

川西衛生センター包括管理運営業務
入札説明書

令和2年8月

川西保健衛生施設組合

※※※※※ 目次 ※※※※※

第1	はじめに	1
第2	業務の概要	2
1	業務名	2
2	業務の実施場所	2
3	業務期間	2
4	施設の概要	3
5	業務範囲	4
6	受託者の決定方法	5
第3	発注手続のスケジュール	6
第4	参加者の資格要件	7
第5	応募に係る書類の作成及び提出の留意事項	8
1	基本的事項	8
2	入札説明書類に関する事項	9
3	参加資格審査申請及び参加資格審査に関する事項	10
4	参考資料の閲覧及び業務場所の確認に関する事項	12
5	要求水準書案に関する事項	13
6	包括管理提案書の提出に関する事項	13
7	業務価格の入札に関する事項	15
8	その他	16
第6	提出書類の審査及び落札者の決定	18
1	提出書類の審査	18
2	落札者の決定	18
3	契約の締結	19

第7 事務取扱	20
第8 特記事項	21
1 性能未達・業務不履行に関する事項	21
2 委託費の精算に関する事項	22
3 リスク管理に関する事項	22
4 本業務の継続が困難となった場合の措置	23

第1 はじめに

川西保健衛生施設組合（以下「本組合」という。）は、標準脱窒素処理方式によるし尿処理施設「川西衛生センター（以下「本施設」という。）」を建設し、昭和59年度より稼動を開始した。その後、設備装置等の老朽化に対応するため、平成16年度、平成28年度に、大規模改修工事を実施し、現在に至っている。

本組合では、技術職員の不足を補うため、令和2年度から運転管理を民間事業者に委託しているが、運転管理や保守点検等施設運営に関する民間事業者の技術を発揮させることで、効率的かつ効果的な施設運営を行うため、運営を民間事業者に長期包括的に委託することとした。

本施設においては、周辺環境へ十分配慮しつつ、信頼性の高いし尿処理を行う必要がある。また、処理の安心、安全はもとより、効率性、合理性、経済性にも配慮した管理運営が求められている。このようなことから、施設の管理運営業者は、総合評価入札方式により選定するものとした。

本入札説明書は、本組合が川西衛生センター包括管理運営業務（以下「本業務」という。）の発注手続き（以下「発注手続」という。）に係る参加意思の確認及び包括管理提案書等の提出を受けるに当たり、発注手続に参加しようとする者に配付するものである。

本業務の発注手続に参加しようとする者は、本入札説明書の内容を踏まえ、必要な書類を提出するものとする。

なお、本入札説明書に併せて配付する様式集及び落札者決定基準並びに参加表明書提出者に貸与する要求水準書案も一体の資料とみなし、これらの資料を「入札説明書類」とする。

第2 業務の概要

1 業務名

川西衛生センター包括管理運営業務

2 業務の実施場所

川西衛生センター

長野県東御市下之城1400-2

3 業務期間

本業務の業務期間（準備期間及び履行期間）は次のとおりとする。なお、準備期間とは、本業務の受託者（以下「受託者」という。）が本業務を履行するに当たって行う準備作業を行う期間である。

（1）準備期間

業務契約締結の日から令和3年3月31日まで

（2）履行期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで（3年間）

4 施設の概要

本業務の対象となる施設の概要を表1に示す。

表1 川西衛生センターの概要

処理能力	36kL/日(し尿：25kL/日、浄化槽汚泥：11kL/日)		
処理方式	主処理	標準脱窒素処理方式	
	高度処理	凝集分離+砂ろ過+活性炭吸着	
	汚泥処理	濃縮後、隣接広域処理場へ移送(配管によるポンプ圧送)	
	臭気処理	高濃度臭気	曝気槽へ吹き込み→中・低濃度系へ 生物脱臭+活性炭吸着→中・低濃度系へ 中・低濃度臭—水洗浄
希釈水	河川表流水(沢水)		
放流先	芦田川(1級河川)		
し渣処分方法	場外搬出(ごみ焼却施設で焼却)		
汚泥処分方法	隣接広域処理場で処理		
建設・整備 の経過	し尿処理施設建設工事	処理能力	45kL/日
		竣工年度	昭和59年度
		設計・施工	セキスイエンバイロメント株式会社
	し尿処理施設整備工事	処理能力	25kL/日
		竣工年度	平成16年度
		設計・施工	積水アクアシステム・清流メンテナンス川西衛生センターし尿処理施設整備工事共同企業体
	し尿処理施設整備工事	処理能力	36kL/日
		竣工年度	平成28年度
		設計・施工	株式会社清流メンテナンス

