

第2期

あいらクリーンセンター包括運営管理委託

プロポーザル実施要領



あいらクリーンセンター

令和6年5月

始良市生活環境課

第1章 目的

始良市（以下「本市」という。）は、「あいらクリーンセンター」（し尿処理施設）を長期包括委託にて運営しているが、この契約が、令和6年度末をもって期間満了を迎えることから、第2期の包括運営管理委託を計画している。

については、第2期あいらクリーンセンター包括運営管理委託（以下「本業務」という。）に当たり、委託事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定することとしている。

本業務は、性能発注方式を基本とし、施設の基本性能を発揮させつつ、民間の創意工夫による適正処理（安定性、衛生・安全性、経済性）の提案を取り入れた良質な運営管理と経費の効率化を図ることを目的としており、本実施要領は、プロポーザルの実施に係る概要及び手順等を示すものであり、本業務を実施する事業者を選定するにあたり、応募者に公表するものである。

本業務の公募に参加を希望する事業者は、実施要領の内容を踏まえ、必要な書類等を提出すること。なお、以下に示す1から5の資料は、実施要領と一体の資料として配布（公表）するものとする。

- 1 実施方針
- 2 優先交渉権者選定基準
- 3 様式集
- 4 要求水準書（案）
- 5 業務委託契約書（案）

第2章 募集事項

1 基本事項

(1) 業務名 第2期あいらクリーンセンター包括運営管理委託

(2) 本件施設の名称及び所在地

あいらクリーンセンター

①住所：始良市加治木町木田 5348 番地 26

②処理方式：高負荷脱窒素法（ディープシャフトプロセス）＋高度処理

③処理能力：195 kl/日（し尿 77 kl/日・浄化槽汚泥 118 kl/日）

④供用開始：平成 12 年 4 月

(3) 本件施設の管理者 始良市長 湯元 敏浩

(4) 上限金額 4,900,000,000 円（10 年間）

（消費税及び地方消費税は含まない。）

(5) 業務内容

事業者の行う運転・維持管理業務の概要は、次のとおりである。詳細については「要求水準書」に記載する。

- ①搬入・搬出管理業務
- ②運転管理業務
- ③維持管理業務
- ④環境管理業務
- ⑤情報管理業務
- ⑥防災・防犯・警備等管理業務
- ⑦その他関連業務

(6) 運営期間

事業者は、運営期間にわたって本件施設の運転・維持管理業務を実施する。

また、事業者は、事業引継ぎ期間中に既存運転事業者から事業の引継ぎを受けることとする。

①運営期間：2025 年（令和 7 年）4 月 1 日～2035 年（令和 17 年）3 月 31 日
【10 年間】

②事業引継ぎ期間：令和 7 年 1 月 15 日～令和 7 年 3 月 31 日（予定）

(7) 契約の形態

本市は、本事業を受託した事業者と、事業契約を締結する。

なお、契約に関する事項の詳細は、「業務委託契約書（案）」に示すが、支払い条件、委託費の減額等に関する事項は、第 9 章に示すとおりとする。

(8) 関係法令等の遵守

本市及び事業者は本事業を実施するにあたり、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。以下「廃掃法」という。）をはじめ、必要な関係法令、条例、規則及び要綱等を遵守しなければならない。

2 契約締結までの流れ及び実施スケジュール

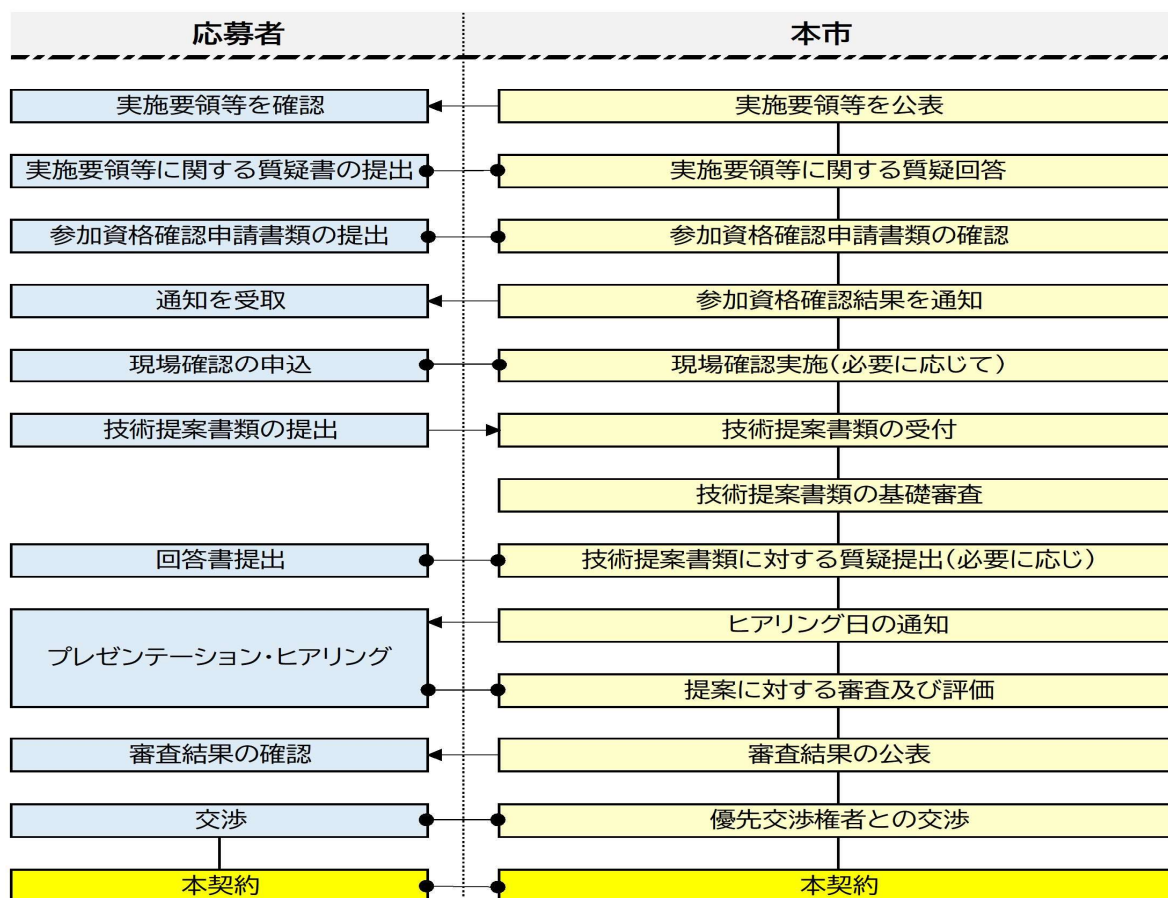
(1) 事業者の募集及び選定方法

本事業の事業者決定は、公平性、透明性の確保の観点から、(仮称)「第 2 期あいからクリーンセンター包括運営管理委託事業者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)を設けプロポーザルにより行う。

なお、応募者が実施要領に示す参加資格要件を満たしており、かつ応募者の提案内容が技術的観点等から本市の要求水準を満足することが見込める内容であることを前提として、事業者を決定する。

(2) プロポーザルの流れ

プロポーザルにおける公告から契約締結に至るまでの流れは、以下のとおりとする。



(3) 事業者選定スケジュール (予定)

本業務に関する事業者選定スケジュール (予定) は、以下のとおりとする。

内容	日程
① プロポーザル実施公告及びプロポーザル実施要領の公表 (実施方針・優先交渉権者選定基準・要求水準書・業務委託契約書 (案) の公表を含む)	令和6年5月1日 (水)
② プロポーザル実施要領等に関する質疑の受付期限	令和6年5月13日 (月)
③ 上記②への回答	令和6年5月20日 (月)
④ プロポーザル参加資格審査申請書類受付期限	令和6年5月27日 (月)
⑤ プロポーザル参加資格審査結果の通知	令和6年5月31日 (金)
⑥ 現場確認申込受付期限	令和6年6月7日 (金)
⑦ 現場確認期間	令和6年6月11日 (火) ～6月14日 (金)
⑧ 要求水準書及び現場確認等に関する質疑の受付期限	令和6年6月20日 (木)
⑨ 上記⑧への回答	令和6年6月28日 (金)
⑩ 技術提案書類の受付期限	令和6年8月5日 (月)
⑪ プレゼンテーション・ヒアリングの開催	令和6年8月20日 (火)
⑫ プロポーザル結果の通知	令和6年8月23日 (金)
⑬ 事業契約 (予定)	令和6年12月下旬

