

河内長野市下水道施設包括的管理業務

公募型プロポーザル実施要領

令和3年7月

河内長野市 上下水道部

この公募型プロポーザル実施要領は、河内長野市上下水道事業（以下「市」という。）が実施する下水道施設包括的管理業務（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集及び選定を行うにあたっての手続き等を定めたものであり、本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下「参加者」という。）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「プロポーザル実施要領等」という）。

- ①要求水準書
- ②提案評価基準
- ③様式集

参加者は、プロポーザル実施要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出すること。

目 次

1	業務概要	1
1.1	業務目的	1
1.2	業務概要	1
1.2.1	業務名称	1
1.2.2	業務対象施設及び業務内容	1
1.2.3	業務実施場所	1
1.2.4	委託期間	2
1.3	事業者の選定方法	2
1.4	許認可等の取得に関する事項	2
2	プロポーザル参加に関する条件等	3
2.1	参加者の構成等	3
2.2	参加資格要件	3
2.3	参加資格確認基準日	4
2.4	参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い	4
2.5	業務規模	5
2.6	募集に関する留意事項	5
2.6.1	公正な募集の確保	5
2.6.2	募集の取りやめ等	5
2.6.3	応募の無効	5
2.6.4	実施要領等の承諾	5
2.6.5	費用負担	6
2.6.6	使用言語、単位等	6
2.6.7	提出書類の取扱い	6
2.6.8	特許権等	6
2.6.9	提供資料の取扱い	6
3	募集、選定等の日程及び問合せ先	7
3.1	各種手続きスケジュール及び方法	7
3.2	手続き、通知及び書類の提出、問合せ等について	8
4	募集に関する手続き等	9
4.1	現地見学会	9
4.2	資料閲覧	9
4.3	プロポーザル実施要領等に関する質問の受付	10
4.4	プロポーザル実施要領等に関する質問への回答公表	10
4.5	プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出	10
4.6	参加資格確認結果の通知	11

4.7	企画提案書類の提出	11
4.8	企画提案書等に関する質問の受付	11
4.9	企画提案書等に関する質問への回答公表	11
4.10	応募の辞退	12
5	受託者の決定等	12
5.1	委員会の設置	12
5.2	企画提案審査	12
5.2.1	1次審査	12
5.2.2	技術対話実施	12
5.2.3	技術対話の出席者	12
5.2.4	2次審査	13
5.3	優先交渉事業者及び次点者の選定	13
5.4	審査結果の通知等	13
5.5	参加者がいない場合の取扱い	13
5.6	参加者が1者であった場合の取扱い	13
5.7	契約手続き	13
5.7.1	契約の締結	13
5.7.2	優先交渉事業者が契約を締結しない場合	13
6	提出書類	15
6.1	現地見学会参加申込時の提出書類	15
6.2	資料閲覧申込時の提出書類	15
6.3	プロポーザル実施要領等に関する質問時の提出書類	15
6.4	プロポーザル参加表明時の提出書類	15
6.4.1	作成に当たっての留意事項	15
6.4.2	提出書類	16
6.5	企画提案書類提出時の提出書類	17
6.5.1	作成に当たっての留意事項	17
6.5.2	提出書類	17
6.6	企画提案書等に関する質問の提出書類	20
6.7	参加辞退時の提出書類	20
6.8	諸手続を代理人に委任する場合の提出書類	20
別添	河内長野市下水道施設包括的管理業務における共同企業体の取扱いについて	21
1.	共同企業体の運営形態	21
2.	構成員の要件	21
3.	必要書類	21
4.	資格審査	21

河内長野市下水道施設包括的管理業務共同企業体協定書（甲型案）	22
河内長野市下水道施設包括的管理業務共同企業体協定書（乙型案）	26
河内長野市下水道施設包括的管理業務共同企業体協定書第 8 条に基づく協定書（案） ..	29
共同企業体に関する委任状（例）	30
河内長野市下水道施設包括的管理業務に関する基本契約書（案）	31

1 業務概要

1.1 業務目的

本業務は、市上下水道事業が管理する下水道施設（滝畑浄化センター、ポンプ場等）の維持管理について予防保全型を維持するため、各種業務について事業者の創意工夫を促し効率的な維持管理が実現できるよう、複数年契約で包括的に委託するものであり、下水道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ものである。

1.2 業務概要

1.2.1 業務名称

河内長野市下水道施設包括的管理業務

1.2.2 業務対象施設及び業務内容

(1) 対象施設

本業務の対象となる施設は 1.2.3 (1) に示す対象地区における以下の施設である。

- ①流域関連公共下水道 マンホール形式中継ポンプ場、中継ポンプ場、汚水貯留施設、流量計、制御監視システム、個人宅地柵ポンプ施設、圧送管路
- ②特定環境保全公共下水道 滝畑浄化センター、マンホール形式中継ポンプ場、個人宅地柵ポンプ施設、圧送管路
- ③高瀬地区排水処理施設 集中浄化槽、個人宅地柵ポンプ施設

(2) 業務内容

業務内容は、下水道施設の運営に係る業務としての施設維持管理業務、下水道施設に係る機能維持及び維持管理の効率化を図るストックマネジメントに対応した維持管理計画の変更と、老朽化対策を行う為のストックマネジメント計画策定業務、未普及対策や長寿命化事業に係る実施設計業務・工事等であり、次に示す業務である。

詳細は要求水準書に記載している。

- 1) マネジメント業務
- 2) 施設維持管理業務
 - ① 運転管理業務
 - ② 計画的維持管理業務
 - ③ 日常的維持管理業務
- 3) 維持管理計画変更及びストックマネジメント計画策定業務
- 4) 実施設計業務・工事（新設・改築更新）

1.2.3 業務実施場所

(1) 対象地区

大和川下流流域関連公共下水道の区域、特定環境保全下水道の区域、高瀬地区排水処理施設の区域

(2) 業務事務所の場所

河内長野市下水道維持管理ステーション

旧清見台処理場跡地内（所在地：河内長野市清見台一丁目）

市が用意する下水道維持管理ステーションを拠点に、対象施設の管理業務を実施する。

1.2.4 委託期間

本業務の委託期間は、契約締結の翌日から令和8年3月31日までとする。

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	予定
契約の締結	令和4年2月
業務準備期間	令和4年2月～令和4年3月
業務実施期間	令和4年4月～令和8年3月（4年間）
契約終了	令和8年3月

1.3 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

1.4 許認可等の取得に関する事項

本業務に関し、市として実施する許認可等の申請・届出は市が行うが、書類等の作成については、事業者で行うこと。また、事業者が自ら行うべき許認可等の申請・届出については、事業者で行うこと。

2 プロポーザル参加に関する条件等

2.1 参加者の構成等

参加者の構成等は次のとおりとする。

- ① 参加者は、単独企業又は複数の企業により構成される共同企業体とする。共同企業体については、構成する企業（以下「構成員」という。）の数の制限は設けない。
- ② 共同企業体は、構成員の中から代表企業1社を定め、代表企業がプロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類を提出し、代表企業及びその他の構成員の企業名並びに業務種別を明確にすること。
- ③ 参加者である単独企業及び構成員は、他の共同企業体の構成員と重複することはできない。なお、再委託先企業についても他と重複して参加することはできない。

2.2 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。共同企業体を結成する場合は、「別添 河内長野市下水道施設包括的管理業務における共同企業体の取扱について」に示す取扱いとする。

