

新潟市中央区他下水道管路施設維持管理業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和 4 年 4 月

新潟市下水道部下水道管理センター維持管理課

この公募型プロポーザル実施要領は、新潟市下水道部下水道管理センター維持管理課が実施する新潟市中央区他下水道管路施設維持管理業務委託を受託する民間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に参加する共同企業体に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである。以下、これらの書類を総称して「プロポーザル実施要領等」という。

- ① 新潟市中央区他下水道管路施設維持管理業務委託 要求水準書
- ② 新潟市中央区他下水道管路施設維持管理業務委託 事業者選定基準書
- ③ 新潟市中央区他下水道管路施設維持管理業務委託 業務委託契約書（案）
- ④ 新潟市中央区他下水道管路施設維持管理業務委託 様式集
- ⑤ 上記に関する質問回答書

参加者は、プロポーザル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

第1章 業務概要	1
1 業務名称	1
2 業務実施場所	1
3 業務目的	1
4 対象施設	1
5 業務内容	1
6 業務期間	1
7 事業者の選定方法	2
8 法令等の遵守	2
9 許認可等の取得に関する事項	2
第2章 プロポーザル参加に関する条件等	3
1 参加者の構成等	3
2 参加資格要件	3
（1）共通事項	3
（2）参加者の条件等	5
3 参加資格確認基準日	6
4 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い	7
5 契約目途額	7
6 年度別支払限度額	7
7 募集に関する留意事項	8
（1）公平な募集の確保	8
（2）募集の取りやめ等	8
（3）応募の無効	8
（4）プロポーザル実施要領等の承諾	8
（5）費用負担	8
（6）使用言語、単位等	8
（7）提出書類の取扱い	8
（8）特許権等	9
（9）貸与資料の取扱い	9
（10）応募無効に関する事項	9
（11）1参加者の複数技術提案の禁止	9
（12）その他	9
第3章 募集、選定等の日程及び問合せ先	10
1 各種手続きスケジュール及び方法	10
2 手続き、通知及び書類の提出並びに問合せ等について	11
第4章 募集に関する手続き等	12
1 プロポーザル実施要領等に関する質問の受付・提出	12
（1）受付期間	12
（2）提出方法	12
2 プロポーザル実施要領等に関する質問への回答公表	12

3	プロポーザル参加表明書等及び参加資格確認書類の受付・提出	12
(1)	受付期間	12
(2)	提出方法	12
(3)	提出書類	12
4	参加資格確認結果の通知	12
5	技術提案書等に関する質問の受付・提出	12
(1)	受付期間	12
(2)	提出方法	12
6	技術提案書等に関する質問への回答公表	13
7	技術提案書の受付・提出	13
(1)	受付期間	13
(2)	提出方法	13
(3)	提出書類	13
8	応募の辞退	13
第5章	事業候補者の決定等	14
1	選定委員会の設置	14
2	資格審査	14
3	提案審査	14
(1)	第一次審査	14
(2)	第二次審査	14
4	事業候補者及び次点者の選定	14
5	選定結果の通知等	15
6	参加者がいない場合の取扱い	15
7	参加者が1者であった場合の取扱い	15
8	契約手続き	15
(1)	契約の締結	15
(2)	事業候補者が契約を締結しない場合	15
第6章	提出書類	16
1	プロポーザル実施要領等に関する質問時の提出書類	16
2	プロポーザル参加表明時の提出書類	16
(1)	作成に当たっての留意事項	16
(2)	提出書類	17
3	技術提案書等に関する質問の提出書類	17
4	技術提案書提出時の提出書類	18
(1)	作成に当たっての留意事項	18
(2)	提出書類	18
5	参加辞退時の提出書類	22
6	資料貸与時の提出書類	22
別紙1	事業スキーム図(例)	23
別紙2	貸与資料	24

用語の定義

用語	定義
本業務	: 新潟市中央区他下水道管路施設維持管理業務委託をいう。
本市	: 新潟市下水道部下水道管理センター維持管理課をいう。
事業者	: 本市と事業契約を締結し、本業務を実施する者をいう。
参加者	: 本業務に係るプロポーザルに参加する共同企業体をいう。
共同企業体	: 複数の企業により構成される企業グループをいう。
構成員	: 共同企業体を構成する企業をいう。
代表企業	: 共同企業体を代表する者をいう。本業務の入札参加資格の申請、入札手続きを行い、共同企業体の結成を行う。
再委託先企業	: 業務の一部を受託する企業をいう。
指名停止	新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止をいう。
子会社	: 会社法第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。
親会社	: 会社法第2条第4号の2に規定する親会社等をいう。
技術提案書等	: プロポーザル実施要領等に基づいて作成する書類・図書等をいう。
選定委員会	: 新潟市中央区他下水道管路施設維持管理業務委託事業候補者選定委員会をいう。
事業候補者	: 本市と契約の締結を予定する者として、選定委員会が選定した者をいう。

第1章 業務概要

1 業務名称

下管維委託第1号 新潟市中央区他下水道管路施設維持管理業務委託

2 業務実施場所

新潟市中央区他地内

3 業務目的

本業務は、本市が管理する下水道管路施設等の維持管理に係る業務を一括して複数年において委託することにより、下水道管路施設等に係る機能維持及び維持管理業務の効率化及び市民サービスの向上を図ることを目的とする。