※ 現段階におけるスケジュール (予定) であり、⑥以降のスケジュールについては変更する可能性がある。

第3章 応募に関する条件

1 応募者の構成

応募者は次の資格要件を全て満たすものとする。また、応募者の資格の確認を行うために資格審査を実施する。

運転・維持管理業務の実施にあたっては、次に規定するものはもとより、本市の住民を対象とした雇用に配慮するとともに、本市内に本社もしくは支社がある企業を積極的に活用すること。

- (1) 応募者は、単体企業（以下「応募企業」という。）または複数の企業によって構成されるグループ企業（以下「グループ企業」という。）とする。
- (2) 応募者は、プロポーザル参加表明申請書提出時に各企業の担う役割を明らかにすること。
- (3) グループ企業は、代表企業と協力企業から構成されるものとする。
- (4) グループ企業を構成する場合、構成メンバーの変更は認めない。ただし、特段の事情があると本市が認めた場合は、この限りではない。
- (5) グループ企業を構成する場合、構成メンバーは、他の応募者の構成メンバーとなることはできない。
- (6) グループ企業を構成する場合、構成メンバーのいずれかと資本関係または人的関係のある者が、他のグループ企業の構成メンバーとなることは認めない。

なお、「資本関係又は人的関係のある者」とは、次に定める基準のいずれかに該当する場合をいう。（以下同じ。）

①資本関係がある場合

以下のア又はイのいずれかに該当する二者の場合。

ア 親会社（会社法第2条4号及び会社法施行規則第3条の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合

イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

②人的関係がある場合

以下のア又はイのいずれかに該当する二者の場合。なお、以下でいう役員とは、社外役員を含む常勤又は非常勤の取締役、監査役、執行役員及びその他全ての役員を指す。

ア 一方の会社の役員が他方の会社の役員を現に兼ねている場合

イ 一方の会社の役員が他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

③その他事業者の決定の適正さが阻害されると認められる（（ア）、（イ）と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる等）場合

- (7) 同一応募者が複数の提案を行うことはできない。

2 応募者の参加資格要件

- (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) 令和 6・7 年度入札参加資格審査申請書を本市に提出している者であること。
- (3) 本業務の公告日から事業者の選定が終了するまでの期間において、始良市建設工事等有資格業者の指名停止に関する要領（平成 22 年始良市訓令第 56 号）の規定に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 始良市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 33 号）及び始良市が行う契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成 27 年告示第 570 号）に基づく入札等排除措置を受けていないこと。
- (5) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 511 条の規定による特別清算開始の申立てがなされていない者
- (6) 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（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係る同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）第 30 条の規定による更生手続開始の申立てを含む。）がなされていない者
- (7) 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し立てがなされていない者
- (8) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条又は第 19 条による破産の申立て（同法附則第 3 条の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法による廃止前の破産法（大正 11 年法律第 71 号）第 132 条又は第 133 条による破産の申立てを含む。）がなされていない者
- (9) 本市が本業務に関する検討を委託した次に示す者と資本関係又は人的関係のない者
 - ・ 運営委託アドバイザー業務事業者：株式会社東和テクノロジー
- (10) 地方公共団体（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）に規定する地方公共団体を構成員とする一部事務組合及び広域連合を含む）が発注した、し尿処理施設を対象とした運転・維持管理等事業の受託実績を元請として有していること。

なお、受託実績は同一施設で平成 26 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までの間で、連続して 2 年以上を有すること。
- (11) 本件施設の運転・維持管理にあたり、責務を達成するために必要な資格者を配置できる者であること。

第4章 応募手続きに関する事項

1 公告に関する事項

本市は、以下のとおりプロポーザル実施要領等を公表する。

(1) 公告日 令和6年5月1日(水)

(2) 実施要領の配布

本業務に関する実施要領等を次のとおり配布(公表)する。なお、配布書類は本市のホームページからダウンロードすること。

配布期間：令和6年5月1日(水)から令和6年5月27日(月)まで

配布場所：始良市ホームページ

2 実施要領等に関する質疑回答

実施要領等に関する質疑を、次のとおり受け付ける。

(1) 質疑受付期限 令和6年5月13日(月)17時まで

(2) 提出方法

実施要領等に関する質疑がある場合は、「実施要領等に関する質疑書」(様式第1号)に必要な事項を記入のうえ、電子メールにより始良市生活環境課(第4章8参照)に提出すること。なお、電話や口頭による質疑は受け付けない。

(3) 質疑回答書の公表

実施要領等に関する質疑への回答は、令和6年5月20日(月)までに本市のホームページにおいて公表する。なお、電話等による問合せには応じない。

あわせて、回答内容については、本事業に直接関係するもののみ回答するものとし、すべての質疑に回答するとは限らない。

3 参加資格確認申請書類の提出

本業務に参加する意思がある応募者は、参加資格確認申請書類を次のとおり提出すること。

(1) 提出書類 第5章1に示す書類を提出すること。

(2) 提出方法 郵送又は持参によるものとし、受付期限までに受付場所に必着すること。

(3) 受付場所 始良市生活環境課(第4章8参照)

(4) 参加資格確認申請書類の受付期限 令和6年5月27日(月)17時まで

(5) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認結果は、参加資格確認申請を行った応募者に対して、令和6年5月31日（金）までに電子メールで通知する。なお、参加資格を有すると認められた応募者名等については公表しない。

あわせて、本通知に「受付企業名」を記載する点に留意すること。

4 参考資料の閲覧及び現場確認

参考資料の閲覧及び現場確認を希望する者は、様式8により事前の申込みを行うとともに、様式9の誓約書を提出すること。

(1) 現場確認場所

あいらクリーンセンター 鹿児島県始良市加治木町木田 5348 番地 26

(2) 閲覧に供する参考資料 竣工図書（あいらクリーンセンター）

(3) 申込の受付期限 令和6年6月7日（金）15時まで

(4) 申込書類の提出先と提出方法

①提出先：始良市生活環境課（第4章8参照）

②提出方法

ア 様式8 現場確認・参考資料閲覧申込書

必要事項を記入し、電子メールで送信し、電話にて到着確認をすること。

イ 様式9 誓約書

必要事項を記入し、郵送又は持参により提出すること。提出方法については、あらかじめ上記の提出先まで電話にて連絡すること。なお、持参にて提出する場合の受付は現場確認当日でも可とする。

(5) 参考資料の閲覧及び現場確認の期間

令和6年6月11日（火）から令和6年6月14日（金）までの午前9時から正午及び午後1時から午後4時までとする。

(6) 留意事項

①参考資料の閲覧及び現場確認を行う時間は、午前又は午後を1単位（最大3時間）とし、1社あたり、1単位までとする。なお、申込状況によっては、本市にてスケジュール調整を行うので、これに従うこと。また、開始時間については各社の申請よるものとするが、終了時間については、午前の分については正午、午後の分については午後4時とする。

②参考資料の閲覧及び現場確認にあたっては、確認する者の所属企業が確認できる身分証明書を携帯し、本市の求めに応じてこれを提示すること。

5 質疑受付

(1) 要求水準書等及び現場確認等に関する質疑書に関する質疑の受付

本市は、要求水準書等及び現場確認等に関する質疑を次のとおり受け付ける。

- ①受付期限：令和6年6月20日（木）15時まで
- ②質疑方法：質疑書（様式10）に質疑内容を簡潔にまとめて記載し、電子メールにより提出することとし、必ず電話にて着信を確認すること。これ以外（電話、口頭等）による質疑は受け付けない。
なお、質疑がない場合は、「質疑なし」と記載した質疑書を提出すること。
- ③提出先：質疑の提出先は始良市生活環境課（第4章8参照）とする。

(2) 質疑に対する回答

- ①回答日：令和6年6月28日（金）までに回答
- ②回答方法：本市は、質疑に対して、質疑書を提出した全社分の回答を取りまとめ、本市のホームページにおいて公表する。
なお、電話及び口頭での回答など個別には対応しないととも、不当に混乱を招くことが危惧されると判断された質疑については、回答しない旨を回答書に記載することがある。