- ① 令和3年度の市の有資格者名簿に登録されている者であること。もしくは、国または地方公共団体が100%出資または出捐しており下水道事業を行っている者であること。
- 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であること。
- ③ 河内長野市上下水道部建設工事等指名停止要綱（平成28年上下水道事業要綱第2号）によりその例に寄ることとされる河内長野市建設工事等指名停止要綱（平成13年河内長野市要綱第51号）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- ④ 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）第3条又は第8条第1号に違反した場合、同法に基づく処分が明らかになった日から3箇月を経過している者であること。
- ⑤ 近畿府県外において談合の容疑により会社の代表者、役員又は使用人が逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提訴されたことが明らかになった場合、その日から3箇月を経過している者であること。
- ⑥ 河内長野市上下水道部に係る契約からの暴力団排除措置要綱（平成26年河内長野市水道事業要綱第4号）によりその例によることとされる河内長野市の契約からの暴力団排除措置要綱（平成26年河内長野市要綱第47号）第3条に規定する入札等除外措置要件に該当しない者であること。
- ⑦ 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（更生計画を認可された者を含む。）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（再生計画を認可された者を含む。）であること。
- ⑧ 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条による改正前の商法（明治32年法律第48号）第381条第1項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命じられていない者であること。

⑨ 参加表明書の提出期限までに、次に掲げる条件を満たす者であること。

ア. 参加者の中に、次の業務について公共機関が発注する下水道施設に関する業務実績を有するものが含まれていること。

なお、令和2年度末で業務完了済みのものとし、次の（ア）に関しては過去10年以内、（イ）、（ウ）及び（エ）に関しては過去5年以内とする。但し、（ア）に関しては、国土交通省『性能発注の考え方に基づく民間委託のためのガイドライン』（平成13年4月）に示す性能発注のレベルが、レベル2を最低条件とし、レベル2を超える業務実績を有するものがある場合、業務完了済みを問わない。

（ア） 施設維持管理業務

（イ） スtockマネジメント計画策定及び下水道長寿命化計画策定業務

（ウ） 下水道に関する実施設計業務

（エ） 下水道施設工事（電気設備工事・機械器具設置工事）

イ. 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） 下水道施設の維持管理に関して高度な専門知識と見識及び相当の経験を有し、業務に関して的確な判断ができ、安全衛生、教育等について指導監督ができるもの。

（イ） 下水道施設の維持管理に関して専門知識及び経験を有し、作業員等に適切な指示を与え、業務を適切に実行できるもの。

（ウ） 下水道施設の維持管理に関して基礎的な知識と専門的技能及び経験を有し、指示された業務について状況に応じた適切な機械器具を使用し、上級者を補佐して作業員等に指示し的確に業務処理ができるもの。

（エ） 下水道施設の工事に関して適切に工事監理できるもの。

（オ） 下水道法第22条の有資格者

（カ） 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者

（キ） 技術士（総合技術監理部門・上下水道部門）、又は技術士（上下水道部門）

ウ. 地域に精通しているとともに、迅速かつ確実に現場に到達できること。

2.3 参加資格確認基準日

参加者は、上記2.2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、プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出締切日（令和3年8月31日（火））とする。

2.4 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

参加者である単独企業並びに共同企業体の代表企業が、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、当該単独企業及び共同企業体は失格とする。

また、代表企業以外の構成員が資格喪失した場合は、当該構成員が請負い、又は受託する予定であった業務について、新たに参加資格の確認を受けた上で構成員の役割分担の変更又は構成員の追加を認める。

2.5 業務規模

本業務の予定価格は次のとおりである。

476,459,500円（消費税及び地方消費税含む）

【参考内訳】

- ・マネジメント及び施設維持管理業務（修繕業務含む）

286,055,000円（消費税及び地方消費税含む）

- ・維持管理計画変更業務、ストックマネジメント計画策定業務、

実施設計業務及び工事（新設・改築更新）

190,404,500円（消費税及び地方消費税含む）

なお、上記全体金額を超えて見積もりを行った場合は、失格とする。

年度別の支払い限度額は、以下のとおりとする。

令和4年度 95,892,910円（消費税及び地方消費税含む）

令和5年度 89,196,110円（消費税及び地方消費税含む）

令和6年度 185,453,810円（消費税及び地方消費税含む）

令和7年度 105,916,670円（消費税及び地方消費税含む）

なお、協議により支払い限度額を変更する場合がある。

2.6 募集に関する留意事項

2.6.1 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。

2.6.2 募集の取りやめ等

市は、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、市は、その賠償の責を負わない。

- ① 参加者が連合し又は不穏の行動をなす等、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。
- ② 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。

2.6.3 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、応募は無効とし企画提案書を提出できない。

2.6.4 実施要領等の承諾

参加者は、【様式4-1】又は【様式4-2】プロポーザル参加表明書の提出をもって、プロポーザル実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

2.6.5 費用負担

参加表明書及び企画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。

2.6.6 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。

2.6.7 提出書類の取扱い

(1) 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、展示その他市が本業務に関し必要と認める用途に用いるときは、市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。

(2) 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、市が指示をした場合を除き認めない。

(3) 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）の提出を求めることがある。

(4) 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企画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。

2.6.8 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。

2.6.9 提供資料の取扱い

市が提供する資料は、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、市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。

3 募集、選定等の日程及び問合せ先

3.1 各種手続きスケジュール及び方法

募集公表から契約締結までの日程、各種手続きの作成形式及び方法は、概ね表 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 参加者の募集、選定等の日程（予定）及び手続き方法

項目	日程	作成形式等	手続き方法
募集公表及び実施要領等の公表	令和 3 年 7 月 28 日	—	HP
現地見学会	令和 3 年 8 月 17 日～8 月 19 日	—	現地
現地見学会の申込受付	令和 3 年 7 月 28 日～8 月 6 日	Word	電子メール
資料閲覧	令和 3 年 8 月 20 日～10 月 15 日	—	市役所
資料閲覧等の申込受付	令和 3 年 8 月 3 日～10 月 8 日	Word	電子メール
プロポーザル実施要領等に関する質問の受付	令和 3 年 7 月 28 日～8 月 6 日	Word	電子メール
プロポーザル実施要領等に関する質問への回答公表	令和 3 年 8 月 16 日	—	HP 又は電子メール
プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出	令和 3 年 7 月 28 日～8 月 24 日	6.4.1 参照	持参
参加資格確認結果の通知	令和 3 年 8 月 31 日	—	文書送付
企画提案書類の提出	令和 3 年 10 月 18 日～10 月 25 日	6.5.1 参照	持参
企画提案書等に関する質問の受付	令和 3 年 9 月 6 日～9 月 17 日	Word	電子メール
企画提案書等に関する質問への回答公表	令和 3 年 9 月 29 日	—	HP 又は電子メール
企画提案 1 次審査結果通知	令和 3 年 11 月 16 日		
技術対話の実施	令和 3 年 11 月 29 日（予定）	—	—
選定結果の通知・公表	令和 3 年 12 月 24 日（予定）	—	文書及びHP
契約締結	令和 4 年 2 月中旬（予定）	—	—

※電子メールの申し込みに関する着信確認は送信者の責任において行うこと

3.2 手続き、通知及び書類の提出、問合せ等について

「4 募集に関する手続き等」、「5 受託者の決定等」及び「6 提出書類」について、上表 3-1 に示す各種手続きや問合せの宛先は、全て次の通りとする。

河内長野市役所 上下水道部下水道課 担当：木下、内垣

所在地：〒586-8501 大阪府河内長野市原町一丁目1番1号

電話：0721-53-1111（代表） / FAX：0721-55-1435（代表）

電子メール：gesuikoumu@city.kawachinagano.lg.jp

また、募集に関して新たに通知が必要な事項が生じた場合についても、その内容を本市ホームページに掲載するものとする。

4 募集に関する手続き等

4.1 現地見学会

参加者に対して、以下のとおり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。

(1)実施日時

令和3年8月17日(火)～8月19日(木)

(2)実施場所

- ・現地見学会：維持管理対象施設(汚水宅内ポンプ設置箇所については見学を実施しない。)
- ・集合場所：市役所庁舎6階 上下水道部下水道課集合
参加者において、移動用自動車の準備を行うこと。(台数を1台とすること。)

