

官民連携みどり区簡易水道維持管理事業
包括管理運営業務

募集実施要領

令和6年8月

伊豆の国市

【目次】

1	総則	1
1.1	募集実施要領の位置づけ	1
1.2	用語の定義	1
2	本業務の概要	1
2.1	業務の目的	1
2.2	業務名称	2
2.3	業務実施箇所	2
2.4	事業主体	2
2.5	対象施設	2
2.6	業務範囲	2
2.7	委託方式	3
2.8	契約期間	3
2.9	業務実施スケジュール	3
2.10	委託料の上限価格	3
2.11	許認可等の取得に関する事項	3
2.12	遵守すべき関係法令等	4
3	受注者の募集及び選定に関する事項	5
3.1	受注者の募集及び選定方法	5
3.2	受注者の応募資格に関する事項	5
3.3	募集に関する手続き等	6
3.4	受注者の決定等	9
4	発注者と受注者の責任分担	11
5	提出書類	13
5.1	施設見学及び資料閲覧申込時の提出資料	13
5.2	資料貸出申込時の提出書類	13
5.3	関係書類等に関する質問及び意見等提出時の提出書類	13
5.4	応募表明時の提出書類	13
5.5	企画提案書類提出時の提出書類	14
5.6	応募辞退時の提出書類	14
6	その他留意事項	15
6.1	提出書類の取扱い	15
6.2	本業務に係る情報の提供方法	16
6.3	募集の中止等	16
6.4	受注者を決定しない場合	16
6.5	応募に当たっての費用の負担	16
7	本業務に関する問い合わせ先	16

1 総則

1.1 募集実施要領の位置づけ

この募集実施要領は、伊豆の国市（以下「発注者」という。）が実施する官民連携みどり区簡易水道維持管理事業包括管理運営業務（以下、「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下、「受注者」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応募者（以下「応募者」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「募集実施要領等」という。）。応募者は、募集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。

- ① 要求水準書
- ② 提案評価基準
- ③ 契約書（案）
- ④ 様式集
- ⑤ 募集実施要領（本書）

1.2 用語の定義

- ・「発注者」とは、伊豆の国市をいう。
- ・「本業務」とは、官民連携みどり区簡易水道維持管理事業包括管理運営業務をいう。
- ・「受注者」とは、本業務の受注者をいう。
- ・「応募者」とは、単独企業又は応募グループをいう。
- ・「応募グループ」とは、本業務の入札応募に対して複数の企業により構成されるグループをいう。
- ・「代表企業」とは、応募の主体となる企業をいう。
- ・「委員会」とは、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、発注者が設置する官民連携みどり区簡易水道維持管理事業包括管理運営業務プロポーザル審査委員会をいう。
- ・「年度」とは、4月1日から始まり翌年の3月31日に終了する1年をいう。
- ・「法令」とは、法律・政令・省令・条例・規則、若しくは通達・行政指導・ガイドライン、又は裁判所の判決・決定・命令・仲裁判断、その他公的機関の定める一切の規程・判断・措置等をいう。
- ・「遵守」とは、記載された法制度等に従うことをいう。
- ・「準拠」とは、記載された基準等に原則従うことをいう。

2 本業務の概要

2.1 業務の目的

本業務は、みどり区簡易水道事業の創設にあたり、施設維持管理業務の全般及びその他の関連業務について、包括的に管理・運営の業務を民間の事業者が発注するものである。

みどり区簡易水道事業は、設備や管路の老朽化が進行しており、効率的な事業運営を行う必要がある。さらには、災害や事故時等の緊急時対応についても課題がある状況である。本業務は、民間事業者の技術力や創意工夫、経験を活用することで、今回創設するみどり区簡易水道事業のスムーズな運用開始と、事業開始当初から安定した水道サービス水準を確保することを目的としている。

2.2 業務名称

官民連携みどり区簡易水道維持管理事業包括管理運営業務

2.3 業務実施箇所

みどり区簡易水道事業の水道施設及び給水区域全域

2.4 事業主体

伊豆の国市長 山下 正行

2.5 対象施設

維持管理の対象となる施設は以下のとおりである。

- ①取水導水施設 (水源地)
- ②土木・建築施設 (配水池)
- ③機械・電気設備 (水源地、配水池)
- ④管路施設 (給水区域全域)