6 技術提案書類の提出

応募者は、技術提案書類（技術提案書及び価格提案書）を、次のとおり提出すること。

- (1) 提出書類 第5章2に示す書類を提出すること。
- (2) 提出方法
郵送又は持参によるものとし、受付期限までに受付場所に必着すること。
- (3) 受付場所 始良市生活環境課（第4章8参照）
- (4) 技術提案書類の受付期限 令和6年8月5日（月）17時まで

7 辞退

参加資格を有する旨の通知を受けた応募者が、辞退する場合は、技術提案書類の提出期限までに、参加辞退届（様式第13号）を提出すること。

8 事務局

本事業の事務局は、次のとおりとする。

〒899-5492 鹿児島県始良市宮島町25番地

始良市役所 市民生活部 生活環境課 施設管理係

(E-mail) s-kanri@city.aira.lg.jp

TEL0995 - 66 - 3111 (代) fax0995 - 65 - 7112

9 留意事項

技術提案書類の提出に関する留意事項は、次のとおりとする。

(1) 公正な公募の確保

応募者は、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）等に抵触することのないように留意すること。また、応募者は、実施要領に定めるもののほか、関係法令を遵守すること。

(2) 書類の差し替え等の禁止

応募者は、技術提案書類の提出期限以降における書類の差し替え及び再提出をすることができない。

ただし、本市が指示する場合の書類の差し替えは、この限りではない。

(3) 公募手続きの延期等

本市は、公告後において公募手続きを延期、中止、または取り消すことがある。

(4) 費用の負担

本業務の公募に要する費用（延期、中止、取り消し時も含む）は、応募者の負担とする

(5) 技術提案書類の取扱い

①著作権：応募者に帰属する。

②特許権：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工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うこと。

③技術提案書類の使用

提出された技術提案書類は、事業者の選定に関わる開示以外に応募者に無断で使用しない。なお、提出された技術提案書類は返却しない。

(6) 本市が提供する資料の取扱い

応募者（辞退者を含む）は、本市が提供する資料を、本事業に係る検討以外の目的で使用することはできない。

(7) その他

本市が提示する資料及び質疑回答書は、要求水準書等と一体のものとして、同等の効力を有するものとする。

第5章 提出書類

1 参加資格確認申請書類

応募者は、以下の提出書類を正本1部及び正本の複製1部（白黒コピー可）の計2部提出すること。

様式	提出書類	応募者 (代表企業)	協力企業
様式第2号	参加資格確認申請書	○	—
様式第3号	会社概要調書	○	○
様式第4号	応募者の構成	○	○
様式第5号	配置予定技術者調書	○	—
様式第6号	委任状	○	—
写し	法人登記簿謄本	○	○
写し	納税証明書	○	—
様式第7号	し尿処理施設の包括運転・維持管理業務の受注実績	○	○

2 技術提案書類

応募者は、以下の提出書類を指定の部数提出すること。

様式	提出書類	応募者 (代表企業)	指定部数
様式第11号	技術提案書（注）	○	正本1部 副本11部
様式第12号	価格提案書	○	正本1部
—	電子データ ※技術提案書の副本のみ	○	1枚 (CD-R など)

（注）技術提案書の提出に当たっては、第6章2（4）に留意のこと

3 辞退届

参加資格を有する旨の通知を受けた応募者が、辞退する場合は、以下の提出書類を提出すること。

様式	提出書類	応募者 (代表企業)	指定部数
様式第13号	辞退届	○	正本1部

第6章 提出書類作成要領

1 一般的事項

応募者は、各種提出書類の作成にあたって、以下の事項に留意すること。

- (1) 使用する言語、単位及び通貨は、日本語、計量法（平成4年法律第51号）に定める単位及び日本国通貨に限る。
- (2) 様式集の各様式に記載されている指示に従うこと。
- (3) 提出書類は様式集の順番で1冊にまとめ、A4版（A3版書類についてはA4版に折込み）・縦・横書き・片面・左綴じとして提出すること。

2 技術提案書

応募者は、技術提案書の作成にあたって、以下の事項に留意すること。

- (1) 様式集に示す所定のページ数以内（A3版は2枚と計上）の記載内容とすること。
- (2) 文字サイズは10.5ポイント以上（図表は含めない）とすること。
- (3) 各ページの下中央に通し番号（1/●～●/●）をふること。
- (4) 企業名は正本には記載するが、副本は本市が送付した参加資格確認結果通知に記載された「受付企業名」を記入することとし、提案者を特定できる名称・ロゴマーク等を表示しないこと。
- (5) 着色は自由とし、図表、絵及び写真等を使用してよい。

3 価格提案書

応募者は、価格提案書の作成にあたって、以下の事項に留意すること。

- (1) 価格提案書は封筒に入れ、密封して提出すること。
- (2) 価格提案書には消費税を加えないこと。

第7章 審査方法

応募者は、プレゼンテーション・ヒアリングにあたって、以下の事項に留意すること。

1 選定委員会による審査

本業務の履行に最も適した契約の相手方を選定するため（仮称）「第2期あいらくリーンセンター包括運営管理委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、審査及び評価を行う。

なお、技術提案書類を提出した応募者が1社の場合であっても、質疑の回答を実施の上、選定委員会の審査により当該応募者の選定の可否を決定する。

2 プレゼンテーション・ヒアリング

(1) 実施日 令和6年8月20日（火）

場所：始良市役所本館3階大会議室（午前中を予定・時間等は後日通知）

(2) 選定委員会でのプレゼンテーション・ヒアリングは公開とするが、プレゼンテーション・ヒアリング後に行う審査及び採点は非公開とする。

(3) プレゼンテーション・ヒアリングの手順等

①出席者は計3名以内とし、プレゼンテーション時は、応募者が提出した技術提案書（拡大したもの、又はプロジェクター等を使用した拡大映像の使用も可）のみを使用し、新たな資料提示は認めないものとする。

③スクリーン及びプロジェクターは本市で用意するが、スライド用のパソコンは持参すること。プロジェクターは「Canon LV-WX300UST」を使用するため、パソコンとの互換性、入力端子等について確認しておくこと。

④プレゼンテーションの持ち時間は30分以内とし、その後に選定委員会からのヒアリング（質疑）を15分程度行う予定とする。

3 審査基準

(1) 審査項目及び審査基準の概要は、「優先交渉権者選定基準」のとおりとする。

(2) 技術提案書の評価は、全選定委員の評価平均点を得点とする。小数点以下になる場合は、小数点以下第2位を切り捨てとし、小数点第1位までの点とする。

(3) 技術評価点が1位の者を優先交渉権者に決定し、次に得点の高かった者を、次点の優先交渉権者とする。

(4) 技術評価点が最も高い提案が2者以上の場合は選定委員の投票により決定する。

4 選考結果

選考結果は、令和6年8月23日（金）（予定）までに、本市のホームページで公表するとともに、書面で通知する。また、優先交渉権者は事業者名と得点、それ以外の者は事業者名を匿名化したうえで得点のみを公表する。

第8章 事業者の決定後の対応

1 契約手続き等 本事業の事業者として決定した場合、次の事項に留意すること。

締結にあたっては事業者が提示した価格提案書の金額を上限として協議を行い、協議の整った金額に100分の10に相当する額を加算した金額をもって契約金額とする。

2 契約を締結しない場合

事業者として決定した場合においても、下記の事項に該当する事象が発生した場合は、契約を締結しない場合がある。

なお、本市は優先交渉権者に対して一切の費用負担を負わないものとし、当該事象が確認された段階で次点交渉権者と契約交渉を行うものとする。

(1) 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、以下「法」という。）に関する事項

①法第49条第1項の規定による排除措置命令を行い、同条第7項又は独占禁止法第52条第5項の規定により当該排除措置命令が確定したとき。

②法第50条第1項の規定による納付命令を行い、同条第5項又は法第52条第5項の規定により当該納付命令が確定したとき。

③法第49条第6項又は第50条第4項の規定による審判の請求をした場合において、法第66条の規定により当該請求に対する審決（同条第3項の規定による原処分全部を取り消す審決を除く。）がされたとき（法第77条の規定による審決の取り消しの訴えが提起されたときを除く。）。