5 業務範囲

本業務の範囲は次のとおりとし、これらに係る一切の費用は受託者が負担する。

(1) 運転管理業務

- ア 各設備の運転操作
- イ 受入業務・搬入管理
- ウ 残渣等搬出業務
- エ 分析・測定等
- オ その他

(2) 施設保全業務

- ア 各設備の保守（整備・修繕等を含む。）
- イ 水槽清掃
- ウ 法定点検・法定検査
- エ 建物の保全管理
- オ その他

(3) 用役及び物品類の調達・管理業務

- ア 用役及び物品類の調達
- イ 保管・在庫管理
- ウ その他

(4) その他業務

- ア 施設の清掃（管理部分、プラント部分、外構、その他）
- イ 緑地管理
- ウ 見学者等対応支援
- エ 住民対応への協力
- オ その他

(5) 報告書等の作成

- ア 運転管理記録
- イ 保守点検記録
- ウ 業務報告書等
- エ その他

(6) 施設の引渡しに関する業務

- ア 施設引渡条件達成状況調査
- イ 次期運営事業者への引継ぎ

ウ 履行期間終了後における修繕計画作成

エ その他

6 受託者の決定方法

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の10の2の規定に基づく総合評価入札方式で行い、「川西衛生センター包括管理運営業務落札者決定基準（以下「落札者決定基準」という。）」により決定する。

第3 発注手続のスケジュール

本業務に係る発注手続のスケジュールは、次のとおりとする。

日 付	内 容
令和2年 8月 17日 (月)	入札公告
令和2年 8月 17日 (月) から 令和2年 9月 4日 (金) まで	入札説明書類の配付 参加表明書の受付 (要求水準書案の貸与)
令和2年 8月 20日 (木) から 令和2年 8月 24日 (月) まで	入札説明書類に関する質問受付 (要求水準書案を除く。)
令和2年 8月 27日 (木)	入札説明書類への質問に対する回答 (要求水準書案を除く。)
令和2年 9月 2日 (水) から 令和2年 9月 4日 (金) まで	参加資格審査申請書類の受付
令和2年 9月 24日 (木)	参加資格審査結果通知書の交付 包括管理提案書の提出要請
令和2年 9月 25日 (金) から 令和2年 9月 28日 (月) まで	参考資料閲覧及び業務場所確認の受付
令和2年 9月 29日 (火) から 令和2年 9月 30日 (水) まで	参考資料の閲覧及び業務場所の確認
令和2年 10月 1日 (木) から 令和2年 10月 5日 (月) まで	要求水準書案に関する質問受付
令和2年 10月 9日 (金)	要求水準書案への質問に対する回答
令和2年 10月 23日 (金) から 令和2年 10月 26日 (月) まで	包括管理提案書及び業務費見積書の受付
令和2年 12月 (予定)	ヒアリング及び包括管理提案書の改善点の指摘
令和3年 1月 (予定)	業務価格の入札
令和3年 2月 (予定)	総合評価入札の結果通知 業務委託契約締結 (契約締結後、準備期間)

