

浄水施設再構築基本構想策定業務委託 に係る公募型プロポーザル実施説明書

1 業務名

浄水施設再構築基本構想策定業務委託

2 業務概要等

(1) 背景と課題

本市は、基幹浄水場である神野浄水場（50,000m³/日）、神野第2浄水場（35,000m³/日）からのポンプ圧送による直圧給水のほか、佐賀東部水道企業団（以下、「企業団」）から佐賀地区と諸富地区へ、佐賀西部広域水道企業団から久保田地区へそれぞれ受水している。山間部においては、地下水、ダム水（嘉瀬川ダム）の複数の浄水施設から供給している。また、本市水道事業とは別に、市内の川副町と東与賀町は、市町村合併以前から、事業統合することなく引き続き企業団が末端給水エリアとして供給しており、水道料金が異なっていることが問題となっている。

今後人口減少などによる水需要量の減少に伴い、水道料金収入の減少が予想され、保有している莫大な量の水道資産の老朽化が進んでいる状況の中、特に、本市の基幹浄水場である神野浄水場（50,000m³/日）は稼働から54年を経過していることに加え、稼働率の低さも指摘されている。施設の老朽化が進行していることに加え、必要な耐震性を有していない施設もあることから、全面的な更新に向けた検討を行う時期に来ている。

(2) 業務の目的

将来的にも厳しさが増す経営状況の中、費用負担の大きい基幹浄水場の更新にあたり、本市における水道施設の効率化や災害対応強化のため、浄水施設全体のダウンサイジングを含めた再編と、広域連携に係る検討を行い、浄水施設の再構築を行うための基本構想を策定することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙1 特記仕様書 参照

(4) 委託期間

契約締結の日から令和7年3月17日（月）までとする。

(5) 予算上限額

64,119,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(6) 実施スケジュール

本プロポーザルに係る日程は次の予定である。ただし、審査等の状況によっては、多少日程が前後することもある。

ア	公告	令和4年5月12日(木)
イ	参加申出に係る質問受付開始	令和4年5月12日(木)
ウ	参加申出に係る質問受付期限	令和4年5月12日(木)から令和4年5月16日(月) 午後5時まで
エ	質問回答	令和4年5月18日(水)
オ	参加意向申出書提出期限	令和4年5月12日(木)から令和4年5月20日(金) 午後5時まで
カ	一次審査(選定・非選定)通知 企画提案書提出要請	令和4年5月30日(月)
キ	企画提案書に係る質問受付開始	令和4年5月30日(月)
ク	企画提案書に係る質問受付期限	令和4年5月30日(月)から令和4年6月7日(火) 午後5時まで
ケ	企画提案書に係る質問に対する回答	令和4年6月14日(火)
コ	企画提案書提出期限	令和4年5月30日(月)から令和4年6月24日(金) 午後5時まで
サ	二次審査(プレゼンテーション)	令和4年7月6日(水)を予定 詳細が決定し次第、関係者に通知
シ	選定結果(特定・非特定)通知	令和4年7月13日(水)
ス	委託業務協議・契約	令和4年7月下旬

(7) 企画提案を求めるテーマ

本業務において企画提案を求めるテーマは、以下に示す3つの項目であるが、広域的な視座に立ち、実現可能性に配慮しつつ、幅広い可能性に主眼をおいて提案すること。

	提案項目	記載内容
特定テーマ1	神野浄水場更新計画に係る検討に際し、留意すべき事項について	本市における浄水施設再構築基本構想策定において、神野浄水場更新計画に係る検討に際し、更新までの非常時対応の考え方も含め、留意すべき事項について、取り組み方法等提案すること。
特定テーマ2	広域的連携に向けた検討に際し、留意すべき事項について	本市における浄水施設再構築基本構想策定において、広域的連携を考える際、留意すべき事項について、取り組み方法等提案すること。
特定テーマ3	業務実施方針及び業務遂行上の実施工程について	当検討業務で実施すべき手順、内容等において、その実施方針および適切な工程管理について提案すること。 また、本業務を進めるにあたり、業務背景や全体に与える影響を考慮し、特に重要と考えられる事項があれば、明示すること。