なお、本業務に要求される業務水準・業務内容等は、別冊の**要求水準書**に示す。

4 対象施設

本業務の対象となる下水道管路施設は、新潟市内における以下の公共下水道施設である。詳細については、**要求水準書（別紙1）業務概要**を参照すること。

本管、マンホール、マンホール蓋、取付管、公共樹（汚水及び雨水）、露出圧送管、雨水樹、雨水浸透樹、雨水幹線ピット、調整池

5 業務内容

業務内容は、下水道管路施設の点検・調査等の計画的維持管理業務及び住民対応等業務を一体的に行うものである。本業務に含まれる業務は次のとおりである。業務内容の詳細については、**要求水準書**に示すとおりである。

1) 計画的維持管理業務

- ① 法定点検業務
- ② 下水道本管調査清掃業務
- ③ 雨水樹点検業務
- ④ 雨水浸透樹清掃業務
- ⑤ 雨水幹線ピット清掃業務
- ⑥ 調整池等清掃業務
- ⑦ 本管簡易調査業務

2) 住民対応等業務

- ① 現地確認業務
- ② 緊急対応業務（緊急清掃、緊急調査、道路陥没応急処置、マンホール蓋応急処置）
- ③ 個別対応業務（清掃、部分修繕、改修）

6 業務期間

本業務の業務期間は、令和4年11月1日から令和7年10月31日までとする。

業務実施スケジュールは、下記のとおり予定している。

表 1-1 業務項目と実施スケジュール

業務項目	実施スケジュール（予定）
契約の締結	令和 4 年10月初旬
準備・業務移行期間	準備期間：当初契約締結日から概ね 1 箇月間 業務移行期間：業務期間の最終 3 箇月間
業務実施期間	令和 4 年11月 1 日から令和 7 年10月31日（3 年間）

7 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

8 法令等の遵守

事業者は、本業務の実施に当たり、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すべての規定、判断、措置等を遵守しなければならない。

9 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、協議等は本市が行うものとする。また、本業務に係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。

第2章 プロポーザル参加に関する条件等

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、業務の再委託については、本市の承諾を得た上で認める。

ア 参加者は、共同企業体とする。なお、一部の業務において再委託を行う場合は、業務種別と再委託先企業を明確にすること。

イ 共同企業体の構成は、以下の条件を満たすこと。

(ア) 競争入札参加資格者名簿（建設工事）における「土木一式」又は「とび・土工・コンクリート」に登録を認められた者を1社以上含めること

(イ) 入札参加資格者名簿（業務委託）における「水路・排水施設清掃」又は「下水処理施設運転管理」又は「漏水調査」に登録を認められた者を1社以上含めること

(ウ) (ア) で示す者及び(イ) で示す者が共に1社のみである場合は、(ア) で示す者と(イ) で示す者は別の企業であること

ウ 共同企業体については、構成員の数の上限は任意とする。なお、共同企業体はイに示す条件を満たせば、令和4・5年度新潟市小額工事等契約希望者登録名簿（中央区）に登録を認められた者で「建設業許可」を有する者についても構成員となることができる。

エ 参加者は、構成員の中から（ただし、令和4・5年度新潟市小額工事等契約希望者登録名簿（中央区）に登録を認められた者で「建設業許可」を有する者は除く）代表企業1社を定め、代表企業が本市との連絡窓口となり、プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類を提出し、代表企業及びその他の構成員の企業名並びに業務種別（役割分担）を明確にすること等、その他必要な諸手続きを行うこと。

オ 参加者は、技術提案に必要な諸手続きを行うほか、事業候補者となった場合は、契約等に係る諸手続きを行うこと。

カ 共同企業体の構成例として、本実施要領の別紙1 事業スキーム図（例）に参考図を掲載しているので、参照されたい。

キ 参加者の構成員は、他の共同企業体の構成員として参加することはできない。

ク 参加者は、業務の全部を一括して、又は2.（2）①企業の要件に示すエ～キの業務の主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

ケ 参加者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、本市の承諾を得なければならない。

コ 参加者は、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項を通知しなければならない。

2 参加資格要件

(1) 共通事項

参加者は、令和4年4月22日からプロポーザル参加表明書の提出日までに次に掲げる要件をすべて満たすこと。

ア 地方自治体法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であって、同条第2項の規定に基づく新潟市の入札制限を受けていない者であること

