

安平町浄化センター運転管理業務 実施説明書

1. 業務名：安平町浄化センター運転管理業務

2. 実施理由

下水道施設の運転管理業務委託の実施において、高度な処理技術を習得した民間事業者の技術力により、安全で安定した下水道サービスの確保を図り、包括的民間委託（性能発注）による、より一層の運営効率の改善を推進するため、公募型プロポーザル随意契約方式により、最も優れた技術力と信頼性等を持つ事業者を選定し、今後も公衆衛生の向上と公共用水域の水質保全に資するものとする。

3. 実施内容

1) 実施場所

(1) 安平町公共下水道事業「早来、追分」両処理区の計画区域内及び管理、運用すべきすべての施設。

①早来処理区

ア. 早来浄化センター	安平町早来栄町 184 番地 2
イ. 早来第 1 号汚水中継ポンプ所	安平町早来北進 75 番地 55
ウ. 早来第 2 号汚水中継ポンプ所	安平町早来大町 141 番地 13
エ. 早来第 4 号汚水中継ポンプ所	安平町早来北町 51 番地 28
オ. 早来第 5 号汚水中継ポンプ所	安平町早来北町 29 番地
カ. 遠浅第 1 号汚水中継ポンプ所	安平町遠浅 707 番地 74
キ. 遠浅第 2 号汚水中継ポンプ所	安平町遠浅 703 番地 54

②追分処理区

ア. 追分浄化センター	安平町追分豊栄 454 番地 4
イ. 追分第 1 号汚水中継ポンプ所	安平町追分中央 1 番地 66
ウ. 追分第 2 号汚水中継ポンプ所	安平町追分白樺 2 丁目 158 番地
エ. 追分第 3 号汚水中継ポンプ所	安平町追分白樺 1 丁目 310 番地
オ. 追分第 4 号汚水中継ポンプ所	安平町追分中央 1 番地 52

2) 履行期限

令和 8 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで（4 年間）

3) 業務概要

安平町公共下水道事業「早来、追分」両処理区のすべての運転・維持管理（管路管理除く）

4) 受託者の選定

受託者の選定は、「公募型プロポーザル随意契約方式」で実施する。

4. 受託候補者の要件

1) 令和 7・8 年度の安平町入札参加資格名簿に登録されていること。

- 2) 北海道内に本店又は支店若しくは事業所を有し、かつ、契約期間中は安平町内に事業所を置くものであること。
- 3) 配置予定の従事者は事故対応に備え、従事者全員が安平町内に居住することを条件とする。
なお業務責任者を除き、居住できる借家等が確保できない場合など特段の理由及び配慮が必要な場合は双方協議とする。
- 4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当しないものであること。
- 5) 安平町から指名停止を受けていない者であること。
- 6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- 7) 計画 1 日最大処理水量 2,800 m³/日以上 の標準活性汚泥法あるいはオキシデーションディッチ方式の終末処理場運転管理業務の契約実績を北海道内で有すること。

【参考】現在処理能力

- ・ 早来浄化センター（1 系列分）：1 日最大処理水量 1,200 m³/日
 - ・ 追分浄化センター（2 系列分）：1 日最大処理水量 1,600 m³/日
- 8) 配置予定の業務処理責任者は、計画 1 日最大処理水量 2,800 m³/日以上 の標準活性汚泥法あるいはオキシデーションディッチ法の運転管理業務の経験を 5 年以上有すること。
 - 9) 日本下水道事業団の第 3 種下水道技術検定の有資格者が在籍し、本業務の該当施設（早来・追分浄化センター）にそれぞれ 1 名以上専任配置が可能であること（なお、本項は、下水道管理技術認定試験（処理施設）も同等資格として扱う）。
 - 10) 法人税（個人は所得税）、消費税及び地方消費税の未納税額がない者であること。
 - 11) 当該委託業務は、共同企業体による参加者でないこと。