※発注スケジュールは、変更する場合もある。

第4 参加者の資格要件

本業務の発注手続に参加することができる者は、次に掲げる（1）から（13）の要件を「応募から落札決定日まで」全て満たす者とする。

なお、複数の企業で構成する企業体（共同企業体等）の参加は認めないものとする。

- （1）川西保健衛生施設組合の入札参加資格者名簿に登載されている者
- （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
- （3）川西保健衛生施設組合、長野県及び国から指名停止措置を受けていない者
- （4）会社更生法（平成14年法律第154号）の適用申請をした者においては、同法に基づく裁判所からの更正手続開始決定されている者であること。
- （5）民事再生法（平成11年法律第225号）の適用申請をした者においては、同法に基づく裁判所からの再生計画決定されている者であること。
- （6）会社法（平成17年法律第86号）の規定に基づく特別清算の申立てがなされている者でないこと。
- （7）破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。
- （8）法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者
- （9）組織市町の暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団関係者でないこと。
- （10）会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号及び第4号に規定する親会社と子会社の関係にある場合又は親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合のいずれにも該当しない者
- （11）一方の会社の会社法上の役員（以下「役員」という。）が他方の会社の役員の過半数を兼ねている場合又は一方の会社の代表権のある役員が他方の会社の役員を兼ねている場合のいずれにも該当しない者
- （12）元請けとして、本業務と同種又は類似業務の受託実績*のある者
- （13）し尿処理に係る廃棄物処理施設技術管理者講習の管理課程を修了し、かつ、本業務と同種又は類似業務の経験がある技術者を専任で配置できる者

※本業務の発注手続における当該業務と同種又は類似の業務とは、以下に示す業務とする。

同種業務：し尿処理施設（汚泥再生処理センター含む。）における施設の運転管理に加え、用役の調達・管理及び設備の修繕・整備について包括的に運営管理を行う業務

類似業務：し尿処理施設（汚泥再生処理センター含む。）における同種業務以外の施設管理業務

- ・運転管理を行う業務
- ・運転管理に加え用役調達を行う業務
- ・運転管理に加え設備の修繕・整備を行う業務 など

第5 応募に係る書類の作成及び提出の留意事項

1 基本的事項

(1) 入札説明書類の承諾

本業務の発注手続に参加しようとする者は、参加表明書の提出をもって、入札説明書類の記載内容を承諾したものとする。

(2) 使用する言語、計量単位、通貨単位及び時刻

提出書類に関して使用する言語は、日本語、計量単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

(3) 用紙及び文字サイズ

提出書類に使用する用紙はA4版とし、文字のサイズを11ポイント以上（図表を除く。）とする。

(4) 提出書類の変更

一度提出された書類は、原則として変更することができない。ただし、本組合が包括管理提案書の内容について改善点を指摘し、修正する場合はこの限りではない。

(5) 提出書類の返却

提出書類は、原則として返却しない。

なお、本組合は、提出書類を本業務の発注手続以外の目的に使用しないものとする。

(6) 提出書類の著作権

提出書類の著作権は、その提出者に帰属する。ただし、本組合が参加資格審査申請書類を提出した者（以下「応募者」という。）又は参加資格を認定された者（以下「参加者」という。）の承諾を得た場合には、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

(7) 費用負担

本業務の発注手続に係る書類の作成・提出、現地調査、ヒアリング等に関する費用は、全て応募者又は参加者の負担とする。

(8) 本組合が提供する資料の取扱い

本組合が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。

また、この検討の範囲内であっても、本組合の了承を得ることなく、第三者に対して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。

(9) その他

入札説明書類に定めるもののほか、本業務の発注手続の遂行に当たって必要な事

項が生じた場合は、応募者又は参加者に別途通知する。

2 入札説明書類に関する事項

(1) 入札説明書類の配付

ア 配付期間

令和2年8月17日（月）から

令和2年9月 4日（金）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）
第2条で定められた祝日（以下「休日」という。）を除く。）

イ 配付場所

本組合ホームページからダウンロード

ウ 配付資料

入札説明書、様式集、落札者決定基準

(2) 参加表明書の受付

ア 期間：令和2年8月17日（月）から

令和2年9月 4日（金）まで

（ただし、休日を除く。）

イ 時間：午前8時30分から午後5時15分まで

（ただし、正午から午後1時までを除く。）

なお、最終日の受付は正午までとする。

ウ 提出方法

提出部数は1部とし、持参又は郵送（提出期間内必着）によるものとする。

参加表明書の提出者には、本業務の履行に必要な基本的事項について示した「要求水準書案」を貸与する。

エ 提出書類

参加表明書

（様式1）

オ 提出先

川西保健衛生施設組合（本入札説明書「第7 事務取扱」参照）

(3) 入札説明書類に関する質問の受付

入札説明書類（要求水準書案を除く。）の内容等に関する質問を次のとおり受け付ける。

ア 受付期間

令和2年8月20日（木）午前8時30分から

令和2年8月24日（月）午後5時15分まで

イ 質問方法

入札説明書類（要求水準書案を除く。）の内容等に関する質問は、質問書（様式2）に質問内容を簡潔にまとめて記載し（手書き不可）、電子メールにより提出すること。質問書の送信に当たっては、件名を「入札説明書類への質問（会社名）」とする。