(3)申込方法

【様式1】現地見学会参加申込書に必要事項を記入し、件名を「【包括】現地見学会参加申込み(企業名)」(「」を除く。)として電子メールで申し込むこと。

(4)申込期限

令和3年7月28日(水)～8月6日(金) 17時00分まで

(5)その他

プロポーザル実施要領等は配布しないので、各自持参すること。なお、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4.8に示すところによりのみ受け付けるので留意のこと。

4.2 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。

(1)実施期間

令和3年8月20日(金)から令和3年10月15日(金)までの期間において、希望者の希望日時を参考に市が調整、指定した日時とする。

(2)実施場所

資料閲覧：市役所庁舎6階 上下水道部執務室内

(3)申込方法

【様式2-1】資料閲覧申込書に必要事項を記入し、件名を「【包括】資料閲覧申込み(企業名)」(「」を除く。)として電子メールで申し込むこと。

なお、申し込みは資料閲覧希望日の7日前までに行うこととする。

資料閲覧時に、【様式2-2】資料閲覧に関する同意書を持参すること。2回目以降は必要ない。

資料提供を依頼する場合は、【様式2-3】資料提供依頼書に必要事項を記入し、「【包括】資料提供依頼(企業名)」(「」を除く。)として電子メールで申し込むこと。

(4)申込期限

令和3年8月3日(火)～10月8日(金) 17時00分まで

(5) 閲覧資料

閲覧が可能な資料は、以下のとおりである。

番号	名称	閲覧方法
1	下水道台帳（汚水・雨水）	紙資料の閲覧 閲覧用 PC により閲覧
2	下水道施設台帳	紙資料の閲覧
3	下水道管路施設包括的管理業務報告資料 （平成 28 年 4 月～令和 3 年 3 月） 施設維持管理業務の報告資料 （平成 28 年度～令和 2 年度） 苦情要望処理簿 （平成 28 年度～令和 2 年度）	閲覧用 PC により閲覧 紙資料の閲覧
4	その他については、閲覧可能か調査確認後	紙資料の閲覧 閲覧用 PC により閲覧

(6) 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 4.3 及び 4.8 に示すところによりのみ受け付けるので留意のこと。資料の複写、カメラによる撮影は認めない。

資料閲覧に際し不正な行為等を確認した場合は、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。

4.3 プロポーザル実施要領等に関する質問の受付

プロポーザル実施要領等の内容に関して質問がある場合は、以下のとおり申し出ること。

(1) 受付期間

令和 3 年 7 月 28 日（水）から令和 3 年 8 月 6 日（金） 17 時 00 分まで

(2) 受付方法

【様式 3】プロポーザル実施要領等に関する質問書に必要事項を記入し、件名を「【包括】プロポーザル実施要領等に関する質問（企業名）」（「」を除く。）として電子メールにより送付すること。

4.4 プロポーザル実施要領等に関する質問への回答公表

プロポーザル実施要領等に関する質問への回答は、令和 3 年 8 月 16 日（月）に本市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、当該質問者のみに電子メールにより回答する。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

4.5 プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出

参加者は、【様式 4-1】又は【様式 4-2】プロポーザル参加表明書とともに【様式 5～8 他】参

加資格確認書類を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和3年7月28日(水)から令和3年8月24日(火)まで(土曜日、日曜日及び祝祭日を除く9時00分から17時00分まで。ただし、12時00分から13時00分までを除く。)

(2) 提出方法

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【様式14】委任状を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「6.4 参加表明時の提出書類」を参照のこと。

4.6 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、令和3年8月31日(火)に、参加者に対して書面により通知する。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。

4.7 企画提案書類の提出

参加資格があると認めた参加者(以下、「企画提案者」という。)は、【様式9】企画提案書類提出届とともに【様式10】配置予定技術者調書及び【様式11】企画提案書を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和3年10月18日(月)から令和3年10月25日(月)まで(土曜日、日曜日及び祝祭日を除く9時00分から17時00分まで。ただし、12時00分から13時00分までを除く。)

(2) 提出方法

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【様式14】委任状を併せて持参すること。

(3) 提出書類

「6.5 企画提案書類提出時の提出書類」を参照のこと。

4.8 企画提案書等に関する質問の受付

企画提案書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。

(1) 受付期間

令和3年9月6日(月)から令和3年9月17日(金) 17時00分まで

(2) 提出方法

【様式12】企画提案書等に関する質問書に必要事項を記入し、件名を「【包括】企画提案書等に関する質問(企業名)」(「」を除く。)として電子メールにより送付すること。

4.9 企画提案書等に関する質問への回答公表

企画提案書等に関する質問への回答は、令和3年9月29日(水)に本市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、当該質問者のみに電

子メールにより回答する。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

4.10 応募の辞退

【様式 4-1】又は【様式 4-2】プロポーザル参加表明書の提出以降、企画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3年10月25日（月）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く9時00分から17時00分まで。ただし、12時00分から13時00分までを除く。）に、【様式 13】辞退届を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【様式 14】委任状を併せて持参すること。

5 受託者の決定等

5.1 委員会の設置

市は、企画提案書等の審査を専門的知見に基づいて実施するため、「河内長野市下水道施設の包括的管理業務プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）を設置している。

委員会の委員は、河内長野市下水道施設包括的管理業務プロポーザル審査委員会設置要領により構成している。委員会は、提案評価基準に基づき企画提案書等の審査を行う。

参加者が、募集公表から優先交渉事業者の選定までの間に、本業務について委員会の委員に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。

5.2 企画提案審査

5.2.1 1次審査

市は、企画提案者から提出された【様式 5～8 他】参加資格確認書類、【様式 10】配置予定技術者調書及び【様式 11】企画提案書について、委員会において審査を実施し、1次審査評価点の合計点の上位から概ね3者を選定する。なお、3者以下の場合は1次審査を行わない。

5.2.2 技術対話実施

市は、1次審査による選定者を対象に技術対話を行う。提出された企画提案書に対して、要求水準書の項目及び参考見積書等の内容に関する不明瞭点等を確認する。技術対話における企画提案書からの説明、及び企画提案書に対する修正点や補足事項の数等は、審査の対象としない。なお、技術対話の日程は、令和3年11月29日（月）の予定。

場所は、河内長野市役所内。

5.2.3 技術対話の出席者

出席者数は8名程度までとする。ただし、質問に対する回答は配置予定統括責任者若しくは配置予定主任技術者が主体となって説明すること。なお、参加者である各企業若しくは共同企業体の構成員（代表企業を含む。）以外の者の出席は認めない。

5.2.4 2次審査

委員会は企画提案者から提出された配置予定技術者調書、企画提案書及び参加資格確認書類について、提案評価基準「3 総合評価点の算出方法」に基づいて得点化し、評価点を算出する。

1次審査の評価対象、評価項目については、再度審査を実施し、2次審査として全項目評価する。

5.3 優先交渉事業者及び次点者の選定

委員会は、評価値によって評価順位を決定するとともに、最も高い提案を優秀提案とし、当該提案を行った者を優先交渉事業者として選定する。また、次に高い提案を行った者を次点者とする。

評価値＝各委員の総合評価点の和

なお、評価値が同点で優先交渉事業者が2者以上となったときは、参考見積金額が低い提案を行った者を優先交渉事業者として選定する。この場合において、参考見積金額が同額であるときは委員会に諮って優先交渉事業者を選定する。また、次点者についても同様とする。

審査の詳細については、別途「提案評価基準」を参照のこと。

5.4 審査結果の通知等

審査結果は、優先交渉事業者が決定した後、速やかに2次審査参加者全員に文書で通知するものとする。

また、優先交渉事業者の企業名及び評価値、次点者の評価値を本市ホームページで公表する。なお、電話等による問合せには一切応じない。

5.5 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、市はその旨を速やかに本市ホームページで公表する。

