

島田市水道事業施設・料金業務委託

実施要領書

令和元年 9 月

島田市

この実施要領書は、島田市（以下「委託者」という。）が水道施設維持管理業務及び水道料金等関連業務を実施するにあたり、プロポーザル方式により受託者を選定するために必要な事項を定めたもので、次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、「実施要領書等」という。

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

## 実施要領書目次

1	業務概要	2
2	プロポーザル参加に関する条件等	3
3	公告、選定等の日程	5
4	資料配付	5
5	質問及び回答	6
6	現地見学会	7
7	参加申込の受付	7
8	企画提案書の受付	8
9	プレゼンテーションの実施	9
10	企画提案書の審査	9
11	契約手続き	9
12	提出書類	10
13	問合せ先及び各種書類の提出先	11

## 1 業務概要

### (1) 業務名称

「島田市水道事業施設・料金業務委託」

### (2) 業務の目的

島田市水道事業施設・料金業務委託（以下「本業務」という。）は、令和2年度に予定している上水道事業及び簡易水道事業の経営統合を踏まえて、委託者が抱える課題への対応を図り、持続的な水道事業の運営に資する方策として実施するものである。

### (3) 対象業務及び施設

対象業務及び施設は「要求水準書」に記載のとおりとする。

### (4) 公共施設等の管理者の名称

島田市長

### (5) 委託方式

本業務は、各種業務を5年間にわたり委託する包括的民間委託とする。  
なお、水道法に係る責務は全て委託者が有することとして実施する。

### (6) 業務実施スケジュール

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
契約締結日	令和2年3月下旬
業務準備期間	契約締結日～令和2年9月30日
業務開始日	令和2年10月1日
契約終了日	令和7年9月30日

### (7) 許認可等の取得に関する事項

本業務実施に係る許認可等の申請・届出は原則、委託者が行い、受託者は書類作成を支援する。

### (8) 見積上限額 ¥820,000,000円（消費税及び地方消費税を除く）

見積は、修繕費用15,000,000円（3,000,000円/年）を含めた額を計上すること。なお、見積上限額を超える提案を行った場合は、参加申込みを無効とする。

### (9) 修繕費用

修繕費用は、受託者が行う小修繕の費用とし、年度ごとに精算を行うものとする。なお、特定の年度において修繕費用の予定額を超える場合は、委託者の予算範囲内で対応するため、事前協議により、実施方法を決定する。詳細は、要求水準書「第2章6 対象施設、設備等の異常・故障対応」による。

(10) 契約金額の決定について

契約金額は、優先交渉権者の提案見積額を踏まえて、委託者と優先交渉権者との協議により業務内容の増減を反映し、年度ごとに委託者の予算の範囲内で金額を決定する。なお、委託者の予算範囲は、予算の議会審議等により変更する場合がある。

2 プロポーザル参加に関する条件等

(1) 参加者の構成等

- ア 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。
- イ 共同企業体を構成する企業（以下「構成員」という。）の数は任意とするが、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を定め、代表企業がプロポーザル参加の申込及び手続きを行う。
- ウ 共同企業体は、「参加表明書(様式3)」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。
- エ 参加者である単独企業及び構成員は、重複して他の共同企業体の構成員になることができない。

(2) 参加資格要件

- プロポーザルに参加できる者は、参加申込時に次に掲げる要件を全て満たす者とする。  
なお、共同企業体として参加する場合は、次に掲げる「オ」、「カ」について、構成員のいずれかで要件を満たしていること。
- ア 2019年度の島田市競争入札参加資格を有する者であること。参加資格を有していない場合には、速やかに登録を行うこと。
  - イ 「島田市入札参加制限等措置要綱」（平成17年島田市告示第106号）に基づく入札参加制限を受けていないこと。
  - ウ 「島田市暴力団排除条例(平成24年島田市条例第31号)第2条第3号」に定める暴力団員等でなく、暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
  - エ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
  - オ 水道法（昭和32年法律第177号）に基づく水道施設において、平均配水量8,000m<sup>3</sup>/日以上浄水場の維持管理業務を、5年間以上履行した実績を有する者であること。
  - カ 水道料金関係業務を給水戸数3万戸以上の日本国内の水道事業体において、5年間以上履行した実績を有する者であること。

