交野市上下水道施設包括的管理業務委託

募集要項

令和 8 年 10 月

令和 8 年 11 月改訂版

交野市

この募集要項は、交野市（以下「市」という。）が実施を予定している交野市上下水道施設包括的管理業務委託（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「事業者」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（これらの書類を総称して、以下「募集要項等」という）。

① 募集要項
② 要求水準書
③ 選定基準
④ 契約書案
⑤ モニタリング基本計画
⑥ 様式集

参加者は、募集要項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。

目　次

1. 事業内容 1
1.1 事業の名称 1
1.2 公共施設等の管理者の名称 1
1.3 事業の背景・目的 1
1.4 事業方式 1
1.5 対象事業 1
1.5.1 下水道事業に係る対象区域及び対象施設の概要 2
1.5.2 水道事業に係る対象区域及び対象施設の概要 2
1.6 対象業務 3
1.6.1 義務業務 3
1.6.2 企画提案に基づく業務 4
1.7 委託期間 4
1.7.1 本業務の委託期間 4
1.8 委託費の改定 4
1.9 見積金額の限度額等 5
1.10 プロフィットシェア 5
1.11 法令等の遵守 5
2. 募集及び選定に関する事項 6
2.1 募集及び選定方法 6
2.2 募集及び選定スケジュール 6
2.3 手続き、通知及び書類の提出、問合せ等について 7
2.4 情報提供 7
3. プロポーザル参加に関する要件 8
3.1 応募者の構成 8
3.2 応募者の参加資格要件 8
3.3 参加資格要件の確認基準日 11
3.4 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い 11
3.5 募集に関する留意事項（下水道施設包括的管理業務要領より） 11
3.5.1 募集の取りやめ等 11
3.5.2 実施要領等の承諾 11
3.5.3 実施に関して使用する言語及び通貨等 11
3.5.4 応募書類の作成等に係る費用 11
3.5.5 提出書類の取扱い 11
3.5.6 提供資料の取扱い 12
3.5.7 提出書類の無効 12
3.5.8 応募の無効 12
3.5.9 その他 12
4. 応募に関する手続等 13
4.1 募集要項等に関する質問の受付 13
4.2 募集要項等に関する質問への回答公表 13

4.3 参加表明書及び参加資格確認申請書の受付 13
4.4 企画提案書の提出 13
4.5 応募の辞退 14
5. 審査及び選定手続き 15
5.1 選定委員会の設置 15
5.2 企画提案審査 15
5.2.1 書類審査 15
5.2.2 プレゼンテーション審査 15
5.3 優先交渉事業者及び次点者の選定 15
5.4 審査結果の通知等 15
5.5 参加者がない場合の取扱い 15
5.6 参加者が１者であった場合の取扱い 16
6. 優先交渉事業者選定後の手続き 17
6.1 契約の締結 17
6.2 優先交渉事業者が契約を締結しない場合 17
6.3 優先交渉事業者による事業準備行為 17
6.4 業務の開始 17
7. 提出書類 18
7.1 プロポーザル参加表明時の提出書類 18
7.1.1 提出書類作成にあたっての留意事項 18
7.1.2 提出書類 19
7.2 実施要領等に関する質問時の提出書類 20
7.3 企画提案書提出時の提出書類 20
7.3.1 作成にあたっての留意事項 20
7.3.2 提出書類 21
7.4 参加辞退時の提出書類 23
7.5 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類 23
別紙1. 交野市上下水道施設包括的管理業務委託における共同企業体の取扱いについて 24

1. 事業内容

1.1 事業の名称

交野市上下水道施設包括的管理業務委託

1.2 公共施設等の管理者の名称

交野市長　山本 景

1.3 事業の背景・目的

市の下水道は、昭和 42 年度に府営交野住宅、松塚団地等の下水道処理を目的とした、単独公共下水道として発足した。その後、流域下水道計画策定に伴い流域関連公共下水道（淀川左岸関連、寝屋川北部関連）と単独公共下水道（郡津処理区公共下水道）に分離している。また、平成 10 年度には郡津処理場を廃止し、郡津処理区を淀川左岸関連公共下水道へ編入している。近年は、今後の人口減少予測及び節水機器の普及等による使用料収入の減少、老朽化した下水道施設の更新・改築経費の増大が懸念されるなど、下水道事業を取り巻く経営環境は、大きな局面を迎えている。

