到達しなかった書類

ケ 公正な価格を害し、または不正な利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した書類

コ 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」に違反し、見積金額またはその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した書類

(9) 応募者が 1 者のみであった場合の取扱い

本業務に対する応募者が 1 者のみであった場合においても応募者の審査を行い、優

先交渉権者として選定することの可否を決定する。

(10) 必要事項の通知

募集要項等に定めるもののほか、プロポーザルにあたっての留意点等、必要な事項が生じた場合には、代表企業に通知する。

(11) 応募者の名称

応募者の名称は以下のとおりとする。

ア 応募者の名称は「〇〇・●●・□□・■共同企業体」とすること。

イ 名称中、記号は構成企業を表し、すべての構成企業を簡潔に示すこと。

ウ 代表企業を最初に示し、他の構成企業は順不同とする。

(12) プロポーザルの中止等

不正な行為等により事業者の選定を公正に執行できないと認められる場合、若しくは競争性を確保し得ないと認められる場合は、プロポーザルの執行延期、再募集告示または中止等の対処を図る場合がある。この場合において、応募者が損害を受けることがあっても、本市は賠償責任を負わないものとする。

5.4 担当窓口（問い合わせ、書類提出先）

問い合わせ等の担当窓口は、以下のとおりとする。なお、窓口の対応は平日の正午から午後1時を除く午前9時から午後5時までとする。

小田原市上下水道局 下水道整備課

所在地 : 〒250-0296 神奈川県小田原市高田 401 番地

担当者 : 維持係 押田

電話 : 0465-41-1622

電子メール : gesuisei@city.odawara.kanagawa.jp

※電子メールでのお問い合わせについては、宛先に「下水道管路包括委託について（会社名）」と入れてください。

6 プロポーザル応募時の提出書類

プロポーザル応募時に提出する書類は、次のとおりとする。詳細は、提出書類作成要領及び様式集を参照のこと。

6.1 応募資格審査書類

プロポーザルへの応募を表明する時は以下に示す書類を提出すること。

表 6-1 応募資格審査書類一覧

	提出書類	様式	添付資料
応募資格審査に関する提出書類	応募資格審査書類一覧表	様式 1	
	参加表明書	様式 2	
	応募者の構成企業一覧表	様式 3	<ul style="list-style-type: none"> ・会社概要書及び定款（代表企業、構成企業） ・営業経歴書（代表企業、構成企業） ・企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分）（※1） ・企業単体の減価償却明細書（直近3期分） ・企業単体の利益処分計算書（直近3期分） ・諸引当金等が記載された資料（直近3期分） ・代替信用補完措置（必要な場合のみ） ・計画的修繕業務または計画的改築業務を担う者が土木一式工事の特定建設業の許可を受けていることを証明する書類の写し ・計画的修繕業務または計画的改築業務を担う者に関する「総合評定値通知書」の写し ・官公需適格組合であることを証する書類（※2） ・官公需適格組合の組合員名簿（※2） ・市内に本社または本店を有することを証明できる書類
	委任状	様式 4	
	資格審査申請書	様式 5	
	業務経歴書（統括責任者）	様式 6	<ul style="list-style-type: none"> ・統括監理業務を担う者が受託した、国または地方公共団体等（※3）における下水道管路施設包括的維持管理業務（履行中含む）または下水道ストックマネジメント計画策定業務等（※5）（平成28年度以降完了業務）を確認できる設計契約書及び仕様書等の写し ・統括責任者の資格証明書の写し
	下水道管路の点検、調査業務同種実績	様式 7-1	<ul style="list-style-type: none"> ・国または地方公共団体等（※3）における下水道管路の点検、調査業務を確認できる設計契約書及び仕様書（※5）等の写し（平成28年度以降完了業務）