(3) 参加資格要件の証明

参加者は、「2(2)参加資格要件」に示す参加資格要件を証明するための書類を委託者に提出すること。

なお、書類の提出は、表3-1に記載している「参加申込の受付」時とする。

(4) 参加者が参加資格を失った場合の取扱い

参加者である単独企業又は共同企業体の代表企業が、契約締結日までの間に参加資格を失った場合、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を失った場合は当該企業を失格とする。この場合に当該企業が請負、又は受託する予

定であった業務については、委託者の承諾を得たものに限り、構成員の役割分担の変更や構成員の追加を認める。

(5) 募集に関する留意事項

募集に関する留意事項は次のとおりとする。

ア 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）等を遵守しなければならない。

イ 参加中止等

次に掲げる場合には、当該参加者の参加中止、募集の延期又は中止を行う。

なお、この場合に発生した損害について、委託者は責を負わない。

(ア) 参加者の不正行為等により、募集を公正に執行することができないと認められる場合。

(イ) 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場合。

ウ 応募の無効

次に掲げる場合には、応募を無効とする。

(ア) 「参加申込の受付」期間内に「12 (3) 参加申込時の提出書類」に示す書類を提出できない場合。

(イ) 参加資格要件を満たしていない場合。

(ウ) 見積上限額を超える金額で提案を行った場合。

エ 費用負担

「3 公告、選定等の日程」期間中に係る費用は、参加者の負担とする。

なお、契約締結後の業務準備期間についても同様とする。

オ 使用言語等

応募に際して使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）とする。

カ 提出書類の取扱い

(ア) 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、第三者には公表しない。ただし、公表、展示、その他委託者が本業務に関して必要と認める場合は、委託者は参加者の承諾を得て必要な範囲でこれを無償で使うことができる。この場合、参加者の特殊な技術やノウハウ等は公表しない。

(イ) 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、差替え及び再提出は、委託者が指示をした場合を除き、認めない。

(ウ) 確認書類の提出

委託者は、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）の提出を求める場合がある。

(エ) 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入札参加制限を行う場合がある。

(オ) 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。

(カ) 募集実施に関する追加資料

委託者は、募集の実施に関して必要な事項が生じた場合には、参加者に通知する。また、募集公告以降、追加資料を委託者が公表した場合についても同様に通知する。なお、追加資料の公表は、ホームページや電子メールで実施する。

### 3 公告、選定等の日程

公告から契約締結までの日程は、表 3-1 のとおり予定している。

表 3-1 公告、選定等の日程

実施項目	日程
公告（実施要領書等の公表）	令和元年9月30日（月）
資料配付	令和元年10月7日（月）～10月11日（金）
第1回質問受付	令和元年10月21日（月）～10月25日（金）
第1回質問回答	令和元年11月13日（水）まで
参加申込の受付	令和元年11月20日（水）～11月25日（月）
参加資格審査結果の通知	令和元年11月27日（水）まで
現地見学会	令和元年11月29日（金）～12月6日（金）
第2回質問受付	令和元年12月9日（月）～12月11日（水）
第2回質問回答	令和元年12月20日（金）まで
企画提案書の受付	令和元年12月23日（月）～令和2年1月17日（金）
プレゼンテーション	令和2年2月4日（火）・6日（木）
選考結果の通知	令和2年2月中旬
契約締結日	令和2年3月下旬

### 4 資料配付

資料配付を希望する参加者は、「資料配付申込書(様式1)」を委託者に提出すること。

(1) 配付期間

配布期間は表 3-1 のとおりとし、配付時間は9時から17時までとする。

(2) 配付場所

「13 問合せ先及び各種書類の提出先」のとおりとする。

### (3) 配付資料

資料は、CD-R で表 4-1 のとおり配付を予定している。

表 4-1 配付資料

	資 料 内 容
水道施設維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"><li>・施設位置図</li><li>・水位高低図</li><li>・配水系統図</li><li>・一般平面図（稲荷浄水場）</li><li>・浄水フロー図（稲荷浄水場）</li><li>・遠方監視システム構成図</li><li>・計装フロー図</li><li>・取水、配水量データ（平成 28～30 年度の 3 年分）</li><li>・水源の水質データ（平成 28～30 年度の 3 年分）</li><li>・水道施設維持管理業務仕様書（平成 29、30 年度分）</li><li>・見学者実績（平成 28～30 年度の 3 年分）</li></ul>
水道料金等関連業務	<ul style="list-style-type: none"><li>水道料金関係実績（平成 28～30 年度の 3 年分）</li><li>・受託者現金収納件数</li><li>・開閉栓作業件数</li><li>・検針件数</li><li>・調定件数、口座振替件数、納入通知書発行件数</li><li>・収納率</li><li>・滞納整理業務</li><li>・検定満期量水器取替予定件数</li><li>・量水器入出庫件数</li><li>・給水装置工事現地検査件数</li><li>・過年度における水道料金等関連業務仕様書（平成 29、30 年度分）</li></ul>