3 担当部署

〒849-8558

佐賀県佐賀市若宮三丁目6番60号

佐賀市上下水道局 水循環部 浄水課

TEL：0952-33-1334（直通）

FAX：0952-33-1315

E-mail：josui.sui@city.saga.lg.jp

4 資格要件

(1) 参加表明者（企業）に対する要件

- ア 令和3・4年度佐賀市業務委託関係競争入札参加資格を有すること。
- イ 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。
- ウ 参加意向申出書提出時点において、本市から指名停止措置又は指名回避措置を受けていないこと。
- エ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生開始手続き開始の申し立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生開始手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- オ 暴力団等（本市が佐賀警察署と平成21年12月16日に締結した「佐賀市が行う行政事務からの暴力団排除合意書」第2条第8号に規定する暴力団等をいう。）に該当しないこと。
- カ 納期の到来している市町村税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- キ 建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）別表に定める「上水道及び工業用水道」に登録されていること。
- ク 直近10カ年（平成24年度以降）において、次に掲げる同種業務について（ア）及び（イ）について、それぞれ1件以上の完了の実績を有すること。
 - （ア） 浄水能力30,000m³/日以上浄水場における全面的な更新計画業務
 - （イ） 水道事業における広域連携に係る検討業務

(2) 参加表明者が配置を予定する管理技術者に対する要件

- ア 次に掲げる資格のいずれかを有する者であること。
 - （ア） 技術士（総合技術監理部門：上下水道部門－上水道及び工業用水道）
 - （イ） 技術士（上下水道部門：上水道及び工業用水道）
- イ 直近10カ年（平成24年度以降）において、次に掲げる同種業務について（ア）又は（イ）の完了の実績を有すること。
 - （ア） 浄水場における全面的な更新計画業務
 - （イ） 水道事業における広域連携に係る検討業務

(3) 参加表明者が配置を予定する照査技術者に対する要件

- ア 次に掲げる資格のいずれかを有する者であること。
 - （ア） 技術士（総合技術監理部門：上下水道部門－上水道及び工業用水道）
 - （イ） 技術士（上下水道部門：上水道及び工業用水道）
- イ 直近10カ年（平成24年度以降）において、(2)イに掲げる同種業務について（ア）又は（イ）の完了の実績を有すること。

(4) 参加表明者が配置を予定する担当技術者①に対する要件（更新計画担当）

ア 次に掲げる資格のいずれかを有する者であること。

(ア) 技術士（上下水道部門：上水道及び工業用水道）

(イ) R C C M（上水道及び工業用水道）

イ 直近10カ年(平成24年度以降)において、(2)イ(ア)について1件以上の完了の実績を有すること。

(5) 参加表明者が配置を予定する担当技術者②に対する要件（広域連携計画担当）

ア 次に掲げる資格のいずれかを有する者であること。

(ア) 技術士（上下水道部門：上水道及び工業用水道）

(イ) R C C M（上水道及び工業用水道）

イ 直近10カ年(平成24年度以降)において、(2)イ(イ)について1件以上の完了の実績を有すること。

(6) 配置技術者について

(1)～(5)各技術者については、兼務することはできない。

5 参加申出に係る質問の受付及び回答

(1) 質問方法

対象項目、質問の趣旨及び内容を記載の上、電子メールにより提出すること。なお、様式は自由とする。

- ・電子メールアドレスは、「3 担当部署」のとおりとする。
- ・電子メールの件名は、「参加意向申出質問」と入力し、質問書を添付した上で送信すること。また、電話にて受信確認をすること。電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受付しない。

(2) 参加申出に係る質問受付期間

公告の日から令和4年5月16日（月）午後5時まで

(3) 質問先

「3 担当部署」に同じ

(4) 質問回答

上下水道局ホームページ上に、質問の内容とその回答を、令和4年5月18日(水)までに公表する。

6 参加の申し込み

(1) 参加意向申出書の作成

本プロポーザルへの参加を申し込む者は、「4. 資格要件」を満たした上で、次の各号に掲げる様式に必要な事項を記入し、提出すること。

ア 参加意向申出書 (別添様式1-1)

イ 参加表明者（企業）資格審査確認書（別添様式1-2）

- ウ 予定管理技術者の経歴等 (別添様式1-3)
- エ 予定管理技術者の同種業務実績 (別添様式1-4)
- オ 予定照査技術者の経歴等 (別添様式1-5)
- カ 予定照査技術者の同種業務実績 (別添様式1-6)
- キ 予定担当技術者①の経歴等 (別添様式1-7)
- ク 予定担当技術者①の同種業務実績 (別添様式1-8)
- ケ 予定担当技術者②の経歴等 (別添様式1-9)
- コ 予定担当技術者②の同種業務実績 (別添様式1-10)
- サ 登記事項証明書(謄本) (提出日前3ヶ月以内に発行されたもの。写し可)
- シ 佐賀市が発行した市税納税証明書
ただし、佐賀市内に営業所等が無い場合で、佐賀市に納税義務が無い場合は、本社所在地の市区町村役場(特別区にあつては都税事務所)発行の「法人市(町・村)民税(特別区にあつては法人住民税)」納税証明書(提出日前3ヶ月以内に発行されたもの。写し可)
- ス 税務署発行の消費税及び地方消費税納税証明書
(未納の税額がないことが確認可能なもの。提出日前3ヶ月以内に発行されたもの。写し可)
- セ 実績等の確認ができる資料 (TECRISや契約書の写しなど)
- ソ 資格者数、予定技術者の保有資格等(技術士にあつては、該当選択科目が記載されたもの)を証することが確認できる書面

