

別 添 資 料 編 1

柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型
維持管理業務委託
公募型プロポーザル実施要領

平成 30 年 4 月

柏市土木部下水道整備課

柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託（以下、「本業務」という。）を委託する者（以下、「委託者」という。）は柏市（以下、「本市」という。）であるが、この柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託 公募型プロポーザル実施要領は、本業務を受託する民間事業者（以下、「受託者」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参加希望者（以下、「参加者」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。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 柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託 要求水準書
- ② 柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託 技術提案評価基準
- ③ 柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託 様式集
- ④ 柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託 基本契約書（案）
- ⑤ 柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託 モニタリング基本計画（案）
- ⑥ その他、委託者が公表した書類
- ⑦ 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、必要な書類を作成し、提出するものとする。

目 次

第1章 業務概要	1
1 業務名称.....	1
2 業務実施場所と業務事務所.....	1
(1) 業務実施場所.....	1
(2) 業務事務所.....	1
3 募集の目的	1
4 業務目的.....	1
5 アウトカム、対象施設等及び業務内容.....	2
(1) アウトカム.....	2
(2) 対象施設と対象区域.....	2
(3) 業務内容.....	2
(4) 業務期間.....	3
(5) 事業者の選定方法.....	4
(6) 法令等の遵守.....	4
(7) 許認可等の取得に関する事項.....	4
第2章 プロポーザル参加に関する条件等	5
1 参加者の構成等.....	5
2 参加資格要件.....	5
(1) 通則.....	5
(2) 参加者の条件等.....	6
(3) 各業務を行う者の要件.....	7
3 参加資格確認基準日	10
4 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い	10
5 業務規模.....	10
6 募集に関する留意事項	11
(1) 公正な募集の確保.....	11
(2) 募集の取りやめ等.....	11
(3) 応募の無効.....	11
(4) プロポーザル実施要領等の承諾.....	11
(5) 費用負担.....	12
(6) 使用言語、単位等.....	12
(7) 提出書類の取扱い.....	12
(8) 特許権等.....	12
(9) 提供資料の取扱い.....	12
(10) 1 参加者の複数企画技術提案の禁止	13
(11) その他	13
第3章 募集、選定等の日程及び問合せ先	14
1 各種手続きスケジュール及び方法	14
2 手続き、通知及び書類の提出並びに問合せ等について	15

第4章 募集に関する手続き等	16
1 プロポーザル実施要領等に関する質問の受付	16
(1) 受付期間	16
(2) 受付方法	16
2 プロポーザル実施要領等に関する質問への回答公表	16
3 プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の受付	16
(1) 提出期間	16
(2) 提出方法	16
(3) 提出書類	16
4 参加資格確認結果の通知	16
5 企画技術提案書類の受付	17
6 企画技術提案書等に関する質問の受付	17
(1) 受付期間	17
(2) 提出方法	17
7 企画技術提案書等に関する質問への回答公表	17
8 応募の辞退	17
第5章 受託候補者の決定等	18
1 委員会の設置	18
2 企画技術提案審査	18
(1) 基礎審査	18
(2) 提案審査（プレゼンテーション及びヒアリングの実施）	18
(3) 出席者及び説明者（プレゼンテーション及びヒアリング）	19
3 優先交渉権者及び次点者の選定	19
4 審査結果の通知等	20
5 参加者がいない場合の取扱い	20
6 参加者が1者であった場合の取扱い	20
7 契約手続き	20
(1) 契約の締結	20
(2) 優先交渉権者が契約を締結しない場合	20
第6章 サービス対価と支払いについて	21
1 サービス対価の構成	21
2 サービス対価の支払い方法	22
3 統括管理業務の支払いについて	26
4 タイプ別のサービス対価の支払限度額	27
5 その他	28
第7章 提出書類	29
1 プロポーザル参加表明時の提出書類	29
(1) 作成に当たっての留意事項	29
(2) 提出書類	29
2 プロポーザル実施要領等に関する質問時の提出書類	30
3 企画技術提案書類提出時の提出書類	31

(1) 作成に当たっての留意事項.....	31
(2) 提出書類.....	31
4 企画技術提案書等に関する質問の提出書類	35
5 参加辞退時の提出書類	35
6 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類	35
7 問合せ先.....	35
参考資料.....	36

第1章 業務概要

1 業務名称

柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託

2 業務実施場所と業務事務所

(1) 業務実施場所

業務実施場所は、柏市内の【別図1】～【別図5】のとおりとする。

(2) 業務事務所

受託者が本業務を実施するにあたり必要な場合は、本市の施設である篠籠田貯留場（柏市篠籠田593-2）の1階部分（以下、「指定業務事務所」という。）を本業務期間内に限定して無償で貸与することができる。なお、受託者は、指定業務事務所の使用に関して、本業務の着手に先立ち、本市の指定の使用申請書を提出し、その承諾を得なければならない。

ただし、本業務において、本市及び市民等の要請があったときに、その対象場所に概ね1時間以内に到着できる場所に業務事務所を構えることができるものとする。

3 募集の目的

本業務の募集は、本市が所管する柏市公共下水道における下水道管路施設の維持管理、改築に関する各種業務及び計画策定等について、民間事業者のノウハウや創意工夫等を活用して、効率的な維持管理及び予防保全型維持管理への円滑な移行を実現させるため、官民が連携した維持管理業務（改築を含む）として推進できるよう、広く民間事業者の応募を促すことを目的とする。

本業務は、下水道管路施設の維持管理、改築及び計画策定等に係るモジュール業務をパッケージ化（包括化）し複数年度契約で一括発注する包括的民間委託方式により実施する。

4 業務目的

本業務は、本市が所管する下水道管路施設の維持管理に関する各種業務及び計画策定等について、受託者のノウハウや創意工夫等を促し、効率的な維持管理が実現できるよう、複数年度契約で、包括的に委託するものであり、委託者と受託者との連携作業により、管路施設運用・活用の技術力（マネジメント力）を築き上げ、下水道管路施設の機能維持・維持管理業務の効率化及びサービスレベルの向上を図ることを目的とする。これまでの「発生対応型の維持管理」から安定的かつ継続的に下水道管路施設の機能（ストック効果）が

発揮できるようにするために「予防保全型の維持管理」へと転換させるものである。

また、上記の目的を効果的に達成するために、従来の仕様発注型包括的民間委託方式に加えて、性能発注型包括的民間委託方式を採用する。性能発注型とは、リスク評価を踏まえて、下水道管路施設の維持管理（点検・調査等）、改築及び計画策定等に関する中長期的な視点に立った目指すべき方向性及びその効果の目標値（アウトカム）と、アウトカムを実現するための具体的な改築業務量の目標値（アウトプット：緊急度に係る改築対策量）等を設定し、本業務を推進する方式である。

アウトカムは本市が設定し、その達成に必要なアウトプットは提示された指標を踏まえて受託者による企画技術提案に基づき決定される。

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。

5 アウトカム、対象施設等及び業務内容

(1) アウトカム

以下に、業務指標（KPI）※としての、アウトカム指標を示す。詳細については、**要求水準書別紙 9**を参照すること。

表 1-1 アウトカム指標

分類		指標の名称	目標値	単位
管理状況	機能障害と劣化状況	道路陥没箇所数	0.0117	箇所/年・km
		管路等の詰まり事故発生件数	0.0742	件/年・km
		苦情件数（住民等）	0.2180	件/年・km