5.6 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、別途「提案評価基準」に従い審査を行い、評価値が305点以上であれば優先交渉事業者とする。

5.7 契約手続き

5.7.1 契約の締結

市は、優先交渉事業者と選定された者に見積を依頼するとともに本業務の契約交渉を行い、契約を締結する。

5.7.2 優先交渉事業者が契約を締結しない場合

市は、下記のいずれかに該当し優先交渉事業者が業務契約を締結できない場合は、次点者と選定された者と契約交渉を行うものとする。

(1) 本要領2.2に定める要件を満たすことができなくなったとき

- (2) 契約交渉が成立しないとき又は優先交渉事業者が本契約の締結を辞退したとき
- (3) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき

6 提出書類

6.1 現地見学会参加申込時の提出書類

現地見学会の参加を希望する時は、以下（表 6-1）に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-1 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
現地見学会参加申込書	1	・提出は任意（希望者のみ提出）。

6.2 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（表 6-2）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	2-1	・提出は任意（希望者のみ提出）。
資料閲覧に関する同意書	2-2	・閲覧する場合のみ提出
資料提供依頼書	2-3	・企画提案書作成時に必要となる資料については、データ提供を行う。

6.3 プロポーザル実施要領等に関する質問時の提出書類

プロポーザル実施要領等の内容に関して質問がある時は、以下（表 6-3）に示す書類を電子メールにて提出すること。

表 6-3 プロポーザル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
プロポーザル実施要領等に関する質問書	3	・提出は任意（質問がある者のみ提出）。 ・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。

6.4 プロポーザル参加表明時の提出書類

6.4.1 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、市から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- (1) 事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。但し、正本及び副本については、企業名等を表記すること。
- (2) 各様式に文字数及び枚数の制限は設けないが、簡潔かつ明瞭に記述すること。本編以外に付属資料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。
- (3) 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。
- (4) 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。

- (5) MicrosoftWord 又は Excel 形式 (Windows 版、バージョンは 2000 以降とする。) により作成することを基本とする。
- (6) 原則として横書きで記載すること。
- (7) 使用する文字サイズは 12 ポイント以上とする。
- (8) 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

6.4.2 提出書類

プロポーザルへの参加を表明する時は、以下 (表 6-4) に示す書類を 12 部 (正本 1 部、副本 1 部、それ以外 10 部) 提出すること。10 部については事業者を特定できるような表現や企業名を黒塗りにすること。

表 6-4 参加表明時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
プロポーザル参加表明書		4-1	・ 単独企業用。必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
		4-2	・ 共同企業体用。必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。 ・ 合わせて、共同企業体協定書の写し及び共同企業体に関する委任状の写しを添付すること。
参加資格確認書類	会社概要	5	・ 会社名、本社所在地、設立年月日、資本金、直近決算における年間売上高、従業員数、主な業務内容、会社の特色に分けて記載するとともに、本業務を受託した場合に担当することになる部署名、その担当部署の所在地、その担当部署において本業務をすることが可能な技術者数を記載すること。
	商業登記簿謄本 (登記事項証明書)	添付	・ 3ヶ月以内のもの (写し可) (10 部には添付の必要なし)
	定款	添付	・ 最新のもの。(10 部には添付の必要なし)
	営業所等作業拠点表	6	・ 最新のもの。
	下水道施設維持管理業務の実施実績	7-1	・ 本業務を構成する一部の業務若しくは本業務と同種又は類似の業務 (工事) について、公共機関が発注する元請として実施した実績を確認できる契約書、仕様書等の写し又はテクリス (コリンズ) による証明を添付すること。
	下水道ストックマネジメント計画、長寿命化計画策定業務及び実施設計業務の実施実績	7-2	
	下水道施設工事 (電気設備工事・機械器具設置工事) の実施実績	7-3	

提出書類		様式	作成要領等
	保有する技術者の状況	8	・ 必要事項を漏れなく記載すること。

6.5 企画提案書類提出時の提出書類

6.5.1 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、市から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- (1) 事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。但し、正本及び副本については、企業名等を表記すること。
- (2) 各様式に文字数及び枚数の制限は設けないが、簡潔かつ明瞭に記述すること。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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) MicrosoftWord 又は Excel 形式（Windows 版、バージョンは 2000 以降とする。）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。
- (6) 原則として横書きで記載すること。
- (7) 使用する文字サイズは 12 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。
- (8) 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

6.5.2 提出書類

企画提案書提出時は、以下（表 6-5）に示す書類を提出すること。提出部数は、正本 1 部、副本 1 部に加え、企画提案書のみ 10 部とする。10 部については事業者を特定できるような表現や企業名を黒塗りにすること。

また、企画提案書に関して目次及びページ番号を付与すること。

表 6-5 企画提案書提出時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
	企画提案書類提出届	9	・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

提出書類		様式	作成要領等
配置予定技術者調書		10	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定総括責任者、主任技術者、照査技術者及び担当技術者が参加資格要件に定めた条件を有することを証明する書類の写しを添付すること。 配置予定総括責任者は、原則として変更できません。ただし、退職等のやむを得ない理由により変更する場合には、同等以上の技術者であるとの本市の確認を得ること。また、欠員等の場合のバックアップ体制についても「業務経歴等」欄に記載すること。 主任技術者は統括責任者を兼ねる場合提出不要。
企 画 提 案 書	企画提案概要	11-1	<ul style="list-style-type: none"> 業務実施の基本方針、事業者として最も重要と考える事項、創意工夫を發揮できる事項、特に配慮する事項、地域特性等基本的な考え方を踏まえ、簡潔に記述すること。(A4版 5ページ以内)
	企画提案詳細	11-2	企画提案詳細 <ul style="list-style-type: none"> 下記の内容について A4 版 30 ページ以内に記載すること。
	1) 業務実施体制		<ul style="list-style-type: none"> 組織体制と人員配置計画（平日、休日、夜間、緊急時の各体制）について考え方と具体的な体制について記述すること。 業務に従事する労働者の適正な労働条件を確保することが、公共事業や公共サービスの質の向上に繋がるので、考え方を記述すること。 他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記述すること。ただし、業務の主たる部分の再委託は、認められない。 業務に使用する作業機材について、業務事務所に常備するもの、しないものを含めて記述すること。
	2) 予定技術者の資格・経験		<ul style="list-style-type: none"> 技術者及び有資格者の在籍状況、本業務に必要な有資格者の配置計画の考え方と予定について記述すること。 従業員の教育訓練及び異動について、考え方と具体的な対応方法を記述すること。
3) 受託実績	<ul style="list-style-type: none"> 同種・類似業務の受託実績の概要を数例あげ、業務実施にあたって工夫した点や他社より優れていたと考えられる点について記述すること。 		

提出書類		様式	作成要領等
	4) 各業務の要求事項に対する考え方及び具体的な業務実施計画	11-2	<ul style="list-style-type: none"> 各業務の具体的な実施計画を記述すること。 <ol style="list-style-type: none"> 業務全般及びマネジメント業務 日常的維持管理業務 維持管理計画変更及びストックマネジメント計画策定業務 実施設計業務・工事 改築更新工事 要求事項に対し、予防保全と事後対応の観点から、要求水準未達に対する対策、対応について考え方を記述するとともに、下水道施設に対して一体的に管理することによる利点や、それらを生かした提案、欠点や課題を克服する提案を記述すること。
	5) 危機管理安全対策		<ul style="list-style-type: none"> 異常時、緊急時の対応について、想定される事象と基本的な考え方を記述すること。 緊急連絡体制及び人員配置計画、組織的なバックアップ体制などについて、具体的に記述すること。
	6) 地域貢献に関する提案		<ul style="list-style-type: none"> 地域の人材、企業等の各種地元資源の活用に対する取組提案やその効果について、具体的に記述すること。
	7) 特定テーマに対する提案及び対応		<ul style="list-style-type: none"> 特定テーマに対する提案及び対応について、記述すること。 <ol style="list-style-type: none"> 本業務で、人口減少、事業費抑制を踏まえ、維持管理及びストックマネジメント計画をどのように考えるか述べること。 本業務が先進的手法として各所で説明する場合、どのように説明をしますか。【様式 15】パワーポイント様式を使用して作成すること。10 ページ以内)
	8) 追加提案事項		<ul style="list-style-type: none"> 要求水準書に記載されているもの以外の内容で、必要と思われる提案事項があれば、その内容について記載すること。
	参考価格と積算根拠	11-3	<ul style="list-style-type: none"> 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。
企画提案書の電子データ		—	<ul style="list-style-type: none"> 上記企画提案書の電子データを CD 又は DVD に収納し、正本に添付し提出すること。 企画提案書の電子データは、Microsoft Word 又は Excel 形式を基本とする。図面等のデータ提出は DXF 形式、shp 形式及び PDF 形式を基本とする。 上記の他、企画提案書を通して印刷できるようにした PDF 形式データを収納すること。