市の水道は、約 8 割が交野市の自己水で、残り約 2 割は大阪広域水道企業団水を取り入れている。自己水は、市内各所に設けた 17 本の井戸から地下水をくみ上げ、私市ポンプ場を経由して星の里浄水場で浄水処理したもので、大阪広域水道企業団水は、淀川の水を大阪広域水道企業団が村野浄水場で浄水処理したものである。これらを私市ポンプ場でミックスし、5 箇所の配水池に送り、そこから自然流下でそれぞれの配水区域に給水している。近年は、人口減少や節水意識の向上、節水機器の普及等で、水需要は減少傾向であることによる収入の減少と、老朽化した水道施設の更新・改築経費の増大が懸念されている。

こうした中、交野市上下水道施設包括的管理業務委託（仮称）（以下、「本業務」という。）は、これまでの検討及びサウンディング調査の結果を踏まえ、市の水道事業・下水道事業を一体とした管理・更新一体マネジメント方式のうち、更新支援型により実施する。

そこで、本業務を実施する民間事業者（以下、「受託者」という。）については、透明性及び公平性を確保しながら、豊富な経験、実績及び信頼性を有する優れた者を、公募型プロポーザル方式により選定を行うものである。

本業務は、市が所管する上下水道施設の維持管理に関する各種業務について、受託者の創意工夫を促し、効率的な維持管理が実現できるよう包括的に委託するものであり、市と受託者との協同作業により、施設運用の技術力を築き上げ、上下水道施設の機能維持・維持管理業務の効率化とサービスレベルの向上を図ることを目的とする。

1.4 事業方式

本業務の事業方式は、性能発注・長期契約（10 年間）による管理･更新一体マネジメント方式（更新支援型）とする。

1.5 対象事業

本事業の対象事業は、市が所管している次の２事業である。

・下水道事業

・水道事業

1.5.1 下水道事業に係る対象区域及び対象施設の概要

本業務の対象区域は市全域とし、対象施設は市が所管する下水道施設全てとする。なお、事業期間中に新設した管路についても本業務の対象とする。

下水道事業に係る主な対象施設の概要は、表 1-1 に示すとおりである。詳細は要求水準書に示す。

表 1-1　下水道事業に係る主な対象施設の概要（令和 7 年度末）

対象施設	数量	備考
下水道管渠	約 233km	伏せ越し 10 箇所含む
マンホール	約 5 万箇所	
マンホール蓋	約 5 万箇所	
マンホールポンプ	16 箇所	
公共桝	約 2 万 5 千箇所	
取付管	約 2 万 5 千箇所	

1.5.2 水道事業に係る対象区域及び対象施設の概要

本業務の対象区域は市全域とし、対象施設は市が所管する管路施設（水道管渠、各種弁（仕切弁、空気弁、消火栓等）及び給水管）とする。給水管は、配水管の分岐からメーター手前の直結止水栓までの範囲とする。なお、事業期間中に市に移管した管路についても本業務の対象とする。

水道事業に係る主な対象施設の概要は、表 1-2 に示すとおりである。詳細は要求水準書に示す。

表 1-2　水道事業に係る主な対象施設の概要（令和 7 年度）

対象施設		数量	備考
管類	水道管	約 319km	配水本管・配水支管　約 297km
	給水管	約 3 万 8 千箇所	使用中 31,305 箇所
弁類	仕切弁	約 6 千箇所	
	泥吐弁	約 2 千 5 百箇所	
	空気弁	427 箇所	
	消火栓	約 1 千 4 百箇所	

1.6 対象業務

本業務は義務業務及び企画提案に基づく業務を含めて対象業務とする。なお、受託者は、本業務期間中、本業務に係る業務のうち、統括管理業務を除いたものについては、第三者に委託し又は請け負わせること（以下、「再委託」という。）ができる。