※KPI：業務上の目標となる重要な仕様（Key Performance Indicator）であり、リスク・アウトカム指標値以下に抑制する。

(2) 対象施設と対象区域

1) 対象施設

本業務の対象となる管路施設は、柏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**を参照すること。

- ① 汚水管渠、マンホール、取付管、公共汚水樹
- ② 雨水管渠、雨水函渠、開渠、マンホール

2) 対象区域

対象区域は、柏市内の別図 1～別図 5 のとおりとする。

(3) 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ストックマネジメント実施計画関連業務を一体的に行うとともに、計画的な改築業務を併せて行う予防保全型維持管理により、下水道施設を一体的かつ効率的に維持管理し、アウトカム指

標の達成を目指して持続可能な下水道サービスの提供を継続していく業務であり、計画的改築業務に係るアウトプット目標（改築対策量）は受託者による企画技術提案に基づき決定される。本業務に含まれる業務は次のとおりであるが、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。なお、予防保全型維持管理業務を計画的維持管理業務と計画的改築業務に区分して示す。

1) 計画的維持管理業務

- ① 巡視点検業務
- ② 管路内簡易カメラ調査等業務（人孔を含む）
- ③ 公共汚水樹点検業務
- ④ 管路内目視調査業務

2) 計画的改築業務（緊急度判定に基づく改築対策業務）

- ① 計画的な設計業務
- ② 計画的な改築業務

3) スtockマネジメント実施計画関連業務

- ① 点検調査データ管理業務
- ② スtockマネジメント実施計画の見直し業務

4) 統括管理業務

- ① 一元的統括管理業務（日常的な施工管理業務等を含む）※
- ② 業務計画書及び報告書作成業務

※一元的統括管理業務は再委託することはできない。

5) その他業務

- ① 企画技術提案に基づく任意業務

なお、迅速な緊急時対応等については、**要求水準書別紙 1 1.4**においてアクション目標として位置付けられている。これは「企画技術提案に基づく任意業務」となることから、受託者は、企画技術提案書のとおり自らが企画し提案した事項についても本業務の対象として、実施しなければならない。

(4) 業務期間

本業務の業務期間は、**契約締結の翌日から平成 34 年 9 月 30 日まで**とする。主な業務実施スケジュールは、下記のとおり予定している。

業務項目	実施スケジュール（予定）
契約の締結	平成30年10月1日
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 業務移行期間：契約完了日から概ね1箇月前
業務実施期間	当初契約締結日から平成34年9月30日まで（約4年間の5ヶ年度）
契約終了	平成 34 年 9 月 30 日まで

(5) 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

(6) 法令等の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、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全ての規定、判断、措置等を遵守しなければならない。

(7) 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、本業務に関係する書類の作成等については、受託者が行うとともに、本業務上受託者が自ら行うべき許認可等の申請・届出等は受託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、主要業務※を一括して再委託することはできないが、一部業務の再委託については、本市の承諾を得た上で認める。

※主要業務とは、現地における管路内簡易カメラ調査、潜行目視調査及びTVカメラ調査並びに管更生工事の施工をいい、これらの主要業務を、それぞれ一括して再委託することはできない。

- ① 参加者は、単独企業又は複数の企業により構成される企業グループ（以下、「共同企業体」という。）とする。なお、一部の業務において再委託を行う場合は、業務種別の再委託先企業を明確にすること。
- ② 共同企業体については、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。
- ③ 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を行うこと。
- ④ 同一企業が「単独企業」、「共同企業体の構成員」と重複して参加することはできない。
- ⑤ 参加者は、企画技術提案に必要な諸手続を行うほか、優先交渉権者（最優秀提案者）となった場合は、契約等に係る諸手続を行うこと。
- ⑥ 共同企業体による構成例として、本実施要領の「参考資料（巻末）」に参考図を掲載しているので、共同企業体での参加を検討されている場合は参照されたい。
- ⑦ 共同企業体の構成員は、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。

2 参加資格要件

(1) 通則

参加者（再委託先企業を含む。）は、平成30年4月10日から参加表明書の提出日までにおいて次に掲げる要件を全て満たすこと。共同企業体を結成する場合は、プロポーザル実施要領等の別添「柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理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 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 手形交換所による取引停止処分を受けてから2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。

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。

- ③ 本市が規定する「柏市建設工事請負業者等指名停止要領」（昭和 62 年 4 月 1 日施行）に基づく指名停止、又は柏市入札契約暴力団対策措置要領（平成 26 年 12 月 18 日制定）に基づく指名排除を受けていないこと。
- ④ 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。
- ⑤ 千葉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起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。
- ⑥ 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 3 条又は第 4 条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用している者。また、本市が規定する柏市暴力団排除条例（平成 24 年 3 月 27 日条例第 4 号）に規定する「暴力団員等又は暴力団若しくは暴力団員等と密接な関係を有する者」に該当しない者であること。
- ⑦ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者（更生計画を認可された者を含む。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者（再生計画を認可された者を含む。）であること。
- ⑧ 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。
- ⑨ 納めるべき税金（法人税、法人事業税等の国税及び法人住民税等の地方税（柏市内））を滞納していない者。
- ⑩ 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

(2) 参加者の条件等

参加者は、プロポーザル参加表明書の提出期限までに、次に掲げる条件を満たす者（構成員）で構成されていること。

- ① 参加者の中に、公共機関が発注する下水道管路施設に関する計画的維持管理業務、計画的改築業務及びストックマネジメント実施計画関連業務と同種業務又は類似業務の実績※を有する構成員が含まれていること。なお、平成 28 年度末で完了済み、又は平成 29 年度中に契約し履行中のものも対象とする。

※同種業務とは、一般的な技術体系の中で、発注する業務内容から鑑みて、同種の技術内

容によって行われた業務とする。また、類似業務とは、一般的な技術体系の中で、発注す

る業務内容から鑑みて、類似の技術内容によって行われる業務とする。

- ② 参加者は、次の役割の全てを担い、共同企業体の場合は、各構成員が以下の役割を分担する。なお、次項(3)で示す各業務を行う者で複数の項の要件を満たす者は、当該複数の項の業務にあたる者を兼務することができる。

ア. 本市との契約等諸手続を行い、事業遂行の責を負う。

イ. 2(3)で示す各業務の役割を分担する。

(3) 各業務を行う者の要件

参加者の企業には、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企業を含むこと。なお、複数の項の要件を満たす者は、当該複数の項の業務にあたる者を兼務することができる。

① 計画的維持管理業務を行う者の要件

計画的維持管理業務を行う者として、以下のアからイまでに示す全ての要件を一企業で満たす者を含むこと。

ア 企業の要件

- A) 柏市競争入札参加資格者として登録され、かつ、区分「委託・派遣」のうち業種「08 施設等運転管理」の細目「04 下水道管路内調査」に登録があること。
- B) 管路内目視調査業務を行う者は、官公庁等が平成 20 年度以降に発注した公共下水道管路施設に関する以下の維持管理業務を元請として履行完了した実績を有すること。また、プロポーザル参加表明書の提出にあたっては、実績を確認できる契約書、仕様書等（写しで可）を添付すること。

・契約額 100 万円以上の、下水管管路施設の管路内目視調査業務又は管路内簡易カメラ調査業務

イ 配置予定技術者の要件

- A) 管路内目視調査業務及び管路内簡易カメラ調査等業務（人孔を含む）を行う者は、同業務に係る主任技術者として、下水道管路施設の維持管理に関する技術及び経験を有する者を配置しなければならない。また、当該主任技術者は本業務に従事する者の技術上の指導監督を担うものとする。

また、当該業務に配置する技術者は、参加資格確認書類の提出があった日において 3 箇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。