2.6 業務範囲

受注者が行う業務の範囲は、施設の運転管理、保全管理業務を中心とした維持管理業務に加え、給水装置関係業務等であり、次に示す業務である。

○営業業務

- ① 窓口対応業務
- ② 検針業務
- ③ 料金等徴収業務

○維持管理業務

- ① 運転操作及び監視業務
- ② 水質検査業務
- ③ 施設・設備・機器の保守点検業務
- ④ ユーティリティ管理業務
- ⑤ 管路保守点検管理業務
- ⑥ 給水装置関係業務

○緊急時対応業務

○その他業務

2.7 委託方式

本業務は、維持管理業務とその他関連業務を性能規定により包括的に委託するものである。

水道施設の維持管理業務は、水道法第 24 条の 3 に定めるいわゆる第三者委託であり、水道法上の管理に関する責務を含めて委託する。

2.8 契約期間

本業務の契約期間は、令和 7 年 2 月 14 日（予定）から令和 12 年 3 月 31 日までの 5 年 2 か月とし、契約書及びその他関係書類（受注者の提案書含む）に従い事業を実施する。

但し、契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日までの期間は、業務を開始するための業務準備期間とし、受注者は発注者の協力のもと業務開始に向けた必要な準備を行うものとする。

なお、引継ぎは、現在の維持管理事業者（伊豆エメラルドタウン管理組合）からも協力を得る予定である。受注者に生じる引継業務に要する費用は本業務の受注者の負担とする。

2.9 業務実施スケジュール

業務実施スケジュールは、表 1 のとおり予定している。

表 1 業務実施スケジュール

項 目	予 定
契約の締結	令和 7 年 2 月 14 日
業務準備期間	令和 7 年 2 月 14 日～令和 7 年 3 月 31 日
業務実施期間	令和 7 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日（5 年間）
契約終了	令和 12 年 3 月 31 日

2.10 委託料の上限価格

本業務に係る委託料の上限価格は次のとおりである。

総額 120,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

2.11 許認可等の取得に関する事項

本業務実施に関して発生する許認可等の申請・届出は発注者が行うが、書類等の作成に当たって受注者は発注者を支援すること。なお、受注者が自ら行うべき申請・届出については、発注者が受注者を支援する。現時点で発注者が予定する申請・届出は以下のとおりである。

- ・給水開始前届
- ・第三者委託（水道法第 24 条 3）に関する届出

2.12 遵守すべき関係法令等

受注者は、本業務の実施に当たって、以下に示す水道法その他の関係する法令、条例、規則、基準等を遵守しなければならない。なお、事業期間中の最新版を対象とする。

- ・ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・ 河川法（昭和 39 年法律第 167 号）
- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・ 環境基本法（平成 5 年法律第 91 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・ 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- ・ 計量法（平成 4 年法律第 51 号）
- ・ 毒物及び劇物取締法（昭和 25 年法律第 303 号）
- ・ 浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）
- ・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ・ 労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）
- ・ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）
- ・ 平成二十三年三月十一日に発生した東北地方太平洋沖地震に伴う原子力発電所の事故により放出された放射性物質による環境の汚染への対処に関する特別措置法（平成 23 年法律第 110 号）
- ・ その他関係ある法令等

3 受注者の募集及び選定に関する事項

3.1 受注者の募集及び選定方法

受注者の募集及び選定は、高度な技術と優れた創意工夫の活用を図るため、公募型プロポーザル方式により実施する。

3.2 受注者の応募資格に関する事項

3.2.1 応募者の構成等

応募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発注者の了承を得た上で認める。

- a) 応募者は、単独企業又は応募グループとする。
- b) 応募グループを構成する企業（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。応募グループは構成員の中から代表企業1社を定め、代表企業が応募申請及び手続きを行う。
- c) 応募グループは、応募表明書及び応募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。
- d) 応募者である単独企業及び構成員は、他の応募グループの構成員になることができない。

