

都城市清浄館
包括的維持管理業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和4年8月

都城市上下水道局下水道課

都城市清浄館包括的維持管理業務委託プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名称

都城市清浄館包括的維持管理業務委託

(2) 業務実施場所

都城市吉尾町 地内

(3) 公共施設等の管理者の名称

都城市

(4) 業務目的

本業務は、都城市が所管するし尿等処理施設（汚泥再生処理センター）の維持管理業務に関する各種業務について、受注者の創意工夫を促し効率的な事業運営が実現できるよう性能規定・複数年契約で、包括的に委託するものであり、発注者と受注者との協同作業により、施設運用の技術力を築き上げ、し尿等処理サービスレベルの維持・向上とともに業務の効率化を図ることを目的とする。

(5) プロポーザル方式を採用する理由

本業務は、都城市が所管するし尿等処理施設（汚泥再生処理センター）を包括的に維持管理を行うものである。

本業務は、性能発注方式であり、維持管理に当たっては、し尿等処理分野に関する高度な知識と豊富な経験が必要となる。

そのため、委託業者を選定するに当たっては、都城市プロポーザル方式等の実施に関する要綱（平成24年度告示第254号。以下「プロポーザル要綱」という。）第3条第5号に規定するプロポーザル方式等の対象となる事業に該当するため、公募型プロポーザル方式を採用するものとする。

(6) 本業務の対象施設及び対象業務

ア 対象施設

対象施設は、以下のとおりである。

施設名	都城市清浄館	
所在地	宮崎県都城市吉尾町 2 5 4 4 番地 1	
計画処理能力	200kL/日（し尿：21kL/日、浄化槽汚泥：179kL/日）	
建設経緯	着工	平成 4 年 1 月
	竣工	平成 6 年 5 月
	改造等	令和 5 年 3 月（汚泥再生処理センターへリニューアル）
処理方式	水処理方式：前処理（脱水）＋希釈＋下水道放流 資源化方式：汚泥助燃剤化方式	
助燃剤処分方法	焼却処分（搬出先：都城市クリーンセンター）	

イ 対象業務（別紙 1 「仕様書」のとおりに）

受注者が行う対象業務は、対象施設の運転管理、保全管理業務を中心とした維持管理業務であり、次に示す業務である。

- (ア) 処理場施設の運転操作及び監視に関する業務
- (イ) 設備の保守点検に関する業務
- (ウ) 施設管理に関する業務
- (エ) 環境対策に関する業務
- (オ) 修繕に関する業務
- (カ) 物品等の調達及び管理に関する業務
- (キ) 発注者が実施する一般廃棄物処理に関する補助業務

ウ 委託方式

本業務は、複数年にわたり各種業務を包括的に性能発注により委託する、いわゆる包括的維持管理業務委託とする。

エ 委託期間

本業務の委託期間は、令和 5 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 3 年間とする。なお、委託契約締結の日から令和 5 年 3 月 31 日までは業務準備期間とし、受注者は発注者、前受注者より業務の引継ぎ及び都城市汚泥再生処理センター整備工事受注者より、処理設備の維持管理方法等の指導を受け、業務の習熟に努めるものとする。

業務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	スケジュール
契約の締結	令和 4 年12月
業務準備期間	令和 4 年12月～令和 5 年 3 月
業務実施（履行）期間	令和 5 年 4 月～令和 8 年 3 月（3年間）
契約終了	令和 8 年 3 月

オ 許認可等の取得に関する事項

本業務実施に関し、許認可等の申請・届出は発注者が行うが、書類等の作成に当たって、受注者は発注者を支援すること。受注者が自ら行うべき申請・届出については、発注者は受注者を支援する。

カ 法令等の遵守

受注者は、本業務の実施に当たって、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、下水道法、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。