- と。
- イ 手形交換所による取引停止処分を受けてから2箇年を経過しない者又はこの公告の日前6箇月以内に手形若しくは小切手を不渡りにした者に該当しないこと。
- ウ 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）第3条又は第8条第1号に違反した場合、同法に基づく処分が明らかになった日から3箇月を経過している者であること。
- エ 新潟県外において談合の容疑により会社の代表者、役員若しくは使用人が逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提訴されたことが明らかになった場合、その日から3箇月を経過している者であること。
- オ 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等に関する法律第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。
- カ 公告日から契約締結日までの期間中に、指名停止を受けていない者。
- キ 新潟市に納税義務があるものにあつては、公告日時時点で滞納が無いこと。
- ク 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続き開始の申立ての事実がある者でないこと。
- ケ 次の（ア）～（キ）までのいずれにも該当しない者。
- （ア）暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- （イ）暴力団員（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- （ウ）役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員である者。
- （エ）暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。
- （オ）自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者。
- （カ）暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力、又は関与している者。
- （キ）その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者。
- サ 参加者は、本業務の期間中、必要な機材や車両等を保有又はリースにより確保しなければならない。
- シ 本業務に係るアドバイザー業務に関与していない者。なお、本業務に係る本市のアドバイザー業務に関与した者は、以下に示すとおりである。
- ・公益財団法人 日本下水道新技術機構
 - ・中日本建設コンサルタント株式会社

(2) 参加者の条件等

参加者は、参加資格の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、以下の各項の要件を満たすこと。

① 企業の要件

- ア 共同企業体の構成員は、新潟市契約規則（昭和 59 年 3 月新潟市規則第 24 号）第 6 条の規定により定めた資格を有するものであること及び、同規則第 7 条に掲げる者でないこと。なお、キに示す業務を実施する場合、令和 3 年度新潟市小額工事等契約希望者登録名簿（中央区）に登録を認められた者で「建設業許可」を有する者が追加して構成員となることができる。
- イ 共同企業体の構成員は、下水道管路施設の維持管理業務等における同種業務又は類似業務に係る元請としての受注実績（平成 29 年度～令和 3 年度の過去 5 箇年）を有する者であること。なお、同種業務とは下水道管路施設の維持管理業務（本業務内容と同じ業務）をいい、類似業務とは下水道管路施設の維持管理業務等（改築、管更生工事）をいうものとする。
- ウ 共同企業体の構成員は、参加資格確認結果の通知日から事業候補者選定通知書の送付日（令和 4 年 9 月（予定））までのいずれの日においても、指名停止を受けていない者であること。
- エ 以下の業務を実施する構成員は、令和 3・4 年度新潟市入札参加資格者名簿（業務委託）において「水路・排水施設清掃」又は「下水処理施設運転管理」又は「漏水調査」に登録を認められ、かつ新潟市内に本社（店）を有する者を含む 1 社以上で構成すること。
- ・法定点検業務
 - ・雨水柵点検業務
 - ・本管簡易調査業務
 - ・緊急対応業務（緊急調査）
- オ 以下の業務を実施する構成員は、令和 3・4 年度新潟市入札参加資格者名簿（業務委託）において「水路・排水施設清掃」又は「下水処理施設運転管理」又は「漏水調査」に登録を認められ、かつ新潟県又は新潟市の産業廃棄物収集運搬業についての許可を取得しており、かつ新潟市内に本社（店）を有する者を含む 1 社以上で構成すること。
- ・下水道本管点検清掃業務
 - ・雨水浸透柵清掃業務
 - ・雨水幹線ピット清掃業務
 - ・緊急対応業務（緊急清掃）
 - ・個別対応業務（清掃）
- カ 以下の業務を実施する構成員は、新潟市内に本社（店）を有する者を含む 1 社以上で構成すること。
- ・調整池等清掃業務
 - ・現場確認業務

キ 以下の業務を実施する構成員は、令和3・4年度新潟市競争入札参加資格者名簿（建設工事）において「土木一式」又は「とび・土工・コンクリート」に登録を認められ、かつ新潟市内に本社（店）を有する者を含む1社以上で構成すること。

- ・緊急対応業務（道路陥没応急処置）
- ・緊急対応業務（マンホール蓋応急処置）
- ・個別対応業務（部分修繕、改修）

ク 構成員は上記エ～キのうち、複数の業務を兼務することができる。

ケ 上記エ～キにおいて、市内に本店を有しない企業が構成員となる場合は、市内に本店を有する企業を含む共同企業体を構成しなければならない。

コ 参加者のうち、次の号に示す関係に該当する2社は、そのうちの1社しか参加できない。

- （ア）子会社等と親会社等の関係にある場合。
- （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。

② 配置予定技術者の要件

サ 以下のシ～タに示す統括責任者及び各業務における主任技術者は、業務を実施する構成員と直接雇用関係を有し、雇用期間に定めのない雇用契約の社員であり、かつプロポーザル参加表明書の提出日において引き続き3箇月以上の雇用関係がある者とする

シ 統括責任者を代表企業から専任で配置すること。なお、統括責任者は、ス或いはセの条件を満たせば、エ～キの業務の主任技術者を兼務することができる。

ス ① **企業の要件**に示すエ～カの業務を実施する主任技術者として、以下のいずれかの条件を満たす者を1名以上配置すること。

- （ア）日本下水道管路管理業協会認定の「下水道管路管理総合技士」、「下水道管路管理主任技士」又は「下水道管路管理専門技士」の資格を有する者。
- （イ）日本下水道事業団の下水道管理技術認定試験（管路施設）の合格者。

