

令和7年度 第288号

令和8・9・10年度甲賀市上水道施設維持管理等
業務委託（長期継続）に係る公募型プロポーザル方式

実施要領

令和7年9月

甲 賀 市

第1節 実施要領等の趣旨

1. 趣 旨

甲賀市（以下「本市」という。）は、水道施設の運転及び維持管理等における民間の創意工夫やノウハウの活用により、水道施設管理の効率化とサービスの向上を図るため、事業者からの提案により業務委託を実施する。

本実施要領は、令和7年度 第288号 令和8・9・10年度甲賀市上水道施設維持管理等業務（長期継続）（以下「業務」という。）の委託にあたり、当該業務を行い得る能力を有する事業者のうち、業務に対する意欲、資質及び技術的能力等が優れた事業者を公募型プロポーザル方式により選定し、本業務を委託するために必要な事項を定めるものとする。

2. 定 義

本実施要領における用語の定義は、次のとおりとする。

- （1）公募型プロポーザル方式 提出された提案書等を評価し、最優秀提案者を選定する方式をいう。（以下「プロポーザル」という。）
- （2）事 業 者 当該業務を請け負う技能を有し、かつ当該業務に係るプロポーザルに参加を希望する者（共同企業体を含む）。
- （3）最優秀提案者 当該業務に係る選定委員会で一番優秀な提案を行った事業者。
- （4）次 点 者 上記の選定委員会で2番目に優秀な提案を行った事業者。
- （5）受 託 者 本業務を請負こととなった事業者。

第2節 対象業務の概要

3. 業務委託の概要

プロポーザルの実施対象となる業務の概要は、次のとおりとする。

- （1）委託する業務の名称
令和7年度 第288号
令和8・9・10年度甲賀市上水道施設維持管理等業務委託（長期継続）
- （2）業務委託の内容
別紙の令和7年度 第288号 令和8・9・10年度甲賀市上水道施設維持管理等業務委託（長期継続）に係る業務要求水準書及び特記仕様書（以下「仕様書等」という。）による。
- （3）履行場所
甲賀市一円及び日野町の一部
- （4）委託契約期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日の3年間とする。ただし、最優秀提案者の決定日から業務委託開始日までの期間は業務移行期間とし、当該期間に関する経費については最優秀提案者の負担とする。

4. 委託料の上限額

本業務委託において、前項（4）に記載する委託契約期間において受託者が本市に提供するサービスの対価として、本市が受託者に支払うこととなる委託料の上限額は、**913,340千円**である。

なお、各年度における本市が受託者に支払うこととなる委託料の上限額は、

（1年目）301,680千円 （2年目）312,030千円

（3年目）299,630千円とする。

ただし、これらの額は、消費税及び地方消費税に相当する金額を除いたものである。

提案上限額を超える額で提案した事業者は失格とする。

プロポーザルに係る費用は、全て事業者の負担とする。

第3節 業者選定のスケジュール

5. プロポーザルの実施日程等

（1）プロポーザルは、以下の日程により行うものとする。なお、下記日程は、都合により変更することがある。

実施要領等の公告	令和7年10月 8日（水）
プロポーザル参加申込書の受付期間	令和7年10月 8日（水） ～令和7年11月 5日（水）
参加資格審査結果通知	令和7年11月21日（金）
施設見学希望申込書の受付期間	令和7年10月 8日（水） ～令和7年10月16日（木）
資料閲覧申込書の受付期間	令和7年10月 8日（水） ～令和7年10月20日（月）
施設見学の通知	令和7年10月17日（金）
施設見学の実施日	令和7年10月20日（月） ～令和7年10月22日（水）
資料の閲覧期間	令和7年10月 8日（水） ～令和7年10月23日（木）
質問の受付期間	令和7年10月 8日（水） ～令和7年10月23日（木）