3.2.2 応募資格要件

応募者は、以下の各項の要件をすべて満たすこと。応募グループの場合、a)から c)の要件は全ての構成員が満たすものとし、d)から e)の要件はいずれかの構成員が満たすものとする。

- a) 公示日以後、伊豆の国市工事等請負・委託契約に係る入札参加停止等の措置要領による入札参加停止期間中の者でないこと。
- b) 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る者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（ただし、会社更生法に基づく更生計画又は民事再生法に基づく再生計画について、裁判所の認可決定を受けたものを除く。）でないこと。
- c) 水道事業（簡易水道を含む）又は水道用水供給事業における維持管理業務（浄水場等に常駐し運転管理を行う業務）を、元請として履行した実績を有する者であること。
- d) 水道法第24条の3に基づく受託水道業務技術管理者を本業務に配置できる者であること。
- e) 納期限の到来している国税及び地方税（申告所得税又は法人税並びに消費税及び地方消費税をいう。）の未納がないこと。
- f) 本業務受託前後を問わず、発注者と緊密な連絡調整が可能であること。
- g) 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又はそれらの利益となる行動を行い、若しくはそのおそれのある団体等でないこと。
- h) 応募を希望する者の間に資本関係又は人的関係がないこと。

ア 資本関係

次のいずれかに該当する 2 者の場合

(ア) 子会社等（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号の 2 に規定する子会社等をいう。以下同じ。）と親会社等（同条第 4 号の 2 に規定する親会社等をいう。以下同じ。）の関係にある場合

(イ) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

イ 人的関係

次のいずれかに該当する 2 者の場合。ただし、(ア) については、会社等（会社法施行規則（平成 18 年法務省令第 12 号）第 2 条第 3 項第 2 号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 2 条第 4 号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 2 条第 7 項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

(ア) 一方の会社等の役員（株式会社の取締役（指名委員会等設置会社にあつては、執行役）、持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の業務を執行する社員、組合の理事又はこれらに準ずる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

(イ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第 64 条第 2 項又は会社更生法第 67 条第 1 項の規定により選任された管財人（以下単に「管財人」という。）を現に兼ねている場合

(ウ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合、その他入札の適正さが阻害されると認められる場合、組合（共同企業体を含む。）とその構成員が同一の入札に応募している場合、その他この号ア又はイと同視し得る資本関係又は人的関係があると認められる場合

3.2.3 応募資格の確認基準日

応募資格確認基準日は、応募資格確認書類の受付締切日とする。（令和 6 年 10 月 11 日（金））

3.2.4 応募者が応募資格を喪失した場合の取扱い

応募者である単独企業並びに応募グループの代表企業が、委託契約の締結日までの間に応募資格を欠くに至った場合、当該単独企業並びに応募グループは失格とする。

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従事する予定であった業務について新たに応募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。

3.3 募集に関する手続き等

3.3.1 募集及び選定等の日程

受注者の募集及び選定の日程は、以下表 2 に示すとおり予定している。

表 2 受注者の募集及び選定の日程

募集実施要領等の公表	令和 6 年 8 月 16 日
施設見学及び資料閲覧	令和 6 年 8 月 16 日～8 月 27 日まで
資料貸出	令和 6 年 8 月 16 日～8 月 27 日まで
関係書類等に関する質問及び意見等の受付	令和 6 年 8 月 28 日～9 月 11 日まで
関係書類等に関する質問及び意見等への回答公表	令和 6 年 9 月 26 日
応募表明書及び応募資格確認書類の受付	令和 6 年 9 月 26 日～10 月 11 日まで
応募資格確認結果の通知	令和 6 年 10 月 29 日
企画提案書の受付	令和 6 年 11 月 1 日～12 月 4 日まで
プレゼンテーション及びヒアリング	令和 6 年 12 月 18 日
優先交渉権者の選定	令和 7 年 1 月 17 日
契約の締結	令和 7 年 2 月 14 日

※日程は、都合により変更する場合がある。

3.3.2 施設見学及び資料閲覧

応募者に対して、以下のとおり施設見学及び資料閲覧を実施する。希望する者は申込書（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」宛に申し込むこと。