6.6 企画提案書等に関する質問の提出書類

企画提案書等を提出するにあたり、内容に関して質問がある場合は、以下（表 6-6）に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-6 企画提案書等に関する質問時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
企画提案書等に関する質問書	12	<ul style="list-style-type: none">提出は任意（質問がある者のみ提出）。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。

6.7 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（表 6-7）に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-7 参加辞退時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
辞退届	13	<ul style="list-style-type: none">必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

6.8 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（表 6-8）に示す書類を 1 部提出すること。

表 6-8 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	14	<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。

別添 河内長野市下水道施設包括的管理業務における共同企業体の取扱いについて

この取扱いは、河内長野市下水道施設包括的管理業務における共同企業体についての基本的な取扱いを定めたものである。

1. 共同企業体の運営形態

本事業を複数の企業により構成される共同企業体で実施する場合、その運営形態は、各構成員が一体となって業務を実施する共同方式とする。

2. 構成員の要件

共同企業体の構成員の要件は次のとおりとする。

- (1) 構成員数の制限は設けない。
- (2) 各構成員は、当該事業を構成する一部の業務もしくは当該事業と同種又は類似の維持管理業務について、元請としての実施実績を有すること。
- (3) 各構成員の出資比率は、各構成員が均等に出資した場合の一構成員当たり出資比率の100分の60以上でなければならない。(甲型の場合)
- (4) 代表企業の出資比率は構成員中最大とすること。(甲型の場合)
- (5) 各構成員の業務等について明確にしていること。(乙型の場合)

3. 必要書類

共同企業体を結成しようとするものは次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 共同企業体協定書の写し
- (2) 委任状の写し

4. 資格審査

共同企業体の資格審査は次のとおりとする。

- (1) 公募型プロポーザル実施要領 2.2 に定める参加資格要件のうち①から⑧は、構成員の全てが満たすものとする。資格要件のうち⑨に掲げた条件は、少なくとも1以上の条件を構成員は満たした上で共同企業体として全てを満たすものとする。
- (2) 共同企業体の構成員として本件に参加する者については、単独で参加資格を有している場合であっても、単独企業としての参加は認めない。また、他の共同企業体の構成員になることもできない。なお、再委託先を含め他の参加者となることはできない。
- (3) 代表者が参加資格を欠くに至った場合、共同企業体は本件に関する参加資格を失うものとする。代表者以外の構成員が参加資格を欠くに至った場合は、当該構成員を除外し、新たに参加資格の確認を受けた上で、構成員の追加又は構成員の役割分担の変更を認める。

河内長野市下水道施設包括的管理業務共同企業体協定書（甲型案）

（目的）

第1条 当該共同企業体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

- 1 河内長野市下水道施設包括的管理業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下、「業務」という。）の受託
- 2 前号に附帯する業務

（名称）

第2条 当共同企業体は、〇〇〇〇共同企業体（以下、「企業体」という。）と称する。

（事業所の所在地）

第3条 当企業体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第4条 当企業体は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、業務の委託契約の履行後3ヶ月を経過するまでの間は解散することができない。

- 2 業務を受託することができなかつたときは、当企業体は前項の規定に関わらず、当該業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

（構成員の住所及び名称）

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名 〇〇〇〇〇〇

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名 〇〇〇〇〇〇

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名 〇〇〇〇〇〇

（代表者の名称）

第6条 当企業体は、〇〇〇〇〇〇を代表者とする。

（代表者の権限）

第7条 当企業体の代表者は、業務の履行に関し、当企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

（構成員の出資の割合）

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該業務について発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

〇〇〇〇〇〇 〇〇%

〇〇〇〇〇〇 〇〇%

〇〇〇〇〇〇 〇〇%

2 金銭以外のものによる出資については、時価を参酌のうえ構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第9条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに業務の履行に関する事項、資金管理方法、一部業務の再委託先の決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、業務の適切な履行に当るものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、業務の履行及び一部業務の再委託契約その他の業務の実施に伴い当企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当企業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、当企業体の名称を冠とした代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより（又は、第8条に規定する出資の割合により）必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通経費の分担)

第13条 本業務を行うにつき発注した共通の経費等については、第8条に規定する出資の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が整わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する当企業体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退に対する措置)

第16条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が業務の履行を完了する日までは脱退することはできない。

2 構成員のうち業務途中において前項の規定により脱退したものがあつた場合においては、残存構成員が共同連帯して業務を履行する。

3 第1項の規定により構成員のうち脱退した者があつたときは、残存構成員の出資割合は、脱退構

成員が脱退前に有していたところの出資割合を、残存構成員が有している出資割合により分配し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。

4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際に行うものとする。但し、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除して金額を返還するものとする。

5 決算の結果、利益を生じた場合においては、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第16条の2 当企業体は、構成員のうちいずれかが、業務途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項から第5項までを準用するものとする。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、第16条第2項から第5項までを準用するものとする。但し残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当企業体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

(代表者の変更)

第17条の2 代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(解散後のかし担保責任)

第18条 当企業体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社外〇社は、上記の通り〇〇共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇共同企業体構成員

(代表者)

会社名 ○○○○○○
代表取締役 ○○○○ 印

会社名 ○○○○○○
代表取締役 ○○○○ 印

会社名 ○○○○○○
代表取締役 ○○○○ 印

河内長野市下水道施設包括的管理業務共同企業体協定書（乙型案）

（目的）

第1条 当該共同企業体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

- 1 河内長野市下水道施設包括的管理業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下、「業務」という。）の受託
- 2 前号に附帯する業務

（名称）

第2条 当共同企業体は、〇〇〇〇共同企業体（以下、「企業体」という。）と称する。

（事業所の所在地）

第3条 当企業体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第4条 当企業体は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、業務の委託契約の履行後3ヶ月を経過するまでの間は解散することができない。

- 2 業務を受託することができなかつたときは、当企業体は前項の規定に関わらず、当該業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

（構成員の住所及び名称）

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名 〇〇〇〇〇〇

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名 〇〇〇〇〇〇

所在地 〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名 〇〇〇〇〇〇

（代表者の名称）

第6条 当企業体は、〇〇〇〇〇〇を代表者とする。

（代表者の権限）

第7条 当企業体の代表者は、業務の履行に関し、当企業体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

（分担業務委託額）

第8条 各構成員の業務の担当は、次のとおりとする。ただし、当該業務について発注者と契約内容の変更増減があつたときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

〇〇〇〇〇〇 マネジメント業務、計画的維持管理業務、日常的維持管理業務

〇〇〇〇〇〇 計画等変更業務、実施設計業務、公共汚水ます設置・改築承諾調査業務

〇〇〇〇〇〇 計画に必要な調査業務、改築工事

2 前項に規定する分担業務の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

（運営委員会）

第9条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、業務の適切な履行に当るものとする。

（構成員の責任）

第10条 各構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、業務の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第11条 当企業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