(7) 指名型か公募型の別

公募型

2 プロポーザル参加に関する条件等

(1) 参加者の構成等

参加者は、単独企業とし、複数の企業により構成される企業体（共同企業体等）の参加は認めない。なお、一部業務の再委託については発注者の了承を得た上で認める。

(2) 参加資格要件

参加者は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当する者でないこと。
- イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立がなされている者、破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申出がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者でないこと。（再生手続開始決定がなされ、競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）
- ウ 都城市内に本店、支店又は営業所を有する者は、市税等について完納していること。また、国税について滞納がないこと。
- エ 役員等が、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）第2条第2号に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
- オ 参加表明書等の提出期限から優先交渉者の選定までの間に、都城市の競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- カ 都城市の競争入札参加有資格事業者名簿（物品、役務、建設工事、建設コンサルタント等）に登載されており、現に競争入札参加の資格を有していること。
- キ 平成25年度から令和4年度の間、し尿等処理施設（膜分離高負荷脱窒素処理＋高度処理）又は汚泥再生処理センター（水処理方式：下水道放流、資源化方式：汚泥助燃剤化）で、処理能力100kL/日以上施設の包括的維持管理業務を元請けとして3年以上継続して受注した実績を有すること。
- ク し尿等処理に係る廃棄物処理施設技術管理者講習の管理過程を修了し、かつ、し尿等処理施設（膜分離高負荷脱窒素処理＋高度処理）又は汚泥再生処理センター（水処理方式：下水道放流、資源化方式：汚泥助燃剤化）の維持管理業務について、3年以上業務

経験した者を専任で配置できる者。

ケ 次に掲げる条件を満たす者を業務実施場所に配置できる者であること。

- (ア) 都城市が設置する一般廃棄物処理施設の技術管理者の資格を定める条例（平成24年条例第47号）に規定される有資格者（一般廃棄物処理施設技術管理者）
- (イ) 公害防止管理者（水質2種）
- (ウ) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
- (エ) フォークリフト運転技能者
- (オ) 玉掛け技能者
- (カ) クレーン運転管理業務特別教育
- (キ) 危険物取扱者（甲種又は乙種第4類）
- (ク) 毒物劇物取扱責任者
- (ケ) 特定化学物質等作業主任者
- (コ) 電気主任技術者
- (サ) 低圧電気取扱業務特別教育受講者
- (シ) その他、業務上必要な資格

(3) 参加資格確認基準日

参加者は、上記（2）に示す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、参加表明書及び参加資格確認書類の提出締切日（令和4年9月20日）とする。

(4) 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

参加者である企業が、委託契約の締結日までの間に参加資格を欠くにいたった場合、当該企業は失格とする。

(5) 提案上限額

本業務の提案上限額は次のとおりである。

173,721,000円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）

(6) 募集に関する留意事項

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）等に抵触する行為を行ってはならない。

イ 募集の取りやめ等

発注者は、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、発注者は、その賠償の責を負わない。

（ア）参加者が連合し又は不穏な行動をなす等、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。

（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とき。

ウ 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、応募は無効とし技術提案書を提出できない。

エ 実施要領等の承諾

参加者は、「参加表明書」の提出をもって、実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

オ 費用負担

参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とする。

カ 使用言語、単位等

応募に際して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。

キ 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。ただし、公表、展示その他発注者が本業務に関し必要と認める用途に用いるときは、発注者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。

（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、差し替え又は再提出は、発注者が指示をした場合を除き認めない。

また、提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。

(ウ) 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）の提出を求められることがある。

(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技術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。

ク 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。

ケ 提供資料の取扱い

発注者が提供する資料は、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、発注者の了承を得ることなく、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。

コ その他

発注者は、実施要領等に定めるものの他、募集の実施に関して必要な事項が生じた場合には、本業務に係るホームページを通じて参加者に通知する。

3 募集及び選定等の日程

募集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。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 3-1 受注者の募集及び選定の日程（予定）

項目	日程
選定委員会発足（審査方法並びに評価項目等の決定）	令和 4 年 7 月 12 日（火）
募集公告及び実施要領等の公表	令和 4 年 8 月 1 日（月）
説明会及び現地見学会	令和 4 年 8 月 16 日（火）
資料閲覧	令和 4 年 8 月 17 日（水）から 令和 4 年 8 月 19 日（金）まで
実施要領等に関する質問の受付	令和 4 年 8 月 16 日（火）から 令和 4 年 8 月 24 日（水）まで
実施要領等に関する質問への回答公表	令和 4 年 8 月 31 日（水）
参加表明書、参加資格確認書類の受付	令和 4 年 8 月 31 日（水）から 令和 4 年 9 月 20 日（火）まで
参加資格確認の実施（第 1 次審査）	令和 4 年 9 月 29 日（木）
参加資格確認結果の通知	令和 4 年 10 月 12 日（水）
技術提案書の受付	令和 4 年 10 月 12 日（水）から 令和 4 年 11 月 1 日（火）まで
プレゼンテーション及びヒアリングの実施（第 2 次審査）	令和 4 年 11 月 22 日（火）
審査結果の通知及び公表	令和 4 年 12 月 1 日（木）
契約締結	令和 4 年 12 月 19 日（月）