セ ① **企業の要件**に示すキの業務を実施する主任技術者として、以下の条件を満たす者を1名以上配置すること。

- （ア）建設業法第26条1による主任技術者。

ソ ① **企業の要件**に示すエ～キの業務を実施する主任技術者は、上記ス・セの条件をすべて満たす者であれば兼務することができる。

タ 参加者は、酸素欠乏・硫化水素危険作業主任の資格を有する者を必要に応じて現場に出動させなければならない。また、酸素濃度等の測定器を常時携帯しなければならない。

3 参加資格確認基準日

参加者は、2 **参加資格要件**に示す参加資格要件を満たすことを証明するため、本市による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、プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出締切日（令和4年5月25日（水））とする。

4 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

参加者の代表企業が、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喪失した場合、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。

5 契約目途額

本業務の契約目途額及びその内訳（いずれも消費税及び地方消費税を除く。）は、以下に示すとおりとする。

契約目途額 金 399,820,000 円

(内訳)

- (1) 計画的維持管理業務のうち、法定点検業務、下水道本管調査清掃業務、
雨水浸透枿清掃業務、雨水幹線ヒット清掃業務、調整池等清掃業務、
雨水枿点検業務の合計額
金 66,020,000 円
- (2) 計画的維持管理業務のうち、本管簡易調査業務の金額
金 51,630,000 円
- (3) 住民対応等業務のうち、現地確認業務、緊急対応業務および個別対応業務
(清掃、部分修繕)の合計額
金 177,590,000 円
- (4) 住民対応等業務のうち、個別対応業務(改修)の金額
金 104,580,000 円

とする。

6 年度別支払限度額

本業務の年度別支払限度額（消費税及び地方消費税を除く。）は、以下に示すとおりとする。

令和4年度 金 54,380,000 円
令和5年度 金 137,860,000 円
令和6年度 金 133,070,000 円
令和7年度 金 74,510,000 円

7 募集に関する留意事項

(1) 公平な募集の確保

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

本市は、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、本市は、その賠償の責を負わない。

- ① 参加者が連合し又は不穏な行動をなす等、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。

(3) 応募の無効

提出期限までにプロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類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、応募は無効とし技術提案書を提出できないものとする。

(4) プロポーザル実施要領等の承諾

参加者は、【様式Ⅱ-1】プロポーザル参加表明書の提出をもって、プロポーザル実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

(5) 費用負担

技術提案書等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

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。

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、展示その他本市が本業務に関し必要と認める用途に用いるときは、本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、本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（契約書及び証明書等の写し）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) 提案内容等の取扱い

プロポーザルは事業候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、提案内容に沿って実施しなければならない。

特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日提案内容等に基づき、本市の決定した予定事業費の範囲内で業務委託契約を締結する。なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において協議の上、若干の修正を行うことがある。

5) 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、当該プロポーザル参加表明書又は技術提案書を無効とする。さらに、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場合がある。

(8) 特許権等

技術提案書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、当該技術提案を行った参加者が負う。

(9) 貸与資料の取扱い

本市が貸与する資料は、本業務及び応募に関する検討以外の目的で使用してはならない。また、本業務及び応募に係る検討の範囲内であっても、本市の承諾を得ることなく、第三者にこれを使用させたり、又は内容を提示してはならない。

実施要領の別紙2 貸与資料等に記載の貸与資料の貸与を希望する参加者は、事前に【様式VI】資料貸与申請書を本市に提出し、その承諾を得るものとする。

(10) 応募無効に関する事項

事業候補者の選定までの間に、直接又は間接を問わず選定委員又は関係者と本業務に関する接触を試みた者の応募は無効とする。

(11) 1 参加者の複数技術提案の禁止

1 参加者は、1つの技術提案しか行うことができない。

(12) その他

本市は、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、本業務に係る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本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、本業務に係るホームページで行う。

第3章 募集、選定等の日程及び問合せ先

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、各種手続きの作成形式及び方法は、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）	作成形式等	手続き方法
募集公表及びプロポーザル実施要領等の公表	令和4年4月22日	—	HPに公告
プロポーザル実施要領等に関する質問の受付	令和4年4月22日 ～令和4年5月2日	Word	電子メール
プロポーザ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4年5月13日	—	HP及び電子メール
プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類受付	令和4年4月25日 ～令和4年5月25日	第4章-3 参照	持参
参加資格確認結果の通知	令和4年6月17日	—	電子メール
技術提案書等に関する質問の受付	令和4年6月17日 ～令和4年7月1日	Word	電子メール
技術提案書等に関する質問への回答公表	その都度 最終回答は令和4年7月15日	—	HP及び電子メール
技術提案書の受付	令和4年8月1日 ～令和4年8月5日	第4章-5 参照	持参
事業候補者選定結果の通知	令和4年9月2日（予定）	—	電子メール及びHP
審査結果の公表	令和4年9月20日（予定）	—	電子メール及びHP
契約締結	令和4年10月初旬（予定）	—	—