- B) 管路内目視調査業務及び管路内簡易カメラ調査等業務（人孔を含む）を行う者は、下水道法第 22 条の有資格者又は、公益社団法人日本管路管理業協会認定の「下水

道管路管理総合技士」若しくは、「下水道管路管理主任技士」の資格を有するものを配置しなければならない。

② 計画的な改築に係る設計業務及びストックマネジメント実施計画関連業務を行う者の要件

計画的な改築に係る設計業務及びストックマネジメント実施計画関連業務を行う者として、以下のアからイまでに示す全ての要件を満たす一企業を含むこと。

ア 企業の要件

- A) 柏市競争入札参加資格者として登録され、かつ、区分「測量」のうち業種「下水道」に登録があること。
- B) 計画的な改築に係る設計業務等を行う者は、官公庁等が平成 20 年度以降に発注した公共下水道管路施設に関する以下の全ての設計等業務を元請として履行完了した実績を有すること。また、プロポーザル参加表明書の提出にあたっては、実績を確認できる契約書、仕様書等（写しで可）を添付すること。

・契約額 500 万円以上の、下水管本管の管更生による改築工事に係る設計業務

イ 配置予定技術者の要件

- A) 計画的な改築に係る設計業務等を行う者は、計画的な改築に係る設計業務に係る管理技術者、ストックマネジメント実施計画の見直し業務に係る管理技術者として、次のいずれかの資格を有する者を配置しなければならない。なお、それぞれの管理技術者を兼務することは可能とする。

・技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）に規定する上下水道部門（選択科目：下水道）又は総合技術監理部門（選択科目：下水道）のいずれかに合格し、同法による登録を受けている者

・一般社団法人建設コンサルタンツ協会の行う R C C M 資格試験（下水道部門）に合格し、登録を受けている者

また、当該業務に配置する技術者は、参加資格確認書類の提出があった日において 3 箇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。

- B) 計画的な改築に係る設計業務等を行う者は、計画的な改築に係る設計業務に係る照査技術者、ストックマネジメント実施計画の見直し業務に係る照査技術者として、次のいずれかの資格を有する者を配置しなければならない。なお、それぞれの照査技術者を兼務することは可能とする。

・技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）に規定する上下水道部門（選択科目：下水道）又は総合技術監理部門（選択科目：下水道）のいずれかに合格し、同法による登録を受けている者

・一般社団法人建設コンサルタンツ協会の行う R C C M 資格試験（下水道部門）に合格し、登録を受けている者

また、当該業務に配置する技術者は、参加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。

③ 計画的な改築業務を行う者の要件

計画的な改築業務を行う者として、以下のア D) 及びイに示す全ての要件を満たす企業と、以下のア A) からア C) までに示す全ての要件を満たす市内業者を含むこと。

ア 企業の要件

- A) 計画的な改築業務を行う者は、土木一式工事について、柏市競争入札参加資格者として登録されている者であること。
 - B) 計画的な改築業務を行う者は、官公庁等が平成 20 年度以降に発注した契約額 1,000 万円以上の土木一式工事（平成 20 年度以降に受注した案件であって、当該工事成績が 65 点未満のものを除く。）について、元請もしくは下請として施工完了した実績があること。また、プロポーザル参加表明書の提出にあたっては、実績を確認できる契約書、仕様書等（写しで可）を添付すること。
 - C) 計画的な改築業務を行う者は、総合評定値について、以下二つの要件を満たすこと。
 - ・総合評定値（建設業法第 27 条の 29 第 1 項の総合評定値で、この募集要領等の公表日において本市に登録されているものをいう。）が、土木一式工事について、600 点以上であること。
 - ・契約の締結の日前 1 年 7 箇月以内の審査基準日の経営事項審査を受けていること。
 - D) 計画的な改築業務を行う者は、官公庁等が平成 20 年度以降に発注した公共下水道管路施設に関する以下の請負工事に従事※した実績を有すること。また、プロポーザル参加表明書の提出にあたっては、実績を確認できる契約書、仕様書等を添付すること。
 - ・3,000 万円以上の、下水道管路施設の管更生に係る改築工事
- ※ア D) における従事とは、元請や下請による受注実績の他、技術指導、資材供給等、管更生工事に直接関与する業務をいう。

イ 配置予定技術者の要件

- A) 計画的な改築業務を行う者は、土木一式工事についての建設業法第 27 条の 18 第 1 項の監理技術者資格者証の交付を受けた者を監理技術者又は主任技術者として専任で配置しなければならない。

また、当該業務に配置する技術者は、参加資格確認書類の提出があった日において3箇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。
- B) 上記 A) に示す監理技術者又は主任技術者は、官公庁等が平成 20 年度以降に発注した下水道管路施設の管更生に係る改築工事に係る監理技術者又は主任技術者の実績（完了したものに限る）を有するものとする。また、当該管理技術者又は主任技

術者は本業務に従事する者の技術上の指導監督を担うものとする。

④ 統括管理業務の要件

ア 配置予定技術者の要件

- A) 統括管理業務は、本業務の全てを一元的に統括管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、改築業務及び計画策定業務に関する高度な技術及び相当の経験を有するものとし、前記①から③の業務要件を1つ以上満たす者を専任で配置しなければならない。また、本業務に関しての一元的統括管理業務（日常的な施工管理業務等を含む）、業務計画書及び報告書作成業務、その他業務（企画技術提案に基づく任意業務）の管理業務等、本業務全体を包括した統括的な管理を担うものとする。

3 参加資格確認基準日

参加者は、上記「第2章」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、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（平成30年5月28日(月)）とする。

4 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

参加者である単独企業又は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至った場合、当該単独企業及び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 業務規模

本業務の契約上限額は、次のとおりであり、下記金額を超えて見積りを行った場合は失格とする。

3,338,100,000 円（消費税及び地方消費税等含む）

なお、本業務における各会計年度の計画的維持管理業務及び計画的改築業務等のサービス対価の支払限度額は、本市と協議の上、年度協定において決定する。ただし、交付金決定等の予算の都合上その他必要があると認めるときは、本業務に係る各会計年度のサービス対価の支払限度額を変更することができるものとする。

また、各年度の総事業費及び各業務の上限金額は以下とする。なお、平成 31 年 10 月 1 日以降の消費税及び地方消費税率は、10%を適用すること。

	対 象 業 務	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度	平成 33 年度	平成 34 年度
単 費	・統括管理業務 ・巡視点検業務 ・公共汚水柵点検業務 ・点検調査データ管理業務 上記業務の総額	25,600 千円	51,800 千円	52,300 千円	52,300 千円	26,100 千円
補 助 対 象	・管路内簡易カメラ調査等業務 (人孔を含む) ・管路内目視調査業務 ・計画的改築業務 ・ストックマネジメント実施計画の見直し業務 上記業務の総額	147,400 千円	952,900 千円	952,000 千円	948,500 千円	129,200 千円
年度上限額		173,000 千円	1,004,700 千円	1,004,300 千円	1,000,800 千円	155,300 千円

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

本市は、次の場合には、当該参加者を参加させず、又は募集の延期も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技術提案書を提出できないものとする。

参加者は、【様式 3-1】又は【様式 3-2】の**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

プロポーザル参加表明書及び企画技術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。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が無償で 사용할 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。

① 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。

② 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。

③ 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、当該参加表明書又は企画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

企画技術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、当該企画技術提案を行った参加者が負う。

(9) 提供資料の取扱い

本市が提供する資料は、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。

要求水準書に記載の貸与資料の貸与を希望する参加者は、事前に**資料・物品貸与申請書**（様式1）を本市に提出し、その承諾を得るものとする。なお、貸与資料の「**ストックマネジメント管路調査委託業務報告書**」及び「**ストックマネジメント人孔点検業務委託報告書**」の動画データ又は画像データの貸与を希望する参加者は、本市とデータの貸与方法について事前に確認をとらなければならない。

