城陽市水道事業及び下水道事業
における包括的民間委託事業
審査書類作成要領

令和 6 年 1 1 月
城陽市上下水道部

目 次

1 審査書類作成要領の位置付け	1
2 資格審査に関する提出書類	1
3 提案審査に関する提出書類	1
(1) 提出書類	1
(2) 作成要領	2

1 審査書類作成要領の位置付け

本要領は、城陽市水道事業及び下水道事業における包括的民間委託事業募集要項（以下「募集要項」という。）第2章3(4)参加資格確認申請書及び第2章3(8)提案審査書類の提出に関し必要な事項を定める。

なお、本要領の用語は、募集要項に準じている。

2 資格審査に関する提出書類

募集要項第2章3(4)に記載された参加資格確認申請書については、次により提出すること。

様式番号	書 類	枚数	部数
様式A-1	参加表明書	1	1
様式A-2	代表企業及び構成企業一覧	1	1
様式A-3	参加資格確認申請書兼誓約書	1	1
様式A-3 関係添付 書類	<ul style="list-style-type: none"> ・日本国内において、水道事業者又は水道用水供給事業者が発注する1日あたりの施設能力が20,000m³以上、かつ急速ろ過池を有する浄水場の運転管理業務を、同一発注者で、契約満了時点で延べ10年以上となる受託契約を締結（現在履行中のものを含む。）した実績を有することを証する書類（要件を満たす最低限の契約内容を示せば足りる）の写し ・日本国内において、給水人口70,000人以上の水道事業の窓口・電話等の受付対応業務、開閉栓業務、市収入金の収納業務、検針業務、未納対応業務、停水対応業務を、契約満了時点で延べ10年以上（※）となる受託契約を締結（現在履行中のものを含む。）した実績を有することを証する書類（要件を満たす最低限の契約内容を示せば足りる）の写し <p>（※）10年のカウントは、必ずしも同一団体である必要はない。</p>		各1
様式A-4	現地確認希望調書（現地確認を希望する場合）	1	1
以下、添付書類（各1部提出）			
<ul style="list-style-type: none"> ・会社概要（会社案内で可、最新のもの、代表企業及び構成企業全社） 			
<ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書【履歴事項全部証明書】（写し可） （発行年月日が3カ月以内のもの、代表企業及び構成企業全社） 			
<ul style="list-style-type: none"> ・財務諸表関係書【損益計算書、貸借対照表】（写し可） （直近決算のもの、代表企業及び構成企業全社） 			

3 提案審査に関する提出書類

(1) 提出書類

募集要項第2章3(8)に記載された提案審査の提出書類については、次により提出すること。

様式番号	書 類	部 数
様式B-1	提案提出書	1部
様式B-2	提案内容及び要求水準に関する誓約書	1部
業務提案書		
様式B-3	業務提案書（表紙）	15部
様式B-4	業務提案書	15部
価格提案書		
様式B-5	価格提案書	15部

(2) 作成要領

提案審査書類は、本事業の目的を理解し、募集要項、要求水準書に基づき作成すること。

ア 記載内容

(ア) 各様式中の記載は、明確、具体的、かつ簡潔にすること。

(イ) 造語及び略語等は、専門用語及び一般用語を用いて初出の箇所に定義を記載すること。

イ 書式等

(ア) 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、計量単位は計量法（平成4年法第51号）に定めるものとする。

(イ) 使用する用紙は、表紙を含め、標準様式又は指定様式によることとする。

(ウ) ページ数に制限がある場合は、それに従うこと。

(エ) 図表、写真等は適宜使用して構わないが、この場合も規定のページ数に含めること。

(オ) 様式B-4で使用する文字のフォント及びサイズはMS明朝（強調時を除く）及び10.5pt（図等へ書き込む場合を除く）とし、1ページあたり1枚目42行以内（項目2行分を除く）、2枚目以降44行以内、1行あたり38文字以内、とすること。なお、色の使用については、特に指定していない限り自由とする。