1.6.1 義務業務

義務業務とは、本業務において、業務の遂行が受託者の義務となる業務のことをいう。義務事業に関する業務は以下のとおりである。

表 1-3　義務業務

業務分類	業務内容		実施数量見込（10 年間）	備　考
統括管理業務	各業務の一元的管理		1 式	統括責任者は平日昼間常駐
	市との窓口			
	情報管理			
	各業務のセルフモニタリング			
	業務改善			
	業務全体の計画書や報告書の作成			
受付・検査・管理業務	排水設備確認申請受付（問合せ対応、内容確認含む）		1 式	担当者は平日昼間常駐
	排水設備工事完了検査			
	開発検査補助			
下水道管路維持管理業務	計画的業務	巡視・点検・調査	55km	
		清掃	480 回	伏せ越し部等
	住民対応等業務	住民対応	1 式	待機含む 上下共通とする
		事故対応（清掃等）	1 式	
		事故対応（修繕）	1 式	資材調達を含む
	問題解決業務	雨天時浸入水対策	1 式	
	ストックマネジメント計画作成業務		1 式	
マンホールポンプ維持管理業務	保守点検及び応急処置		1 式	
	修繕		1 式	
	汚泥収集・運搬、処分		90 ㎥	
	制御盤・ポンプ本体更新		1 式	
	ストックマネジメント計画作成業務		1 式	
下水その他業務	施設管理（星田ポンプ場除草清掃、私部南水路浚渫）		1 式	
	松塚貯留槽運転管理		1 式	
水道管路維持管理業務	住民対応等業務	住民対応	1 式	待機含む 上下共通とする
		事故対応（修繕）	1 式	漏水対応等 資材調達を含む
その他	災害対応業務	被害状況把握	―	当初数量は見込まない
		二次災害防止		

※上記以外に、その他、企画提案に基づく業務を含む

1.6.2 企画提案に基づく業務

受託者は、企画提案書のとおり自らが提案した事項についても本業務の対象とし、実施しなければならない。

1.7 委託期間

1.7.1 本業務の委託期間

現時点において、本業務開始日は令和 9 年 4 月 1 日を予定している。また、本業務終了日は令和 19 年 3 月 31 日を予定している。

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までの期間は事業準備期間（移行期間）とし、受託者は市又は市が指定する者の指導を仰ぎ、各業務の習熟を図るものとする。

なお、市又は市が指定する者が受託者に行う業務引継ぎに係る自らの費用は市が、受託者が業務引継ぎを受ける自らの費用は受託者が負担する。

表 1-4　予定事業期間

期日	内容
令和 9 年 2 月～3 月	契約締結 引継ぎ
令和 9 年 4 月 1 日	事業開始
（事業終了日まで）	市又は市の指定する第三者への業務の引継ぎ
令和 19 年 3 月 31 日	事業終了

1.8 委託費の改定

直近の委託費の設定（改定）時から、事業環境が著しく変化し、受託者に影響を及ぼす場合、必要に応じて委託費の改定を行う。事業環境の著しい変化とは以下に示すものとし、詳細については、契約書（案）に示す。

- 物価が著しく変動し、さらに継続的に受託者の負担が増減することが予想される場合
- 法令及び税制等の変更又は市の計画変更により、受託者が負担する費用が著しく増減する場合

1.9 見積金額の限度額等

本業務の見積金額の上限額は、金 1,263,346,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）とする。

また、見積にあたっては、下水道、上水道それぞれについて見積もることとし、それぞれの見積限度額は下記のとおりである。

（1） 下水道

見積上限額	733,224,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）
収益的支出分	478,565,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）
資本的支出分	254,659,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）

（2） 上水道

見積上限額	530,122,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）
収益的支出分	530,122,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）

なお、総額、下水道（収益的支出分）、下水道（資本的支出分）及び上水道（収益的支出分）のいずれも見積上限額以内であることとし、いずれか１つでも見積上限額を超えた場合は失格とする。

1.10 プロフィットシェア

本業務は、事業開始後もライフサイクルコスト縮減の提案促進を図るため、プロフィットシェアの仕組みを導入する。

委託契約書、要求水準書、受託者の提案書等に定める業務の水準（以下、「要求水準」という。）を低下させることなく、契約後に新たな提案により費用を縮減した場合、費用縮減分をシェアする。なお、詳細については、要求水準書 2.11 において示す。

1.11 法令等の遵守

事業者は、本業務の実施に当たり、下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）、水道法（昭和 32 年法律第 177 号）、その他の関係する法令、条例、規則、基準等を遵守しなければならない。なお、詳細については、要求水準書（案）において示す。

2. 募集及び選定に関する事項

2.1 募集及び選定方法

本事業を実施する民間事業者の募集及び選定は、事業者に創意工夫やノウハウによる効率的・効果的なサービスの提供を求めるため、民間事業者の幅広い能力・ノウハウを総合的に評価することが必要であることから、公募型プロポーザル方式により行う。

2.2 募集及び選定スケジュール

募集要項等の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、おおむね表2-1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。