質問の回答日（ホームページ公開）	令和7年10月28日（火）
提案書及び見積書の受付期間	令和7年11月25日（火） ～令和7年12月10日（水）
プレゼンテーション実施の通知日	令和7年12月11日（木）
プレゼンテーション及び選定委員会の開催日	令和7年12月19日（金）
審査結果の通知日	令和7年12月26日（金）
契約内容の協議	令和8年 1月 5日（月） ～令和8年 3月31日（火）
運転管理等の事務引継ぎ	令和8年 1月 5日（月） ～令和8年 3月31日（火）
契約締結	令和8年 4月 1日（水）

（２）日程等に係る留意事項

- ①各手続きにおける受付時間は、土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く、平日の午前9時から午後5時までとする。
- ②書類の提出において、定められた提出期限の受付時間を過ぎて到着したものは受け付けない。なお、郵便による提出とされている項目についても同様とする。
- ③書類提出の方法については、項目ごとに定められた方法により行うこととする。
- ④各手続きの提出先等は、次のとおりとする。

甲賀市役所 上下水道部 上水道課

滋賀県甲賀市水口町水口 6053 番地

担当 維持係

TEL 0748-69-2227 FAX 0748-69-2295

E-mail koka10432000@city.koka.lg.jp

第4節 審査に関する事項

6. 審査機関

プロポーザルにおける審査を行うため、令和7年度 第288号 令和8・9・10年度甲賀市上水道施設維持管理等業務委託（長期継続）事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置するものとする。

7. 審査・選考方法

選考等の詳細については、別紙の令和7年度 第288号 令和8・9・10年度甲

賀市上水道施設維持管理等業務委託（長期継続）選定評価基準書（以下「評価基準書」という。）による。なお、選定委員会は審査を実施し、最優秀提案者及び次点者を決定するものとする。

8. 審査の結果通知

- （１）審査結果は、提案書を提出した事業者全員に書面により通知（様式第１－８号）するとともに、最優秀提案者及び次点者については、その実名を公表するものとする。
- （２）審査結果についての異議申立ならびに問合せは、一切受け付けない。
- （３）提出された提案書内容は公表しない。

第５節 提案に関する事項

9. 参加に必要な条件

プロポーザルに参加できる事業者は、単独事業者または２者の事業者で構成される共同企業体（以下「共同企業体」という。）とし、次に掲げる要件に該当する者とする。

（１）単独事業者の資格要件

- ①業務要求水準書に掲げる基準を満たす配置予定技術者を本件業務委託に配置できること。

なお、配置予定技術者のうち、総括責任者、副総括責任者及び各業務主任については、本業務委託内容と同等の業務に３年以上従事した経験を有する者とし、かつ公告日の３ヶ月以上前から継続して雇用関係にある者でなければならない。技術員については、その半数以上を本業務委託内容と同等の業務に２年以上従事した経験を有する者とする。

また、配置予定技術者の総括責任者、副総括責任者、電気主任技術者及び主任を変更できるのは、病休、死亡、退職等のやむを得ない場合に限る。

- ②公告の前日から起算して前１０年以内の期間に地方公共団体または一部事務組合が発注した業務で、次のすべての浄水場の運転管理及び保全管理業務、若しくは工事施工実績を有すること。

- ・緩速ろ過施設
- ・急速ろ過機施設
- ・紫外線施設

（２）共同企業体の場合の資格要件

- ①共同企業体を構成する事業者は２者を最大とする。
- ②共同企業体の構成員の出資比率の最小限度基準は３０％以上とする。
- ③共同企業体の代表事業者をプロポーザルに参加する代表事業者とすること。
- ④代表事業者が参加の申請から契約締結まで必要な手続きを行うこと。
- ⑤代表事業者は（１）の要件を全て満たすこと。
- ⑥業務完了時まで代表事業者の変更がないこと。

- ⑦構成員が、単独または他の共同企業体の構成員として本プロポーザルに参加していないこと。
- ⑧参加申込書の提出時より前に共同企業体を成立させ、本業務の実施に関して適切な役割を担うとともに、すべての構成員が一体となって業務遂行する体制であること。
- ⑨共同企業体は、当該業務の完了後、業務整理等に必要な期間として、3ヶ月以上存続すること。