2 手続き、通知及び書類の提出並びに問合せ等について

第4章 募集に関する手続き等、第5章 事業候補者の決定等及び第6章 提出書類について、上記の表に示す各種手続きや問合せの宛先は、すべて次のとおりとする。

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も、その内容を本市ホームページに掲載するものとする。

なお、問合せ先及び連絡方法については、間違いのないよう注意すること。

新潟市下水道部下水道管理センター維持管理課

担当 : 片岡、横山

所在地 : 〒950-1146 新潟市中央区太右エ門新田1-4-2番地3

電話 : 025-281-9063

FAX : 025-284-5849

電子メール : iji.ps@city.niigata.lg.jp

URL : <https://www.city.niigata.lg.jp/>

第4章 募集に関する手続き等

1 プロポーザル実施要領等に関する質問の受付・提出

参加者は、プロポーザル実施要領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) 受付期間

令和4年4月22日（金）から令和4年5月2日（月）12時00分までとする。

(2) 提出方法

参加者は、【様式Ⅰ】プロポーザル実施要領等に関する質問書に必要事項を記入し、件名を「プロポーザル実施要領等に関する質問（企業名（法人名））」（「」を除く。）として電子メールにより送付すること。

2 プロポーザル実施要領等に関する質問への回答公表

本市は、プロポーザル実施要領等に関する質問の回答をその都度、本市ホームページで公表する。（最終回答は、5月13日（金））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。

3 プロポーザル参加表明書等及び参加資格確認書類の受付・提出

参加者は、【様式Ⅱ-1】プロポーザル参加表明書及び【様式Ⅱ-2】構成員一覧とともに【様式Ⅱ-4～Ⅱ-6】参加資格確認書類を以下のとおり提出すること。

(1) 受付期間

令和4年4月25日（月）から令和4年5月25日（水）12時00分までとする。

(2) 提出方法

参加者は、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【様式Ⅱ-3】委任状を併せて持参すること。

(3) 提出書類

第6章 2 プロポーザル参加表明時の提出書類を参照すること。

4 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、令和4年6月17日（金）に、本市から参加者に対して電子メールにより通知する。この場合において、参加資格がないと認めた参加者に対しては、その理由を付記して通知する。

5 技術提案書等に関する質問の受付・提出

参加者は、技術提案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) 受付期間

令和4年6月17日（金）から令和4年7月1日（金）12時00分までとする。

(2) 提出方法

参加者は、【様式Ⅲ】技術提案書等に関する質問書に必要事項を記入し、件名を「技術提案書等に関する質問（参加者名（法人名））」（「」を除く。）として電子メールに

より送付すること。

6 技術提案書等に関する質問への回答公表

本市は、技術提案書等に関する質問の回答をその都度、本市ホームページで公表する。
(最終回答は、7月15日(金))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。

7 技術提案書の受付・提出

参加資格があると認められ、技術提案しようとする参加者は、【様式IV-1】技術提案書提出届とともに【様式IV-2】提出書類確認シート、【様式IV-3】第一次審査シート、【様式IV-4~IV-20】技術提案書(電子データ含む)、【様式IV-21】見積書、【様式IV-22】見積金額内訳書(参考)を以下のとおり提出すること。

(1) 受付期間

令和4年8月1日(月)から令和4年8月5日(金)12時00分までとする。

(2) 提出方法

参加者は、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【様式II-3】委任状を併せて持参すること。

(3) 提出書類

第6章 4 技術提案書提出時の提出書類を参照すること。

8 応募の辞退

プロポーザル参加表明書の提出以降、技術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4年8月5日(金)12時00分までに【様式V】辞退届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【様式II-3】委任状を併せて持参すること。

第5章 事業候補者の決定等

1 選定委員会の設置

本市は、技術提案書等より事業候補者の選定を実施するため、選定委員会を設置している。

なお、選定委員会の委員は、委員長・副委員長・委員からなる7名で構成しており、選定委員会は、別冊の**事業者選定基準書**に基づき技術提案書の審査を行う。

参加者は、募集公表から事業候補者の選定までの間に本業務について選定委員会の委員に直接又は間接を問わず接触を試みた場合、本プロポーザルへの参加資格を失うことになるので留意すること。

2 資格審査

本市は、参加者から提出された【様式Ⅱ-1】プロポーザル参加表明書、【様式Ⅱ-2】構成員一覧及び【様式Ⅱ-4～Ⅱ-6】参加資格確認書類について、第2章 プロポーザル参加に関する条件等に示す参加資格要件を満たしているかについて審査を行い、審査結果を参加者に通知する。参加資格要件を満たしていない者は失格とする。

3 提案審査

(1) 第一次審査

本市は、参加者から提出された【様式Ⅳ-1】技術提案書類提出届、【様式Ⅳ-2】提出書類確認シート、【様式Ⅳ-3】第一次審査シート、【様式Ⅳ-4～Ⅳ-20】技術提案書、【様式Ⅳ-21】見積書、【様式Ⅳ-22】見積金額内訳書（参考）について、事業者選定基準書 1 審査方針（4）提案審査に基づき提出書類等を確認した上で、第一次審査結果を参加者に通知する。

なお、第一次審査の詳細については、事業者選定基準書において提示する。

(2) 第二次審査

選定委員会は、第一次審査を通過した参加者の【様式Ⅳ-4～Ⅳ-20】技術提案書について、事業者選定基準書 1 審査方針（4）提案審査に基づいて得点化し、評価点を算出する。