表 2-1　募集及び選定スケジュール（予定）

項　目	日　程	作成形式等	手続き方法
募集要項等の公表	令和8年10月1日	―	HP・公告
募集要項等に関する質問の受付	令和8年10月1日 ～令和8年10月16日	Excel	電子メール
募集要項等に関する質問への回答公表	令和8年11月4日	―	HP又は電子メール
プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の受付	令和8年11月5日 ～令和8年12月10日	7.1項参照	持参
書類審査に基づく審査結果の通知	令和8年12月18日		電子メール
企画提案書の受付	令和8年12月18日 ～令和9年1月14日	7.3項参照	持参
プレゼンテーション審査の実施	令和9年1月下旬	パワーポイント	―
審査結果の通知及び公表	令和9年2月上旬	―	電子メール及びHP
契約締結	令和9年2月下旬	―	―

※電子メールの申し込みに関する着信確認は送信者の責任において行うこと

2.3 手続き、通知及び書類の提出、問合せ等について

「4　応募に関する手続等」、「5　審査及び選定手続き」、「6 優先交渉事業者選定後の手続き」及び「7　提出書類」について、上の表 2-1 に示す各種手続きや問合せの宛先は、全て次の通りとする。

交野市　上下水道部　下水道課
担当：仲谷、中村
所在地：〒576-0033　大阪府交野市私市 2-24-1
電話：072-896-8815／FAX：072-893-1254
E-mail： gesui@city.katano.osaka.jp

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、その内容を市ホームページに掲載するものとする。

2.4 情報提供

本業務に関する情報提供は、交野市ホームページ等を通じて適宜行う。
交野市ホームページ：https://www.city.katano.osaka.jp/
上下水道部：https://www.city.katano.osaka.jp/soshiki/zyougesuidou/

3. プロポーザル参加に関する要件

3.1 応募者の構成

① 応募者は、単独企業（以下、「応募企業」という。）又は複数の企業で構成される共同企業体（以下、「応募グループ」という。）とする。応募グループを構成する企業数の上限は任意であり、1 企業で複数の業務を兼ねることができるものとする。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 応募グループの場合、応募グループを構成する企業（以下「構成企業」という。）の中から、当該グループを代表する企業（以下「代表企業」という。）１者を定めることとする。代表企業は、本事業の応募に係る手続のすべてを行う。代表企業以外の構成企業が、代表企業の代わりに手続きを行うことはできない。また、本事業に係る参加資格確認のための申請書類（以下「参加資格審査書類」という。）の提出時に代表企業及び構成企業の企業名並びに携わる業務について明らかにすること。

③ 応募グループの代表企業の変更は認めない。

④ 参加資格審査書類の提出後、構成企業の変更は原則として認めない。ただし、やむを得ない事情があると市が認めた場合に限り、代表企業を除く構成企業の変更を認めるものとする。

⑤ 参加者である応募企業及び応募グループの構成企業は、他の応募参加者の構成企業と重複することはできない。再委託先企業についても他と重複して参加することはできない。

3.2 応募者の参加資格要件

参加者（再委託先を含む。）は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。共同企業体を結成する場合は、「別紙 1 交野市上下水道施設包括的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 本業務の公告の日において、交野市入札参加有資格登録業者一覧表において登録を受けていること。もしくは国土交通省『性能発注の考え方に基づく民間委託のためのガイドライン』（平成 13 年 4 月）に示す性能発注のレベル 2 以上の下水道施設の維持管理業務実績を有する者、もしくは国又は地方公共団体が 100%出資又は出捐しており下水道事業を行っている者であること。

② 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。

③ 参加表明書及び企画提案書の提出期間において、交野市の入札参加資格者指名停止基準による入札参加停止措置を受けていないこと。

④ 私的独占の禁止又は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いない者であること。

⑤ 法人及びその役員が、交野市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 31 号）の規定に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者ではないこと。

⑥ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。

⑦ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき、再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。

⑧ 情報セキュリティポリシーの遵守義務等・本業務で取扱う情報については、個人情報はもとより市から貸与された資料及び情報を適正に管理しなければならない。
⑨ 応募企業又は応募グループに交野市の指定給水装置工事事業者が含まれていること。
⑩ 応募企業又は応募グループに交野市の排水設備工事指定工事店が含まれていること。
⑪ 応募企業又は応募グループに該当業種の建設業法の許可業者が含まれていること。
⑫ 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であること。

（ア）参加者の中に、公共機関が発注する、「表 1-3　義務業務」に示す業務分類が下水道管路維持管理業務、マンホールポンプ維持管理業務、水道管路維持管理業務及びストックマネジメント計画策定業務の実績を有するものが含まれていること。なお、令和 7 年度末で完了済み、又は、令和 8 年度中に契約し履行中のものも対象とする。