(10) 1 参加者の複数企画技術提案の禁止

1 参加者は、1つの企画技術提案しか行うことができない。

(11) 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	平成 30 年 4 月 10 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	平成 30 年 4 月 10 日 ～平成 30 年 5 月 11 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 5 月 16 日	—	電子メール及び HP
プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の受付	平成 30 年 5 月 14 日 ～平成 30 年 5 月 28 日	第 4 章-3 参照	持参
参加資格確認結果の通知	平成 30 年 6 月 1 日	—	電子メール
企画技術提案書類の受付	平成 30 年 6 月 4 日 ～平成 30 年 7 月 6 日	第 4 章-6 参照	持参
企画技術提案書等に関する質問の受付	平成 30 年 6 月 4 日 ～平成 30 年 6 月 29 日	Word	電子メール
企画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 7 月 3 日	—	電子メール及び HP
基礎審査	平成 30 年 8 月 8 日	—	柏市プロポーザル方式選定委員会 (柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務)
基礎審査結果の通知及び各委員からの質疑事項の送付	平成 30 年 8 月 15 日まで	—	電子メール
提案審査（プレゼンテーション及びヒアリングの実施）	平成 30 年 8 月 30 日	パワーポイント	柏市プロポーザル方式選定委員会 (柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務)

選定結果の通知	平成 30 年 9 月 10 日（予定）	—	電子メール及び HP
審査結果の公表	平成 30 年 9 月 10 日（予定）	—	電子メール及び HP
契約締結	平成 30 年 10 月 1 日（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 受託候補者の決定等」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、全て次のとおりとする。

なお、問合せ先及び連絡方法については、間違いのないようご注意ください。

- ・ 柏市土木部下水道整備課
- ・ 所在地：千葉県柏市柏 255 分庁舎 1
- ・ 郵便番号 〒277-0005
- ・ 電話：04-7167-1429（代表）／FAX：04-7167-2586（代表）
- ・ 電子メール：gesuiseibi@city.kashiwa.chiba.jp
- ・ URL：<http://www.city.kashiwa.lg.jp/soshiki/120800/p045416.html>

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。

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

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、以下のとおり申し出ること。

(1) 受付期間

平成 30 年 4 月 10 日（火）から平成 30 年 5 月 11 日（金）12 時 00 分までとする。

(2) 受付方法

【様式 2】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

プロポーザル実施要領等に関する質問への回答は、その都度、本市ホームページで公表する。（最終回答は、5 月 16 日）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及び参加資格確認書類の受付

参加者は、【様式 3-1】又は【様式 3-2】のプロポーザル参加表明書とともに【様式 4～7】参加資格確認書類を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

平成 30 年 5 月 14 日（火）から平成 30 年 5 月 28 日（月）12 時 00 分までとする。

(2) 提出方法

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 13】委任状を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「第 6 章-1 プロポーザル参加表明時の提出書類」を参照のこと。

4 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、平成 30 年 6 月 1 日（金）に、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 企画技術提案書類の受付

参加資格があると認められ、企画技術提案しようとする参加者（以下、「企画技術提案者」という。）は、【様式 8】企画技術提案書類提出届とともに【様式 9】配置予定技術者調書及び【様式 10-1～10-17】企画技術提案書を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

平成 30 年 6 月 4 日（月）から平成 30 年 7 月 6 日（金）12 時 00 分までとする。

(2) 提出方法

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 13】委任状を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「第 6 章-3 企画技術提案書類提出時の提出書類」を参照のこと。

6 企画技術提案書等に関する質問の受付

企画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

平成 30 年 6 月 4 日（月）から平成 30 年 6 月 29 日（金）12 時 00 分までとする。

(2) 提出方法

【様式 11】企画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「企画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。

7 企画技術提案書等に関する質問への回答公表

企画技術提案書等に関する質問への回答は、その都度、本市ホームページで公表する。（最終回答は、7 月 3 日）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。

8 応募の辞退

【様式 3-1】又は【様式 3-2】のプロポーザル参加表明書の提出以降、企画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、平成 30 年 7 月 6 日（金）12 時 00 分までとし、【様式 12】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 13】委任状を併せて持参すること。

第5章 受託候補者の決定等

1 委員会の設置

本市は、本市が発注する委託業務その他の契約のうちプロポーザル方式による契約候補者（以下、「受託候補者」という。）の選定に係る審査に関する事務として、本業務の企画技術提案書等の審査に基づき受託候補者の選定を実施するため、「柏市プロポーザル方式選定委員会」（以下、「委員会」という。）を設置している。

委員会の委員は、柏市プロポーザル方式選定委員会規則（柏市規則第 8 号）により構成しており、委員会は、別添「柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託技術提案評価基準」（以下、「技術提案評価基準」という。）に基づき受託候補者としての優先交渉権者の選定について審査を行う。

参加者が、募集公表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会の委員に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になるので留意すること。

2 企画技術提案審査

(1) 基礎審査

本市は、企画技術提案者から提出された【様式 3-1 又は 3-2、4～7】参加資格確認書類及び企画技術提案書について、委員会において審査を実施し、参加資格を満たしかつ企画技術提案書の内容が、要求水準で定めるアウトカム指標及び業務内容を達成するために必要な実績及び実施体制並びに業務提案内容を確認できた企画技術提案者を基礎審査による選定者（以下、「基礎審査選定者」という。）として選定する。なお、基礎審査の結果については、委員会からの質問書※と合わせて企画技術提案者に電子メールにより通知する。

※委員会からの質問書とは、企画技術提案者から提出された企画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り、提案審査時の質疑の一部として、この質問書についての確認が行われる。

(2) 提案審査(プレゼンテーション及びヒアリングの実施)

基礎審査選定者を対象に提出された、【様式 8】企画技術提案書類提出届とともに【様式 9】配置予定技術者調書及び【様式 10-1～10-17】企画技術提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、委員会において採点を行う。

なお、提案審査の実施日時、場所等の詳細については、事前に基礎審査選定者に電子メールにより通知する。

(3) 出席者及び説明者(プレゼンテーション及びヒアリング)

- ① プレゼンテーションは、提出した企画技術提案書の内容を具体的に説明するものとする。
- ② プレゼンテーションは基礎審査選定者の1者あたり60分以内(説明20分、質疑応答40分)を予定している。なお、基礎審査選定者の数によって変更する場合がある。
- ③ 出席者及び説明者は8名以内とし、プレゼンテーション及び質疑に対応すること。ただし、質問に対する回答は配置予定統括責任者又は配置予定技術者が主体となって説明すること。なお、参加者である各企業及び共同企業体の構成員(代表企業を含む。)以外の者の出席は認めない。
- ④ プレゼンテーション審査の日時と場所
日時：平成30年8月30日(木)
場所：柏市役所内会議室(予定)
なお、詳細については、別途電子メールにより通知する。
- ⑤ プレゼンテーションの順番及び開始時刻
プレゼンテーションを行う順番については、別途くじにより決定し、平成30年8月中旬に基礎審査選定者ごとに開始時刻とあわせて電子メールにより通知する。
- ⑥ 注意事項
ア プロジェクター及びスクリーンは、本市が準備する。
イ パソコン、その他説明に必要なものがある場合は、基礎審査選定者が用意すること。
ウ 提出した企画技術提案書の内容と著しく異なるプレゼンテーションは認められない。
エ 当日、追加資料等(パワーポイント等の説明資料も含む)の配布は認めない。