(2) 参加意向申出書の提出方法等

ア 提出方法

直接持参又は郵送により提出すること。(提出期間内に必着)

イ 受付期間

公告の日から令和4年5月20日(金)まで

(直接持参して提出する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

ウ 受付時間

直接持参する場合の受付時間は、午前8時30分から午後5時まで(正午から午後1時を除く。)なお、提出期限である令和4年5月20日(金)は、提出方法に関わらず午後5時で受付を締め切る。

エ 提出部数

各1部

オ 提出場所

「3 担当部署」に同じ

(3) 記載上の留意事項

参加意向申出書の様式は、別添(様式1-1~10、A4判)に示すとおりであり、文字サイズは10ポイント(MS明朝体)を標準とする。

記載事項	内容に関する留意事項
<p>【様式1-2】 参加表明者（企業） 資格審査確認書参加</p>	<p>①同種業務の実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加意向申出書の提出者が直近10カ年（平成24年度以降）に完了した同種業務の実績について記入する。 <p>【同種業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 浄水能力30,000m³/日以上 of 浄水場における全面的な更新計画業務 2) 水道事業における広域連携に係る検討業務 <ul style="list-style-type: none"> ・記入する業務は、平成24年度以降に完了した業務とする。 ・記入する業務は最大5件とし、実績多数の場合は、代表的なものに絞る。 ・記入する業務は、上記1)、2)の別を必ず記入する。 ・なお、TECRIS登録及び契約書の写し等公的資料を添付し、実績を的確に証明すること。
<p>【様式1-3】 予定管理技術者の 経歴等</p>	<p>①同種の実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則として、管理技術者として直近10カ年（平成24年度以降）の同種業務の実績について記入する。 <p>※同種業務は、【様式1-2】の留意事項と同じとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記入する業務は、平成24年度以降に完了した業務とする。 ・記入する業務数は3件以内とし、実績多数の場合は、代表的なものに絞る。 ・なお、TECRIS登録及び契約書の写し等公的資料を添付し、実績を的確に証明すること。 ・なお、同種業務の実績に、担当技術者であったときの実績を記入する場合は、必ずその旨を「業務概要及び特徴」の欄に記入すること。 <p>②手持業務の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手持業務は、参加意向申出書提出日現在、佐賀市以外の発注者のものも含めすべて記入する。（参加申し込み日を記入すること。） ・手持業務の総件数又は契約金額を必要とするので、行が不足する場合は、行幅を調整し、すべての手持業務を記入する。 ・手持業務とは以下のものを指す。 管理技術者となっている1件5,000千円以上の他の業務 ・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記すること。 ・経歴等については、プレゼンテーションによる企画提案書の審査を行う際の参考資料として使用することもある。

記載事項	内容に関する留意事項
<p>【様式1-4】 予定管理技術者の 同種業務実績</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予定管理技術者が過去に従事した同種業務の実績について記入する。 ・ 記入する同種業務は、平成24年度以降に完了した業務とする。 ・ 記載する業務数は、代表する1件のみ記入する。 ・ 企画提案書の提出者以外が受託した業務実績を記入する場合は、当該業務を受託した企業名等を「当該技術者の業務担当内容」欄に追記しておくこと。 ・ 記載様式は様式1-4とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1枚以内に記入する。
<p>【様式1-5】 【様式1-7】 【様式1-9】 予定照査技術者、 予定担当技術者①、 予定担当技術者② の経歴等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 【様式1-3】の留意事項と同じ。ただし、「管理技術者」を「照査技術者」又は「担当技術者①」「担当技術者②」と読み替える。
<p>【様式1-6】 【様式1-8】 【様式1-10】 予定照査技術者、 予定担当技術者①、 予定担当技術者② の同種業務実績</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 【様式1-4】の留意事項と同じ。ただし、「管理技術者」を「照査技術者」又は「担当技術者①」「担当技術者②」と読み替える。

※参加意向申出書の提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、本プロポーザルで特定されたとしても、直ちに無効とする。