（イ）本業務には、表 3-1 に掲げる統括責任者、主任技術者、管理技術者及び照査技術者を配置すること。

表 3-1　配置すべき技術者とその必要な資格・能力

業務分類	業務内容		技術者名	必要な資格・能力
統括管理業務	各業務の一元的管理		統括責任者	①②すべて満たす ①下水道又は水道の維持管理に関する実務経験を5年以上有する者 ②直接的な雇用関係にある者
	市との窓口			
	情報管理			
	各業務のセルフモニタリング			
	業務改善			
	業務全体の計画書や報告書の作成			
受付・検査・管理業務	排水設備確認申請受付		主任技術者	②を満たす
	排水設備工事完了検査			
	開発検査補助			
下水道管路維持管理業務	計画的業務	巡視・点検・調査	主任技術者	②③④すべて満たす ③以下のいずれかの資格を有すること ・下水道法第22条第2項に基づく資格者 ・下水道技術認定（管路施設） ・下水道管路管理総合技士 ・下水道管路管理主任技士 ・技術士（上下水道部門－下水道） ・土木施工管理技士（1級、2級） ④下水道管路の維持管理に関する実務経験を2年以上有する者
		清掃		
	住民対応等業務	住民対応		
		事故対応（清掃等）		
		事故対応（修繕）		
	問題解決業務	雨天時浸入水対策業務	主任技術者	②③④すべて満たす
	ストックマネジメント計画作成		管理技術者 照査技術者	②⑤⑥すべて満たす ⑤以下のいずれかの資格を有すること ・技術士（上下水道部門－下水道） ・RCCM(下水道部門) ⑥ストックマネジメント計画策定の実務経験を有する者
マンホールポンプ維持管理業務	保守点検及び応急処置		主任技術者	②③⑦すべて満たす ⑦下水道ポンプ場の維持管理に関する実務経験を2年以上有する者
	修繕			
	汚泥収集運搬、処分		主任技術者	②を満たす
	制御盤・ポンプ本体更新		主任技術者	②⑧すべて満たす ⑧電気施工管理技士
	ストックマネジメント計画作成		管理技術者 照査技術者	②⑤⑥すべて満たす
下水その他業務	施設管理（星田ポンプ場除草清掃、私部南水路浚渫）		主任技術者	②③⑦すべて満たす
	松塚貯留槽運転管理			
水道管路維持管理業務	住民対応等業務	住民対応	主任技術者	②⑨⑩⑪すべて満たす ⑨給水装置工事主任技術者であること ⑩以下のいずれかの資格を有すること ・水道施設管理技士（管路2級以上） ・受託水道業務技術管理者 ・技術士（上下水道部門－上水道及び工業用水道） ・土木施工管理技士（1級、2級） ・管工事施工管理技士（1級、2級） ⑪水道管路の維持管理業務全般の実務経験を2年以上有する者
		事故対応（修繕）		
その他	災害対応業務	被害状況把握	規定しない	規定しない
		二次災害防止		

3.3 参加資格要件の確認基準日

参加者は、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日とする。

3.4 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並びに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。

3.5 募集に関する留意事項

3.5.1 募集の取りやめ等

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、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の行動をなす等、募集を公正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。

3.5.2 実施要領等の承諾

参加者は、参加表明書の提出をもって、募集要項等の記載内容を承諾したものとみなす。

3.5.3 実施に関して使用する言語及び通貨等

本業務等の実施に関して使用する言語は日本語、通貨は円、単位は計量法（平成４年法律第５１号）に定めるもの、時刻は日本標準時とする。

3.5.4 応募書類の作成等に係る費用

応募書類の作成及び提出等に係る費用は、応募者の負担とする。

3.5.5 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、展示その他市が本業務に関し必要と認める用途に用いるときは、市は必要な範囲でこれを無償で使用することができる。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) 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。

(3) 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、市が指示をした場合を除き認めない。また、提案者が提出した書類は正本はプロポーザル実施資料として公開することなく厳重に保管し、副本は確実に破棄する。

(4) 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、証明書の写し等）の提出を求めることがある。

3.5.6 提供資料の取扱い

市が提供する資料は、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、市の承諾を得ることなく、第三者にこれを使用させたり、又は内容を提示したりしてはならない。

3.5.7 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指名停止を行うことがある。

3.5.8 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提案書を提出できない。

3.5.9 その他

市は、募集要項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、市ホームページを通じて参加者に通知する。

また、募集公表以降、募集要項等を補完又は修正する追加資料を市が公表した場合は、当該追加資料が募集要項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、本業務にかかるホームページで行う。