- a) 実施期間 令和 6 年 8 月 16 日（金）から令和 6 年 8 月 27 日（火）
（希望者の希望日時を参考に発注者が調整、指定した日時。）
- b) 実施場所 水道施設
- c) 申込方法 申込書（様式 1）に必要事項を記入し、電子メールにより申し込むこと。
- d) 申込期限 令和 6 年 8 月 16 日（金）から令和 6 年 8 月 23 日（金）17 時まで
- e) その他 施設見学は各企業 1 回を上限とする。施設見学は発注者職員が随行する。

3.3.3 資料貸出

応募者に対して、以下のとおり資料貸出しをする。希望する者は申込書（様式 2）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」宛に申し込むこと。

- a) 閲覧等期間 令和 6 年 8 月 16 日（金）から令和 6 年 8 月 27 日（火）
（希望者の希望日時を参考に発注者が調整、指定した日時。）
- b) 申込方法 申込書（様式 2）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」宛に申し込むこと。
- c) 申込期間 令和 6 年 8 月 16 日（金）から令和 6 年 8 月 23 日（金）17 時まで
- d) その他 貸出資料は希望者に DVD を貸与する。
- e) 貸出資料等 貸出が可能な資料は、以下表 3 に示すとおりである。

表 3 貸出資料

項目	名 称
1	水道事業の概要 ・認可申請書 本編 ・認可申請書 参考資料 ・令和 6 年度予算書
2	修繕実績 ・直営修繕実施件数 ・外部委託修繕実績
3	営業業務関係 ・検針実績 ・窓口対応実績
4	給水装置関連業務 ・給水装置関連業務実績

3.3.4 関係書類等に関する質問及び意見等の受付

関係書類等に関する質問・意見がある場合は、以下のとおり提出すること。

- a) 提出期間 令和 6 年 8 月 28 日（水）から令和 6 年 9 月 11 日（水）17 時まで
- b) 提出方法 関係書類等に関する質問書（様式 3）に必要事項を記入し、電子メールにより
 ア 「7 本業務に関する問合せ先」宛に提出すること。
 イ 電子メール件名は「(企業名) 官民連携みどり区簡易水道維持管理事業包括管理
 運營業務の実施方針等に関する質問」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 Excel 形式とし、PDF 等は不可とする。
- c) その他 上記期間に、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。

3.3.5 関係書類等に関する質問及び意見等への回答公表

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、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発注者が認めたものを除き、以下のとおり公表する（電話や窓口等での直接回答は行わない）。

- a) 公表日 令和 6 年 9 月 26 日（木）
- b) ホームページアドレス <https://www.city.izunokuni.shizuoka.jp/jyougesui/suidouhoukatu.html>

3.3.6 応募表明書及び応募資格確認書類の受付

応募者は、応募表明書とともに応募資格確認書類を以下のとおり提出すること。

- a) 提出期間 令和 6 年 9 月 26 日（木）から令和 6 年 10 月 11 日（金）17 時まで
- b) 提出方法 担当窓口に持参、又は郵送にて提出すること。なお、郵送する場合は令和 6 年 10 月 11 日（金）までに必着すること。

3.3.7 企画提案書類の提出

応募者は、企画提案書類提出届（様式 9）とともに企画提案書（様式 10-1～10-3）を以下のとおり提出すること。

- a) 提出期間 令和 6 年 11 月 1 日（金）から令和 6 年 12 月 4 日（水）17 時まで
- b) 提出方法 「7 本業務に関する問合せ先、資料提出先等」宛に持参により提出すること。
- c) 提出書類 募集実施要領「5.5 企画提案書類提出時の提出書類」を参照のこと。

3.3.8 応募資格確認結果の通知

応募資格の確認結果は、令和 6 年 10 月 29 日（火）までに、応募者に対して書面により通知する。この場合において、応募資格がないと認めた応募者に対しては、その理由を付記して通知する。