(3) 共通の資格要件

- ①令和7年度甲賀市入札参加資格者名簿に記載されている者であること。
- ②地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ③会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- ④破産法第18条第1項若しくは第19条に基づく破産の申立てがなされていないこと。
- ⑤この公告の日から提案書等の提出時までの期間において、甲賀市建設工事等入札参加停止基準に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- ⑥暴力団（暴力団による不当な行為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をいう。以下同じ。）または暴力団若しくはその構成員の統制下にある者でないこと。
- ⑦暴力団の構成員及びその利益となる活動を行ったことがある者が含まれていないこと。

10. 参加表明

- (1) 事業者は、別紙の令和7年度 第288号 令和8・9・10年度甲賀市上水道施設維持管理等業務委託（長期継続）様式集（以下「様式集」という。）のプロポーザル参加申込書（様式第1-1-1号または様式第1-1-2号、様式第1-1-3号（写し））により、プロポーザルへの参加意向を表明しなければならない。
- (2) 参加申込書の提出は、次のとおりとする。

- ①提出期限・場所 上記5. プロポーザルの実施日程等のおとりとする。
- ②提出方法 参加申込書を持参または郵送により提出するものとする。
- ③提出書類 「プロポーザル参加申込書（様式第1-1-1号または様式第1-1-2号、様式第1-1-3号（写し））」に記載された書類

11. 資料の閲覧等

- (1) 事業者に対し、日時を指定のうえ、資料閲覧及び見学を実施するものとする。なお、指定日以外の資料閲覧及び施設見学は認めないものとし、当日参加しなかった場合は、資料閲覧及び施設見学の必要がないと判断したものとみなすこととする。
- (2) 資料閲覧を希望する事業者は、別紙様式集による資料閲覧申込書（様式第1-3号）

を提出するものとする。

①提出期限・場所 上記 5. プロポーザルの実施日程等のとおりとする。

②提出方法 申込書を持参または郵送により提出するものとする。

(3) 施設見学を希望する事業者は、別紙様式集による施設見学希望申込書（様式第 1－2 号）を提出するものとする。

①提出期限・場所 上記 5. プロポーザルの実施日程等のとおりとする。

②提出方法 申込書を持参または郵送により提出するものとする。

③その他 施設見学を希望できる箇所は 1 事業者当り 3 箇所までとする。

また、参加人数は 1 事業者 3 名までとし、移動の車は各事業者で用意するものとする。

(4) 資料閲覧及び施設見学の実施にあたっては、事業者に別途通知する。

(5) 資料閲覧及び施設見学において、資料の持ち出しや質問等は一切禁止するものとする。

ただし、撮影等による記録を行うことは認めるものとする。

(6) 本市が提示する資料等は、提案に係る検討以外の目的で使用することはできない。

(7) 本市が提示する資料は、実施要領と一体のものとして、同等の効力を有するものとする。

(8) 資料閲覧及び施設見学において知り得た情報は、他に漏らしてはならない。

(9) 資料については、希望する資料が準備できない場合があること留意願いたい。

12. 質問及び回答

実施要領ならびに関係書類に関する質問及び回答は、次のように行う。

(1) 質問

①提出期限・場所 上記 5. プロポーザルの実施日程等のとおりとする。

ただし、質問締切期日の受付最終時間は、午後 5 時とする。

②質問方法 質問内容を簡潔にまとめ、別紙様式集の実施要領等に関する質問書（様式第 1－4 号）を電子メールで提出すること。

(2) 回答

①回答日 上記 5. プロポーザルの実施日程等のとおりとする。

②回答方法 ホームページにて行う。なお、電話や口頭等での質問は受け付けない。

また、混乱を招くおそれがあると判断した質問については、回答しない旨を回答書に記載することがある。

13. 提案書の提出

プロポーザルの参加通知（様式第 1－5 号）を受けた事業者は、実施要領等の内容を踏まえて提案書（様式第 2－1 号）を提出するものとする。

代理人により企画書ならびに見積書を提出しようとするときは、代理人は、同時に委任状（様式第 1－11 号）を提出しなければならない。この場合において、当該代理人

は、同一の入札について、2事業者以上の代理人となることができない。

(1) 提案書の提出

- ①提出期限・場所 上記5. プロポーザルの実施日程等のおりとする。
- ②提出方法 提案書(様式第2-1号)を持参により提出するものとする。
(郵送等は不可とする。)
- ③提出部数 正本1部(様式第2-1号に押印したもの)
副本9部(様式第2-1号に押印したものの写し)