④法第77条の規定によりこの審決の取消しの訴えを提起し、その訴えについて請求棄却又は訴えの却下の判決が確定したとき。

(2) 反社会的勢力の排除

①役員等（法人である場合の役員又はその支店若しくは委託契約を締結する事務所の代表者をいう。以下本項において同じ。）が暴力団員（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。その後の改正を含む。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員及び暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下本項において同じ。）又は暴力団員と密接な関係を有するもの（以下本項において「暴力団関係者」という。）であると認められるとき。

②暴力団関係者が経営又は運営に実質的に関与していると認められるとき。

③役員等が自己、自社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加える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用していると認められるとき。

第9章 事業の条件

1 事業に関する条件

(1) 本件施設の使用

事業者は、本業務を実施するために必要な範囲において、本件施設を無償で使用できるものとする。

(2) 本市が支払う委託料

①委託料の内訳

本市は、事業者に対し、本業務の対価として委託料を支払う。

委託料は、固定費（固定費 i + 固定費 ii + 固定費 iii）に係る料金と変動費に係る料金で構成されるものとし、それぞれの内容を以下に示す。

委託料 = 固定費部分（固定費 i + 固定費 ii + 固定費 iii） + 変動費部分（変動費）

種類	概要	項目
固定費	固定費 i 人件費、事務費、負担金、保険料等など運営に係る費用	<ul style="list-style-type: none"> ・人件費（運転管理、保守点検） ・事務費（旅費、消耗品、印刷、被服、役務、使用料等） ・負担金（負担金、公課費等） ・保険料等
	固定費 ii 運転管理費	<ul style="list-style-type: none"> ・測定・分析及び点検・検査等の費用 ・電気（基本料金）、水道 ・建築設備保守 ・清掃、環境整備、降灰の除去及び除雪
	固定費 iii 補修費	<ul style="list-style-type: none"> ・プラント、建築設備補修（部品、材料その他補修に係る経費等を含む） ・定期整備 ・プラント設備等更新費
変動費	変動費 し尿等の処理・処分の量によって変動が生じる電力購入費等をいう。	<ul style="list-style-type: none"> ・電力購入費（基本料金部分は除く） ・活性炭、薬品、燃料、その他の消耗品

②委託料の支払方法

委託料の支払いは固定費、変動費ともに以下のとおり毎月払いとし、詳細は契約書に定めるものとする。

変動費については、各年度におけるし尿等搬入見込量に対して、当該年度のし尿等搬入実績量が5%以上の増減があった場合、本市と受託者との協議により変更を行うことができるものとする。

種 類		支払金額	支払時期
固定費	固定費 i	各年度の固定費を 12 で除した金額を基本とし、これに消費税及び地方消費税の額を加算した金額とする。 なお、1,000 円未満の端数が生じた場合は、最終年度の月で調整する。	当該月の業務の完了を本市が確認した後、受託者が発行する請求書を受領してから 30 日以内に支払うものとする。
	固定費 ii		
	固定費 iii		
変動費	変動費	各年度の変動費を 12 で除した金額に消費税及び地方消費税の額を加算した金額とする。 なお、1,000 円未満の端数が生じた場合は、年度の最終月で調整する。	当該月の業務の完了を本市が確認した後、受託者が発行する請求書を受領してから 30 日以内に支払うものとする。

(3) 価格提案に当たっての留意事項

- ①応募者は、運営期間中の固定費の金額と、変動費の金額を提案すること。
- ②応募者は、運営期間中の各年度の委託料支払いの平準化に配慮した提案を行うこと。

(4) リスク管理の方針

①基本的考え方

本業務における運転及び維持管理の責任は、原則として事業者が負うものとするが、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合は、別途、事業者との協議により、本市が責任を負うものとする。

②リスク分担

本業務において、予想されるリスク及び本市と事業者との責任分担は、要求水準書に定めるとおりとし、責任分担の程度や具体的な内容については、契約書で定める。

(5) 保険

①本市は火災等に備えて、本施設の災害等による損害を担保する目的で、以下の保険に加入している。

・建物総合損害保険

②事業者の帰責事由によって損害が生じた場合には、本市は事業者に対して損害賠償請求権を有する。

③事業者は、第三者賠償保険等の必要な保険に加入すること。

(6) 資金調達

事業者が業務実施に際し、必要となる資金等を金融機関等により調達することを想定する場合は、金融機関等より資金調達に係る融資確約書等を徴求する等の対応により、資金調達が確実に行われるよう配慮すること。

(7) 地域経済への配慮

①雇用については、地元採用に配慮すること。

②関係法令等に基づく雇用基準等を遵守すること。

③外部委託、請負等が必要な場合、地域経済や地元企業の育成・貢献に配慮すること。

(8) 情報提供について

事業者は、本業務の履行にあたり、運転状況等について技術的な見解を示す場合及び設備状況に関する書類、図面並びに写真等の資料について、本市への必要な情報の提供を行うものとする。

(9) 本業務の委託

事業者は、本業務の全部もしくは一部を外部に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、事業者があらかじめ書面により、本業務の一部について、地元企業等の外部に委託、または請け負わせることについて、本市の承諾を得た場合はこの限りではない。

(10) 委託料の見直し

運営期間中において、物価変動等により本業務の委託料が明らかに妥当でないと本市及び事業者が認めた時は、本市及び事業者が協議のうえ、委託料の見直しを行うことができるものとする。

(11) 事業者が受けるペナルティ

事業者が業務を委託する計量証明事業者による分析結果等により、処理水が性能保証値を満たさない状況が確認された場合、業務水準内容が要求水準書及び基本設計図書等に定める事項を満足していない場合は、契約書に定めるペナルティポイントに応

じて、翌月以降の固定費の運転管理費分から運転管理費の減額を行う。

2 事業の継続が困難となった場合の措置

(1) 事業者の責めに帰すべき事由

- ①事業者の提供するサービスが、契約書で定める事業者の責めに帰すべき事由により債務不履行となった場合、またはその懸念が生じた場合、本市は事業者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出、実施を求めることができる。また、本市が指示する期間内に改善することができなかつた時は、本市は契約を解除することができる。
- ②事業者が倒産し、または事業者の財務状況が著しく悪化し、その結果、契約に基づく業務の継続的履行が困難と合理的に考えられる場合、本市は契約を解除することができる。
- ③前2号の規定により、本市が契約を解除した場合、事業者は本市に生じた損害を賠償しなければならない。

(2) 本市の責めに帰すべき事由

- ①本市の責めに帰すべき事由に基づく債務不履行により、事業の継続が困難となった場合、事業者は事業契約を解除することができる。
- ②前号の規定により事業者が契約を解除した場合、本市は事業者に生じた損害を賠償する。

(3) 当事者の責めに帰すことができない事由

不可抗力その他本市、または事業者の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合、本市と事業者は業務継続の可否について協議する。なお、一定の期間内に協議が整わないときは、それぞれの相手方に事前に書面によるその旨の通知をすることにより、本市、または事業者は契約を解除することができる。

(4) その他

その他、業務の継続が困難となった場合の措置の詳細は、「業務委託契約書(案)」に定めるとおりである。

3 本市による本事業の実施状況のモニタリング

本市は、契約に基づき提供される運転・維持管理業務の要求水準を確認するため、本業務の実施状況のモニタリングを次のとおり行う。詳細については、「業務委託契約書(案)」に記載するとおりである。

なお、会計帳簿書類及び経理規定は、事業者の企業と分離して設け、本市の要求がある場合は、経理書類の開示を行うとともに、本市による監査業務を受入れること。

(1) 財務状況

事業者は、本市に対し、事業年度終了後3ヵ月以内に、公認会計士等の監査を経た決算報告書の写しを提出するものとする。

本市は、必要に応じて、事業者に対し、随時財務状況等の報告を求めることができる。

(2) 事業実施状況

本市は、事業者が提出する運転日誌、業務日報、月次事業報告書及び年次事業報告書等により、事業者の事業実施状況のモニタリングを行う。また、本市は、施設の運転管理業務等の状況把握を目的として、随時、書面及び現地調査等により、事業者の事業実施状況の確認を行う。

さらに、事業者が実施する本業務について、その内容が適正な業務水準であるか定期的にモニタリングを行う。この時、本業務の内容が過剰な場合と未達である場合には、適正な水準となるよう双方で協議し、未達の場合には、事業者に対して改善勧告を行い、改善策の提出・実施を求めることができる。