3.3.9 応募の辞退

応募表明書の提出以降、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 11 月 1 日（金）までに、辞退届（様式 11）を担当窓口を持参、又は郵送にて提出すること。なお、郵送する場合は令和 6 年 10 月 11 日（金）までに必着すること。

3.4 受注者の決定等

3.4.1 委員会の設置

発注者は、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、委員会を設置する。委員会の委員は、識見を有する者等により構成している。

なお、応募者が、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、当該応募者は応募資格を失うことがあるので留意すること。

3.4.2 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

委員会及び発注者は、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、応募者に

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、企画提案書の提出者にのみ事前に通知する。

3.4.3 優先交渉権者の決定

委員会が予め定めた提案評価基準に基づき、委員会及び発注者の審査により優秀提案者を選定する。審査は、応募資格の確認及び企画提案書等の審査により実施する。当該優秀提案者の選定結果を踏まえ、発注者は優先交渉権者を決定し、契約交渉を行った後に受注者を決定する。審査の詳細については、提案評価基準を参照のこと。

3.4.4 選定結果の通知等

発注者は、選考結果を応募者に速やかに通知するとともに、伊豆の国市ホームページで公表する。

また、委員会における審査結果は、取りまとめて速やかに公表することとするが、この際、優先交渉権者以外の応募者の提案に係る審査結果については、当該応募者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。

3.4.5 応募者がいない場合の取扱い

応募者がいない場合、発注者はその旨を速やかに伊豆の国市ホームページで公表する。

3.4.6 応募者が1者であった場合の取扱い

応募者が1者（1グループ）であった場合も、提案評価基準に従い審査を行う。

3.4.7 契約手続き

a) 業務契約の締結

発注者は、優先交渉権者と契約交渉を行い、業務契約を締結する。業務契約の詳細については、契約書（案）を参照のこと。

b) 優先交渉権者が業務契約を締結しない場合

発注者は、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。

4 発注者と受注者の責任分担

発注者と受注者の責任分担は以下の表4及び表5に示すとおりとする。受注者は、負担すべきリスクを想定した上で提案を行うこと。なお、リスク分担表や契約書に記載されていない内容については、発注者と受注者で協議して決定する。

表4 リスク分担 (1/2)

リスクの種類	内容	負担区分	
		発注者	受注者
募集説明	募集実施要領等の誤り、内容の変更に関するもの	○	
業務範囲変更	発注者の要望による業務範囲の縮小、拡充等	○	△※1
	受注予定者の要望による業務範囲の縮小、拡充等	△※1	○
契約締結	受注予定者の責による契約の締結不能、契約の延期		○
	発注者の責による契約の締結不能、契約の延期	○	
法令等変更	この契約に直接関係する法令等の変更	○	
	この契約に直接関係しない法令等の変更		○
税制度変更	受注者に影響を及ぼす税制度変更(法人税等)		○
	広く全般に影響を及ぼす税制度の変更(消費税等)	○	
水道法上の管理責任	本業務の範囲内に係る水道の管理に関する技術上の業務に関するもの		○
	受注者の責めに起因しないもの	○	
その他法令上の責任	受注者の業務履行上で直接関係するもの(労働安全衛生法、消防法等)		○
	受注者の責めに起因しないもの	○	
許認可の遅延	受注者が取得する許認可の遅延に関するもの		○
	発注者が取得する許認可の遅延に関するもの	○	
第三者賠償	受注者の責めに起因するもの		○
	受注者の責めに起因しないもの	○	
住民対応	受注者の責めによるもの		○
	受注者の責めに起因しないもの(住民訴訟、問い合わせ等)	○	
環境保全	受注者の責めによる大気汚染、水質汚染、騒音、振動等による環境への影響		○
	受注者の責めに起因しない環境への影響	○	
事故	受注者の責めによる労災事故、設備の破損・損壊		○
	受注者の責めに起因しない事故等によるもの	○	
施設の不具合	維持管理上の人為ミス等を原因とするもの		○
	発注者が実施する工事の遅延によるもの	○	
	既設の施設設備における施工不良等、維持管理を原因としないもの	○	
原水水質等の変化	原水水質等変化により、施設の機能・性能上、要求水準を満足できないことに係る費用	○	
	過去の水質状況から想定できる範囲のもの		○