(2) 提案書の内容

提案書には、できるだけ本市の施設に合致した具体的な提案を含めて、評価基準書に記載している項目ごとに記載すること。

- 記載項目
- ・受託実績について
 - ・維持管理等業務に関する基本方針について
 - ・業務の執行体制及び人数について
 - ・技術の向上及び継承について
 - ・異常事態等の発生時の対応について
 - ・運転管理・保全管理・管路管理業務の内容について
 - ・水質管理業務・環境整備業務等の内容について
 - ・追加提案について

(3) 費用負担

提案書作成等に要する費用は、すべて事業者の負担とする。

(4) 情報公開

事業者の提出する書類が甲賀市における情報公開請求の対象となった場合、同意することを条件とする。

(5) 提案書提出に係る留意事項

- ①使用する言語は日本語、計量単位は計量法に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とし、文字のフォントは10ポイント以上とする。
- ②様式サイズは、日本産業規格A4版縦置き横書き左綴りにより作成するものとする。図表等の資料はページに含まないものとし、図表等を使用する場合においてA3版を使用する場合は折綴りとする。
- ③A4版とA3版の枚数は同一の枚数として扱うものとする。
- ④提出は書面での提出とし、電子記憶媒体による提出は認めないものとする。
- ⑤提案書には、ロゴマークの使用を含めて、事業者等が識別できる記述をしてはならない。
- ⑥提出された書類について、変更や差し替えはできないものとし、また、理由のいかんに関わらず返却しない。

14. 見積書の作成

見積書を作成する際は、下記の条件を遵守のうえ作成すること。

(1) 見積書の記載（様式第3－1号及び様式第3－2号）

- ①見積書（様式第3－1号）に総額（税抜き）を記載し、代表者印を押印し、封入・封印すること。
- ②内訳として業務委託費内訳書（総括表）（様式第3－2号）を同封すること。
- ③様式第3－1号の総額と様式第3－2号の総額合計が一致すること。
- ④値引き等の記載及び明確な根拠のない年度ごとの差異は認めないこととする。
- ⑤提出後の変更及び差し替えは一切認めない。

(2) 見積書の提出

- ①提出期限・場所 上記5．プロポーザルの実施日程等のおりとする。
- ②提出方法 提案書（様式第2－1号）と同時に持参により提出するものとする。（郵送等は不可とする。）
- ②提出部数 正本1部

15. 実施要領等の承諾

事業者は、プロポーザル参加申込書、提案書、見積書の提出をもって、本実施要領及び関係資料の記載内容を承諾したものとみなす。

16. 提案無効に関する事項

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- ①参加資格のない者（参加資格を取り消された者を含む。）がした提案。
- ②記名押印のない提案書による提案または提案事項を明示しない提案。
- ③同一の事業者が行った複数の提案。
- ④同一事項に対し、2通り以上の書類が提出された提案。
- ⑤審査の公平性に影響を与える行為があった場合の提案。

17. プレゼンテーション

事業者から提案書が提出された後、選定委員会は、事業者ごとにプレゼンテーションを実施するものとし、事業者に日時、場所及び時間等を通知（様式第1－7号）するものとする。

プレゼンテーションは、次の事項により実施するものとする。

(1) 実施日等

- ①実施日 上記5．プロポーザルの実施日程等のおりとする。
- ②実施場所 事業者に別途通知（様式第1－7号）するものとする。
- ③内容 実施時間45分以内（提案説明30分以内、質疑15分以内）