（構成員の必要経費の分配）

第12条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

（共通経費の分担）

第13条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務費の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

（構成員の相互間の責任の分担）

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が整わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する当企業体の責任を免れるものではない。

（権利義務の譲渡の制限）

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

（業務途中における構成員の脱退に対する措置）

第16条 構成員は、当企業体が業務の履行を完了する日までは脱退することはできない。

（業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置）

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び3項の規定に任ずるものとする。

（代表者の変更）

第17条の2 代表者が代表の責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができる

ものとする。

(契約不適合責任)

第 18 条 当企業体が解散した後においても、当該業務につき契約不適合があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めない事項)

第 19 条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社外〇社は、上記の通り〇〇共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇共同企業体構成員

(代表者)

会社名 〇〇〇〇〇〇

代表取締役 〇〇〇〇 ⑩

会社名 〇〇〇〇〇〇

代表取締役 〇〇〇〇 ⑩

会社名 〇〇〇〇〇〇

代表取締役 〇〇〇〇 ⑩

河内長野市下水道施設包括的管理業務共同企業体協定書第 8 条に基づく協定書（案）

河内長野市が発注する下記の業務については、河内長野市下水道施設包括的管理業務共同企業体協定書第 8 条の規定により当企業体構成員が分担する業務の委託額を次のとおり定める。

記

分担委託額（消費税分及び地方消費税分を含む。）

〇〇業務	〇〇〇〇〇〇	〇〇円
〇〇業務	〇〇〇〇〇〇	〇〇円
〇〇業務	〇〇〇〇〇〇	〇〇円

〇〇株式会社外〇社は、上記の通り分担委託額を定めたのでその証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇共同企業体

（代表者）

会社名 〇〇〇〇〇〇

代表取締役 〇〇〇〇 ⑩

会社名 〇〇〇〇〇〇

代表取締役 〇〇〇〇 ⑩

会社名 〇〇〇〇〇〇

代表取締役 〇〇〇〇 ⑩

共同企業体に関する委任状（例）

令和 年 月 日

河内長野市上下水道事業

河内長野市長 島田 智明 様

共同企業体の名称		
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	⑩
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	⑩
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	⑩

共同企業体の構成員は、下記の者を共同企業体の代表者として「河内長野市下水道施設包括的管理業務」の募集手続きに係る一切の権限を委任します。

受任者 (代表者)	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	⑩

河内長野市下水道施設包括的管理業務に関する基本契約書（案）

- 1 業務名 河内長野市下水道施設包括的管理業務
- 2 業務場所 河内長野市内一円
- 3 事業期間 本契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

上記の河内長野市下水道施設（包括的管理業務について、河内長野市（以下、「委託者」という。）及び本業務の受託者である〇〇（以下、「受託者」という。）は、各々対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な基本契約（以下、「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として、本書2通を作成し、各自記名押印の上、各1通を保管する。

令和 年 月 日

委託者

所在地 河内長野市原町一丁目1番1号

名 称 河内長野市上下水道事業

代表者 河内長野市長 島田 智明

受託者

〇〇〇

(代表者)

所在地 〇〇〇

名 称 〇〇〇

代表者 〇〇〇 〇〇 〇〇

第1章 総則

(目的)

第1条 本契約は、委託者が管理する下水道施設（滝畑浄化センター・ポンプ場等）の維持管理を事後対応型から予防保全型へ転換するために、各種業務について事業者の創意工夫を促し効率的な維持管理が実現できるよう、複数年契約で包括的に業務委託を実施し、下水道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ために必要な基本事項を定めることを目的とする。また、頭書に定める事業期間における事業者の義務を明確化して、各当事者によるその義務の履行を確実にする。

(用語の定義)

第2条 本契約において用いられる用語の定義は、以下の各号に定めるところによる。

- (1) 「本件業務」とは、河内長野市下水道施設包括的管理業務、即ち、施設維持管理業務、維持管理計画変更及びストックマネジメント計画策定業務、並びに実施設計業務・工事の総称をいう。
- (2) 「仕様書」とは、本件業務の履行について委託者と受託者が相互に協力し、本件業務を円滑に実施するために必要な諸条件を定めた、本契約の別紙1に定める書面をいう。
- (3) 「改善措置請求」とは、第16条第2項に基づく請求をいう。
- (4) 「本契約等」とは、本契約及び受託者選定要項の総称をいう。
- (5) 「履行開始日」とは、令和4年4月1日をいう。
- (6) 「履行期間」とは、履行開始日から履行期間満了日までの期間をいう。
- (7) 「履行期間満了日」とは、令和8年3月31日をいう。
- (8) 「業務移行期間」とは、履行期間の最終3ヶ月間をいう。
- (9) 「業務事務所」とは、本件業務を実施する事務所として、仕様書において定められた場所をいう。
- (10) 「業務準備期間」とは、本契約締結日から履行開始日の前日までの期間をいう。
- (11) 「受託者選定要項」とは、本件業務に関し、委託者が令和3年7月28日に公表した公募型プロポーザル実施要領その他委託者が公表した書類及びこれらの書類に関する質問回答書の総称をいう。
- (12) 「成果品」とは、仕様書に基づいて受託者が提出すべき提出図書の総称をいう。
- (13) 「不可抗力」とは、暴風、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、争乱、暴動、その他通常の予想を超えた自然的若しくは人為的な事象であって、委託者及び受託者の責に帰すことができない事由をいう。
- (14) 「法令等」とは、法律、政令、省令、条例及び規則並びにこれらに基づく命令、行政指導及びガイドライン、裁判所の判決、決定、命令及び仲裁判断、並びにその他公的機関の定める全ての規定、判断、措置等をいう。
- (15) 「本件施設」とは、本件業務の委託対象地区内のマンホール形式中継ポンプ場、中継ポンプ

場、汚水貯留施設、流量計、制御監視システム、個人宅地枡ポンプ施設、滝畑浄化センター、集中浄化槽施設及び圧送管路の施設をいう。

(16) 「業務計画」とは、第 11 条第 1 項に定める維持管理計画書と第 11 条第 2 項に定める業務計画書の総称をいう。

(17) 「契約金額」とは、第 21 条に定める本件業務の委託料の金額をいう。

(総則)

第 3 条 委託者及び受託者は、本契約に基づき、受託者選定要項及び仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、本契約を履行する。

2 受託者は、履行期間中、仕様書に示す委託対象地区にて本件業務を行うとともに、成果品を委託者に引き渡すものとし、委託者は、その委託料を支払うものとする。

3 委託者は、仕様書の内容に沿って本件業務を実施及び成果品を完成させるため、本件業務に関する指示を受託者又は受託者の統括責任者に対して行うことができる。この場合において、受託者又は受託者の統括責任者は、当該指示に従い本件業務を行わなければならない。

4 受託者は、本契約若しくは受託者選定要項に特別の定めがあるとき又は前項の指示若しくは委託者と受託者との協議があるときを除き、本件業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。

5 本契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。

6 本契約に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

7 本契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、受託者選定要項に特別の定めがあるときを除き、計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるものとする。

8 本契約及び受託者選定要項における期間の定めについては、民法（明治 29 年法律第 89 号）及び商法（明治 32 年法律第 48 号）の定めるところによるものとする。

9 本契約の履行に関して用いる時刻は日本標準時とする。

(業務の範囲)

第 4 条 本件業務の範囲は、以下の各号に定める業務及びその他仕様書に定める業務とする。

(1) マネジメント業務

(2) 施設維持管理業務

(3) 維持管理計画変更及びストックマネジメント計画策定業務

(4) 実施設計業務・工事

(5) 改築更新工事

2 受託者は、本契約等で定められた範囲内において、その裁量により、人員配置、維持管理方法、使用機材、消耗品等を決定し、本件業務を行うことができる。

(別途契約事項)