7 企画提案書を提出する者の選定（一次審査）

(1) 企画提案書の提出者を選定するための基準

企画提案書の提出者を選定するための基準は、**別紙2**のとおりとする。

(2) 選定組織

委託業者の選定等については、「佐賀市上下水道局プロポーザル実施要領」に基づき設置された委員会（以下「審査委員会」という。）において、厳正かつ公正に行う。なお後述の企画提案書の特定（最終選定）の際も同様である。

(3) 選定・非選定の通知

ア 企画提案書の提出者として選定したものには、選定通知書をもって通知する。

イ 企画提案書の提出者の選定数

企画提案書の提出者は、原則として3者選定する。ただし、3者に満たない場合は、参加資格要件を満たす者全てを選定する。1者の場合でも、企画提案書等の内容を審査し、審査委員会が優先交渉権者としての適否を判断する。また、同じ評点が多数揃った場合は、参加表明者及び配置予定技術者の同種業務の実績等から選定する。

ウ 一次審査の結果は、参加意向申出書を提出したもの全員に書面をもって通知し、選定業者には併せて企画提案書の提出の要請を行う。

なお、選定結果に関する異議申立てや質問には一切応じない。

8 企画提案書に係る質問の受付及び回答

(1) 質問方法

対象項目、質問の趣旨及び内容を記載の上、電子メールにより提出すること。なお、様式は自由とする。

- ・電子メールアドレスは、「3 担当部署」のとおりとする。
- ・電子メールの件名は、「企画提案書質問」と入力し、質問書を添付した上で送信すること。また、電話にて受信確認をすること。電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受付しない。

(2) 企画提案書に係る質問受付期間

1次審査決定通知日から令和4年6月7日（火）午後5時まで

(3) 質問先

「3 担当部署」に同じ

(4) 質問回答

上下水道局ホームページ上に、質問の内容とその回答を、令和4年6月14日（火）までに公表する。

9 企画提案書類及び見積書の作成・提出

(1) 企画提案書の作成

企画提案書の提出者として選定され、企画提案書の作成及び提出の要請を受けた者は、次の各号に掲げる書類により、企画提案書を提出するものとする。なお、本プロポーザルは、

コンサルティング業務における取組み方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な成果品の作成や提出を求めるものではない。（ただし、成果のイメージは伝わるようにすること。）

- ア 企画提案書 (別添様式2-1)
- イ 業務実施体制、協力・連携体制 (別添様式2-2)
- ウ 特定テーマ1に対する企画提案 (別添様式2-3)
- エ 特定テーマ2に対する企画提案 (別添様式2-4)
- オ 特定テーマ3に対する企画提案 (別添様式2-5)

(2) 企画提案書及び見積書の提出方法等

ア 提出方法

直接持参又は郵送により提出すること。

イ 受付期限

令和4年6月24日（金）

（直接持参して提出する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

ウ 受付時間

直接持参する場合の受付時間は、午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時を除く。）

なお、提出期限である令和4年6月24日（金）は、提出方法に関わらず午後5時で受付を締め切る。

エ 提出部数

正本1部、副本6部、電子データ1部（CD-RまたはDVD-R等の電子媒体とする。）

オ 提出場所

「3 担当部署」に同じ

(3) 作成上の留意事項

企画提案書の様式は、別添（様式2-1～5、A4判）に示すとおりであり、様式2-2～5の文字サイズは10ポイント（MS明朝体）を標準とする。

記載事項	内容に関する留意事項
<p>【様式2-2】 業務実施体制、協力・連携体制</p>	<p>業務実施体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施体制には、予定管理技術者、予定照査技術者及び予定担当技術者を記載する。 ・参加意向申出書に記載した予定管理技術者、予定照査技術者及び予定担当技術者は、極めて特別な理由がない限り、変更できない。 <p>協力・連携体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・協力・連携体制は必要に応じて記入する。 ・地元専門家等との協力・連携など、当該業務に協力・連携する者がいる場合は、業務への関わり方や業務の分担について明確に記入する。 ・他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合は、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記入すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。
<p>【様式2-3】 【様式2-4】 【様式2-5】 特定テーマに対する 企画提案1～3</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本要領の2（3）企画提案を求めるテーマに示した、特定テーマに対する取組み方法を具体的に記入する。 ・記載様式は様式2-3～5とし、1テーマにつき、図表、写真等を含め、<u>A4判片面2枚までとする。</u> ・記入にあたり、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ないが、各様式の各A4判片面1枚を超えての企画提案は認めない。 ・書式（強調、行数等）は提案者の任意とする。ただし、視認性の高いフォント（明朝体、ゴシック体等）を用いることとし、極力、網掛け及びアンダーライン等は用いないこと。またフォントの大きさは10.0ポイント以上とし、イメージ図等の中の解釈は9.0ポイント以上とする。 ・カラーは可とする。 ・企画提案書の提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記入してはならない。