	提出書類	様式	添付資料
	下水道管路の清掃業務同種実績	様式 7-2	・国または地方公共団体等（※3）下水道管路の清掃業務を確認できる設計契約書及び仕様書（※5）等の写し（平成28年度以降完了業務）
	マンホールポンプの維持管理業務同種実績	様式 7-3	・国または地方公共団体等（※3）における下水道管路の清掃業務及びマンホールポンプの維持管理業務を確認できる設計契約書及び仕様書（※5）等の写し（平成28年度以降完了業務）
	下水道管路の改築（管渠更生工事）同種実績	様式 7-4	・国または地方公共団体等（※3）における下水道管路の改築業務（管渠更生工事）を確認できる設計契約書及び仕様書（※5）等の写し（平成28年度以降完了業務）
	下水道管路の修繕（人孔蓋取替工事等）同種実績	様式 7-5	・国または地方公共団体等（※3）における下水道管路の修繕業務（人孔蓋取替工事等）を確認できる設計契約書及び仕様書（※5）等の写し（平成28年度以降完了業務）
	下水道管路維持管理計画策定業務同種実績	様式 7-6	・国または地方公共団体等（※3）における下水道管路維持管理計画策定業務（※6）を確認できる設計契約書及び仕様書（※5）等の写し（平成28年度以降完了業務）

- ※1 勘定科目内訳明細書のうち預貯金・借入金・売上の内訳、法人税確定申告書、消費税確定申告書を含む。なお、必要に応じて追加資料の提出を求める場合がある。
- ※2 官公需適格組合が参加する場合は書類を提出すること。
- ※3 「地方公共団体等」とは、地方公共団体、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第39条の2第1項に規定する団体をいう。
- ※4 管路施設に係る維持管理方針の策定、本管管路の点検・調査計画の策定等を含む類似同種業務を対象とする。
- ※5 仕様書がない場合は契約書のみでも可。ただし、業務内容がわかる書類であること。
- ※6 ※4に示す業務内容を含む実績を対象とする。

6.2 応募辞退時の提出書類

プロポーザルへの応募を辞退するときは、以下に示す書類を提出すること。

表 6-2 応募辞退時の提出書類

提出書類	様式	添付資料
プロポーザル応募辞退届	様式 8	—

6.3 提案内容審査に関する提出書類

提案内容の審査に際し、以下に示す書類を提出すること。

表 6-3 提案内容審査書類一覧

項目		様式	提出書類	
提案内容審査に関する提出書類	提案書類提出関係様式	様式 9	提案書類提出一覧表	
		様式 10	提案書類提出書	
		様式 11	委任状	
		様式 12-1	参考見積	
		様式 12-2	年度別概算事業費	
		—	積算根拠	
	業務提案書	表紙	様式 13-表紙	業務提案書 表紙 (正本)
			様式 13-表紙	業務提案書 表紙 (副本)
		統括監理業務	様式 13-1-1	業務全般の統括監理業務に関する提案
			様式 13-1-2	維持管理情報の管理業務に関する提案
			様式 13-1-3	下水道管路維持管理計画策定業務に関する提案
		計画的維持管理業務	様式 13-2-1	計画的点検、調査、清掃、修繕業務に関する提案
			様式 13-2-2	計画的改築業務に関する提案
		住民対応等業務	様式 13-3-1	住民対応業務に関する提案
			様式 13-3-2	事故対応業務 (清掃等)、事故対応業務 (修繕) に関する提案
		危機管理安全対策	様式 13-4	危機管理安全対策に関する提案
		地域貢献	様式 13-5	地域貢献に関する提案
		社会貢献	様式 13-6	社会貢献に関する提案
		業務効率化	様式 13-7	業務効率化に関する提案
		業務提案書添付資料	様式 14-表紙	業務提案書添付資料 表紙 (正本)
様式 14-表紙	業務提案書添付資料 表紙 (副本)			
様式 14-1	添付資料一覧表			
—	各様式に対する添付資料			