モニタリングは、本市職員により行うことを基本とし、必要に応じて専門家を交えて行う。

(3) 業務の改善勧告

本市は、事業者が契約書に基づく関係書類に定める要求水準を充足していないことが判明した場合、事業者に対し改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出、実施を求めることができる。

本市は、事業者に対して改善勧告を行った場合、事業者に支払う委託料の減額を行うことがある。また、本市の改善勧告にもかかわらず、事業者が改善策を提出しない、または改善策を実行しない場合は、本市は自ら改善を行い、その費用を事業者に求償することができる。

第2期

あいらくリーンセンター包括運営管理委託

優先交渉権者選定基準

第1章 優先交渉権者選定の手順

1 位置づけ

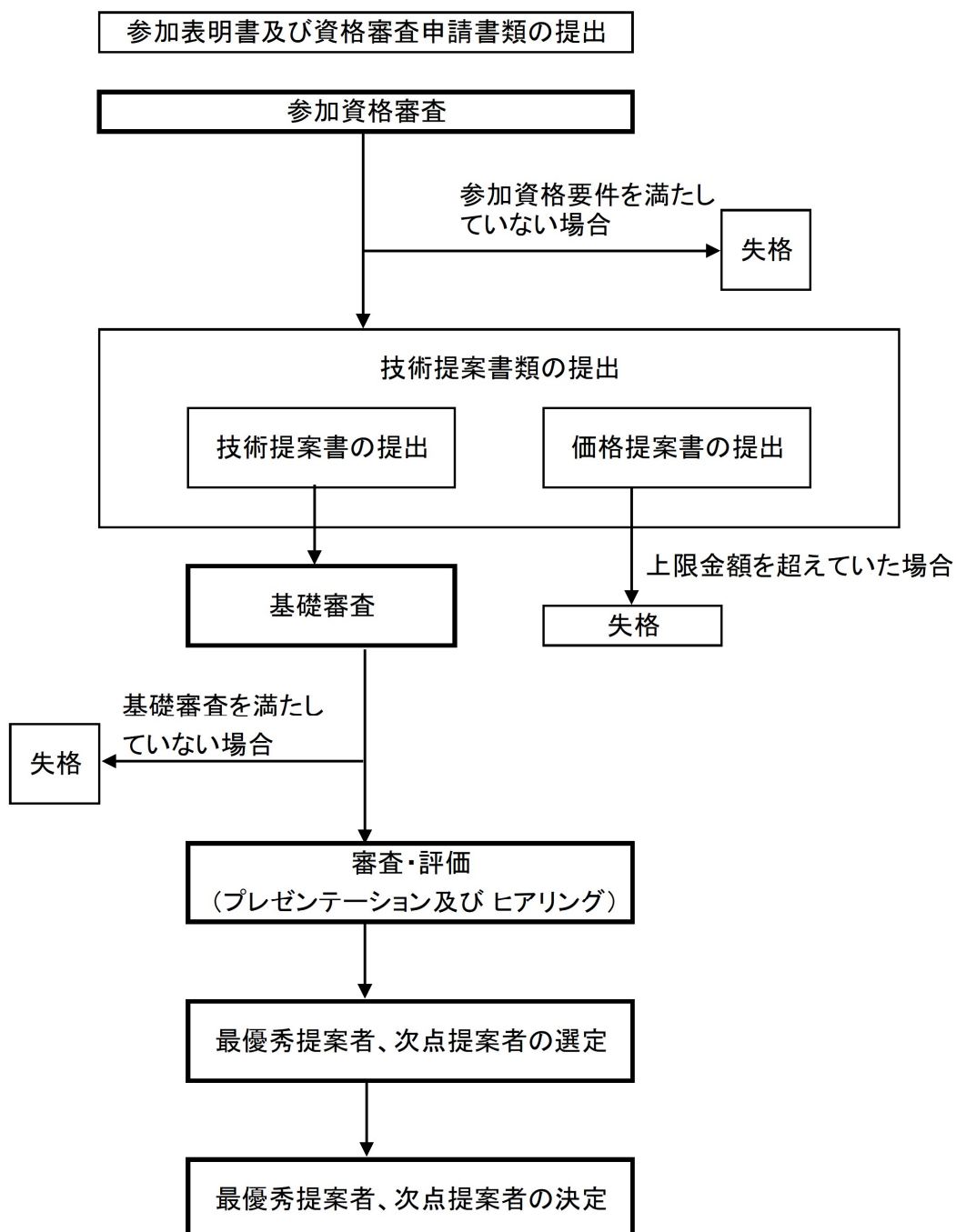
本市では、本事業をプロポーザルにより実施することとした。

本業務は、性能発注方式を基本とし、施設の基本性能を発揮させつつ、民間の創意工夫による適正処理（安定性、衛生・安全性、経済性）の提案を取り入れた良質な運営管理と経費の効率化を図ることを目的としている。

優先交渉権者選定基準は、本業務の事業者を決定するに当たって公表する実施要領と一体のものであり、(仮称)「あいらくリーンセンター包括運営管理委託事業者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）が、応募者から提出された技術提案書等を客観的に評価するための方法及び審査項目を示すものである。

2 契約締結までの流れ

優先交渉権者選定の手順は、以下のとおりとする。



3 審査内容

(1) 基礎審査

本市は、プロポーザル実施要領第5章3の参加資格確認申請書類の確認結果により、参加資格を有すると認めた応募者から提出された技術提案書の提案内容について確認する。なお、本書第2章に示す評価項目に1つでも記載又は提案がない場合は、失格とする。

(2) 技術提案書の審査

選定委員会では、応募者が提出した技術提案書の内容について、応募者と技術対話を行った上で、得点化し評価する。

(3) 価格提案書の提出

選定委員会では、応募者が提出した価格提案書については、評価の対象としないが、プロポーザル実施要領第3章1(4)に示す上限金額を超える提案をした者は、失格とする。

(4) 優先交渉権者等の選定

選定委員会は、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

なお、技術評価点が最も高い提案が2者以上ある場合は、選定委員の投票により決定する。

(5) 事業者の決定

本市は、選定委員会の選定結果を踏まえて、優先交渉権者と契約締結に向けた協議を行い、協議が整った段階で、本業務の事業者を決定し、契約を締結する。

なお、優先交渉権者との協議が整わない場合は、次点交渉権者と協議を行う。

(6) 審査結果の公表

審査結果については、事業者が確定した段階で本市のホームページ上で公表すると同時に、確定した事業者にも個別に通知を行う。

第2章 基礎審査及び評価基準

1 参加資格確認申請書類の基礎審査

プロポーザル実施要領に記載した参加資格確認申請書類について、書類の不備の有無を確認する。

2 技術提案書の基礎審査

技術提案書に記載された内容が、以下の項目を満たしていることを確認する。

- ①技術提案書の内容が要求水準書の内容に齟齬がないことを確認する。
- ②募集要項及び様式集に示す技術提案書の作成に関する条件について違反のないこと。
- ③技術提案書全体について、同一事項に対する2通り以上の提案又は提案事項間の齟齬、矛盾等がないこと。

3 技術提案書の評価基準及び得点化方法

技術提案書の内容を技術評価点とし、下表に示す考え方に基づいて、選定委員会で評価を行い、得点化を行うものとする。

(1) 技術提案書における評価項目と配点

- ①審査項目においては、表1に示す3段階評価による得点化方法により得点を付与する。
- ②各審査項目の得点については、各選定委員が個別に行った評価の平均値とする。なお、平均値を求める際は、小数第2位を四捨五入した値とする。
- ③ ②の結果をもとに、各審査項目の得点を合計して審査点を算出する。

評価基準及び得点化方法

評価段階	評価基準	得点化方法 (技術評価点)
A	評価項目が要求水準書を全て満たしており、かつ、提案項目間の不整合が認められない。	配点×1.00
B	評価項目において、要求水準書との不整合が認められる、または評価項目間に不整合が認められるが、ヒアリングにおいて修正が確認できる。	配点×0.50
C	評価項目において、要求水準書との不整合が認められる、または提案項目間に不整合が認められ、ヒアリングにおいても修正が確認できない。	配点×0.00