3 優先交渉権者及び次点者の選定

委員会は、総合評価点によって評価順位を決定するとともに、最も高い提案を優秀提案とし、当該提案を行った者を受託候補者としての優先交渉権者(最優秀提案者)として選定する。また、次に高い提案を行った者を次点者とする。

総合評価点＝各委員の総合評価点の和

なお、総合評価点が同点で優先交渉権者が2者以上となったときは、参考見積金額が低い提案を行った者を優先交渉権者として選定する。この場合において、参考見積金額が同額であるときは委員会に諮って優先交渉権者を選定する。また、次点者についても同様とする。

審査は、参加資格確認、企画技術提案書並びにプレゼンテーション及びヒアリングにより実施する。審査の詳細については、別添「技術提案評価基準」を参照すること。

4 審査結果の通知等

審査結果は、優先交渉権者が決定した後、速やかに基礎審査選定者全員に通知するものとする。また、優先交渉権者の企業名及び総合評価点、次点者の総合評価点を本市ホームページで公表する。なお、審査結果について電話等による問合せには一切応じない。

5 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。

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、別添「技術提案評価基準」に従い審査を行い、総合評価点を委員会の委員の数で除した平均評価点が600点以上であれば優先交渉権者としてすることができる。

7 契約手続き

(1) 契約の締結

本市は、優先交渉権者として選定された者に見積りを依頼するとともに、本業務の契約交渉を対話により行い、本業務に係る基本契約を締結する。

(2) 優先交渉権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優先交渉権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対話により行うものとする。

- ① 本実施要領「第2章-2（参考資格要件）」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優先交渉権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 サービス対価と支払いについて

1 サービス対価の構成

(1) 基本事項

柏市公共下水道管路施設包括的民間委託業務（以下、「本業務」という。）の実施において、柏市（以下、「本市」という。）が受託者に支払うサービス対価の構成は、表-1 のとおり、大別して統括管理業務、計画的維持管理、計画的改築業務、ストックマネジメント実施計画関連業務となる。また、サービス対価区分は、表-2 のとおり A～D に区分される。

表-1 サービス対価の構成

対価の構成		サービス対価区分
統括管理業務	①一元的統括管理業務及び 業務計画書及び報告書作成業務	A
計画的維持管理業務	②巡視点検業務	B
	③管路内簡易カメラ調査等業務	
	④公共汚水柵点検業務	
	⑤管路内目視調査業務	
計画的改築業務	⑥計画的な改築に係る設計業務	C ₁
	⑦計画的な改築業務	C ₂
ストックマネジメント実施計画関連業務	⑧点検調査データ管理業務	D
	⑨ストックマネジメント実施計画の見直し業務	C ₁

表-2 サービス対価区分

サービス対価区分		概要
A		・ 日常的な施工管理業務等を含めた業務の一元管理を行う。 ・ 四半期ごとの均等定額払い。
B		・ 下水道管路施設の調査・点検を中心とした業務。 ・ 四半期毎、合意単価に基づく出来高払い。
C	C ₁	・ 管路施設の改築に関する設計・施工業務及び計画の見直しに関する業務。 ・ 前払金、部分払い、完成払いにより支払う。
	C ₂	
D		・ 点検データの確認及び各種判定に関する指導。 ・ 部分払い及び完成払いにより支払う。

2 サービス対価の支払い方法

(1) サービス対価 A

サービス対価 A は、基本契約書の「統括管理業務にかかる委託料総額」に基づき、年度にわたり平準化された対価を支払う。

なお、本業務において、本市が受託者に支払うサービス対価 A の支払方法等は表 3-1～表 3-2 のとおりとする。

表 3-1 サービス対価 A の支払分類

支払分類	支払時期	支払回数	サービス対価の算定方法
均等払い	四半期毎	合計 16 回（年 4 回） （平成 30 年度及び 平成 34 年度は年 2 回）	各年度の第四四半期 当該委託料÷16－当該年度に生じたペ ナルティ金額 ----- 上記以外の支払い期 当該委託料÷16

表 3-2 サービス対価 A の支払方法

サービス対価 A の支払方法
・受託者は、各年度の各四半期終了後に、当該業務の月間業務報告書（第四四半期については年間業務報告書）を本市に提出し、本市の確認を受けた月の翌月 14 日までに、当該業務の対価に係る請求書を提出する。 ・本市は、受託者から報告を受けた場合、10 日以内に報告内容を確認する。 ・本市は、受託者から当該業務に係る適法な請求書を受理した日から 30 日以内に当該業務に係る対価を支払う。 ・各年度の第四四半期のモニタリングの結果、ペナルティポイントが生じた場合は、当該年度の統括管理業務からペナルティポイントに見合った金額が減額される。ただし、ボーナスポイントによる相殺がある場合には、この限りではない。（3. 統括管理業務の支払いについて参照）

(2) サービス対価 B

サービス対価 B は、計画的維持管理業務に関し、年間業務計画書で本市の承諾を得た業務について、四半期毎の業務実績に本市の承諾を得た受託者からの提案単価を乗じた対価を支払う。

なお、本業務において、本市が受託者に支払うサービス対価 B の支払方法等は表 4-1～表 4-2 のとおりとする。

表 4-1 サービス対価 B の支払分類

支払分類	支払時期	支払回数	サービス対価の算定方法
出来高払い	四半期毎	年度協定毎に 4 回 (平成 30 年度及び平成 34 年度協定は年 2 回)	合意された提案単価×各四半期に おける実績数量(表-1 の⑤の業務 は、土砂処分量も含めた対価を支払 う)

表 4-2 サービス対価 B の支払方法

サービス対価の支払方法
・受託者は、各年度の各四半期終了後に、当該業務の月間業務報告書(第四四半期については年間業務報告書)を本市に提出し、本市の検査を受けた月の翌月 14 日までに、当該業務の対価に係る請求書を提出する。 ・本市は、受託者から検査の請求を受けた場合、10 日以内にこれを実施し、その結果を受託者に通知する。 ・本市は、受託者から当該業務に係る適法な請求書を受理した日から 30 日以内に当該業務に係る対価を支払う。

(3) サービス対価 C₁

サービス対価 C₁ は、計画的な改築に係る設計業務及びストックマネジメント実施計画の見直し業務(以下、「見直し業務」という。)に関し、年間業務計画書で本市の承諾を得た業務について対価を支払う。また、前払請求及び部分払請求は受託者の任意による。

なお、本業務において、本市が受託者に支払うサービス対価 C₁ の支払方法等は表 5-1～表 5-2 のとおりとする。

表 5-1 サービス対価 C₁ の支払分類

支払分類	支払時期	支払回数	サービス対価の算定方法
前払金	受託者の 請求による	年度協定毎に各 1 回 (ただし、見直し業務 は最終年度のみの契 約となる)	当該業務にかかる委託料の 30/100 を超えない範囲
部分払い	受託者の 請求による	年度協定毎に 各●回まで※ (ただし、見直し業務 は最終年度のみの契 約となる)	部分払の額≤既履行部分に対応す る委託料×(9/10ー前払金額/当該 業務にかかる委託料) ※本市と受託者の協議により決定 する
完成払い	業務完成時	年度協定毎に各 1 回 (ただし、見直し業務	当該業務にかかる委託料から前払 金及び分部払額の累計を差し引き