なお、電話、口頭、FAX及び郵送等による質問には対応しないものとする。

ウ 質問書の提出先

川西保健衛生施設組合（本入札説明書「第7 事務取扱」参照）

（4）入札説明書類への質問に対する回答

入札説明書類（要求水準書案を除く。）の内容等に関する質問については、令和2年8月27日（木）までに、本組合のホームページにおいて、各々の質問に対する回答をまとめて公開する。

なお、不当な混乱を招くおそれのある質問については、回答しない旨を回答書に記載する。

3 参加資格審査申請及び参加資格審査に関する事項

（1）参加資格審査申請

参加資格審査申請書類は次のとおり受け付ける。

ア 受付期間

（ア）期間：令和2年9月2日（水）から

令和2年9月4日（金）まで

（イ）時間：午前8時30分から午後5時15分まで

（ただし、正午から午後1時までを除く。）

なお、最終日の受付は正午までとする。

イ 提出方法

提出部数は3部（正：1部、副：2部）とし、持参又は郵送（提出期間内必着）によるものとする。

ウ 提出先

川西保健衛生施設組合（本入札説明書「第7 事務取扱」参照）

(2) 提出書類

ア 参加資格審査申請書及び添付書類

- (ア) 参加資格審査申請書 (様式3)
- (イ) 会社概要 (様式4)
- (ウ) 資本関係・人的関係調書 (様式5)
- (エ) 業務実績届出書 (様式6)
- (オ) 業務実績に係る契約書等の写し
- (カ) 廃棄物処理施設技術管理者として配置予定の技術者の経歴 (様式7)
- (キ) 廃棄物処理施設技術管理者として配置予定の技術者の資格等を証する書類
- (ク) 廃棄物処理施設技術管理者として配置予定の技術者と所属会社との雇用関係を明らかにする書類

イ 守秘義務に関する誓約書 (様式8)

(3) 参加資格審査

本組合は、提出された参加資格審査申請書類により、応募者が「第4 参加者の資格要件」を満たしているか否かの審査（参加資格審査）を行う。

参加資格審査の結果については、令和2年9月24日（木）までに各応募者に書面で通知する。なお、電話、電子メール、FAX、口頭、郵送等による問い合わせには対応しないものとする。

ア 参加資格認定の場合

参加者の資格要件を満たしている者には、参加資格の認定を通知するとともに、包括管理提案書の提出を要請する。ただし、参加資格の認定から契約締結までの期間において「第4 参加者の資格要件」を欠く事態が生じた場合は、失格とする。

イ 参加資格非認定の場合

参加資格を認定されなかった者は、通知を行った日の翌日から起算して10日以内（休日を除く。）に、本組合に対して書面（様式任意）により認定されなかった理由について、説明を求めることができる。

(ア) 受付時間

午前8時30分から午後5時15分まで

（ただし、正午から午後1時までを除く。）

(イ) 提出方法

持参又は郵送（提出期間内必着）によるものとする。なお、電話、電子メール、FAX、口頭等によるものは受け付けない。

(ウ) 提出先

川西保健衛生施設組合（本入札説明書「第7 事務取扱」参照）

(エ) 回答

当該書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（休日を除く。）に書面により回答する。

4 参考資料の閲覧及び業務場所の確認に関する事項

参考資料の閲覧及び業務場所の確認を希望する者は、参考資料閲覧・業務場所確認申込書（様式9）により事前に申込みを行うこと。参考資料の閲覧及び業務場所の確認は、期間中に1回までとする。