表 5 リスク分担 (2/2)

リスクの種類	内容	負担区分	
		発注者	受注者
不可抗力	地震、洪水等の天災による契約の中止・変更、施設損壊	○	
契約不履行	施設・設備の機能・性能不足によるもの	○	
	受注者の作成する業務履行計画書等の不備、施設・設備との不適合によるもの		○
	発注者による指示等の内容の不備によるもの	○	
	業務遂行上の不備によるもの	△※2	○
契約の解除・変更	受注者の責めによるもの(法令違反、破綻、放棄等)		○
	発注者の責めによるもの(安全対策違反、支払遅延等)	○	
物価変動	契約締結後のインフレ	○	△※3
	契約締結後のデフレ	○	△※3
補修費の増大、減少 ※6	受注者の責めに帰する事由による補修費の増大、減少		○
	受注者の責めに起因しない補修費の増大、減少	○	
調達費用の増大、減少 ※6	想定配水量及び原水水質範囲内の調達費の増大、減少		○※4
	想定配水量及び原水水質範囲外の調達費の増大、減少	○※4	
	物価変動以外による調達費の増大、減少	○	△※5
	発注者が指定した調達物の価格変動による調達費の増大、減少	○	
	性能未達など、受注者の責めによる調達費の増大、減少		○
	受注者の責めに起因しない調達費の増大、減少	○	
緊急事態に係る費用の増大、減少※6	性能未達など、受注者の責めにより生じた緊急対応費増大		○
	受注者の役割分担の範囲内での緊急対応費の増大、減少		○
	受注者の責めに起因しない緊急対応費の増大、減少	○	
個人情報漏洩リスク	受注者の業務上の個人情報の保護に関する責務		○
	発注者の個人情報の保護に関する実施期間としての責務	○	

※1)業務範囲変更の内容により、発注者と協議の上で負担区分を決定する。

※2)業務遂行上の不備の内容(施設構造上の不具合、管理上の不具合、その他偶発の事故等)により、協議の上で負担区分を決定する。

※3)予期することのできない物価変動により委託料の額が著しく不相当となった場合、協議の上で委託料の変更等(その増減によって発注者又は受注者から請求)について決定する。

※4)配水量や原水水質等の変動等によりユーティリティ使用量が変動し、掛かる費用が大きく増減した場合、算定方法(具体的な算定方法は未定)に基づき、委託料の変更を行う。

※5)予期することのできない特別な事情により調達費の額が著しく不相当となった場合、協議の上で委託料の変更等(その増減によって発注者又は受注者から請求)について決定する。

※6)各リスクの種類における費用の増大、減少に伴う委託料の変動については、業務最終年度の精算対象とし、その変動範囲により、また、内容・理由によって協議の上で負担区分を定めるものとする。

5 提出書類

5.1 施設見学及び資料閲覧申込時の提出資料

施設見学及び資料閲覧を希望する場合は、以下（表 6）に示す書類を 1 部提出すること。

表 6 施設見学及び資料閲覧申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
施設見学及び資料閲覧申込書	様式 1	・提出は任意(希望者のみ提出)。

5.2 資料貸出申込時の提出書類

資料貸出を申し込む場合は、以下（表 7）に示す書類を 1 部提出すること。

表 7 資料貸出及び閲覧申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
資料貸出申込書	様式 2	・提出は任意(希望者のみ提出)。

5.3 関係書類等に関する質問及び意見等提出時の提出書類

関係書類等に関する質問及び意見等がある場合は、以下（表 8）に示す書類を 1 部提出すること。

表 8 関係書類等に関する質問及び意見等提出時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
関係書類等に関する質問書	様式 3	・提出は任意(質問がある者のみ提出)。