第5条 本契約は、本件業務のうち維持管理計画変更及びストックマネジメント計画策定業務、並びに実施設計業務・工事を除いた残りの業務についてのみ、業務の受委託を約する趣旨で締結されるものであり、本契約のうち維持管理計画変更及びストックマネジメント計画策定業務、並びに実施設計業務・工事に関する部分は、法的拘束力を有しないものとする。従って、委託者及び受託者は、維持管理計画変更及びストックマネジメント計画策定業務、並びに実施設計業務・工事に関する詳細（本契約に定められているものを除く）を別途協議の上、以下に定めるスケジュールに従って、それぞれ別途委託契約を締結する。

- (1) 維持管理計画変更及びストックマネジメント計画策定業務に係る委託契約
令和6年度に締結する。
- (2) 実施設計業務（新設）に係る委託契約
令和4年度に締結する。
- (3) 工事（新設・改築更新）に係る工事契約
各年度にそれぞれ締結する。

(統括責任者)

第6条 受託者は、本件業務の統括責任者を選任し、委託者に届けなければならない。

2 統括責任者の職務は、以下のとおりとする。

- (1) 現場の最高責任者として、従業員指揮、監督を行うこと。
- (2) 本契約等に定められた本件業務の目的及び内容を十分理解して業務にあたること。

(統括責任者等に対する措置請求)

第7条 委託者は、統括責任者又はその他の担当者等がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2 受託者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に委託者に通知しなければならない。

(履行期間等)

第8条 本契約の有効期間は、本契約締結日の翌日より令和8年3月31日までとする。

2 本件業務の履行期間は、履行開始日の0時より履行期間満了日の24時までとする。

(契約保証金)

第9条 受託者は、本契約の債務不履行により生ずる委託者の損害をてん補するため、契約金額の100

分の10以上の金額を契約保証金として委託者に納入しなければならない。ただし、委託者においてその必要がないと認めた場合は、この限りではない。

- 2 委託者は、受託者が履行保証保険契約（定額特約てん補付）を締結し、保険証券を委託者に寄託した場合は、前項の契約保証金を免除する。この場合において、その保険金額は契約金額の100分の10以上とする。
- 3 受託者は、本件業務の履行を完了したときは書面をもって契約保証金の還付を請求するものとし、委託者は、当該請求を受けた日から起算して30日以内に受託者に対し契約保証金を還付しなければならない。この場合において、契約保証金には利子を付さないものとする。

（優先関係）

第10条 本契約（仕様書を含む）と受託者選定要項との間で齟齬が生じた場合には、本契約を優先する。

第2章 本件業務の準備等

（業務計画書）

- 第11条 受託者は、本契約締結後14日以内に、その費用により、本契約等に定める条件を満たす業務計画書を作成し、委託者に提出し、委託者の確認を得るものとする。
- 2 受託者は、業務計画に基づき本件業務を実施するものとする。委託者が、業務計画に基づき本件業務が行われていないおそれがあると判断した場合、委託者は受託者に説明を求めることができる。その結果、委託者が、業務計画に基づき本件業務が行われていないと認めた場合、委託者は受託者に是正（業務計画の変更を含む）を求めることができる。
 - 3 受託者が業務計画の変更を希望する場合、受託者は、変更の10日前までに変更理由及び変更内容を委託者に提出し、委託者の確認を得なければならない。
 - 4 前4項に定めるもののほか、受託者は、業務準備期間中に、仕様書の定めるところに従い、提出書類の提出及び業務実施体制の整備を行わなければならない。

（許認可の取得等）

- 第12条 受託者は、法令上に定める資格を有する者が実施すべき業務を実施する際には、それぞれ必要な資格を有する者に担当させなければならない。
- 2 前項に定めるもののほか、受託者は、本件業務の実施に必要なその他の許認可等を、その責任と費用により取得して維持しなければならない。

第3章 本件業務

(本件業務の実施)

第13条 受託者は、本契約等の定めるところに従い、善良なる管理者の注意義務をもって、本件業務を実施しなければならない。

(改築の必要性に関する報告)

第14条 本件施設において、施設の改築（排水区域の拡張等に起因しない「本件施設」の全部又は一部の再建設又は取り替えを行うことをいい、以下本条において「改築」という。）の必要が生じた場合、受託者は、委託者に対し、改築が必要である施設の現況及びその理由を速やかに書面により報告するものとする。

(増加費用の負担)

第15条 本件業務の実施に要する費用が増加した場合であって、当該費用の増加が委託者の責めに帰すべき事由による場合（受託者選定要項及び本件施設について委託者が提供した資料と本件施設の現況との間に齟齬があり、かかる齟齬が当該資料から合理的に予測できないことを受託者が立証した場合であって、当該齟齬により本件業務に要する費用が増加した場合を含む。）、当該増加費用は委託者が負担する。但し、増加費用の発生の防止について、受託者が合理的な努力を怠っている場合にはこの限りではない。

(インセンティブ・報償)

第16条 乙は、本業務を遂行するうえで、電気料金その他、管理運営費用の節約に貢献し、その効果を甲が認定した場合、その貢献度に応じて、費用を還元する。

(改善措置請求)

第17条 第19条に定める検査等の結果、本契約等に従った本件業務が実施されていないと委託者が判断した場合、委託者は、違反内容を明示した上で、受託者に対して改善計画書の提出を命じることができる。受託者は、改善計画書の提出を命じられてから10日以内に改善計画書を委託者に提出し、自らの費用負担及び責任において、委託者の確認を受けた改善計画書に従い本件業務を行わなければならない。

2 委託者は、前項の期間内に受託者が改善計画書を提出しない場合（改善計画書により、指摘された違反内容を是正することができないと認められる場合を含む）、または、改善計画書どおりに本件業務が行われていない場合、求める措置の内容とその理由を記載した書面により、受託者に必要な措置を受託者の負担により行うことを請求することができる。

(委託者による本件施設の更新及び補修)

第18条 委託者は、業務計画に基づき、本件施設の更新及び補修を行うよう努めるものとする。

第4章 業務報告等

(委託者による監視、立入検査)

第19条 委託者は、随時、自ら、または、本項に基づく検査の適切な実施のために必要な技術力等を有すると認めた機関に委託することにより、通常の営業時間内において、本件業務の実施について検査を行うことができるものとし、受託者はこれに協力しなければならない。ただし、委託者は受託者の業務に支障が生じないように努めなければならない。

2 委託者(委託者から委託を受けた機関を含む。)は、前項の検査または受託者の業務遂行状況について監視を行うために、通常の営業時間内において、受託者に通知をした上で業務事務所へ立ち入ること、また、適宜受託者に説明を求めることができるものとし、受託者は、これに協力するものとする。

(業務の報告等)

第20条 受託者は、履行期間中、本件業務について、仕様書に定める提出書類を作成し、委託者に提出するものとする。

2 前項に定める提出書類の様式は、受託者の提案に基づき、委託者が承認するところによる。

3 委託者は、第1項に基づき提出された書類の内容について、受託者に説明を求め、また、必要な範囲で、受託者が本件業務に関し所持しているその他の資料の提出を求めることができる。

4 受託者は、本件業務完了時、本件業務について仕様書に定める提出図書を作成し、委託者に提出するものとする。

(修繕業務の実施要否及び検査)

第21条 委託者及び受託者は、個別の箇所についての修繕業務実施の要否を、仕様書に定める基準に従い判定する。ただし、判定が困難な箇所については、別途委託者と受託者とが協議の上定める。

2 受託者は、修繕業務の実施箇所における修繕業務を完了したときは、その旨を委託者に通知しなければならない。

3 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から7日以内に、本契約等に定めるところにより、当該修繕業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受託者に通知しなければならない。具体的な検査方法については、別途委託者と受託者とが協議の上定めるものとする。