		は最終年度のみ の契約となる)	た額
--	--	--------------------	----

表 5-2 サービス対価 C₁の支払方法

サービス対価の支払い方法
・本市は、年度協定書に基づく当該業務の前払金の支払いの他、当該業務の期間中に発生した対価について、出来高に応じた額を支払う。 ・ただし、年度毎の出来高に応じた支払いは、出来高の支払額が前払いの額を超えるまでは前払金より充当されるものとする。なお、受託者は、当該業務における前払金について、当該業務に係る委託料の 30%を超えない範囲内で請求することができる。 ・受託者は、各年度の部分払い検査又は完成検査に必要な月間業務報告書又は年間業務報告書等の資料等を作成し、当該年度内に本市による検査が実施されるよう検査の請求を行う。 ・本市は、当該検査請求を受けた日から 10 日以内に受託者の立会いの上、当該検査を実施し、検査結果を受託者に通知する。 ・受託者は、当該年度の検査に合格した時は、当該年度支払い分の対価の請求書を、検査を受けた翌月 14 日までに本市へ提出する。 ・本市は、適法な請求書の受理後、30 日以内に当該年度分の対価を支払う。 ・見直し業務の契約は最終年度のみ行われる。

(4) サービス対価 C₂

サービス対価 C₂ は、計画的な改築業務に関し、年間業務計画書で本市の承諾を得た業務について対価を支払う。また、前払請求及び部分払請求は受託者の任意による。

なお、本業務において、本市が受託者に支払うサービス対価 C₂ の支払方法等は表 6-1～表 6-2 のとおりとする。

表 6-1 サービス対価 C₂の支払分類

支払分類	支払時期	支払回数	サービス対価の算定方法
前払金	受託者の請求による	年度協定毎に 1 回	当該業務にかかる委託料の 40/100 を超えない範囲
中間前払金 部分払い	受託者の請求による 受託者の請求による	年度協定毎に 1 回 年度協定毎に ● 回まで※	当該業務にかかる委託料の 20/100 を超えない範囲 部分払の額 ≤ 既履行部分に対応する委託料 × (9/10 - 前払金額/当該業務にかかる委託料) ※本市と受託者の協議により決定
完成払い	業務完成時	年度協定毎に 1 回	当該業務にかかる委託料から前払

			金及び部分払額の累計を差し引いた額
--	--	--	-------------------

表 6-2 サービス対価 C₂の支払方法

サービス対価の支払い方法
・本市は、年度協定書に基づく計画的な改築業務の前払金の支払いの他、当該業務の期間中に発生した対価について、出来高に応じた額を支払う。 ・但し、年度毎の出来高に応じた支払いは、出来高の支払額が前払いの額を超えるまでは前払金より充当されるものとする。なお、受託者は、計画的な改築業務における前払金について、計画的な改築業務に関する金額の 40%を超えない範囲内で請求することができる。 ・受託者は、前払金の支払いを受けた後、保証事業会社と中間前払金に関する保証契約を締結し、その保証書を発注者に寄託して、計画的な改築業務にかかる委託料の20%以内の中間前払金を委託者に請求できる。 ・受託者は、各年度の部分払い検査又は完成検査に必要な月間業務報告書又は年間業務報告書等の資料等を作成し、当該年度内に本市による検査が実施されるよう検査の請求を行う。 ・本市は、当該検査請求を受けた日から 14 日以内に受託者の立会いの上、当該検査を実施し、検査結果を受託者に通知する。 ・受託者は、当該年度の検査に合格した時は、当該年度支払い分の対価の請求書を、検査を受けた翌月 14 日までに本市へ提出する。 ・本市は、適法な請求書の受理後、部分払いについては 14 日、完成払いについては 40 日以内に対価を支払う。

(5) サービス対価 D

サービス対価 D は、点検調査データ管理業務に関し、年間業務計画書で本市の承諾を得た業務について対価を支払う。また、部分払請求は受託者の任意による。

なお、本業務において、本市が受託者に支払うサービス対価 D の支払方法等は表 7-1～表 7-2 のとおりとする。

表 7-1 サービス対価 D の支払分類

支払分類	支払時期	支払回数	サービス対価の算定方法
部分払い	受託者の請求による	※年度協定毎に ●回まで	部分払の額 ≤ 既履行部分に対応する委託料 × 9/10 ※本市と受託者の協議により決定
完成払い	業務完成時	年度協定毎に 1 回	当該業務にかかる委託料から分部払額の累計を差し引いた額

サービス対価の支払い方法
・本市は、年度協定書に基づく点検調査データ管理業務について、当該業務の期間中に発生した対価について、出来高に応じた額を支払う。 ・受託者は、各年度の部分払い検査又は完成検査に必要な月間業務報告書又は年間業務報告書等の資料等を作成し、当該年度内に本市による検査が実施されるよう検査の請求を行う。 ・本市は、当該検査請求を受けた日から10日以内に受託者の立会いの上、当該検査を実施し、検査結果を受託者に通知する。 ・受託者は、当該年度の検査に合格した時は、当該年度支払い分の対価の請求書を、検査を受けた翌月14日までに本市へ提出する。 ・本市は、適法な請求書の受理後、30日以内に当該年度分の対価を支払う。

3 統括管理業務の支払いについて

(1) 統括管理業務のペナルティに対する基本的な考え方

本業務は民間事業者のノウハウ・創意工夫等の発揮を期待し、特に計画的改築業務を性能発注として、要求水準にアウトカム指標を導入している。一方、業務管理の重要性から、「統括管理業務」を加えていることを踏まえて、本業務のモニタリング結果に基づく支払いメカニズムへの連動の考え方を取り入れている。よって、インセンティブとペナルティについて、次のとおり規定し、統括管理業務について減額措置を講じる場合があることに留意すること。

(2) モニタリング結果に基づく支払いメカニズムへの連動の考え方

1) ペナルティポイントの設定

業務全体を通じて、契約内容未達状態（要求水準違反等）を評価して、ペナルティポイント（マイナス）を計上し、当該計上したペナルティポイントに応じて下記「3) ペナルティポイントの支払額への反映」で示す算定方法により、当該年度の統括管理業務にかかる委託料の支払額から減額するものとする。なお、ペナルティポイントの計上は、中間レビューにおける是正措置（是正指導、是正勧告及び警告、是正計画及び各是正措置等がある場合）の完了状況を勘案し、第四四半期に行う事業報告会のモニタリングにより算定する。

2) ボーナスポイントの付与

市と受託者は、管路施設の予防保全型維持管理における車の両輪であり、両者が協力する必要があることの認識、また市民等のユーザーに下水道サービスを継続的に提供するというモチベーション（インセンティブ）を持ち続けることが重要であるとの認識から、「管路施設を健全な状態に」及び「市民等ユーザーに下水道サービスを持続的提供」の実現に

資する受託者の活動（業務進捗状況）の評価に対して、ボーナスポイント（プラス）を付与する。

なお、ボーナスポイントは契約期間内で累積できるものとし、その効果としては、累積されたボーナスポイントは受託者からの申し出があった場合には、その申し出に従ってモニタリングにより課されたペナルティポイントと相殺できるものとする。相殺を申し出るボーナスポイントは受託者の任意によるものとするが、相殺後に残存するボーナスポイントがある場合は引き続き累積されるものとする。なお、「モニタリング基本計画（案）」の「3.2 是正レベルの認定」において、市の是正レベルの認定基準がレベル3に達した場合のペナルティポイントに対しては、相殺できないものとする。

ペナルティポイントとボーナスポイントの計上基準

ケース	インプット指標及び（広義）アウトカム指標
ポイント	+ 2
	+ 1
	± 0
	- 1
	- 2

3) ペナルティポイントの支払額への反映

モニタリングに基づきペナルティポイントが計上された場合、「モニタリング基本計画（案）」における「支払い停止」及び「契約解除」の場合を除き、市は受託者に対し、サービス対価の支払額からの減額を実施する。