5. 施設見学会

希望する応募業者向けに、施設の見学会を行う。参加希望は、事前に書面で申し込むこと。

1) 予定日程

令和 7 年 12 月 11 日（木）13 時 30 分から 16 時 30 分まで

2) 集合場所

勇払郡安平町追分豊栄 454 番地 4 追分浄化センター

3) その他

- (1) 参加人員は、1 事業者当たり 3 名までとする。
- (2) 施設見学会参加希望者は、施設見学会参加申込書（様式 1）を提出すること。
申し込み期限は、令和 7 年 12 月 8 日（月）17 時 00 分までとし、提出は安平町役場水道課に持参、郵送（必着）、メールのいずれかによること。
- (3) 施設見学時は各自ヘルメットおよびライト類を持参し、見学に適した服装とすること。
なお、施設見学における事故等について安平町はその責は負わない。
- (4) 施設見学会後に疑義又は不明な事項があった場合は、施設見学会及び資料閲覧に関する質問書（様式 2）を提出すること。

提出期限は、令和 7 年 12 月 16 日（火）17 時 00 分までとし、提出先は以下に示すメールアドレスとすること。

＜質問書送信先メールアドレス＞
slgesui@town.abira.lg.jp

6. 資料の閲覧

図面および実績値資料は、電子媒体（CD-R）として貸与する。なお、技術提案書の提出時（参加しない場合は参加表明締切日）までに返却すること。

7. 技術提案書の様式等

（1）留意事項

- ア. 使用する言語は日本語、計量単位は計量法に定めるもの、通貨単位は「円」、時刻は日本標準時とする。
- イ. 技術提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ウ. 提出された書類は、選定を行う作業に必要な場合は、複製を作成することがある。
- エ. 提出された技術提案書は返却しない。
- オ. 提出される書類の著作権は、提出者に帰属するものとするが、町が必要と認める場合には、書類の内容を無償で使用できるものとする。

（2）様式

項 目	作成要領
1 様式及び記載方法	・技術提案書は、様式 5 から様式 11 で作成し、委託料に関する提案書として見積書を添付する。 ・様式 5 から様式 11 の他、別様にした経営状況等に関する書類を提出する。 ・ファイル等での外装を施すことなく綴りひもでとじること。 ・用紙の大きさは、A4 版縦置き横書き、片面印刷とする。 ・使用する文字の大きさは、10.5 ポイント以上とする（図表除く）。 ・技術提案書表紙は、必ず所定の表紙（様式 4）を使用し、提出者名、提出日及び技術提案書ごとの通し番号を記入すること。 ・各様式の記載上の留意事項により作成すること。 ・記載事項の該当項目がない又は記載を希望しない場合は、その旨を明記すること。 ・技術提案書（様式第 5 号）は、技術提案書提出時に、技術提案書（様式 5～11）と別に提出すること。
2 作成参考資料	・実施説明書 ・仕様書 配布資料（CD）については技術提案書提出日に返却すること。

8. 技術提案書の提出期限・審査等

1) 提出期限等

(1) 提出期限

令和 8 年 1 月 16 日 (金) 17 時 00 分まで

(2) 提出場所

安平町役場水道課下水道グループ

勇払郡安平町早来大町 95 番地

(3) 提出方法

持参又は郵送 (郵送の場合は、提出期限までに必着)

(4) 提出部数

8 部

2) 技術提案書の作成等

次の要領にしたがって、技術提案書を作成すること。(下線は作成項目)

なお、各項の要領詳細は、様式 5 ～ 1 1 に明記する。

I. 業務遂行方針

(1) 業務遂行の基本方針 (1 枚)

①本業務全体の理解、業務遂行にあたっての方向性について記載すること。

II. 業務遂行能力

(1) 会社の概要 (2 枚以内+添付資料)

① 次の②～④について要約したものを 2 枚以内で記載すること。

②直近 3 カ年の各会計における決算関係書類 (貸借対照表及び損益計算書) を添付すること (写し可)。

③労働条件規約証明書 (労働基準法第 36 条の時間外及び休日労働に関する協定及び労働基準法第 34 条第 2 項ただし書の規定に基づく協定書) の写しを添付すること。