4. 応募に関する手続等

4.1 募集要項等に関する質問の受付

募集要項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

令和 8 年 10 月 1 日（木）午前 9 時　から　令和 8 年 10 月 16 日（金）午後 5 時　まで

(2) 提出方法

ア)【様式 7】実施要領等に関する質問書に必要事項を記入し、件名を「募集要項等に関する質問（企業名）」（「 」を除く。）として電子メールにより送付すること。

イ) 使用するソフトは「Microsoft Excel」、提出ファイルは Excel ファイル形式とし、ファイル名は件名と同様とすること。

ウ) 提出者の名前、所在地、担当者名、所属、電話及び E-Mail アドレスをメールに記載すること。

エ) 電子メールの送信に関する着信確認は送信者の責任において行うこと。

(3) 提出先

提出先は、2.3 項に示す通りとする。

(4) 意見に対するヒアリング

提出された質問のうち、市において確認が必要と判断したものについては、提出者に対して直接ヒアリングを行う場合がある。

4.2 募集要項等に関する質問への回答公表

募集要項等に関する質問への回答は、令和 8 年 11 月 4 日（水）までに市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、当該質問者のみに電子メールにより回答する。また、回答の公表にあたっては質問者を匿名化する。

4.3 参加表明書及び参加資格確認申請書の受付

参加者は、【様式 1-1】又は【様式 1-2】公募型プロポーザル方式参加表明書とともに【様式 2】から【様式 6】の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

令和 8 年 11 月 5 日から令和 8 年 12 月 10 日まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く 9 時 00 分から 17 時 00 分まで。ただし、12 時 00 分から 13 時 00 分までを除く。）

(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 11】委任状を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「7.1　プロポーザル参加表明時の提出書類」を参照のこと。

4.4 企画提案書の提出

参加資格確認書類を提出した参加者（以下、「企画提案者」という。）は、【様式 8】企画提案書提出届とともに【様式 9-1】から【様式 9-4】の企画提案書他一式を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和 8 年 12 月 18 日から令和 9 年 1 月 14 日まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く 9 時 00 分から 17 時 00 分まで。ただし、12 時 00 分から 13 時 00 分までを除く。）

(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 11】委任状を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「7.3　企画提案書提出時の提出書類」を参照のこと。

4.5 応募の辞退

【様式 1-1】又は【様式 1-2】公募型プロポーザル方式参加表明書の提出以降、企画提案書の提出期限日まで随時応募を辞退することができる。

応募を辞退する場合は、【様式 10】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 11】委任状を併せて持参すること。

5. 審査及び選定手続き

5.1 選定委員会の設置

市は、企画提案書等の受託候補者の選定を実施するため、「交野市上下水道施設包括的管理業務委託事業者選定審査委員会」（以下「委員会」という。）を設置している。詳細は選定基準において示す。

5.2 企画提案審査

5.2.1 書類審査

市は、企画提案者から提出された参加資格確認書類について、書類審査を実施し、不備が無いかを確認する。不備があった場合は失格とする。ただし、軽微な場合は補正を依頼する場合がある。

5.2.2 プレゼンテーション審査

書類審査による選定者から提出された、【様式 8】企画提案書提出届とともに【様式 9-1】から【様式 9-4】の企画提案書他一式に基づくプレゼンテーションを実施し、委員会において採点を行う。

また、書類審査の評価対象、評価項目については、プレゼンテーション結果により再度審査を実施し、全項目を評価する。なお、詳細については、選定基準による。

5.3 優先交渉事業者及び次点者の選定

委員会は、評価値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優先交渉事業者として選定する。また、次に高い提案を行った者を次点者とする。

評価値＝各委員の総合評価点の和

なお、評価値が同点で優先交渉事業者が２者となったときは、参考見積金額が低い提案を行った者を優先交渉事業者として選定する。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事業者を選定する。また、次点者についても同様とする。

5.4 審査結果の通知等

審査結果は、優先交渉事業者が決定した後、速やかにプレゼンテーション審査参加者全員に通知するものとする。

また、優先交渉事業者の企業名及び評価値、次点者の評価値を市ホームページで公表する。なお、電話等による問合せには一切応じない。

5.5 参加者がない場合の取扱い

参加者がない場合、市はその旨を速やかに市ホームページで公表する。

5.6 参加者が１者であった場合の取扱い

参加者が１者であった場合においても審査を行い、総合評価点が６割以上であれば優先交渉事業者とする。

6. 優先交渉事業者選定後の手続き

6.1 契約の締結

市は、優先交渉事業者と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行い、契約を締結する。

6.2 優先交渉事業者が契約を締結しない場合

市は、下記のいずれかに該当し優先交渉事業者が業務契約を締結できない場合は、次点者と選定された者と契約交渉を行うものとする。

(1) 本募集要項 3.2 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事業者が本契約の締結を辞退したとき