(2) 技術提案書における評価項目と配点

技術提案書の定量化審査による得点が技術点の値となるため、定量化審査の配点、審査基準及び得点化方法については、本市が本業務に対して応募者の創意工夫の導出を期待する度合いにより設定した。したがって、審査項目は、本市が応募者に創意工夫を期待している事項であり、配点はその重みを示すものである。

審査項目及び配点については、次の表のとおりである。なお、各審査項目における審査基準等の詳細については、「別表1 技術提案書の評価基準」を参照のこと。

なお、技術提案の評価点が60点未満の場合は、事業の安定性の確保の観点から、優先交渉権者及び次点交渉権者とししない。

また、技術提案書類を提出した応募者が1社の場合であっても、技術提案の評価点が60点未満の場合は優先交渉権者とししない。

審査項目及び配点

大項目	中項目	小項目	配点	
1 運営管理業務等に関する事項				
	(1)運営・維持管理業務	①運営・維持管理体制	7	85
		②作業環境管理		
	(2)搬入・搬出管理業務	①搬入管理	7	
		②搬出管理		
	(3)運転管理業務	①各処理工程設備機器の運転操作及び水質等管理	15	
		②運転計画等（月間・年間）の作成		
	(4)包括運営業務の実績	①包括運営業務の実績	15	
		②配置予定技術者等の実績		
	(5)維持管理業務	①備品・用役の調達計画	15	
		②点検・補修計画		
	(6)環境管理業務	①環境保全基準・計画	7	
	(7)情報管理業務	①運転記録の報告・管理	7	
	(8)防災・防犯・警備等管理業務	①防災管理	7	
		②緊急時の対応		
	(9)その他の業務	①その他の管理業務	5	
2 事業計画に関する事項				
	(10)経営計画・事業収支計画及びリスク管理計画	①経営計画・事業収支計画	10	15
		②リスク管理計画		
	(11)地域振興・地域計画	①地域振興・地域貢献	5	
合計			100	

別表1 技術提案書の評価基準

大項目	中項目	小項目	配点	審査する点	
1	運転管理業務等に関する事項	① 運転・維持管理体制	7	全体及び施設別組織構成(体制の特徴、有資格者の確保、運営委員の確保、運営委員の確保、教育方針、運営委員の経験等)として必要かつ十分な人員が配置されるとともに、適正な有資格者が確保され、配置されているか。	
					② 作業環境管理
		② 搬入・搬出管理業務	① 搬入管理	7	搬入管理方法が適切であり、不適物等の除去及び分別管理が徹底して行えるものになっているか。
			② 搬出管理	法令等を踏まえ必要かつ十分な項目・頻度で分析を行う計画となっており、搬出物の保管方法・処分方法等が的確な提案がなされているか。	
		③ 運転管理業務	① 各処理工程設備機器の運転操作及び水質等管理	15	施設の内容を十分理解し、適正な運転計画による運転管理が実施可能なものになっているか。
			② 運転計画等(月間・年間)の作成	施設・搬出物、処理水・臭気等の性状分析の方法・頻度が必要かつ十分なものになっているか。	
		④ 包括運営業務の実績	① 包括運営業務の実績	15	運転計画書及び運転報告書(月間・年間)の適切な作成がなされる計画となっているか。
			② 配置予定従事者等の実績		十分な包括運営業務委託の実績があるか。
		⑤ 維持管理業務	① 備品・用役の調達計画	15	配置予定従事者に十分な業務実績があるか。
					用役の調達方針及び計画が、不測の事態が発生した際も適正に施設が稼働できるものになっているか。
		⑥ 環境管理業務	② 点検補修計画	7	施設として安定的かつ効率的に物品の調達ができる体制となっているか。
施設運営において必要かつ十分な点検・検査計画・実施がされ、施設の長寿命化が期待でき、体系的で経済性に優れた提案がなされているか。					
⑦ 情報管理業務	① 環境保全基準・計画	7	運転管理の効率性を確保しつつ、周辺環境への影響を最小限に抑える環境保全基準及び設計方針が実現可能な計画となっているか。		
			① 運転記録の報告・管理	情報管理業務における各報告書の作成の考え方(項目、頻度、内容、保管期間)データ等の管理が適正なものとなっているか。	
⑧ 防災・防犯・警備等管理業務	① 防災管理	7	作業員の安全確保、あらゆる事態への対応など、安全管理が適正なものとなっているか。		
			② 緊急時の対応	緊急時(水害、地震、火災、疫病、停電、故障、その他緊急事象等)における対応としても、事象毎に管理体制・早期復旧等の具体的かつ的確な提案がなされているか。	
2	事業計画に関する事項	① その他の業務	5	その他関連業務(見学者対応、住民対応)等の各業務において、有効な提案がなされているか。	
		① 経営計画・事業収支計画	10	事業期間にわたり安定した事業の継続、効率性の実現が可能となる計画となっているか。	
② リスク管理計画	本業務の内容を十分理解し、将来発生することが想定されるリスクへの対応が適切に実施できるようなリスク管理方針及び管理体制となっているか。				
⑪ 地域振興・地域貢献	① 地域振興・地域貢献	5	リスク管理との関係が明確な保険の活用について、的確な提案がなされているか。		
			② 地域振興・地域貢献	地元雇用、地元企業への貢献など地域経済への配慮及び地域住民への配慮がなされているか。	
		合計	100		

第2期
あいらクリーンセンター包括運営管理委託
プロポーザル

様式集

2024年5月

始良市

【様式第1号】

実施要領等に関する質疑書

令和 年 月 日

始良市 様

(質疑者)

印

第2期あいらクリーンセンター包括運営管理委託プロポーザル実施要領等に関して、次のとおり質疑がありますので提出します。

提出者	商号又は名称	
	住所又は所在地	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	電子メール	

No.	項目	質疑内容
1		
2		
3		
4		
5		

注1 質疑は、本様式1行につき1問とし、簡潔にまとめて記載すること。

注2 質疑の数に応じて行数を増やし、「No.」の欄に通し番号を記入すること。

【様式第 2 号】

参加資格確認申請書

令和 年 月 日

始良市 様

(代表企業)

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

印

担当者所属

氏 名

T E L

令和 6 年 5 月 1 日付で公告のありました「第 2 期あいらクリーンセンター包括運営管理委託」に係る公募型プロポーザルに参加を希望しますので、下記のとおり関係書類を添付して申請します。なお、応募企業及びグループ企業を構成する企業は、実施方針に記載の参加資格要件を満たしていることを表明するとともに、資格審査申請書類及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

添 付 書 類

1. 会社概要調書（様式第 3 号）（構成する企業すべての分）
2. 応募者の構成（様式第 4 号）
3. 配置予定技術者調書（様式第 5 号）
4. 委任状（様式第 6 号）
5. 法人登記謄本（写し）
6. 納税証明書（写し）
7. 包括運営管理業務に関する受注実績（様式第 7 号）

※ 申請は、原則として本店の代表者名で行ってください。

【様式第3号】

会 社 概 要 調 書

令和 年 月 日現在

商号又は名称	
所在地	
代表者職氏名	
設立年月日	
資本金	
従業員数	
会社の沿革	
業務内容	
特記事項	その他特記事項があれば記載する。

注：会社の概要が分かる資料（会社案内等）を添付してください。

所属技術者の状況

令和 年 月 日現在

注：延べ人数を記載（1人の職員が複数の資格を有する場合は、各欄にカウントして記入すること）

【様式第 4 号】

応募者の構成

代表企業名 _____

1 構成企業

番号	構成企業の役割	商号又は名称	所在地	代表者職氏名
1				
2				
3				

※ 代表企業とする企業を太枠に記載してください。

※ 構成企業を追記する場合は行を増やし、「番号」の欄に通し番号を記入してください

※ 「構成企業の役割」欄には「運転管理業務担当」、「維持管理業務担当」などと記載してください。

※ 単体企業で応募する場合も記載してください。

2 協力会社

番号	協力会社の役割	商号又は名称	所在地	代表者職氏名
1				
2				
3				

※ 「協力会社の役割」欄には、「〇〇業務担当」などと記載してください。

※ 構成企業を追記する場合は行を増やし、「番号」の欄に通し番号を記入してください

【様式第4号-1】

応募者の構成（連絡先①）

1 構成企業の連絡先

1	[代表企業]
	商号又は名称 []
	所在地 []
	代表者職氏名 []
	担当者
	氏名 []
	所属・役職 []
	連絡先 [電話] [] 電子メール []
2	[構成企業]
	商号又は名称 []
	所在地 []
	代表者職氏名 []
	担当者
	氏名 []
	所属・役職 []
	連絡先 [電話] [] 電子メール []
3	[構成企業]
	商号又は名称 []
	所在地 []
	代表者職氏名 []
	担当者
	氏名 []
	所属・役職 []
	連絡先 [電話] [] 電子メール []