5.4 応募表明時の提出書類

プロポーザルへの応募を表明する場合は、以下（表 9）に示す書類を 2 部提出すること。

表 9 応募表明時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
応募表明書		様式 4-1	・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 4-2	・応募グループ用。必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。 ・合わせて、応募グループの協定書等の写し及び委任状の写しを添付すること。
応募資格確認書類	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。
	営業所表	様式 5	・最新のもの。
	水道施設の維持管理業務の実施実績	様式 6-1 様式 6-2	・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。
	保有する技術者の状況	様式 7	・必要事項を漏れなく記載すること
	配置予定従事者調書 (業務実施体制)	様式 8	・必要事項を漏れなく記載すること。

5.5 企画提案書類提出時の提出書類

5.5.1 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、発注者から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- a) 応募者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。
- b) 各様式に定める枚数以内で、簡潔かつ明瞭に記述すること。なお、各様式以外に付属資料や図面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。
- c) A4 版ファイル綴じとする。A3 版は A4 版に折り込むこと。
- d) 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。
- e) Microsoft Word 又は Excel 形式（Windows 版、バージョンは 2007 以降）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。
- f) 原則として横書きで記載すること。
- g) 使用する文字サイズは 10.5 ポイント以上とする。ただし、図表中及び図面中の文字サイズには 8 ポイント以上とする。
- h) 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

5.6 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時は、以下（表 10）に示す書類を 1 部提出すること。

表 10 応募辞退時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
辞退届	様式 11	・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

5.6.1 提出書類

企画提案書提出時は、募集実施要領に示す書類を提出すること。提出部数は下記に示す通りである。

○企画提案書類提出届 1 部

○企画提案書

正本：1 部 副本：6 部

データ：提案書を PDF 化した CD 1 枚

表 11 企画提案書提出時の提出書類

提出書類		様式	枚数	作成要領等
企画提案書類提出届		様式 9	—	・ 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	業務の実施方針及び実施体制	様式 10-1	A4 1 枚	・ 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計画	様式 10-2	A4 2 枚以内	・ 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。
	営業業務			・ 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。
	維持管理業務			・ 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。
	緊急時対応業務及びその他業務			・ 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。
	本事業に対する独自の取り組み			・ 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		様式 10-3	—	・ 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。
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 形式データ一式を CD-R 等に収納し、提出すること。

6 その他留意事項

6.1 提出書類の取扱い

a) 著作権

応募者から提出された企画提案書の著作権は、当該応募者に帰属する。ただし、発注者は、受注者選定結果の公表に際して、必要な範囲で応募者の企画提案書の一部を無償で使用する。

この場合、技術・商業上のノウハウは公表しないほか、選定した受注者以外の応募者の提案に係る審査結果については、応募者名が特定できないように可能な範囲で配慮する。

b) 提出書類の返却

応募希望者又は応募者から提出された書類は返却しない。

c) 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、管理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、当該提案を行った応募者が負う。

6.2 本業務に係る情報の提供方法

本業務に係る情報の提供は、発注者のホームページを通じて行う。ホームページの URL は次のとおりである。

<https://www.city.izunokuni.shizuoka.jp/jyougesui/suidouhoukatu.html>

6.3 募集の中止等

競争入札妨害又は談合行為の疑い、不正又は不誠実な行為等により募集を公正に執行できないと認められる場合、競争を確保し得ないと認められる場合、又は本業務の実施内容及び募集手続きの内容に変更が生じた場合は、募集の執行延期、再公告又は中止等の対処を図る場合がある。

6.4 受注者を決定しない場合

受注者の募集及び選定の過程において、応募者がいない、あるいはいずれの応募者の提案によっても本業務を実施することが適当でないと判断された場合には、その旨を速やかに公表する。

6.5 応募に当たっての費用の負担

応募に当たっての費用は、提案書の作成を含めて、すべて応募者の負担とする。

7 本業務に関する問い合わせ先

伊豆の国市都市整備部水道課 担当：田中、佐々木

（資料提出は特に定めのない場合は土日祝日を除く 9時から 17時まで。ただし、12時から 13時までを除く。）

所 在 地	〒410－2292 静岡県伊豆の国市長岡 184-2 伊豆の国市 都市整備部 水道課
電 話	055－948－2911
電子メール	suidou@city.izunokuni.shizuoka.jp
U R L	https://www.city.izunokuni.shizuoka.jp/jyougesui/index.html