(3) その他の理由により本契約の締結が不可能となったとき

6.3 優先交渉事業者による事業準備行為

優先交渉事業者は、共同企業体の設立や事業契約の締結準備と並行して、事業開始に向けた準備行為として、業務の引継ぎ、施設の確認や現地調査等を実施することができるほか、本事業を円滑に開始するために市と協議を行う。

6.4 業務の開始

受託者は、契約に定める本業務開始日に業務を開始する。開始にあたっては、受託者が業務の引継ぎ等の事業契約上の義務を履行していることを前提条件とする。

7. 提出書類

7.1 プロポーザル参加表明時の提出書類

7.1.1 提出書類作成にあたっての留意事項

提出書類の作成にあたっては、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) 事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。但し、正本については、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、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) Microsoft Word 又は Excel 形式（Windows 版、バージョンは 2013 以降とする。）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 ポイント以上とする。

(8) 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

7.1.2 提出書類

プロポーザルへの参加を表明する時は、表 7-1 に示す書類を２部（正本１部、副本１部）提出すること。

表 7-1　参加表明時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
公募型プロポーザル方式参加表明書		1-1	・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。
		1-2	・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	2	・会社名、本社所在地、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。
	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
	営業所等作業拠点表	3	・最新のもの
	下水道管路維持管理業務の業務実績	4	・公共機関が発注する本業務を構成する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、実施した実績を確認できる契約書、仕様書等の写し等を添付すること。
	マンホールポンプ維持管理業務の業務実績	4	・公共機関が発注する本業務を構成する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、実施した実績を確認できる契約書、仕様書等の写し等を添付すること。
	水道管路維持管理業務の業務実績	4	・公共機関が発注する本業務を構成する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、実施した実績を確認できる契約書、仕様書等の写し等を添付すること。
	ストックマネジメント計画策定業務の業務実績	4	・公共機関が発注する本業務を構成する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、実施した実績を確認できる契約書、仕様書等の写し等を添付すること。
	保有する技術者の状況	5	・必要事項を漏れなく記載すること。
	誓約書	6	・暴力団排除条例に基づく誓約書 ・必ず記名、押印すること。

7.2 実施要領等に関する質問時の提出書類

実施要領等の内容に関して質問がある時は、表 7-2 に示す書類を提出すること。

表 7-2　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
実施要領等に関する質問書	7	・提出は任意（質問がある者のみ提出）。 ・EXCELの様式により提出すること。

7.3 企画提案書提出時の提出書類

7.3.1 作成にあたっての留意事項

提出書類の作成にあたっては、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) 事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。但し、正本については、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、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) Microsoft Word 又は Excel 形式（Windows版、バージョンは2013以降とする。）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。

(8) 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

7.3.2 提出書類

企画提案書提出時は、表 7-3 に示す書類を提出すること。提出部数は、【様式 8】企画提案書類提出届については 1 部、企画提案書については 10 部（正本 1 部、副本 9 部）とする。

また、企画提案書に関して目次及びページ番号を付与すること。

表 7-3　企画提案書提出時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
企画提案書提出届		8	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
企画提案書	業務提案内容	9-1	1．企画提案概要 ・本事業に関する提案について、業務実施の基本方針、事業者として最も重要と考える事項、創意工夫を発揮できる事項、特に配慮する事項、地域特性等基本的な考え方を踏まえ、簡潔に記述すること。 2．業務実施体制 ・業務を実施するために必要な組織体制と人員配置計画（平日、休日、夜間、緊急時の各体制）について、考え方と具体的な体制について記述すること。 ・他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。 ・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に繋がるため、考え方を記述すること。 ・業務に使用する作業機材について、業務事務所に常備するもの、しないものを含めて記述すること。 ・応募者が保有する作業車両（高圧洗浄車及び吸排泥水車）の写真を添付すること。 3．担当予定技術者の資格・経験 ・技術者及び有資格者の在籍状況、本業務で必要な有資格者の配置計画の考え方と予定について記述すること。 ・従業者の教育訓練及び異動について、考え方と具体的な対応方法を記述すること。 4．受託実績 ・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、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について記述すること。 5．技術力維持向上 ・業務従事者の知識･技能等の習得･向上のための教育･研修体制及び異動への対応についての考え方を記述すること。 ・市職員の技術の向上と継承に向けた市職員に対する研修についての考え方を記述すること。
	統括管理業務に関する提案	9-2	1．各業務の一元的管理 ・各業務の一元的な統括管理の基本方針を記述すること。 ・効率的、効果的かつ安定的に業務が遂行できるよう各業務間の調整に関する考え方、体制及び手法、各業務における市への報告、連絡、相談方法について記述すること。 2．情報管理 ・維持管理情報の整理・蓄積方法及び本業務におけ