### (4) 配付資料の取り扱い

参加者は、配付資料（実施要領書等を含む）を、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、委託者の承諾を得ることなく第三者にこれを提示してはならない。

## 5 質問及び回答

「実施要領書等」について質問がある場合は、次のとおりとする。

### (1) 質問受付期間

#### ア 第 1 回質問受付

令和元年 10 月 21 日（月） 9 時から 10 月 25 日（金） 17 時までとする。

#### イ 第 2 回質問受付

令和元年 12 月 9 日（月） 9 時から 12 月 11 日（水） 17 時までとする。



## (2) 質問方法

「実施要領書等に関する質問書(様式2)」を電子メールにより提出すること。電子メールの件名は「実施要領書等に関する質問」とし、参加者は委託者に電話による受信確認を行うこと。

## (3) 回答方法

第1回及び第2回の質問に対する回答は、それぞれ表3-1の日程とし、委託者の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、当該質問者のみに回答する場合がある。また、回答の公表にあたっては質問者を匿名化する。

## 6 現地見学会

参加資格審査を通過した者のうち参加申込時に「現地見学会参加申込書(様式7)」を提出した者には、次のとおり現地見学会を実施する。

### (1) 実施日時

実施日は表3-1に示す日程のうち、1参加者あたり半日程度を予定している。  
なお、個別の実施日は、電話や電子メール等で通知する。

### (2) 実施場所

稲荷浄水場ほか

なお、現委託の報告書類等の資料は、見学会実施時の閲覧とする。  
見学及び資料閲覧により得た情報は、他に漏らしてはならない。

### (3) 現地見学会当日の留意事項

実施要領書等は現地見学会で配付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、現地見学会当日において質疑応答の機会は原則設けない。本業務に関する質問は、全て「5 質問及び回答」によるものとする。

## 7 参加申込の受付

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり申し込むこと。

### (1) 申込の受付期間

申込期間は、表3-1にあるとおりとする。

なお、郵送の場合は11月25日(月)17時必着とする。

### (2) 申込方法

表11-3にある参加申込時の提出書類を、持参、又は郵送すること。

#### ア 持参の場合

平日の9時から17時までに委託者に提出すること。

#### イ 郵送の場合

書留又は簡易書留にて郵送すること。

(3) 資格審査

委託者は、「2 プロポーザル参加に関する条件等」の(1)、(2)及び表 11-3 に記載した要件及び作成要領を満たすか否か審査する。また、要件及び作成要領を満たした場合のみ、参加資格を有するものとする。

(4) 参加資格申込の結果通知

委託者は、表 3-1 にある期日までに参加表明書の提出者に対して、プロポーザル参加資格の有無を電子メールで通知する。

なお、通知がない場合は、委託者に連絡して確認すること。

(5) 申込の辞退

参加表明書の提出後に応募を辞退する場合は、「辞退届(様式 11)」を提出すること。

8 企画提案書の受付

(1) 提出期間

提出期間は、表 3-1 にあるとおりとする。

なお、郵送の場合は1月17日(金)17時必着とする。

(2) 提出方法

表 11-4 にある、企画提案時の提出書類を、持参または郵送すること。

ア 持参の場合

平日の9時から17時までに委託者に提出すること。

イ 郵送の場合

書留又は簡易書留にて郵送すること。

(3) 企画提案書の構成

企画提案書の構成は、表 8-1 のとおりとする。

表 8-1 企画提案書の構成

項目	ポイント
会社概要	会社の概要や同種・類似業務の受注実績等を記述すること
業務実施方針	業務の実施方針や本業務で重要と考える事項等を記述すること。また、複数の業務を一体的に実施する本業務の特徴やその活用方針等を記述すること
業務実施体制	業務を実施するために必要な組織体制や人員配置計画、配置予定者の実績や経験、社員研修等を記述すること
業務実施計画	水道施設維持管理業務、水道料金等関連業務の具体的な実施計画を記述すること。また、それぞれの業務における課題や経験、ノウハウを活用した業務手法の提案などを記述すること
危機管理 安全対策	緊急時の対応について、想定される事象と基本的な考え方を記述すること。また、緊急連絡体制、組織的なバックアップ体制などについて記述すること