(1) 参考資料閲覧・業務場所確認の申込み

ア 申込書類の受付期間

令和2年9月25日（金）午前8時30分から

令和2年9月28日（月）午後5時15分まで

イ 申込書類の提出方法

参考資料閲覧・業務場所確認申込書（様式9）を電子メールにて提出すること。

ウ 申込書類の提出先

川西保健衛生施設組合（本入札説明書「第7 事務取扱」参照）

(2) 参考資料閲覧・業務場所確認

ア 閲覧・確認期間

令和2年9月29日（火）から令和2年9月30日（水）までの午前8時30分から午後5時15分までの間で、本組合が指定した日時とする。

イ 閲覧・確認場所

川西保健衛生施設組合（本入札説明書「第7 事務取扱」参照）

ウ 閲覧に供する参考資料

竣工図、仕様書、年報、補修実績等本組合が必要と認める書類

(3) 閲覧・確認にあたっての留意事項

ア 閲覧・確認を行える者は、参加者とする。

イ 閲覧・確認時には、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。

ウ 資料の貸出しは行わない。指定された時間内において、カメラ、ビデオ等の記録媒体を使用する場合は、必ず本組合の了解を得ること。

エ 閲覧・確認の際は、本組合職員及び施設運転管理人員に対する質問には応じない。

オ 閲覧・確認の際は、担当者の指示に従うこと。

5 要求水準書案に関する事項

(1) 要求水準書案に関する質問の受付

要求水準書案の内容等に関する質問を次のとおり受け付ける。

ア 受付期間

令和2年10月1日(木)午前8時30分から

令和2年10月5日(月)午後5時15分まで

イ 質問方法

要求水準書案の内容等に関する質問は、質問書(様式2)に質問内容を簡潔にまとめて記載し(手書き不可)、電子メールにより提出すること。質問書の送信に当たっては、件名を「要求水準書案への質問(参加者名)」とする。なお、電話、口頭、FAX及び郵送等による質問には対応しないものとする。

ウ 質問書の提出先

川西保健衛生施設組合(本入札説明書「第7 事務取扱」参照)

(2) 要求水準書案への質問に対する回答

要求水準書案の内容等に関する質問については、令和2年10月9日(金)までに、本組合から電子メールにて回答書を送信する。なお、不当な混乱を招くおそれのある質問については、回答しない旨を回答書に記載する。

6 包括管理提案書の提出に関する事項

本業務の発注手続に応募し、「第4 参加者の資格要件」を満たした者に、包括管理提案書及び業務費見積書の提出を要請する。

(1) 包括管理提案書及び業務費見積書の受付

包括管理提案書及び業務費見積書は次のとおり受け付ける。

ア 受付期間

(ア) 期間: 令和2年10月23日(金)から

令和2年10月26日(月)まで

(ただし、休日を除く。)

(イ) 時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

(ただし、正午から午後 1 時までを除く。)

イ 提出方法

持参又は郵送（提出期間内必着）によるものとする。

ウ 提出部数

3 部（正：1 部、副：2 部）

C D - R O M（提出図書の電子データ、P D F 形式）2 枚

エ 提出先

川西保健衛生施設組合（本入札説明書「第 7 事務取扱」参照）

(2) 提出書類

包括管理提案書及び業務費見積書として提出する書類及び様式番号は、以下のとおりとする。

ア 包括管理提案書提出書	(様式 1 0)
イ 受託実績提案書	(様式 1 1)
(ア) 同種業務の受託実績調書	(様式 1 1 - 1)
(イ) 類似業務の受託実績調書	(様式 1 1 - 2)
ウ 一般要求事項提案書	(様式 1 2)
(ア) 運営管理体制に関する事項	(様式 1 2 - 1)
(イ) 運営管理に関する事項	(様式 1 2 - 2)
(ウ) 施設保全に関する事項	(様式 1 2 - 3)
(エ) 用役及び物品類の調達・管理に関する事項	(様式 1 2 - 4)
(オ) その他に関する事項	(様式 1 2 - 5)
エ 特定要求事項提案書	(様式 1 3)
(ア) 処理機能の適正維持及び効率的な施設運営に関する事項	(様式 1 3 - 1)
(イ) 地域の活性化に関する事項	(様式 1 3 - 2)
(ウ) 施設の延命化対策に関する事項	(様式 1 3 - 3)
(エ) 災害対策に関する事項	(様式 1 3 - 4)
オ 業務価格の見積書	
(ア) 業務費見積書	(様式 1 4)
(イ) 業務費見積内訳書	(任意様式)

(3) 包括管理提案書作成に係る留意事項

包括管理提案書は、様式集に基づき作成し、用紙のサイズについても様式集で示されたサイズとする。また、本文は横書きとし、文字サイズは11ポイント以上を用いること。ただし、図表に用いる文字はその限りではない。