技術提案書の内容について、参加者へ質問がある場合は、選定委員会からの質問書*として参加者に電子メールで通知する。

*選定委員会からの質問書とは、参加者から提出された技術提案書の内容について、不明な点等に関する質問等の確認事項をまとめたものである。提案審査時の選定材料の一部として、この質問書の回答について確認が行われる。

なお、第二次審査の詳細については、事業者選定基準書において提示する。

4 事業候補者及び次点者の選定

選定委員会は、第二次審査の評価点によって評価順位を決定するとともに、最も高い提案を行ったものを事業候補者に選定する。また、次に高い提案を行った者を次点者とする。

なお、評価点が高点で複数の参加者が同数の評価点となった場合は、選定委員の立会いの

もと参加者による「くじ引き」により事業候補者を決定する。

5 選定結果の通知等

選定結果は、事業候補者が決定した後、本市が速やかに参加者全員に電子メールにより通知する。また、事業候補者の企業名及び評価点、次点者の評価点を本市ホームページで公表する。なお、選定結果について電話等による問合せには一切応じない。

6 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、本市はその旨を速やかに本市ホームページで公表する。

7 参加者が1者であった場合の取扱い

参加者が1者であった場合でも、提出された技術提案書等が要求水準の規定どおりと認められる場合は、事業候補者としてすることができる。

8 契約手続き

(1) 契約の締結

本市は、事業候補者と本業務の契約交渉を行い、契約を締結する。

(2) 事業候補者が契約を締結しない場合

本市は、下記のいずれかに該当し事業候補者が業務契約を締結できない場合は、次点者として選定された者と契約交渉を行うものとする。

- ① 本実施要領 第2章 2参加資格要件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事業候補者が本契約の締結を辞退したとき。
- ③ その他の特段の理由により本契約の締結が不可能となったとき。

第6章 提出書類

1 プロポーザル実施要領等に関する質問時の提出書類

参加者は、プロポーザル実施要領等の内容に関して質問がある時は、下記に示す書類を提出すること。

表6-1 プロポーザル実施要領等に関する質問時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
プロポーザル実施要領等に関する質問書	I	<ul style="list-style-type: none">提出は任意（質問がある者のみ提出）とする。質問は、簡潔かつ具体的に記入すること。質問が複数ある場合は、必要に応じて行を追加して記入すること。

2 プロポーザル参加表明時の提出書類

(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、本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 各様式の※に記載されている内容に従って、簡潔かつ明瞭に記述すること。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。
- ② 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。
- ③ 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こと。
- ④ MicrosoftWord 又は Excel 形式（Windows版、パワーポイントも同様とする。）により作成することを基本とすること。
- ⑤ 原則として横書きで記載すること。
- ⑥ 使用する文字サイズは10.5ポイントを基本とすること。
- ⑦ 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

(2) 提出書類

本プロポーザルへの参加を表明する時は、下記に示す書類を 10 部（正本 1 部、副本 9 部）提出すること。

表 6-2 プロポーザル参加表明時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
プロポーザル参加表明書		II-1	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
構成員一覧		II-2	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
委任状		II-3	・共同企業体等に関する委任状を添付すること。
参加資格確認書類	会社概要	II-4	・会社名、本社（本店）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載するとともに、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載すること。必要に応じて、保有資格者数を記載すること。
	商業登記簿謄本（登記事項証明書）	添付	・3箇月以内のもの（写し可）
	下水道管路施設の維持管理業務等の元請受注実績	II-5	・当該業務と同種又は類似の業務について、受注実績が確認できる契約書、仕様書等の写しを添付すること。
	配置予定者の保有資格	II-6	・必要事項を漏れなく記載すること。 ・当該資格を証する書類（登録証の写し等）を添付すること。 ・直接かつ恒常的な雇用関係が明示できる資料（健康保険被保険者証等の写し）を添付すること。

3 技術提案書等に関する質問の提出書類

技術提案書等を提出するにあたり、その内容に関して質問がある場合は、下記に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-3 技術提案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
技術提案書等に関する質問書	III	・提出は任意（質問がある者のみ提出）。 ・質問は、簡潔かつ具体的に記入すること。 ・質問が複数ある場合は、必要に応じて行を追加して記入すること。

4 技術提案書提出時の提出書類

(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、本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、正本については、企業名等を表示すること。
- ② 各様式の※に記載されている内容に従って、簡潔かつ明瞭に記述すること。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こと。
- ⑤ MicrosoftWord 又は Excel 形式（Windows 版、パワーポイントも同様とする。）により作成することを基本とすること。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 技術提案書（文書、図を含む。）は、原則として 1 枚でまとめること。
- ⑧ 使用する文字サイズは 10.5 ポイント以上を基本とすること。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。
- ⑨ 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

(2) 提出書類

技術提案書提出時は、次に示す書類を提出すること。提出部数は、【様式Ⅳ-1】技術提案書提出届については 1 部、技術提案書については 10 部（正本 1 部、副本 9 部）とする。また、技術提案書に関して目次及びページ番号を付与すること。