この場合、減額の対象とする金額は、当該年度に支払われる統括管理業務にかかる委託料とし、ペナルティポイントに減額割合 5% を乗じた額を減額するものとする。

<算定例>

統括管理業務にかかる当該年度委託料：A 百万円

ペナルティポイント：- 2

減額の金額： $A \times 2 \times 5\% = A \times 10\%$

4 タイプ別のサービス対価の支払限度額

(1) 国庫補助金に関する業務の限度額

本業務における各業務のタイプ別の概算金額は別添の「要求水準書」の「別紙 1 業務概要」に基づき見積もるものとする。

なお、タイプB及びタイプDの一部並びにタイプCの全部は、交付金（国庫補助金）対象を予定しているため、交付金申請及び交付金決定の過程を経てから各年度の実施契約（年度協定）を締結し、支払限度額が設定されるものである。

また、各年度の交付金（国庫補助金）の決定内容により、年度毎に締結される年度協定書の金額が、基本契約書のコル額と異なる可能性があるコ、基本契約書第17条及び第19条に留意すること。

5 その他

(1) その他

計画的な改築業務にかかる対価については、実施契約の締結日から各業務期間終了日までの物価変動等に対応して改定を申し出る場合には、「**柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託に関する基本契約書**」第39条の改定方法に準ずるものとする。

第7章 提出書類

1 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 受託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、正本及び副本については、企業名等を表記すること。
- ② 各様式に文字数及び枚数の制限は設けないが、簡潔かつ明瞭に記述すること。本編以外に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。
- 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。
- ⑥ 原則として横書きで記載すること。
- ⑦ 使用する文字サイズは12 ポイント以上を基本とする。
- ⑧ 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

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13部（正本1部、副本1部、それ以外11部）提出すること。

提出書類		様式	作成要領等
プロポーザル参加表明書		3-1	・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。
		3-2	・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。 ・併せて、共同企業体協定書の写し及び共同企業体に関する委任状の写しを添付すること。
参加資格確認書類	会社概要	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 ヶ月以内のもの（写し可）
定款	添付		・ 最新のもの（写し可）
貸借対照表	添付		・ 直近 3 年分（全ての構成員分）
損益計算書	添付		・ 直近 3 年分（全ての構成員分）
キャッシュフロー計算書	添付		・ 直近 3 年分（作成している企業のみ）
株主資本等変動計算書	添付		・ 直近 3 年分（作成している企業のみ）
営業所等作業拠点表	5		・ 最新のもの。
下水道管路施設の計画的維持管理業務の実施実績	6-1		・ 公共機関が発注する本業務を構成する全部又は一部の業務若しくは本業務と同種又は類似の業務 について、元請けとして実施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。
下水道管路施設の計画的な改築に係る設計業務及びストックマネジメント実施計画関連業務の実施実績	6-2		
下水道管路施設の計画的な改築業務の実施実績	6-3		・ 公共機関が発注する本業務を構成する全部又は一部の業務若しくは本業務と同種又は類似の業務 について、元請け又は下請として実施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。 ・ 公共機関が発注する本業務を構成する全部又は一部の業務若しくは本業務と同種又は類似の業務 について、従事※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。 ※2.2.(3).③.ア D)を参照のこと。
保有する技術者（有資格者を含む）の状況	7		・ 必要事項を漏れなく記載すること。

2 プロポーザル実施要領等に関する質問時の提出書類

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。

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	2	・ 提出は任意（質問がある者のみ提出）。 ・ 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。

3 企画技術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、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 受託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、正本及び副本については、企業名等を表記すること。
- ② 各様式に文字数及び枚数の制限は別途設けているので、簡潔かつ明瞭に記述すること。提案本編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。
- 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。
- 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。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 使用する文字サイズは12 ポイント以上を基本とする。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。
- ⑧ 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

企画技術提案書提出時は、下記に示す書類を提出すること。提出部数は、【様式 8】企画技術提案書類提出届については1 部、企画技術提案書については13 部（正本1 部、副本1 部、それ以外11 部）とする。また、企画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。なお、企画技術提案の記載内容については、別紙「技術提案評価基準」を熟知した上で検討することに留意されたい。

提出書類	様式	作成要領等
企画技術提案書類提出届	8	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
配置予定技術者調書	9	・配置予定総括責任者、主任技術者（管路内目視調査等計画的維持管理業務）、管理技術者、照査技術者、監理技術者及び主任技術者（改築工事業務）並びに担当技術者が参加資格要件に定めた条件を有することを証明する書類の写しを添付すること。

			・配置予定の総括責任者は、原則として変更できません。ただし、退職等のやむを得ない理由により変更する場合には、同等以上の参加資格要件を満たす技術者であるとの本市の確認を得ること。また、欠員等の場合のバックアップ体制についても「業務経歴等」欄に記載すること。
企画技術提案書	企画技術提案概要	10-1	・本業務に関する技術提案について、業務実施の基本方針、受託者として最も重要と考える事項、創意工夫等を発揮できる事項、特に配慮する事項等について、地域特性等基本的な考え方、予防保全型維持管理及びストックマネジメント実施計画関連業務の基本的な考え方を踏まえ、簡潔に記述すること。
	業務実施体制 (1) (配置人数、保有機材)	10-2-1	・本業務を実施するために必要な実施体制図と人員配置計画(平日、休日、夜間、緊急時の各体制)、研修・教育訓練等について、考え方と具体的な体制等について記述すること。 ・本業務に従事する労働者の適正な労働条件を確保することが、公共事業や公共サービスの質の向上、ワークライフバランス等に繋がるので、考え方を記述すること。 ・主たる作業車両(高圧洗浄車及び吸排泥水車等)の保有を確認するため、作業を担当する企業が保有する車両の写真を添付すること。
	業務実施体制 (2)(地域特性を考慮した企業等の活用)	10-2-2	・構成員及び再委託先等に関して、地域の人材、地元企業、本市の下水道管路施設に精通した企業等を適切に活用した実施体制を記述すること。 ・地元企業、本市の下水道管路施設に精通した企業等ごとに、発注予定額及び再委託予定額を記述すること。
	担当予定技術者の資格・経験及び配置計画	10-3	・担当予定技術者及び有資格者の在籍状況、本業務に必要な有資格者の配置計画の考え方と配置予定について記述すること。 ・従業者の研修・教育訓練等によるスキルアップ及び異動について、考え方と具体的な対応方法を記述すること。
	受託実績及び本市の精通度	10-4	・予防保全型維持管理業務等の同種・類似業務の受託実績の概要を数例挙げ、当業務実施にあたって工夫した点や他者より優れていたと考えられる点等について記述すること。 ・本市及び千葉県下における受託実績を記述してください。その中で、本市の地域特性や下水道管路施設に精通している特徴(精通度)と思われる観点を記述すること。