			る活用方法について記述すること。 3．各業務のセルフモニタリング ・各業務に対するセルフモニタリングの実施項目、実施内容、実施方法、実施時期、実施体制を記述すること。 ・セルフモニタリングの客観性を確保する方策及び要求水準未達とならないための対策、未達の場合の是正措置方針、対応方法について記述すること。 ・セルフモニタリングシート案を添付すること（自由様式、枚数制限なし）。 4．業務改善（2枚以内） ・業務改善（業務成果の検証、課題の抽出、改善の方向性の整理、業務内容や実施方法等の見直し案作成）を実施する手法及び手順について記述すること。 ・本業務完了後の次期業務に向けて、本業務の課題を整理し、改善方法を立案する手法及び手順について記述すること。 5．業務計画書及び報告書作成 ・業務計画書及び報告書作成に記載する項目、内容、頻度及び手法について記述すること。また、報告内容を業務改善につなげるための方策について記述すること。
	各種業務の要求事項に対する考え方及び具体的な業務実施計画	9-3	・各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。 ・要求事項に対し、予防保全と発生対応型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とともに、下水道施設を一体的に維持管理していくことによる利点やそれらを活かした提案、欠点及び課題に対する方策を記述すること。
	その他の提案	9-4	1．災害対応業務 ・異常時・緊急時における人員配備計画及び緊急連絡体制、現場からの支援要請に対する組織的なバックアップ体制について記述すること。 2．地域・社会貢献 ・地域の人材、企業などの各種地元資源の活用や社会貢献に関する提案について記述すること。 ・市が実施する防災訓練への参加方針及び災害対応実績について記述すること。 3．追加提案 ・業務の目的を達成するための追加提案があれば記述すること。 ・本業務を通じた市下水道事業の健全な経営、効率的な維持管理に資する支援について追加提案があれば記述すること。
	見積と積算根拠	9-5 9-6	・積算内訳が判別できるように出来る限り詳細に示した積算根拠等を添付すること。
企画提案書の電子データ		―	・上記企画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DXF形式及びPDF形式を基本とする。 ・上記の他、企画提案書を通しで印刷できるようにしたPDF形式データを収納すること。

7.4 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、表 7-4 に示す書類を 1 部提出すること。

表 7-4　参加辞退時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
辞退届	10	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

7.5 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 7-5 に示す書類を 1 部提出すること。

表 7-5　諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
委任状	11	・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。

別紙1. 交野市上下水道施設包括的管理業務委託における共同企業体の取扱いについて

この取扱いは、交野市上下水道施設包括的管理業務委託における共同企業体についての基本的な取扱いを定めたものである。

1 共同企業体の運営形態

本事業を複数の企業により構成される共同企業体で実施する場合、その運営形態は、各構成員が一体となって業務を実施する共同方式とする。

2 構成員の要件

共同企業体の構成員の要件は次のとおりとする。

(1) 構成員数の制限は設けない。

(2) 各構成員は、当該事業を構成する一部の業務もしくは当該事業と同種又は類似の維持管理業務について、元請としての実施実績を有すること。

(3) 市に本店、支店又は営業所を有する事業者を共同企業体もしくは再委託先に含まなければならない。

3 必要書類

共同企業体を結成しようとするものは次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 共同企業体協定書の写し

(2) 共同企業体に関する委任状の写し

4 資格審査

共同企業体の資格審査は次のとおりとする。

(1) 募集要項 3.2 に定める参加資格要件のうち①から⑧は、構成員の全てが満たすものとする。資格要件のうち⑨～⑫に掲げた条件は、少なくとも 1 以上の条件を構成員は満たした上で共同企業体として全てを満たすものとする。

(2) 共同企業体の構成員として本件に参加する者については、単独で参加資格を有している場合であっても、単独企業としての参加は認めない。また、他の共同企業体の構成員になることもできない。

(3) 代表者が参加資格を欠くに至った場合、共同企業体は本件に関する参加資格を失うものとする。代表者以外の構成員が参加資格を欠くに至った場合は、当該構成員を除外し、新たに参加資格の確認を受けた上で、構成員の追加又は構成員の役割分担の変更を認める。