表 6 - 4 技術提案書提出時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
技術提案書提出届		IV-1	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
提出書類確認シート		IV-2	・必要事項を漏れなく記載すること。
第一次審査シート		IV-3	・必要事項を漏れなく記載すること。
技 術 提 案 書	業務実績	IV-4	<ul style="list-style-type: none"> 平成29年度から令和3年度までの過去5箇年（平成29年4月～令和4年3月）に完了した新潟市中央区における下水道管路施設に関する維持管理業務の元請としての受注実績（契約金額が5万円（税込）以上のもの）について記載すること。なお、受注実績は全構成員の内容が把握できるように記載すること。 記載欄が不足する場合は、表を複製し、複数枚にわたって記載すること。 根拠資料を別途添付すること。
	配置予定者	IV-5	<ul style="list-style-type: none"> 構成員として参画する市内に本社を有する企業の数について記載すること。 記載欄が不足する場合は、表を複製し、複数枚にわたって記載すること。 根拠資料を別途添付すること。
		IV-6	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の統括責任者について、保有資格と直近5箇年の維持管理業務（現場代理人又は主任技術者又は監理技術者の役割を担った業務のみ）における契約金額が50万円（税込）以上の受注実績（新潟市以外の地方公共団体・官公庁から発注された業務も含む。）について記載すること。 記載欄が不足する場合は、表を複製し、複数枚にわたって記載すること。 根拠資料（契約書、テクリスの登録実績等）を別途添付すること。 評価する統括責任者の保有資格は以下のとおりとする。 技術士（総合技術監理部門）、技術士（上下水道部門）、1級土木施工管理技士、2級土木施工管理技士、下水道管路管理総合技士、下水道管路管理主任技士、下水道管路管理専門技士（清掃部門）、下水道管路管理専門技士（調査部門）、下水道管路管理専門技士（修繕・改築部門）、下水道管理技術認定（管路施設）、RCCM（下水道部門）、酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者

提出書類		様式	作成要領等
		IV-7	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の主任技術者について、保有資格と直近5箇年の維持管理業務における契約金額が50万円（税込）以上の受注実績（新潟市以外の地方公共団体・官公庁から発注された業務も含む。）について記載すること。また、主任技術者が従事する業務について記載すること。 記載欄が不足する場合は、表を複製し、複数枚にわたって記載すること。 根拠資料（契約書、テクリスの登録実績等）を別途添付すること。 評価する主任技術者の保有資格は以下のとおりとする。 技術士（総合技術監理部門）、技術士（上下水道部門）、1級土木施工管理技士、2級土木施工管理技士、下水道管路管理総合技士、下水道管路管理主任技士、下水道管路管理専門技士（清掃部門）、下水道管路管理専門技士（調査部門）、下水道管路管理専門技士（修繕・改築部門）、下水道管理技術認定（管路施設）、RCCM（下水道部門）、酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者 複数の主任技術者を記載した場合、重複する保有資格は1つとして数え、評価するものとする。
	計画的維持管理業務	IV-8	<ul style="list-style-type: none"> 各業務における留意事項（業務特性による課題等の提示とそれに対する対応策）について記載すること。 図表も含め、1枚以内で作成すること。
		IV-9	<ul style="list-style-type: none"> 維持管理情報（点検、調査情報等）の整理・管理方法（電子媒体、紙媒体等）について記載すること。 図表も含め、1枚以内で作成すること。
住民対応等業務	IV-10	<ul style="list-style-type: none"> 現地確認業務、緊急対応業務における休日、夜間の実施体制（本市、代表企業、構成員、再委託先企業等の連携体制（連絡体制含む））について記載すること。 図表も含め、1枚以内で作成すること。 	
技術提案書	住民対応等業務	IV-11	<ul style="list-style-type: none"> 現地確認業務における初期対応（安全確保～次への措置への対応手順）について記載すること。 図表も含め、1枚以内で作成すること。
		IV-12	<ul style="list-style-type: none"> 個別対応業務（清掃・部分修繕・改修）における業務内容の合意形成方法（提案書（業務の優先順位に対する提案及び根拠）・見積書等（数量根拠、積算根拠等）の提出・確認）について記載すること。 図表も含め、1枚以内で作成すること。
	業務全般	IV-13	<ul style="list-style-type: none"> 平常時における業務実施体制（企業名、従事する業務、現場に配置する技術者、保有資格）について記載すること。また、配置予定者内における情報共有体制（情報の収集・管理から共有までの手段等）について記載すること。