※番号は様式第4号①の番号にあわせてください。

【様式第4号-2】

応募者の構成（連絡先②）

2 協力会社の連絡先

1	[協力会社]
	商号又は名称 []
	所在地 []
	代表者職氏名 []
	担当者
	氏名 []
	所属・役職 []
	連絡先 [電話] []
電子メール []	
2	[協力会社]
	商号又は名称 []
	所在地 []
	代表者職氏名 []
	担当者
	氏名 []
	所属・役職 []
	連絡先 [電話] []
電子メール []	
3	[協力会社]
	商号又は名称 []
	所在地 []
	代表者職氏名 []
	担当者
	氏名 []
	所属・役職 []
	連絡先 [電話] []
電子メール []	

※番号は様式第4号①の番号にあわせてください。

【様式第5号】

配置予定技術者調書

事業所・所長	氏名			
	所属			
	資格			
	業務実績	業務名	業務期間	発注者
事業所・副所長	氏名			
	所属			
	資格			
	業務実績	業務名	業務期間	発注者
担当技術者	氏名			
	所属			
	資格			
	業務実績	業務名	業務期間	発注者

※業務実績欄は実績に応じ、適宜、欄を追加して記載すること。

※担当技術者欄は、適宜、追加して記載すること。

【様式第 6 号】

委 任 状

令和 5 年 月 日

始良市 様

応募者の 構成企業	所 在 地 商号又は名称 代表者職氏名	印
〃	所 在 地 商号又は名称 代表者職氏名	印
〃	所 在 地 商号又は名称 代表者職氏名	印
〃	所 在 地 商号又は名称 代表者職氏名	印
〃	所 在 地 商号又は名称 代表者職氏名	印

私は、下記の法人をグループ企業の代表企業とし、資格審査申請書類の提出日から事業契約締結の日まで「第 2 期あいらクリーンセンター包括運営管理委託」に関して、次の権限を委任します。

ただし、上記期間内に契約を締結したものににかかる支払代金又は保証金及び保証物の請求、領収については、期間後もなお委任の効力を有するものとします。

受任者 (代表企業)	所 在 地 商号又は名称 代表者職氏名	印
委任事項	1 下記事業に関する参加資格確認申請について 2 下記事業に関する書類等の提出について 3 下記事業に関する辞退について 4 下記事業に関する特別目的会社設立以前の契約に関することについて (※特別目的会社設立の場合) 5 復代理人の選任について	
件名	第 2 期あいらクリーンセンター包括運営管理委託	

【様式第7号】

包括運営管理業務に関する受注実績

[包括運営管理業務に関する実績①]

施設の名称	
発注者名	
施設の処理能力	
契約期間	
履行実績期間	
受託範囲	

[包括運営管理業務に関する実績②]

施設の名称	
発注者名	
施設の処理能力	
契約期間	
履行実績期間	
受託範囲	

[包括運営管理業務に関する実績③]

施設の名称	
発注者名	
施設の処理能力	
契約期間	
履行実績期間	
受託範囲	

※実績を追加する場合は、頁数を増やし、通し番号を記入してください。

※上記の実績がわかる契約書等の写しを本様式に添付してください。

【様式第8号】

現場確認・参考資料閲覧申込書

令和 年 月 日

始良市 様

第2期あいらくリーンセンター包括運営管理委託において、本件施設の現場確認及び参考資料の閲覧を行いたく、申し込みます。

商号又は名称		
住所又は所在地		
電話番号		
担当者	氏名	
	部署及び役職	
	電話番号	
	E-mail	

【現場確認・閲覧希望時間】

(※口に✓を付け、希望時間を記入すること)

閲覧希望日時1	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> ①午前 (: ~ :)
		<input type="checkbox"/> ②午後 (: ~ :)
閲覧希望日時2	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> ①午前 (: ~ :)
		<input type="checkbox"/> ②午後 (: ~ :)

【施設来訪者(予定)の所属部署、役職及び氏名】

1.
2.
3.
4.
5.

【様式第9号】

現場確認及び参考資料の閲覧に係る誓約書

令和 年 月 日

始良市 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者氏名

⑨

- 1 第2期あいらクリーンセンター包括運営管理委託の技術提案書類等の作成において、本件施設の確認（現場確認）を行うに当たっては、本件施設以外の土地にみだりに立ち入ること、及び周辺の土地所有者に迷惑となるような行為を厳に慎むことを誓約します。
- 2 第2期あいらクリーンセンター包括運営管理委託の技術提案書類等の作成において、参考資料の閲覧を行うに当たっては、閲覧により得られた情報等を技術提案書等の作成以外の目的で使用しないことは固より、検討の範囲内であっても、貴市の承諾を得ることなく、第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示しないことを誓約します。

【様式第 10 号】

要求水準書及び現場確認等に関する質疑書

令和 年 月 日

始良市 様

(質疑者)

印

第 2 期あいらクリーンセンター包括運営管理委託に関する要求水準書及び現場確認等に関する事項について、次のとおり質疑がありますので提出します。

提出者	商号又は名称	
	住所又は所在地	
	所属	
	担当者名	
	電話番号	
	電子メール	

No.	頁	資料名	項目	質疑内容
1	3	(記載例) 要求水準書	第● ● ●●文中	
2				
3				
4				
5				

注 1 質疑は、本様式 1 行につき 1 問とし、簡潔にまとめて記載すること。

注 2 質疑の数に応じて行数を増やし、「No.」の欄に通し番号を記入すること。

なお、「No.」欄及び「頁」欄は、半角数字で記入すること。

技術提案書・様式集（様式第 11 号）

※【記入要領】に従い、提案内容を記入すること。（記入要領は削除して記載すること。）

※添付資料は任意様式で良いが、必要最小限とすること。

※技術提案書の最後にまとめて記載のこと。

（添付資料の右上に（様式第 11-●号関連）と記載すること。）

※技術提案書の最初に本表紙を添付すること。

※表紙として添付する際に、本注意書き部分は削除すること。

※技術提案書の「企業名」は、正本が「正式名称」、副本が「受付企業名」を記載すること。

（注）「1 運転管理業務等に関する事項」のうち

（4）包括運營業務の実績 ①包括運營業務の実績は「様式第 7 号」に

②配置予定技術者等の実績は「様式第 5 号」に記載の

こと

企業名： _____

1 運転管理業務等に関する事項	様式 11-1-1	(例) 1/2
(1) 運転・維持管理体制 (①運転・維持管理体制)		
<p>要求水準書等の記載事項を踏まえ、特に重視するポイント等を下記項目に沿って詳細かつ具体的に記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none">・全体及び施設別組織構成に関する提案・有資格者の配置に関する提案・・・など		

1 運転管理業務等に関する事項	様式 11-1-2	(例) 1/2
(1) 運転・維持管理体制 (②作業環境管理)		
<p>要求水準書等の記載事項を踏まえ、特に重視するポイント等を下記項目に沿って詳細かつ具体的に記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業員の安全確保に十分配慮した作業環境管理基準に関する提案・・・など 		

1 運転管理業務等に関する事項	様式 11-2-1	(例) 1/2
(2) 搬入・搬出管理業務 (①搬入管理)		
<p>要求水準書等の記載事項を踏まえ、特に重視するポイント等を下記項目に沿って詳細かつ具体的に記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 搬入管理方法の提案 ・ 不適合物の除去及び分別管理に関する提案・・・など 		

1 運転管理業務等に関する事項	様式 11-2-2	(例) 1/2
(2) 搬入・搬出管理業務 (②搬出管理)		
<p>要求水準書等の記載事項を踏まえ、特に重視するポイント等を下記項目に沿って詳細かつ具体的に記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 搬出物の分析計画に関する提案 ・ 搬出物の保管方法・処分方法に関する提案・・・など 		