4 募集に関する手続き等

(1) 説明会及び現地見学会

参加者に対して、以下のとおり説明会及び現地見学会を実施する。参加を希望する者は、所定の手続きにより事前に申込みをすること。

ア 実施日時

令和4年8月16日（火）

イ 実施場所

説明会：清浄館1階会議室

現地見学会：清浄館

ウ 申込方法

「説明会・現地見学会参加申込書（様式第1号）」に必要事項を記入し、電子メールにより「7 本業務に関する問合せ先」宛に申し込むこと。その他の方法による申し込みは認めない。電子メール件名は「説明会及び現地見学会参加申込み」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。なお、ファイル形式はMicrosoft Word形式とし、PDF等は不可とする。

エ 申込期限

令和4年8月12日（金）

オ その他

実施要領等は配布しないので、各自持参すること。また、上履き及び防護帽も各自持参すること。説明会会場及び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、説明会及び現地見学会において質疑応答の機会は設けない。本業務に関する質問は、下記（3）に示すところによりのみ受け付けるので留意のこと。

(2) 資料閲覧

参加者に対して、以下のとおり資料閲覧の期間を設ける。希望する者は、所定の手続きにより事前に申込みをすること。

ア 実施期間

令和4年8月17日（水）から8月19日（金）までの期間において、希望者の希望日時を参考に発注者が調整、指定した日時とする。

イ 施設場所

資料閲覧：上下水道局 1 階会議室

ウ 申込方法

「資料閲覧申込書（様式第 2 号）」に必要事項を記入し、電子メールにより申し込むこと。その他の方法による申し込みは認めない。電子メール件名は「資料閲覧申込み」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。なお、ファイル形式は Microsoft Word 形式とし、PDF 等は不可とする。

エ 申込期限

令和 4 年 8 月 12 日（金）

オ 閲覧資料

閲覧が可能な資料は、以下のとおりである。

（ア）年報（令和元年度～令和 3 年度）※搬入実績表含む

（イ）月報（令和 4 年 4 月～令和 4 年 7 月）

カ 閲覧にあたっての留意事項

（ア）閲覧時には、説明会参加者に所属していることを証明する身分証明書を提示すること。

（イ）資料の貸出しは行わない。指定された時間内に閲覧すること。カメラ、ビデオ等の記録媒体を使用する場合は、必ず担当者の了解を得ること。

（ウ）閲覧の際は、担当者及び施設運転管理者に対する質問には応じない。

（エ）閲覧の際は、担当者の指示に従うこと。

キ その他

資料閲覧において質疑応答の機会は設けない。本業務に関する質問は、下記（3）に示すところによりのみ受け付けるので留意のこと。

（3）実施要領等に関する質問の提出

実施要領等の内容に関して質問がある場合は、以下のとおり提出すること。

ア 提出期間

令和 4 年 8 月 16 日（火）から 8 月 24 日（水）まで

イ 受付時間

午前 9 時から午後 4 時まで。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定める休日は除く日（以下「平日」という。）とする。

ウ 提出方法

「実施要領等に関する質問書（様式第3号）」に必要事項を記入し、電子メールにより「7 本業務に関する問合せ先」宛に提出すること。その他の方法による提出は認めない。電子メール件名は「実施要領等に関する質問」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。なお、ファイル形式はMicrosoft Word形式とし、PDF等は不可とする。

(4) 実施要領等に関する質問への回答公表

実施要領等に関する質問への回答は、令和4年8月31日（水）に本業務に係る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、当該質問者のみに書面により回答する。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

(5) 参加表明書及び参加資格確認書類の提出

参加者は、「参加表明書（様式第4号）」とともに参加資格確認書類を以下のとおり提出すること。

ア 提出期間

令和4年8月31日（水）から9月20日（火）まで

イ 受付時間

平日午前9時から午後4時まで

ウ 提出方法

「7 本業務に関する問合せ先」宛に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「委任状（様式第15号）」を併せて持参すること。

エ 提出書類

「6 提出書類（4）参加表明時の提出書類」を参照のこと。

(6) 参加資格確認結果の通知及び技術提案書提出の要請

参加資格の確認結果は、令和4年10月12日（水）までに、参加者に対して「参加資格確認審査結果通知書（様式第8号）」により、参加表明者の代表メールアドレス宛てに通知（原本は別途郵送）する。この場合において、参加資格がないと認めた参加者に対しては、その理由を付記して通知する。