提出書類		様式	作成要領等
		IV-14	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定者に対する安全管理体制（安全教育方法、労働災害防止方法、局地的な大雨等による安全管理方法等）について記載すること。 図表も含め、1枚以内で作成すること。
		IV-15	<ul style="list-style-type: none"> 第三者に対する公衆災害防止における保安対策（標識の設置、保安灯の設置等）について記載すること。 図表も含め、1枚以内で作成すること。
		IV-16	<ul style="list-style-type: none"> 必要かつ十分な数・質の資機材の保有又はリースがあるか、またそれらの点検・整備の内容等を記載すること。 記載欄が不足する場合は、表を複製し、複数枚にわたって記載すること。 根拠資料を別途添付すること。
		IV-17	<ul style="list-style-type: none"> 地域住民等との協調（業務内容の説明、苦情・要望における誠意ある対応等）について記載すること。 図表も含め、1枚以内で作成すること。
		IV-18	<ul style="list-style-type: none"> 業務計画書及び各業務における報告書等の取りまとめ（各企業から提出された書類の取りまとめ形態の設定、収集、管理等）方法について記載すること。 図表も含め、1枚以内で作成すること。
		IV-19	<ul style="list-style-type: none"> 業務終了時における業務引継ぎの方法（期間、業務引継図書の内容、維持管理情報）について記載すること。 図表も含め、1枚以内で作成すること。
	地域貢献（社会貢献を含む）	IV-20	<ul style="list-style-type: none"> 地域（地域住民を含む）との連携及び協働並びに地域活性化（地域の催しもの、清掃活動等）への取組・参加等について記載すること。 図表も含め、1枚以内で作成すること。
技術提案書の電子データ		—	<ul style="list-style-type: none"> 上記技術提案書の電子データ一式をCD又はDVDに収納し、提出すること。 技術提案書の電子データは、MicrosoftWord又はExcel形式を基本とする。図面等の作成はCADを用いて良いが、データ提出はDXF形式及びPDF形式を基本とする。 上記の他、技術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。
見積書		IV-21	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。 本様式の見積金額は、消費税抜きの金額を記入すること。
見積金額内訳書（参考）		IV-22	<ul style="list-style-type: none"> 業務ごとに見積金額の内訳を記載すること。 本様式の見積金額は、消費税抜きの金額を記入すること。

5 参加辞退時の提出書類

本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。

表6-5 参加辞退時の提出書類

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

6 資料貸与時の提出書類

本実施要領の別紙2 貸与資料に記載の貸与資料の貸与を希望する時は、下記に示す書類を1部提出すること。

表6-6 貸与資料の貸与希望時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
貸与資料申請書	VI	・必要事項を漏れなく記載すること。

プロポーザル参加資格要件(条件) 受託者がJVを構成した場合の体制例

共同企業体 (JV)

共同企業体の構成員の条件

新潟市契約規則第6条の資格を有する者であること※
 →新潟市競争入札参加資格者名簿(建設工事)
 →新潟市入札参加資格者名簿(業務委託)
 ※同規則第7条に掲げる者でないこと
 ※新潟市小額工事等契約希望者登録名簿(中央区)+建設業許可を有する者が追加して構成員になることができる。

+

・維持管理業務の同種又は類似元請としての実施実績を有する者であること

企業要件【清掃・調査等の業務】
 ・入札参加資格者名簿(業務委託)(水路・排水施設清掃)又は(下水処理施設運転管理)又は(漏水調査)
 かつ
 ・新潟県又は新潟市の産業廃棄物収集運搬業許可※
 かつ
 ・新潟市内本社を有する者を1社以上含む
 ※清掃関係業務のみに必要

配置技術者 主任技術者【清掃・調査等の業務、調整池等清掃業務および現地確認業務】
 以下のいずれかの資格を有する者を1名以上配置すること※
 ・下水道管路管理総合技士又は下水道管路管理主任技士又は下水道管路管理専門技士又は下水道管理技術認定(管路施設)
 ※非専任、条件を満たせば兼務も可能(1)~(10)

【清掃・調査会社】

・A株式会社 ・株式会社B
 ・C建設 ・D工業 …

【土木業者】

・E土木工業 ・株式会社F組
 ・G工務店 ・H工業 …

【統括責任者】 ※専任配置

※条件を満たせば、各種業務との兼務可能

《計画的維持管理業務》

- (1)法定点検業務
- (2)下水道本管調査清掃業務
- (3)雨水樹点検業務
- (4)雨水浸透樹清掃業務
- (5)雨水幹線ピット清掃業務
- (6)調整池等清掃業務
- (7)本管簡易調査業務(管口カメラ点検)

《住民対応等業務》

- (8)現地確認業務
- (9)緊急対応業務(緊急清掃)(緊急調査)(道路陥没応急処置)(マンホール蓋応急処置)
- (10)管路施設の修繕業務

企業要件【調整池等清掃業務および現地確認業務】

・新潟市内本社を有する者を1社以上含む

企業要件【土木工事】

・入札参加資格者名簿(建設工事)※(土木一式)又は(とび・土工・コンクリート)
 かつ
 ・新潟市内本社を有する者を1社以上含む

※新潟市小額工事等契約希望者登録名簿(中央区)+建設業許可も参加可能但し、100万円以下の業務に限る

配置技術者 主任技術者【土木工事】

・建設業法第26条1による主任技術者※
 ※非専任、条件を満たせば兼務も可能(1)~(10)

企業体構成の条件

「(ア)入札参加資格者名簿(建設工事)(土木一式)又は(とび・土工・コンクリート)に登録がある者」と、「(イ)入札参加資格者名簿(業務委託)(水路・排水施設清掃)又は(下水処理施設運転管理)又は(漏水調査)に登録がある者」が共に1社のみである場合は、(ア)で示す者と(イ)で示す者は別の企業であること

発注者の承認必要

再委託・下請け(協力企業・専門企業)

別紙2 貸与資料

1. 貸与資料

貸与資料名	備考
各業務の業務箇所位置図	電子データ