なお、指定された箇所を除き、参加者を特定することができる内容の記述（会社名やロゴマークなど）は行わないこと。

(4) 包括管理提案書類の確認

ア 書類確認

包括管理提案書の書類確認を行い、提出された書類に不備不足がある場合は、その包括管理提案書の提出者を失格とし書面で通知する。

イ 包括管理提案書の確認

提出された包括管理提案書と要求水準書案との整合性及び提出図書間の整合性などを確認する。

(ア) 包括管理提案書と要求水準書案との軽微な不整合、各提出図書間の不整合が認められる場合、性能やリスク分担に関する不整合、同一事項に対する2通り以上の提案等の重大な不整合が認められた場合は、その包括管理提案書の提出者に提案内容の改善点を書面で指摘する。

(イ) 包括管理提案書の提出者に対しては、個別にヒアリングを実施し、提案内容及び指摘した改善点に対する確認を行う場合がある。詳細は、対象者に別途通知する。

(ウ) 性能やリスク分担に関する不整合、同一事項に対する2通り以上の提案等、重大な不整合が認められ、ヒアリング等においても改善が確認できない場合には、その包括管理提案書の提出者を失格とし、書面で通知する。

(エ) 上記(ウ)に該当しない包括管理提案書の提出者を対象に業務価格の入札を執行する。

7 業務価格の入札に関する事項

本組合は、有効な包括管理提案書の提出者に対し、要求水準書を貸与し、業務価格の入札を執行する。

(1) 執行日時及び場所

ア 日時

本組合が指定した日時とし、詳細は別途通知する。

イ 場所

本組合が指定した場所とし、詳細は別途通知する。

ウ 業務価格の入札書類

(ア) 入札価格書 (様式15)

(イ) 業務費内訳書 (任意様式)

(2) その他

その他、業務価格の入札に関する詳細は、有効な包括管理提案書の提出者に対し別途通知する。

8 その他

(1) 本組合が提示する回答書、指示書等の扱い

本組合が提示する通知文書、回答書、指示書、資料等は、入札説明書類と同等の効力を有するものとする。

(2) 発注手続への参加の辞退

ア 本業務の発注手続に参加を表明した者は、入札価格書の提出前に限り参加を辞退することができるものとする。

イ 発注手続への参加を辞退するときは、辞退届(様式16)により申し出るものとする。

ウ 参加を辞退した者は、これを理由として以後の業者選定等で不利益な取扱を受けないものとする。

(3) 発注手続で失格となる行為等

ア 入札説明書類の規定に違反すると認められる場合

イ 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

ウ 提出書類に不備不足がある場合

エ 参加資格要件を欠く場合

オ 包括管理提案書において、重大な不整合があり、ヒアリング等においても改善が確認できない場合

カ 入札価格が予定価格を超えた場合

キ 提出書類に虚偽の記載がある場合

ク 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

ケ 著しく信義に反する行為をした場合

コ 関係者に対する工作等、不当な活動を行ったと認められる場合

なお、キ～コに該当する者に対しては、指名停止の措置を行うことがある。

(4) 発注手続の延期、取り止め等

本組合は、やむを得ない理由により、本業務の発注手続を延期、中止、又は取り消すことがある。この場合において、応募者又は参加者は異議を申し立てることはできず、損害を受けることがあっても、その賠償を請求できないものとする。

第6 提出書類の審査及び落札者の決定

1 提出書類の審査

(1) 審査会の設置

本業務の受託者選定にあたり、より公正で競争的な入札の実施及び業務品質の確保を目的として、川西衛生センター包括管理運営業務総合評価入札審査会（以下「審査会」という。）を設置する。なお、審査会は非公開とする。

(2) 提出書類の審査

審査会は、落札者決定基準に従って、参加資格審査、包括管理提案書等の定量化審査を行い、優秀提案を特定する。

(3) 包括管理提案書等の内容についての確認及び質疑

審査会は、包括管理提案書等の内容について、確認及び質疑（ヒアリング）を行う場合がある。

(4) 審査事項

落札者決定基準に示す。

2 落札者の決定

(1) 落札者の決定

ア 本組合は審査会が包括管理提案書及び入札価格書を審査した結果、総合評価点数が最も高い者を落札者として決定するものとする。ただし、落札者となるべき者が契約を締結しない場合、又は契約の締結までに「第4 参加者の資格要件」を欠く事態が生じた場合は、総合評価点数の高い次順位者を落札者とする。