セルフモニタリングの考え方と実施体制	10-5	・本業務の要求水準を確保・満足するために、実施すべきセルフモニタリングの体制、内容・評価基準・証拠（エビデンス）・頻度、結果の活用方法、業務改善への反映等について、記述すること。
業務全般にわたる実施内容	10-6	・各種業務の要求水準事項に対する考え方を含めて、効率的かつ確実な実施方法を提案すること。 ・要求水準未達とならないための対応策及び未達の際の対応策について、アクション目標を踏まえながら具体的に記述すること。 ・各業務の一体的統括管理による利点を活かした有効な提案や課題を克服する提案を具体的に記述すること。
計画的維持管理業務	10-7	・巡視点検業務、管路内簡易カメラ調査等業務（人孔を含む）、公共汚水桝点検業務、管路内目視調査業務について、実施方法を出来るだけ具体的に記載すること。 ・想定外の現場状況や不具合等を確認した際の実施体制、対応方針等を記載すること。 ・業務上の安全管理、労働安全衛生について記載すること。 ・本業務により取得したデータの管理方法及び、管路情報の分析方法について記載すること。
計画的改築業務	10-8	・柏市下水道事業中長期経営計画を踏まえて、効率的・効果的な改築業務計画を年度毎に記載すること。 ・貸与資料における管渠状況及び地域特性を踏まえ、具体的な更生工法を根拠づけに基づき提案すること。 ・改築工事に関する設計から施工まで円滑に業務を実施し、かつ、安全管理や労働安全衛生にも配慮した、業務の実施体制について記載すること。 ・本業務により取得したデータの管理方法及び活用方法について記載すること。
ストックマネジメント実施計画関連業務	10-9	点検調査結果及び点検調査データ管理等から見直しすべきストックマネジメント実施計画内容について、出来る限り具体的に記載すること。
一元的統括管理業務(日常的な施工管理業務等を含む)	10-10	一元的統括管理業務の業務内容、実施体制、要求水準を確保するために実施する方策等について、全業務について出来る限り具体的に記載すること。また、任意業務の管理についても記述すること。
業務計画書及び報告書作成業務	10-11	(1) 各種業務の要求事項に対する考え方を含めて具体的な業務実施計画を記述すること。 ① 計画的維持管理業務 ② 計画的改築業務 ③ スtockマネジメント実施関連業務

			④ その他業務(任意業務を含む) (2) 要求事項に対し、予防保全型維持管理の観点から要求水準に達しない場合の対策や対応について考え方を記述すること。
	危機管理(リスク管理)・安全対策の提案	10-12	異常時・緊急時の対応について、想定される事象とリスクマネジメントの基本的な考え方を記述してください。また、緊急連絡体制及び人員配置計画、組織的なバックアップ体制などについて、具体的に記載すること。
	地域貢献に関する提案(社会貢献を含む)	10-13	地域の人材、企業などの各種地元資源を活用した提案やその効果について、「業務実施体制(2)」との関連性を踏まえて具体的に記載すること。
	企画技術提案に基づく任意業務	10-14	アクション目標を達成するために、客観的かつ実行可能な提案を具体的にすること。また、任意業務の遂行の考え方を記述すること。
	追加提案事項	10-15	・要求水準書に記載されているもの以外の内容で、必要と思われる提案事項があれば、その内容について具体的に記載すること。
	参考見積と積算根拠	10-16	・様式に記載している事項に従い、企画技術提案内容を金銭化して記述すること。 ・見積は、「柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託基本に関する契約書」第4項のとおり、本業務に係る委託料総額、①統括管理業務にかかる委託料総額、②計画的維持管理業務にかかる委託料総額、③計画的改築業務にかかる委託料総額、④ストックマネジメント実施計画関連業務にかかる委託料総額の算定及び、この金額に基づき、各業務の各年度における事業費を、「第2章.5 業務規模」に記載の上限金額に留意し算定するものとする。
	見積書による年度別概算事業費	10-17	・各業務の年度別の概算事業費を記述すること。 ・概算事業費の記述にあたっては、「公募プロポーザル実施要領第2章 5 業務規模」に記載の上限金額に留意すること。
	企画技術提案書の電子データ	—	・上記企画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。 ・企画技術提案書の電子データは、Microsoft Word 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D X F 形式及びP D F 形式を基本とする。 ・上記の他、企画技術提案書を通して印刷できるようにしたP D F 形式データを収納すること。
--	--	---

4 企画技術提案書等に関する質問の提出書類

企画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。

提出書類	様式	作成要領等
企画技術提案書等に関する質問書	11	・提出は任意（質問がある者のみ提出） ・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。

5 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、下記に示す書類を1部提出すること。

提出書類	様式	作成要領等
辞退届	12	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

6 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

諸手続を代理人に委任する場合は、下記に示す書類を1部提出すること。

提出書類	様式	作成要領等
委任状	13	・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 問合せ先

柏市土木部下水道整備課

住所 千葉県柏市柏 255 分庁舎 1

電話 04-7167-1429 F A X 04-7167-2586

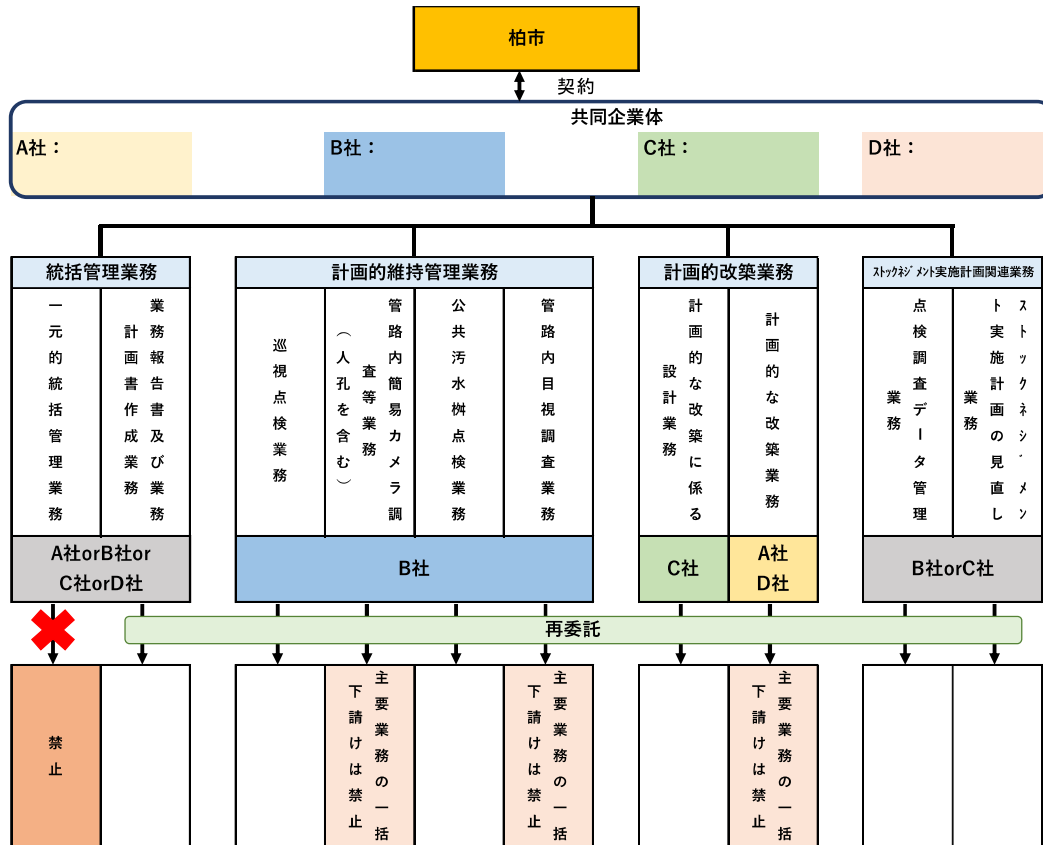
電子メール：gesuiseibi@city.kashiwa.chiba.jp

参考資料

共同企業体(JV)構成のイメージの参考図

<注意事項>

※このJV構成は参考であり、単独企業での参加及びこれ以外のJV構成を制限又は拒むものではありません。



・共同企業体(JV)の構成員は、他のJVの構成員として参加することはできない。