併せて、参加資格を認められた参加者に対して「技術提案書等提出要請書(様式第9号)」により、技術提案書等の提出を要請する。

(7) 技術提案書類の提出

参加者は、「技術提案書類提出届(様式第10号)」とともに、別紙2「技術提案書等の作成要領」に基づき作成した技術提案書を以下のとおり提出すること。

ア 提出期間

令和4年10月12日(水)から11月1日(火)まで

イ 受付時間

平日午前9時から午後4時まで

ウ 提出方法

「7 本業務に関する問合せ先」宛に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「委任状」を併せて持参すること。

エ 提出書類

「6 提出書類 (5) 技術提案書類提出時の提出書類」を参照のこと。

オ その他

提出期限以降における技術提案書等の差し替え、追加及び修正等は認めない。ただし、市から指示があった場合は除く。

(8) 技術提案審査

選定委員会は参加資格確認により選定された者を、次に掲げるとおり、技術提案書の内容とそのプレゼンテーション及びヒアリングの結果を基に審査を行い、優先交渉者を選定する。

なお、合計点数が同一の者がいた場合は、選定委員会の合議により優劣を決定する。

ア 日程

令和4年11月22日(火)(予定)(詳細は別途連絡する。)

イ 参加者

各者3名以内とする。あらかじめ参加者の役職及び氏名を記載した「プレゼンテーション及びヒアリング参加者届出書(様式第12号)」を提出すること。

ウ 実施時間

1 者60分以内（プレゼンテーション30分以内・ヒアリング20分以内）

※機器のセッティング・撤去に係る時間を含む。

エ 貸出物品

机・椅子・電源・スクリーン・プロジェクターとする。それ以外の物品については、提案者の負担において用意すること。

オ 説明者

プレゼンテーションに当たっては、本業務の配置予定技術管理者（一般廃棄物処理施設技術管理者）が行うものとする。

カ 評価項目及び評価基準

別紙3のとおり

キ その他

自然災害、感染症のまん延等により対面での実施が困難と判断した場合は、リモートにより実施するものとする。

(9) 応募の辞退

参加表明書の提出以降、技術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、令和4年11月1日（火）まで（平日午前9時から午後4時まで）に、「辞退届（様式第14号）」を「7 本業務に関する問合せ先」宛に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「委任状」を併せて持参すること。

5 受注者の決定等

(1) 選定委員会の設置

発注者は、技術提案書等の審査を専門的知見に基づいて実施するため、プロポーザル要綱第7条及び第8条の規定に基づき、都城市清浄館包括的維持管理業務委託候補者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置する。

選定委員は、庁内の関係部課長等6人（上下水道局長、同局総務課長、同局下水道課長及び副課長、環境森林部環境施設課長及び副課長）で組織する。

なお、参加者が、募集公告から優先交渉者の選定までの間に、本業務について委員に対して直接又は間接を問わず接触を試みた場合、当該参加者は参加資格を失うことがあるので留意すること。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

選定委員会及び発注者は、技術提案書等の審査に当たって、提案内容の確認等のために、参加者に対してプレゼンテーションを求め、ヒアリングを実施する。日時、場所、ヒアリング内容等の詳細については、事前に参加者に通知する。

(3) 優先交渉者の決定

選定委員会があらかじめ定めた提案評価基準に基づき、選定委員会及び発注者の審査により優先交渉者を選定する。

当該優先交渉者の選定結果を踏まえ、発注者は契約交渉を行う。

審査は、参加資格の確認及び技術提案書の審査により実施する。審査の詳細については、別紙3「提案評価基準」を参照のこと。

(4) 審査結果の通知等

発注者は、プロポーザル要綱第12条第2項の規定に基づき、令和4年12月1日（木）に全ての提案者に対して「審査結果通知書（様式第13号）」により、審査結果を提案者の代表メールアドレス宛てに通知（原本は別途郵送）するとともに、本業務に係るホームページ（「7 本業務に関する問合せ先」参照）で公表する。なお、電話等による問合せには一切応じない。

また、選定委員会における審査結果は、取りまとめて速やかに公表（令和4年12月1日

予定)するが、この際、優先交渉者以外の参加者の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。

(5) 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、発注者はその旨を速やかに本業務に係るホームページ（「7 本業務に関する問合せ先」参照）で公表する。

(6) 参加者が1者であった場合の取扱い

参加者が1者であった場合も、別紙3「提案評価基準」に従い審査を行う。

(7) 契約に関する事項

ア 業務委託契約の締結

発注者と優先交渉者の間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が整った場合、業務契約を締結する。

イ 契約保証金

契約締結に当たっては、受注者は都城市財務規則（平成18年規則第65号）第119条1項の規定に基づく契約保証金を納付しなければならない。ただし、同規則第119条第2項各号に該当するときは免除とする。