7 事業者の選定方法

7.1 事業者選定委員会の設置

本市は、事業者の選定に際して学識経験者及び行政職員から構成される選定委員会を設置する。

選定委員会は応募者の提案内容の審査を行い、最優秀提案者を選定する。

本市は、選定委員会の選定結果を基に、優先交渉権者を決定する。

7.2 応募資格の審査

(1) 応募資格審査

ア 応募資格審査書類の審査

本市は、本業務の応募者に求めた応募資格審査書類が全て揃っていることを確認し、審査する。書類不備の場合は失格とする。ただし、軽微な書類不備の場合は、この限りではない。

イ 応募資格要件の審査

本市は、応募者が本募集要項に記載した応募者が備えるべき応募資格要件を満たしていることを審査する。応募資格要件を1つでも満たしていない場合は失格とする。

(2) 応募資格審査結果の通知

本市は、応募資格審査の結果を応募者の代表企業に通知する。

7.3 提案書類の審査

(1) 必要書類の確認

本市は、応募者から提出された提案書類が全て揃っていることを確認する。ただし、軽微な書類不備等の場合は、追加提出を求める。

(2) 提案内容の審査

ア 提案価格の確認

本市は、応募者が提出した提案価格（様式 12-1～12-2 で示す見積額）が、本市が定める見積上限額以内であることを確認する。見積上限額を超えた場合は失格とする。

イ 基礎審査

本市は、提案価格が見積上限価格以内である応募者を対象として、要求水準内容の基礎審査を実施する。基礎審査では、提案内容が「要求水準書」に定めた要求水準を満たしているか否かを審査する。要求水準を満たしていない場合は、選定委員会へ報告し、承認を得たうえで失格とする。

ウ 提案内容の審査

本市は、実施する提案価格及び基礎審査後、選定委員会は応募者ごとに実施するプレゼンテーションと、当該応募者に対する質疑により審査を実施する。

詳細については、「小田原市下水道管路包括的維持管理業務事業者選定基準」による。

7.4 最優秀提案者等の選定

各応募者の総合評価点が最も高い提案を最優秀提案とし、その応募者を最優秀提案者に選定する。

ただし、総合評価点が同点の場合は、技術評価点が高い提案を最優秀提案として選定する。

技術評価点も同点の場合は、技術評価点のうち「統括監理業務」の項目が高い提案を最優秀提案として選定する。同点の場合は、くじ引きにより最優秀提案を決定する。

また、最優秀提案の次に優秀な提案を優秀提案とし、その応募者を優秀提案者として選定する。

7.5 優先交渉権者の決定

本市は、選定委員会より選定された最優秀提案者を本業務の優先交渉権者に、優秀提案者を次点交渉権者に決定する。

7.6 審査結果の通知及び公表

本市は、選定委員会における審査及び選定の結果を取りまとめて、応募者に対して書面にて通知するとともに、本市ホームページで優先交渉権者となった代表企業の名称及び構成企業、総合評価点、審査講評について公表する。優先交渉権者と次点交渉権者への書面通知には、優先交渉権者であること、次点交渉権者であることを明記する。なお、電話等による問い合わせには応じない。

8 事業契約に関する事項

8.1 契約の締結等

(1) 契約の締結

選定された優先交渉権者は、随意契約の相手方として、本市と契約内容に関する詳細協議を行い、協議が整ったときは契約を締結する。

なお、契約締結に際し、事業者の名称については本市と受注者の協議により決定する。

契約に際しては、協議により決定した業務内容に対し、原則として業務提案時の提案価格を契約額とする。

(2) 契約等の解釈について疑義が生じた場合における措置

契約書等の解釈について疑義が生じた場合、本市と優先交渉権者は誠意をもって協議する。

(3) 次点交渉権者との協議

本市は、優先交渉権者との協議が整わない場合は、次点交渉権者と詳細協議を行う。

(4) 契約に要する費用

契約に要する費用は、全て優先交渉権者の負担とする。

(5) 契約保証金

小田原市契約規則による。