イ その他、落札者の決定については、落札者決定基準によるものとする。

ウ 入札結果は、入札参加者に文書で通知する。

なお、電話、電子メール、FAX、口頭、郵送等による問い合わせには対応しないものとする。

(2) 入札結果の説明

包括管理提案書及び入札価格書を提出したが選定されなかった者は、本組合に対して、その理由の説明を書面（任意様式）により求めることができる。

ア 提出期限

総合評価入札結果の公表を行った日の翌日から起算して10日以内（ただし、休日を除く。）

イ 受付時間

午前8時30分から午後5時15分まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

ウ 提出方法

持参又は郵送（提出期間内必着）によるものとする。なお、電話、電子メール、FAX、口頭等によるものは受け付けない。

エ 提出先

川西保健衛生施設組合（本入札説明書「第7 事務取扱」参照。）

オ 回答

受理した翌日から10日以内（休日を除く。）に書面にて回答する。

3 契約の締結

（1）契約の失効

落札者が、契約を締結しないときは、落札は、その効力を失う。

（2）業務契約書類

業務期間中における本組合と受託者の役割、責任分担については、別紙「リスク分担表」に基づき明確化する。

第7 事務取扱

本業務の発注手続に係る事務取扱は、次のとおりである。

川西保健衛生施設組合

住 所 : 〒 3 8 9 - 0 4 0 5

長野県東御市下之城 1 4 0 0 - 2 広域処理場 2 階事務所

電 話 : 0 2 6 8 - 6 7 - 2 1 1 0

F A X : 0 2 6 8 - 6 7 - 2 0 8 5

電子メール : kawanisi@sas.janis.or.jp

第8 特記事項

1 性能未達・業務不履行に関する事項

(1) 性能未達

ア 性能未達の定義

要求水準書に示す放流水水質を満足できない場合を性能未達とする。

イ 性能未達時の措置

(ア) 受託者は、事態を速やかに本組合に報告すること。

(イ) 受託者は、速やかに改善にあたるとともに、原因を究明し改善計画を本組合に提出すること。

(ウ) 事態への対応は、受託者自らの負担で必要な措置を講ずること。

(エ) 性能未達が生じた場合、本組合は受託者の管理業務に対し、随時指示を与えることができる。

(オ) 受託者の責めに帰すべき理由による性能未達が生じ、これにより本組合に損害が生じた場合、受託者はこれを賠償する責任を負う。

(2) 業務不履行

次に示す場合には、減額対象の業務不履行とする。

ア 明らかに受託者の責めによるもので搬入停止に至った場合

イ 法的に行うことが義務づけられている点検・検査・分析・測定等を実施しなかった場合

ウ 放流水質、悪臭が基準値を超過した場合に、適切な処置を実施しなかった場合

エ 正当な理由なく包括管理提案書に記載した提案内容を満たす業務履行がなされず、本組合による改善勧告によってもなお、指定した期日において改善又は完了していない場合

(3) 委託費の減額

受託者の責めにより業務不履行が生じた月の委託料の100分の10に相当する額を減額する。

2 委託費の精算に関する事項

(1) 委託費の精算

本業務履行期間中に、以下に示すような状態が発現したことにより、契約内容及び委託金額に大幅な不都合、不合理が生じた場合には、本組合、受託者が協議して解決する。

- ア 法令等の強化により、遵守すべき性能基準を変更する必要がある場合
- イ 税制変更、急激なインフレーション又はデフレーション等により契約金額に著しい不都合が発生した場合
- ウ 想定を超える著しい搬入量の増減が発生した場合
- エ 受託者が提出した定期点検整備及び修繕等計画の変更（追加、取りやめ）が生じ、調整してもなお契約金額に大幅な不都合が生じた場合
- オ その他委託費の精算が必要と認められる場合

(2) 精算マニュアル

受託者は本業務契約締結後直ちに、委託費の精算が発生した時に適用する精算マニュアルを作成し、本組合の承諾を得ること。

ア 精算マニュアルの運用

精算マニュアルに基づき、本組合、受託者が協議して解決するものとする。

イ 精算マニュアルの改訂

精算マニュアルにない不都合、不合理が生じた場合には、本組合と受託者は協議の上、解決するものとする。解決に用いた手法、手段については精算マニュアルに項目の追加等を行い改訂する。