1 運転管理業務等に関する事項	様式 11-3-1	(例) 1/3
(3) 運転管理業務 (①各処理工程設備機器の運転操作及び水質等管理)		
<p>要求水準書等の記載事項を踏まえ、特に重視するポイント等を下記項目に沿って詳細かつ具体的に記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 適正な運転計画による運転管理に関する提案 ・ 処理水・臭気等の性状分析の方法・頻度に関する提案・・・など 		

1 運転管理業務等に関する事項	様式 11-3-2	(例) 1/3
(3) 運転管理業務 (②運転計画等 (月間・年間) の作成)		
<p>要求水準書等の記載事項を踏まえ、特に重視するポイント等を下記項目に沿って詳細かつ具体的に記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 運転計画 (月間・年間) 及び運転報告書 (月間・年間) の適切な作成に関する提案・・・など 		

1 運転管理業務等に関する事項	様式 11-4-1	(例) 1/3
(5) 運転管理業務 (①備品・用役の調達計画)		
<p>要求水準書等の記載事項を踏まえ、特に重視するポイント等を下記項目に沿って詳細かつ具体的に記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 用役の調達方針及び計画に関する提案 ・ 物品の調達計画に関する提案・・・など 		

1 運転管理業務等に関する事項	様式 11-4-2	(例) 1/3
(5) 維持管理業務 (②点検・補修計画)		
<p>要求水準書等の記載事項を踏まえ、特に重視するポイント等下記項目に沿って詳細かつ具体的に記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none">・施設の長寿命化に対する提案・・・など		

1 運転管理業務等に関する事項	様式 11-5	(例) 1/2
(6) 環境管理業務 (①環境保全基準・計画)		
<p>要求水準書等の記載事項を踏まえ、特に重視するポイント等を下記項目に沿って詳細かつ具体的に記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・周辺環境への影響を最小限に抑える環境保全基準及び設定方針に関する提案・・・など 		

1 運転管理業務等に関する事項	様式 11-6	(例) 1/2
(7) 情報管理 (①運転記録の報告・管理)		
<p>要求水準書等の記載事項を踏まえ、特に重視するポイント等を下記項目に沿って詳細かつ具体的に記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 報告書の作成の考え方 (項目、頻度、内容、保管期間)、データ等の管理に関する提案 ……など 		

1 運転管理業務等に関する事項	様式 11-7-1	(例) 1/2
(8) 防災・防犯・警備等管理業務 (①防災管理)		
<p>要求水準書等の記載事項を踏まえ、特に重視するポイント等を下記項目に沿って詳細かつ具体的に記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業員の安全確保、あらゆる事態への対応などの安全管理に関する提案・・・など 		

1 運転管理業務等に関する事項	様式 11-7-2	(例) 1/2
(8) 防災・防犯・警備等管理業務 (②緊急時の対応)		
要求水準書等の記載事項を踏まえ、特に重視するポイント等を下記項目に沿って詳細かつ具体的に記述して下さい。		
<ul style="list-style-type: none">・ 緊急時における管理体制・早期復旧等に関する提案・・・など		

1 運転管理業務等に関する事項	様式 11-8	(例) 1/2
(9) その他業務		
<p>要求水準書等の記載事項を踏まえ、特に重視するポイント等下記項目に沿って詳細かつ具体的に記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ その他関連業務（見学者対応、住民対応）等に関する提案・・・など 		

2 事業計画に関する事項	様式 11-9-1	(例) 1/2
(10) 経営計画・事業収支計画及びリスク管理計画 (①経営計画・事業収支計画)		
<p>要求水準書等の記載事項を踏まえ、特に重視するポイント等を下記項目に沿って詳細かつ具体的に記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 安定した事業の継続、効率性の実現に関する提案・・・など 		

2 事業計画に関する事項	様式 11-9-2	(例) 1/2
(10) 経営計画・事業収支計画及びリスク管理計画 (②リスク管理計画)		
<p>要求水準書等の記載事項を踏まえ、特に重視するポイント等を下記項目に沿って詳細かつ具体的に記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 想定されるリスクへの対処が適切に実施できるようなリスク管理方針及び管理体制に関する提案 ・ リスク管理との関係が明確な保険の活用に関する提案・・・など 		

2 事業計画に関する事項	様式 11-10	(例) 1/2
(11) 地域振興・地域貢献		
<p>要求水準書等の記載事項を踏まえ、特に重視するポイント等を下記項目に沿って詳細かつ具体的に記述して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地元雇用、地元企業への貢献など地域経済への配慮及び地域住民への配慮に関する提案 ……など 		

(様式第12号)

価格提案書

企業名

価格提案書

1 件 名 第2期あいらくリーンセンター包括運営管理委託

上記の業務について、実施要領等に基づき、下記のとおり見積書を提出します。

提案金額	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

注1 価格提案額が上限金額（プロポーザル実施要領 第2章1（4）参照）を超過している場合は失格となります。

注2 「提案金額」欄には、消費税額及び地方消費税額に相当する金額を含まない金額を記載すること。

注3 先頭数字の左欄に必ず「¥」を記載すること。

注4 積算内訳（様式12-1～様式12-4）を添付すること。

令和 年 月 日

始良市 様

プロポーザル参加者名称

住 所

(代表企業) 商号又は名

代表者氏名

印

【様式第12号-1】

事業費の合計

単位：千円

項 目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	計
固定費	固定費 i										
	固定費 ii										
	固定費 iii										
変動費											
合計											

【様式第12号-2】

固定費（固定費 i + 固定費 ii）

大項目	小項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	計
固定費 i	人件費											
	事務費											
	負担金等											
	保険料等											
	その他											
	小計											
固定費 ii	測定・分析費											
	点検・検査費											
	建築設備保守費											
	清掃等費用											
	電気基本料											
	その他											
	小計											
計												

固定費

※1 測定・分析費/処理施設；処理水等

点検・検査費/プラント設備機器の点検、官庁検査、法定検査等の費用

プラント消耗部品費/運転管理業務内で行う設備の交換部品等の費用

建築設備保守点検費/消防設備、自動扉等の保守点検の費用

清掃等費用/施設清掃、環境整備、草刈り・植栽剪定及び降灰除去等の費用

※2 小項目ごとの内訳書を添付すること

【様式第12号-3】

固定費 iii

単位：千円

設備項目	機器または装置名	数量 (計) ^(円)	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	計
土木建築設備													
機械設備													
電気計装設備													
建築付帯機械設備													
建築付帯電気設備													
その他													
	合計												

※1 施設ごとに作成すること。

※2 各設備を構成している装置、機器ごとに補修費用の見積を行うものとし、内訳書を付すること。

※3 各設備を構成している機器の点数に応じて、運営、記入欄を増やすことにより集計すること。

【様式第12号-4】

変動費

単位：千円

大項目	小項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	計
し尿等搬入 見込み量 (t)	し尿	10,517.79	10,517.79	10,517.79	10,517.79	10,517.79	10,517.79	10,517.79	10,517.79	10,517.79	10,517.79	105,177.90
	浄化槽汚泥	51,302.59	51,302.59	51,302.59	51,302.59	51,302.59	51,302.59	51,302.59	51,302.59	51,302.59	51,302.59	513,025.90
	合計	61,820.38	61,820.38	61,820.38	61,820.38	61,820.38	61,820.38	61,820.38	61,820.38	61,820.38	61,820.38	618,203.80
変動費	水道											
	電力											
	電話											
	燃料											
	PAC											
	苛性ソーダ											
	次亜塩素酸ソーダ											
	冷却塔用水処理剤											
	水処理用活性炭											
	脱臭用活性炭											
	排オゾン用活性炭											
	脱水凝集剤(カチオン)											
	脱水凝集剤(アニオン)											
	無臭元UNI-700											
	無臭元UNI-700E											
硫酸												
その他												
	計											

※1 内訳書を添付すること。

【様式第 13 号】

辞 退 届

令和 年 月 日

始良市 様

(代表企業)

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

印

下記について参加資格を認められましたが、都合により参加を辞退します。

業 務 名 第 2 期あいらクリーンセンター包括運営管理委託

【注意事項】

- 1 この届は、技術提案書類提出前に、本市に直接持参してください。
- 2 無断で辞退することがないように十分御留意ください。
- 3 辞退理由により、今後、不利益な取扱いを受けることはありません。