記載事項	内容に関する留意事項
見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に係る見積書を提出すること。 ・内訳については、別紙1特記仕様書 第2章 第6条第2項の各項目に示す金額が確認できるように記載すること。 ・記載様式は特に定めないが、A4判で作成する。

※企画提案書の提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、本プロポーザルで特定されたとしても、直ちに無効とする。

10 企画提案書の特定（二次審査）

(1) 企画提案書を特定するための評価基準

企画提案書を特定するための基準は、**別紙3**のとおりとする。（以下「特定基準」という。）

(2) プレゼンテーション

以下のとおり、企画提案書に関するプレゼンテーションを行う。ただし、実施日や場所は、審査等の状況によって、変更となることもある。その場合は改めて関係者へ通知する。

ア 実施場所

佐賀市上下水道局庁舎

イ 実施日時

令和4年7月6日（水）を予定している。

（詳細が決定し次第、関係者に通知する。）

ウ 出席者（説明者）

配置を予定する管理技術者又は担当技術者及び補助者の5名以内。

※プレゼンテーションの詳細な場所、留意事項等は別途通知する。

エ プレゼンテーション資料

様式2-3、2-4、2-5のみ使用

※プレゼンテーション時の追加資料は受理しない。ただし、提出した資料の内容についてパワーポイント等を用いて説明するのは可とする。

(3) 審査基準

評価基準については、100分の60以上の点を最低基準点とし、最低基準点を満たさない提案者は原則選定しない。なお、提案者全員が最低基準点を満たさない場合は、優先交渉権者の決定を見送りとする。

(4) 優先交渉権者の決定

提案内容等について特定基準に基づき審査委員会において審査し、優先交渉権者を選定する。参加者が1者の場合であっても、同様に審査を行い、1社について、優先交渉権者としての適否を審査する。

(5) 審査結果の通知及び公表

選定の結果は、決定後速やかに企画提案書提出者全員へ書面をもって通知する。

なお、選定結果に関する異議申立てや質問には一切応じない。

1.1 業務の委託契約

審査委員会で特定した企画提案の提案者に対し、当該契約の価格の妥当性について十分検討し、当該業者と交渉を行った上で、採用決定を行い、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、当該業務を委託する（随意契約）。

なお、特定された者が、契約の間までに資格要件等を満たさないことが判明した場合は、契約の締結を行わない。この場合は、次点者と契約の交渉を行うものとする。

1 2 成果品

特記仕様書 参照

1 3 経費の負担

本プロポーザル参加者が、当該プロポーザル参加に要した費用については、全て当該プロポーザル参加者が負担するものとする。

1 4 失格条項

提出書類が以下の条件の1つに該当する場合には無効とする。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 本要領及び各様式に記載している留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- (4) 提出書類に虚偽の内容が記載されているもの
- (5) 本実施要領に定められた以外の手法により、関係者に直接、間接を問わず連絡をもとめたもの

1 5 提出書類の取扱い

提出書類の取扱いは、次の各号による。

- (1) 提出書類は返却しないものとする。
- (2) 提出書類は、審査及び説明を目的に、その写しを作成し、使用することができるものとする。
- (3) 提出書類は、公平性、透明性及び客観性を確保するため、公表することがある。
- (4) 前号により公表する場合、提出書類は、その写しを作成し使用することができるものとする。
- (5) 企画提案のテーマに対する提案の内容は、特定されたとしても、企画提案のテーマへの提案として扱うものとし、本業務にそのまま反映されるものではない。

1 6 その他の留意事項

- (1) 既に参加を表明している者又は参加表明者の構成員となっている者が、他の参加表明者の構成員になることはできないものとする。
- (2) 提出期限までに参加意向申出書を提出しない者及び企画提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、企画提案書を提出できないものとし、また、提出する企画提案書は1つまでとする。
- (3) 参加意向申出書及び企画提案書の提出後において、原則として参加意向申出書及び企画提案書に記載された内容の変更は認めない。また、参加意向申出書及び企画提案書に記載した管理技術者及び担当技術者は、原則として変更できない。ただし、病気、死亡、退職等のやむをえない特別な理由により変更を行う場合に限り、本市と協議の上、「4. 資格要件」を満たす同等以上の者に変更できるものとする。
- (4) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。