3 リスク管理に関する事項

(1) 責任分担の基本的な考え方

本業務の実施に当たり、公共施設の管理者としての責任は本組合にあるが、本業務の範囲における施設の運転管理及び維持管理上の責任は、原則として受託者が負うものとする。ただし、本組合が責めを負うべき合理的な理由があると認められる事項の取扱いについては、本組合と受託者が協議の上、決定するものとする。

(2) リスク分担

本業務の履行において、想定されるリスク分担等については、「別紙 リスク分担に係る基本的な考え方」に基づき、具体的な運用について本組合と受託者協議の上、決定する。

4 本業務の継続が困難となった場合の措置

(1) 受託者の責めに帰すべき事由の場合

ア 受託者の提供するサービスが、受託者の責めに帰すべき事由により本業務の継続が困難となった場合、又はその懸念が生じた場合、本組合は受託者に対して、改善勧告を行い、一定期間内に改善策の提出又は実施を求めることができる。

受託者が当該期間内に改善することができなかつた場合、本組合は、委託契約を解除することができる。

イ 受託者が倒産し、又は受託者の財務状況が著しく悪化し、その結果、委託契約に基づく業務の継続的履行が困難と合理的に考えられる場合、本組合は、委託契約を解除することができる。

ウ 上記ア及びイの規定により本組合が委託契約を解除した場合、受託者は、本組合に生じた損害を賠償しなければならない。

(2) 本組合の責めに帰すべき事由の場合

ア 本組合の責めに帰すべき事由により本業務の継続が困難となった場合、受託者は委託契約を解除することができる。

イ 上記アの規定により受託者が委託契約を解除した場合、本組合は、受託者に生じた損害を賠償する。

(3) 当事者の責めに帰すことのできない事由の場合

不可抗力、その他本組合及び受託者の責めに帰すことのできない事由により本業務の継続が困難となった場合、本組合及び受託者双方は本業務継続の可否について協議する。なお、一定の期間内に協議が調わないときは、それぞれの相手方に事前に書面による通知をすることにより、本組合及び受託者は、委託契約を解除することができる。

【別紙】

リスク分担に係る基本的な考え方

(その1)

リスクの種類	リスクの要因	リスク対象者	
		本組合	受託者
管理者リスク	本施設における管理者リスク全般	○	
制度改正・法令改正によるリスク	関係法令・許認可・税制度などの変更によるコスト増大リスク	○	
	受託者の事業運営に直接関わる労働安全衛生法・法人税など関係法令・税制度の変更によるコスト増大リスク		○
計画変更によるリスク	本組合の方針転換による事業内容・用途の変更に伴うコスト増大リスク	○	
	受託者が自ら行った運転管理計画・維持管理計画の変更に伴うコスト増大リスク		○
第三者に与える損害のリスク	受託者の責めによらない事故等による第三者への損害に対する負担	○	
	受託者が実施する運転管理業務・維持管理業務等に起因して発生する事故等による第三者への損害に対する負担		○
住民対策リスク	受託者の責めによらない住民対策に係わるリスク	○	
	受託者が実施する運転管理業務・維持管理業務等に起因して発生する住民対策に係わるリスク		○
環境保全リスク	受託者が実施する運転管理業務・維持管理業務等に起因する有害物の排出、騒音、振動等の周辺環境の悪化等のリスク		○
不可抗力のリスク	天災等、不可抗力の事由による業務内容の変更や施設損傷等によるコスト増大リスク	○	

(その2)

リスクの種類	リスクの要因	本組合	受託者
搬入量によるリスク	計画条件を大幅に超える搬入量や搬入変動による性能未達、コスト増大等のリスク	○	
物価変動リスク	大幅な物価変動によるコスト増大リスク	○	
	本組合と受託者が協議して決定する範囲内の物価変動によるコスト増大リスク		○
金利変動リスク	金利の上昇に伴う資金調達コスト増大リスク		○
運営管理リスク	施設の性能等質的基準未達・運営不備・維持管理基準未達等の改善にかかわるコスト増大リスク		○
施設損傷リスク	天災等、不可抗力の事由によるもの、及びその他受託者の責めによらない偶発的な事故等による施設損傷の修復コスト	○	
	受託者の責めによる事故、火災、その他の施設損傷の修復コスト		○