ウ 編集方法

(ア) 書類は、様式番号の順序どおりに編集すること。様式ごとに原則として片面印刷すること。

(イ) 提案書類は、A4縦型左綴じとすること。

エ 提出方法

(ア) 提出部数は本項(1)に記載のとおりとする。

(イ) 書類の提出に当たっては、全ての提案内容を記録したDVD-Rを添付すること。なお、ファイル形式はPDF形式（A4縦）とする。

オ 業務提案書作成の留意事項

(ア) 業務提案書の提案枚数は、別冊3城陽市水道事業及び下水道事業における包括的民間委託事業提案審査基準第2章2(1)提案審査（評価項目、評価の内容、配点）の評価項目ごとに、様式B-4を用いて、下表に指定した枚数以内で作成すること。

評価項目	提案枚数（上限）
1. 事業の実施方針・実施体制に係る評価	
(1) 事業の実施方針	1 枚
(2) 事業の実施体制	3 枚
2. モニタリングに係る評価	
(1) モニタリング実施計画	3 枚
3. 水道施設関連業務に係る評価	
(1) 水量管理業務	1 枚
(2) 浄水施設等運転管理業務	5 枚
(2)-1 浄水施設等運転管理業務に係る異常時の対応	2 枚
(3) 浄水施設等維持管理業務	4 枚
(3)-1 浄水施設等維持管理業務に係る異常時の対応	2 枚
4. 下水道施設関連業務に係る評価	
(1) 下水道施設維持管理業務	2 枚
(1)-1 下水道施設維持管理業務に係る異常時の対応	2 枚
5. 運営業務に係る評価	
(1) 窓口・料金関係業務	3 枚
(2) 給水装置業務	3 枚
(3) 排水設備業務	3 枚
(4) 時間外受付業務	1 枚
6. 水道施設整備実施計画更新原案作成業務に係る評価	
(1) 水道施設整備実施計画更新原案の作成	2 枚
7. 下水道施設更新計画原案作成業務に係る評価	
(1) 下水道施設更新計画原案の作成	3 枚
8. 危機管理業務に係る評価	
(1) 危機管理業務（大規模災害）	2 枚
9. その他業務に係る評価	
(1) 地域への貢献	1 枚
(2) 研修方針	2 枚
(3) 業務引継	2 枚
(4) 城陽市上下水道事業標準業務フロー修正業務	2 枚

カ 価格提案書作成の留意事項

- (ア) 見積もりにあたっては、消費税及び地方消費税抜きで積算すること。
- (イ) 令和6年12月現在の、人件費及び物価の水準をベースに見積もること。
- (ウ) 電気料金、上下水道料金、上下水道料金管理システム・地理情報システム保守費については市からの直接支払いとするので含めない。

また、上下水道庁舎使用料（事務所、更衣室等）、駐車場使用料（業務用）は徴収しない。

なお、受託業務に係る通信運搬費（電話料金、郵便料金、その他通信費）、その他貸与品にない備品や消耗品費等については、受託事業者の負担とするので

見込むこと。

(エ) 修繕費関係

修繕の範囲は、募集要項別紙3「修繕費用の取扱い」のとおりとする。

修繕費については、水道施設5,000千円/年(税抜き)、下水道施設5,000千円/年(税抜き)を定額で、令和8年度から17年度まで事業費として見込むこと。

なお、修繕費については、修繕に要した費用の全額を精算項目とする。

(オ) 薬品費

薬品費については、15,000千円/年(税抜き)を定額で、令和8年度から17年度まで事業費として見込むこと。

なお、薬品費については、薬品の調達に要した費用の全額(但し、単価については、市の承認を受けたものであること。)を精算項目とする。

(カ) 人件費及び物価の変動への対応

人件費及び物価の変動については、募集要項別紙4「物価等の変動に伴う委託費の変更」により協議を行い、決定した額により、年度内に精算することとしているが、価格提案時には見込まないこと。

キ 参考資料の配布

(ア) 本事業の受注を希望する企業を対象に、要求水準書添付資料1～4をファイル交換サービスにて送信するので、令和6年11月18日までに、件名を「包括的民間委託事業資料送信希望」として、企業名、担当者氏名、及び送信先メールアドレスを明記のうえ、市上下水道部経営管理課までメール

(keieikanri@city.joyo.lg.jp)で請求すること。連絡があった日から3日以内に送信する予定である。