(2) プレゼンテーション実施に係る留意事項

- ①指定日以外のプレゼンテーションは認めないこととし、遅刻または欠席の場合は失格とする。

- ②プレゼンテーションに参加できる人数は、配置予定総括責任者を含む5名以内とし、事業者等の所属が分かるような服装はできないものとする。
- ③プレゼンテーションに参加する出席者の役職及び氏名を、任意の様式により提案書提出時に届け出るものとする。
- ④プレゼンテーションの実施方法は自由形式とし、電子機器を利用して行うことも可とする。なお、使用する電子機器は事業者で準備するものとする。
- ⑤プレゼンテーションの実施において、提出した提案書の内容訂正や提案書に記載されていない新たな提案を行うことはできないものとする。
- ⑥プレゼンテーションにおいては、説明・質疑応答内容を記録し、詳細な議事録をプレゼンテーション終了後、5日以内（土日祝日含まない）に提出すること。なお、議事録は、契約事項の一部となることに留意すること。

18. 失格に関する事項

（1）次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ①事業者の提案が仕様書等に示す要求要件を満たしていない場合。
- ②提案書の提出がなかった場合または提出日を過ぎて提案書を提出しようとした場合。
- ③実施要領等に違反すると認められた場合。
- ④見積書に記載された委託料の提案価格が、本実施要領に示す委託料の上限額を超える場合。
- ⑤提案書に虚偽の記載があった場合。
- ⑥評価点の最下限を下回った場合。
- ⑦信義に反する行為または不正行為があった場合。

第6節 契約に関する事項

19. 契約手続き

（1）本業務の契約は、令和8年度甲賀市水道事業会計予算が成立した場合において、令和8年4月1日付けで契約を締結することを前提とした契約準備行為として執行するものであることから、甲賀市議会で執行に係る議決がなされなかった場合は、契約を締結しない。また、予算の該当金額に減額等があったときは、双方協議に基づいた額で契約するものとする。

翌年度以後において、甲賀市の歳入歳出予算の当該金額について、減額または削除があった場合は、本契約は変更または解除する。

- （2）本業務委託の契約については、提案書の内容を基本とし、本市と最優秀提案者の協議によって確定するものとする。また、当該業務の条件及び内容等の見直しが必要な場合は、その都度協議によって変更するものとする。
- （3）最優秀提案者に業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合は、順位を

繰上げ、次点者と本業務委託の交渉を行うことができるものとする。

- (4) 業務準備間における費用及び業務対象施設に対し最優秀提案者が損害等を起こした場合の費用は最優秀提案者の負担とする。

第7節 業務実施に関する事項

20. 土地及び施設の使用

受託者は、委託期間中、本市の許可を受けて当該施設用地及び施設を無償で 사용할ことができる。

21. 業務活動拠点の設置

受託者は、本業務の円滑な遂行を図るため、自己の業務活動の拠点となる事務所を市内に設置することとする。

ただし、業務遂行に特段の支障がなく、迅速な対応が図れると本市が認めた場合、事務所の設置場所についてこの限りではない。

22. リスク管理方針

- (1) 本施設は、その管理者としての責任は本市にあるが、本業務委託の範囲における施設の運転・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、発注者が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、別途受託者と協議の上、本市が責任を負うものとする。
- (2) 本市と受託者のリスク分担については、別表「リスク分担表」によるものとする。

23. 業務の再委託等

- (1) 本業務の実施にあたり、受託者は、発注者の承認を受けた場合に限り、業務の一部を他の者に再委託し、または請負わせることができるものとする。
- (2) 発注者は、再委託等を行うことによって、業務の確実な実施が見込めないと認めるときには、承認をしないことができる。また、業務の全部を再委託することはできない。