地域貢献	地域の企業、人材の活用や住民とのコミュニケーションその効果等を記述すること
その他	上記以外の提案等があれば記述すること

#### (4) 企画提案書の作成要領

- ア 様式は任意とし、A4版（縦）かつ最大30ページで簡潔にまとめること。
- イ 使用する文字のフォントはゴシック体、サイズは10.5ポイント以上とすること。ただし、図表及び図面中の文字サイズについてはこの限りではない。
- ウ ページ番号を付すこと。
- エ 印刷は、カラー/モノクロ、両面/片面は任意とする。
- オ 提出部数は、10部とする。（正・副の区別はなし）
- カ 通しで印刷できるようにしたPDF形式の電子データ一式をCD-ROMに収納したものを併せて提出すること。

#### 9 プレゼンテーションの実施

プレゼンテーションは、参加者毎に実施する。委託者は、企画提案書の書類の不足等がないことを確認し、1月27日（月）までに、参加者に日時、場所を通知する。

プレゼンテーションの時間は、1参加者につき30分以内とし、プレゼンテーション終了後、ヒアリングを行う。ヒアリングの時間は30分以内とする。

実施にあたり、電子機器を使用する場合は、スクリーン以外は参加者において用意するものとする。

#### 10 企画提案書の審査

「島田市水道事業施設・料金業務委託プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）の設置やプレゼンテーションの実施等については、「提案評価基準書」のとおりとする。

企画提案書の選考及び審査結果については、委託者が参加者に通知を行うとともに、ホームページで公表する。ただし、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、当該参加者を特定できないように可能な範囲で配慮する。

なお、電話等による問合せには一切応じない。

#### 11 契約手続き

##### (1) 業務契約の締結

委託者は、優先交渉権者に見積り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、「業務委託契約書」のとおりとする。

##### (2) 優先交渉権者が業務契約を締結しない場合

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。

## 12 提出書類

特に指示のないもの除き、1部提出すること。

### (1) 資料配付申込時の提出書類

資料配付を希望する時は、表 11-1 の書類を提出すること。

表 11-1 資料配付申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
資料配付申込書	1	提出は任意（希望者のみ提出）

### (2) 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、表 11-2 の書類を提出すること。

表 11-2 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	2	提出は任意（質問がある者のみ提出）

### (3) 参加申込時の提出書類

プロポーザルへの参加を表明する場合は、表 11-3 の書類を提出すること。

表 11-3 参加申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等	
参加表明書	3-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単独企業用</li> <li>・必要事項を漏れなく記載し、押印すること</li> </ul>	
	3-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共同企業体用</li> <li>・必要事項を漏れなく記載し、押印すること</li> <li>・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</li> </ul>	
参加資格確認書類	登記簿謄本	—	募集公告日以降に交付されたもの
	定款	—	直近のものを用意すること
	会社概要	—	
	財務諸表	—	直近のものから3年分を用意すること
	営業所一覧	4	必要事項を漏れなく記載すること
	水道施設維持管理業務の実施実績	5-1	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
	水道料金等関連業務の実施実績	5-2	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	6	必要事項を漏れなく記載すること	
現地見学会参加申込書	7	提出は任意（希望者のみ提出）	

(4) 企画提案時の提出書類

企画提案時は、表 11-4 の書類を提出すること。

表 11-4 企画提案時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
企画提案書類提出届	8	必要事項を漏れなく記載し、押印すること
企画提案書	任意	「8 企画提案書の受付」を参照 書類 10 部と電子データを提出
提案見積書	9-1	積算内訳書（様式 9-2）を添付すること
プレゼンテーション 出席者報告書	10	

(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場合は、表 11-5 の書類を提出すること。

表 11-5 参加辞退時の提出書類

提出	様式	作成要領等
辞退届	11	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、表 11-6 の書類を提出すること。

表 11-6 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

提出	様式	作成要領等
委任状	12	必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること

(7) 提出書類の追加説明等

参加者は、委託者から提出書類の内容について、追加の説明や資料提出を求められた場合には適宜適切に対応すること。

13 問合せ先及び各種書類の提出先

島田市都市基盤部水道課 担当：加藤、中村

所在地 〒427-0038 静岡県島田市稲荷一丁目 8 番 1 号

電話 0547-35-2107

電子メール [suidou@city.shimada.lg.jp](mailto:suidou@city.shimada.lg.jp)

ホームページ <http://www.city.shimada.shizuoka.jp/>