④賠償保険加入証明書の写しを添付すること。

⑤労働条件通知書の写しは添付不要だが、発行の有無を記載すること。

⑥上記②～④の添付資料は、技術提案書の最後尾に別途インデックスを設けて綴ること。

(2) 下水道施設運転管理等の受託実績 (5 枚以内)

①計画 1 日最大処理水量 2,800 m³/日以上、かつ標準活性汚泥法もしくはオキデーションディッチ法の下水道処理施設における受託実績 (汚泥処理のみは除く) を、下表 1 の項目について記載すること。

表 1：受託実績記載項目

No.	自治体名※ ¹	施設名	1 日最大処理水量（現有）	処理方式	契約年度※ ²
			【単位：m ³ /日】		

※1 発注者が異なる場合はカッコ書き

※2 記載する実績は、履行完了した契約の中で、最新の契約期間を記載する。

III. 業務遂行体制

（1）本業務の実施体制・責任分担・配置人員（2 枚以内）

- ①本業務を遂行するうえで対応する会社体制について、その責任分担が分かるように記載すること。
- ②本業務を遂行するうえで対応する現場体制について、その責任分担および配置人員の役職が分かるように記載すること。

（2）配置予定技術者の資格・経験（5 枚以内）

- ①本業務で配置予定の技術者について、資格および経験が分かるように記載すること。

（3）配置予定技術者の教育研修計画及び技術力向上（1 枚）

- ①本業務の品質を維持するために実施する、配置予定技術者への教育研修計画および技術力向上を図る取り組みについて記載すること。

（4）安全管理計画（1 枚）

- ①安全衛生管理体制、労災防止措置、見学者の安全確保等について記載すること。

IV. 運転管理業務

（1）運転管理計画（3 枚以内）

- ①本施設の地域特性および施設特性について、その理解度を記載するとともに、安定かつ経済的な運転管理を実施するうえでの留意点について記載すること。

V. 維持管理業務

（1）保守点検計画（3 枚以内）

- ①本施設の設備特性について、その理解度を記載するとともに、設備機能を維持するための保守点検計画を記載すること。

VI. その他の業務

（1）業務管理計画（1 枚）

- ①仕様書業務および提案事項の履行に関するセルフモニタリングの手法について、記載すること。
- ②委託者（監督者）への業務報告および書類の管理方法について、記載すること。

（2）引継計画（1 枚）

- ①業務を履行開始するとき、あるいは履行完了するときの引継および研修計画について

記載すること。

VII. 危機管理業務

(1) 緊急時の対応方法（3枚以内）

- ① 自然災害、設備重故障等の発生時における、初動対応および支援体制について記載すること。

VIII. 業務改善・技術提案

(1) 業務の安定化、効率化、コスト縮減等に資する提案（2枚以内）

- ① 安全で安定した処理場運転管理方法、運営効率の改善、これらの技術提案について記載すること。

IX. 見積書及び積算内訳書

- (1) 仕様書および提案内容を踏まえ、本業務における4年間分の推移が分かるよう、積算内訳書を添付すること（様式12）。
- (2) 見積書には表紙（住所、法人名及び代表名を記載）を付し、代表者印を押印すること。

9. 技術提案書の配点

- (1) 業務遂行に関する事項（配点130点）
会社概要、経営状況、受託実績、有資格者等
- (2) 運転・維持管理業務等に関する事項（配点110点）
運転管理業務、コスト縮減及び包括委託に関する提案
- (3) 危機管理に関する事項（配点30点）
緊急時における業務継続及び対応方法、危機管理体制（応援体制）、安全衛生管理
- (4) 業務改善に関する事項（配点30点）
業務の安定化、効率化、コスト縮減等に資する提案
- (5) 見積価格
評価資料として使用する。

10. 技術提案書の審査等

プロポーザルの審査は、応募した事業者から提出される技術提案書及び見積書に基づき、安平町競争入札参加資格者等選考委員会（以下「委員会」という。）が行う。

(1) ヒアリング（プレゼンテーション）実施の通知

ヒアリング（プレゼンテーション）は、開催の7日前までに様式14で通知するものとし、参加人員は、1事業者当たり6名までとし、提案説明は20分以内とする。質疑応答は時間制限を設けない。