24. 受託者の債務不履行の場合

- (1) 実施する本業務が契約に定める水準を下回る場合及び受託者の責めに帰すべき事由による債務不履行またはその懸念が生じた場合、発注者は、受託者に対して、修復勧告を行い、一定期間内に修復策の提出及び実施を求めることができる。受託者が当該期間内に修復することができなかつたときは、発注者は、契約を解除することができる。
- (2) 受託者が倒産し、または財務状況が著しく悪化し、その結果、契約に基づく業務の継続が困難と合理的に考えられる場合、発注者は、契約を解除することができる。
- (3) 上記(1)または(2)において、発注者が契約を解除した場合、受託者は原則として原状回復義務を負うほか、発注者は受託者に対して、これにより生じた損害の賠償を

請求することができる。

25. 本市の債務不履行の場合

- (1) 本市の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、受託者は契約を解除することができる。
- (2) 上記(1)において、受託者が契約を解除した場合、受託者は本市に対し、これにより生じた損害の賠償を請求することができる。

26. 当事者の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合

不可抗力その他本市及び受託者のいずれの責めにも帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合、本市及び受託者双方は、業務継続の可否について協議する。一定の期間内に協議が整わないときは、それぞれ相手方に事前に書面によるその旨の通知をすることにより、発注者及び受託者は、契約を解除することができる。

27. 支払いの減額等

実施する本業務が契約に定める水準を充足していないこと等が判明した場合は、委託料の減額等を行うことがある。主に次の事項を勘案して減額等の要否及び額を決定する。なお決定に際しては、受託者の意見を聴取する。

- ①業務の充足
- ②上記を満たさない事項に対する改善

28. 支払手続き

- (1) 受託者は、毎月ごとに業務完了届を作成し、速やかに本市に提出するものとする。
- (2) 本市は、業務完了届受領後10日以内に検査を行うものとする。
- (3) 受託者は、本市の検査完了後、速やかに本市に請求書を送付するものとする。
- (4) 本市は、受託者からの請求書を受領後、30日以内に委託料を支払うものとする。

第8節 その他事項

29. 事務局

プロポーザルに係る事務局は、甲賀市上下水道部上水道課とする。

30. その他

本実施要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

【別表】リスク分担表

損失リスクの種類	損失リスクの内容	損失リスクの分担	
		甲賀市	受託者
実施要領等説明	実施要領等の誤り、実施要領内容の変更に関するもの	○	—
業務範囲変更	業務委託の範囲の縮小、拡充等	○	○
契約締結時	本市の責めによる受託者との契約の締結不能、または契約の延期	○	—
	受託者の責めによる発注者との契約の締結不能、または契約の延期	—	○
法令等の変更・行政指導	業務委託に直接関係する法令等の変更、規制・指導	○	—
第三者への賠償	契約期間中の受託者の責に起因する水質・水量・水圧・給水等の悪化、騒音・振動・地盤沈下等によるもの	—	○
	業務委託実施に関する住民反対運動、苦情・訴訟（断水、水質悪化等に伴うもの）	○	—
	施設見学者の事故・苦情	○	○
事故・災害	受託者の責めによる事故の発生	—	○
	不可抗力による事故の発生	○	—
	施設・設備の劣化等による事故	○	○
契約不履行	施設・設備の機能・性能不足によるもの	○	—
	受託者の作成する業務履行計画書等の不備、施設・設備との不適合によるもの	—	○
	本市による指示書等の内容の不備によるもの	○	—
	受託者側の労使間における労働争議によるもの	—	○
	業務遂行上の不備（監視、運転、補修、管理、記録、連絡調整の不備等）によるもの	—	○
	契約終了時の業務引継の不備によるもの	○	○
	不可抗力（天災等）によるもの	○	—
	本市・受託者の責によらない水質事故によるもの	○	—
物価変動	契約期間中のインフレ・デフレ	○	○

従事者の不正、 犯罪	情報漏洩、横領等	—	○
環境問題	環境規制違反、環境汚染等による業務の制限	○	○
業務の中止	受託者側の責によるもの	—	○
	本市側の責によるもの	○	—
費用増加	受託者の責めによる修繕費の増大	—	○
	施設の機能・性能上、要求水準を満足できない場合に係る費用	○	—

注) 市、受託者とも○がある場合のリスク分担については、協議することを示す。