ウ 優先交渉者が業務委託契約を締結しない場合

発注者は、優先交渉者が業務委託契約を締結しないときは、技術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。

エ その他

契約代金の支払は、毎月払とする。

6 提出書類

(1) 説明会及び現地見学会参加申込時の提出書類

説明会及び現地見学会の参加を申し込む時は、以下に示す書類を1部提出すること。

表 6-1 説明会及び現地見学会参加申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
説明会・現地見学会参加申込書	様式第1号	提出は任意（希望者のみ提出）

(2) 資料閲覧申込時の提出書類

資料閲覧を希望する時は、以下に示す書類を1部提出すること。

表 6-2 資料閲覧申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
資料閲覧申込書	様式第2号	提出は任意（希望者のみ提出）

(3) 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、以下に示す書類を提出すること。

表 6-3 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	様式第3号	提出は任意（希望者のみ提出） 質問は様式1枚につき1件とする ので、質問が複数ある場合は、様式 を複写して用いること。

(4) 参加表明時の提出書類

プロポーザルへの参加を表明する時は、以下に示す書類を1部提出すること。

表 6-4 参加表明時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
参加表明書	様式第4号	必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
登記簿謄本	—	募集公告日以降に交付されたもの。
定款	—	最新のもの。
会社概要	様式第5号	最新のもの。
市税及び国税に係る納税 証明書の写し	—	最新のもの。 市税：本市発行の納税証明書 国税：所管税務署発行の納税証明書
業務実績届出書	様式第6号	平成25年度から令和4年度の間、し尿等処理施設（膜分離高負荷脱窒素処理＋高度処理）又は汚泥再生処理センター（水処理方式：下水道放流、資源化方式：汚泥助燃剤化）で、処理能力100kL/日以上施設の維持管理業務を元請けとして3年以上継続して受注した実績。
業務実績に係る契約書等 の写し	—	履行した実績を確認できる契約書の鑑の写しを添付すること。
配置予定従業者調書	様式第7号	<ul style="list-style-type: none"> ・必要事項を漏れなく記載すること。 ・一般廃棄物処理施設技術管理者の資格等を証明する書類の写しを添付すること。 ・一般廃棄物処理施設技術管理者との雇用関係を証明する書類の写しを添付すること。 ・配置予定従業者等が参加資格要件に定めた資格を有することを証明する書類の写しを添付すること。また、業務全体の実施体制が確認できる業務実施体制図を添付すること。

(5) 技術提案書類提出時の提出書類

ア 作成に当たっての留意事項

提出書類の作成に当たっては、発注者から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- (ア) 受注者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。
- (イ) 各様式の合計枚数は2枚程度以内を目安とし、具体的に記述すること。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。
- (ウ) A4版ファイル綴じとする。図面等でA3版を使用する場合はA4版に折り込むこと。
- (エ) 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。
- (オ) Microsoft Word 又は Excel 形式（Windows 版）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。
- (カ) 原則として横書きで記載すること。
- (キ) 使用する文字サイズは11ポイント以上とする。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。
- (ク) 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

イ 提出書類

技術提案書提出時は、以下に示す書類を提出すること。提出部数は、「技術提案書類提出届」については1部、「技術提案書」については11部（正本1部、副本10部）とする。

表 6-5 技術提案書提出時の提出書類（案）

提出書類	様式	作成要領等
技術提案書類提出届	様式第10号	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
実施方針	様式第11-1号	・様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
人員体制	様式第11-2号	・様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。

安全管理体制	様式第11-3号	・様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
薬品・燃料・電気・水道等の調達、使用、管理の方法	様式第11-4号	・様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
運転管理計画	様式第11-5号	・様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
保守点検計画	様式第11-6号	・様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
緊急時への対応	様式第11-7号	・様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
地域経済対策	様式第11-8号	・様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
技術力の維持向上	様式第11-9号	・様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
技術提案書の電子データ	—	・上記技術提案書（様式11-1～11-9）を通して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、提出すること。
見積書	様式第16号	・様式に記載している事項に従い、見積内訳を記述すること。

(6) 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、以下に示す書類を1部提出すること。

表 6-6 参加辞退時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
辞退届	様式第14号	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

(7) 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、以下に示す書類を1部提出すること。

表 6-7 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	様式第15号	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

7 本業務に関する問合せ先

〒885-0011

宮崎県都城市下川東三丁目3235番地

都城市上下水道局 下水道課 施設担当 平川

電 話 0986-23-5921

F A X 0986-23-6440

E-mail gesui@city.miyakonojo.miyazaki.jp