(2) 選定結果の通知

委員会による受託候補者決定後速やかに選定結果を技術提案書参加者全員に対して通知する。

① 通知予定日 令和8年2月10日（火） ※予定（詳細は別途通知する）

② 方法 書面により通知する。

（3）選定結果の公表

選定結果の内容については、次のとおり公表する。

① 委託業務名

② 選定方法

③ 技術提案書の提出者名

④ 順位

⑤ 評価得点

1 1．受託者の決定

受託候補者と委託者で委託契約の内容及び受託金額に関する協議を行い、成立した場合に受託者として決定する。

1 2．非選定結果の異議申立て及び説明の請求

非選定業者は、非選定結果の説明を求めることが出来る。

（1）非選定結果は、非選定技術提案書提出者本人に限り、次号に規定する非選定技術提案書提出者本人に関する事項のみ請求できることとし、他の技術提案書提出者に関する事項を請求することは出来ない。

（2）非選定結果の説明内容は、評価得点及びその順位とする。

（3）異議申立て及び説明の請求は、書面での提出のみ受付ける。書面の様式は問わない。提出方法は、持参又は書留郵便とする。

（4）提出期限は、選定結果の通知後1週間以内とする。（詳細は別途通知する）

（5）回答は、書面により郵送する。

1 3．プロポーザルにおける瑕疵

本プロポーザルにおいて、技術提案書提出者の提出書類、提出期限又は参加資格等に瑕疵があることが判明したときは、その内容を委員会が審査し、その取り扱いについて決定する。審査にあたっては、必要に応じて技術提案書提出者のヒアリングを実施する。その瑕疵が重大又は悪質であり、本プロポーザルの公正性及び公平性を著しく失うと認められる場合は、すでに決定している事項を取り消すことがある。

1 4．各関係法令等の遵守

技術提案書提出者は、各関係法令、安平町条例及び規則を遵守するものとみなす。技術提案書提出者が各関係法令等に違反した場合は、本プロポーザルに瑕疵がある場合に準じて取り扱うものとする。

1 5．委託料

- (1) 委託料は、契約書に定める期間（４年間）の総額であり、その金額は町が定める見積上限額 400,125,000 円（税込）の範囲内で決定する。なお税率は 10%とする。
- (2) 委託料は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの分を契約書に定める各年度の委託料を毎月均等に支払う。
- (3) 委託料は、社会経済情勢等により次のとおり変更する。
 - ア．電力価格の変動 契約時に比して 5%を超える料金改正が行われた場合は清算する。
 - イ．労務単価の変動 契約時に比して 10%を超える料金改正が行われた場合は清算する。
ただし、業務期間初年度においては清算を行わない。
 - ウ．運転管理委託範囲に変更が生じた場合は甲乙双方の協議により変更する。
- (4) 委託料は、要求水準を満たしていないこと等が判明した場合、減額することがある。減額等の方法は、契約規約に規定することとし、主に次の事項を勘案して減額等の可否及び額を決定する。
 - ア．サービス水準の未達
 - イ．アを満たさない事項が需要者に及ぼす影響度
 - ウ．アを満たさない事項に対する改善の状況

1 6．その他

- (1) 安平町委託業務発注に係るプロポーザル実施要綱第 4 条の規定に該当しないときは失格とする。
- (2) 提出された書類は、選定を行う作業に必要な場合は、複製を作成することがある。
- (3) 技術提案書に記載した配置予定の業務処理責任者は死亡、退職等特別な場合を除き、原則変更することが出来ない。但し猶予できない事情の場合はその旨協議できることとする。
- (4) 提出された技術提案書は返却しない。
- (5) 技術提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (6) 提出された技術提案書は、要請があれば、公平性、透明性及び客観性を期すため開示することがある。
- (7) 本契約履行後に施設管理規模について変更が生じた場合など、契約内容の変更が必要となった場合は双方協議の上、契約変更内容を行うことができることとする。