4 受託者は、修繕業務が前項の検査に合格しないときは、直ちに自らの負担により修補して委託者の検査を受けなければならない。

5 受託者が行うべき修繕業務が、受託者が自ら予定している修繕業務の費用の範囲を超えた場合または超える可能性が生じた場合には、受託者はその対応について委託者に対して協議を申し入れることができる。

第5章 委託料の支払

(委託料)

第22条 本件業務の委託料の金額は金〇〇〇円（消費税及び地方消費税込）とし、その内訳は以下のとおりとする。

- (1) 施設維持管理業務 金〇〇〇円
- (2) 維持管理計画変更及びストックマネジメント計画策定業務
別途委託者と受託者とが協議の上、第5条第1号に規定する委託契約において定める。
- (3) 実施設計業務
別途委託者と受託者とが協議の上、第5条第2号に規定する委託契約において定める。
- (4) 工事
別途委託者と受託者とが協議の上、第5条第3号に規定する工事契約において定める。

(委託料等の支払)

第23条 委託料の支払期日は、以下の各号に定めるとおりとする。

(1) 施設維持管理業務に係る委託料

①施設維持管理業務（修繕業務以外）に係る委託料

前条第1号の内数として定められた施設維持管理業務の委託料の金額のうち、別途委託者と受託者とが協議の上作成した別紙2の委託料支払額予定表に基づいて四半期ごとに支払うものとする。

受託者は、各四半期に行った業務の量及び金額を、当該四半期毎に遅滞なく報告するものとし、委託者は、当該報告を受けてから10日以内に報告内容を確認する。

受託者は、委託者が上記の報告内容を確認した日以降（ただし、最終日が銀行営業日（銀行が営業することを義務付けられている日をいう。以下同様。）でない場合、直前の銀行営業日までとする）に、各四半期の委託料（本契約上受託者が委託者に請求できる費用を含む。以下本条において同様。）の支払いを委託者に請求する。

委託者は、上記の請求を受けたときは、請求を受けてから30日以内（ただし、最終日が銀行営業日でない場合、直前の銀行営業日までとする）に、委託料を支払うものとする。

②施設維持管理業務（修繕業務）に係る委託料

前条第1号の内数として定められた施設維持管理業務の委託料の金額のうち、第21条において実施した修繕業務について、別途委託者と受託者が協議の上作成した別紙2の委託料支払額予定表の修繕業務に係る費用の範囲内で支払うものとする。

受託者は、委託者が第21条第3項の報告内容を確認した日以降（ただし、最終日が銀行営業日（銀行が営業することを義務付けられている日をいう。以下同様。）でない場合、直前の銀行営業日までとする）に、委託料（本契約上受託者が委託者に請求できる費用を含む。以下本条において同様。）の支払いを委託者に請求する。

委託者は、上記の請求を受けたときは、請求を受けてから 30 日以内（ただし、最終日が銀行営業日でない場合、直近の銀行営業日までとする）に、委託料を支払うものとする。

(2) 維持管理計画変更及びストックマネジメント計画策定業務に係る委託料

別途委託者と受託者とが協議の上、第 5 条第 1 号に規定する委託契約において定める。

(3) 実施設計業務に係る委託料

別途委託者と受託者とが協議の上、第 5 条第 2 号に規定する委託契約において定める。

(4) 工事に係る工事請負費

別途委託者と受託者とが協議の上、第 5 条第 3 号に規定する工事契約において定める。

2 受託者は、前項第 1 号(2)、(3)に定める委託料について、委託料の 100 分の 30 の金額を上限として、委託者に対して委託料の前払いを請求することができる。

3 受託者は、前項第 1 号(4)に定める工事請負費について、工事請負費の 100 分の 40 の金額を上限として、委託者に対して工事請負費の前払いを請求することができる。

(著しく賃金又は物価が変動した場合等の契約変更)

第 2 4 条 委託者又は受託者は、本契約の有効期間内で本契約締結の日から 12 ヶ月経過した後、日本国内における著しい賃金水準又は物価水準の変動により契約金額が不相当となったと認めるときは、相手方に対して契約金額の変更を請求することができる。ただし、その時点で既に委託者が受託者に対して支払済の委託料については、この限りではない。

2 前項による請求は、本条の規定により契約金額の変更を行った後再度行うことができる。この場合においては、第 1 項中「契約締結の日」とあるのは「直前の本条に基づく契約金額変更の基準とした日」と読み替える。

3 予期することのできない特別の事情により、本契約の有効期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、契約金額が著しく不相当となったときは、委託者又は受託者は前各項の規定にかかわらず、相手方に対して契約金額の変更を請求することができる。

4 第 1 項又は前項の場合において、契約金額の変更額については委託者と受託者が協議して定める。ただし、協議開始の日から 60 日以内に協議が整わない場合にあつては、賃金水準若しくは物価水準の変動又はインフレーション若しくはデフレーションの状況を適正に反映する形で契約金額の変更額を委託者が定め、受託者に通知する。

5 前項の協議開始の日については委託者が受託者の意見を聞いて定め、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者が第 1 項又は第 3 項の請求を行った日又は受けた日から 7 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受託者は協議開始の日を定め、委託者に通知することができる。

第 6 章 その他の受託者の義務

(瑕疵担保)

第 2 5 条 委託者は、成果品の引渡しを受けた後、修繕業務の実施箇所における修繕業務が完了した

後又は工事の実施箇所における改築工事が完了した後において、当該成果品、修繕又は工事に瑕疵があることが発見されたときは、受託者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え若しくは修補とともに、損害の賠償を請求することができる。

- 2 委託者は、受託者が実施した保守点検業務並びに保全管理業務の結果異常がないものと受託者が判断した箇所について、本契約終了後に異常が発見された場合であって、受託者が異常を見落としたことが客観的に明らかであるときは、保守点検業務並びに保全管理業務の瑕疵に該当することを理由として、当該異常の見落としに起因して委託者に生じた損害の賠償を請求することができる。
- 3 前2項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、成果品の瑕疵については成果品の引渡しを受けた日から、修繕及び工事の瑕疵については修繕業務及び工事の実施箇所について完了確認がなされた日から、保守点検業務並びに保全管理業務における異常の見落としの場合には本契約終了の日から、それぞれ2年以内に行わなければならない。ただし、その瑕疵が受託者の故意又は重大な過失により生じた場合には、請求を行うことのできる期間は10年とする。
- 4 委託者は、成果品の引渡し又は修繕業務及び工事の完了確認の際に瑕疵があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受託者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、成果品の引渡し又は修繕業務及び工事の完了確認の際に受託者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。
- 5 第1項の規定は、成果品、修繕及び工事又は保守点検業務並びに保全管理業務の瑕疵が、受託者選定要項の記載内容、委託者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、適用しない。ただし、受託者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを委託者に通知しなかったときは、この限りではない。

(地域住民対応)

第26条 受託者は、必要に応じて、自らの費用負担及び責任において、本件業務の実施に必要な住民対応（本件業務の実施に伴い必要となる環境対策等を含む。）を行わなければならない。

- 2 受託者は、予め委託者の承諾を受けない限り、住民対応の不調を理由に本件業務を変更することはできない。
- 3 受託者は、住民対応の結果、本件業務の実施に必要な費用を負担しなければならない。但し、本件業務を行政サービスとして実施すること自体に関する住民対応に要する費用及び損害については、委託者の負担とする。

第7章 損害賠償

(損害賠償)

第27条 受託者の責に帰すべき事由により、次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合、受託者は委託者に対して、以下の事由により生じた損害を賠償する責任を負うものとする。

- (1) 第12条に違反したことにより委託者に損害が生じた場合

(2) 前号に定めるものの他、受託者の本契約の違反その他受託者の責に帰すべき事由により、委託者に損害が生じた場合

- 2 委託者の本契約の違反その他委託者の責に帰すべき事由により、受託者に損害が生じた場合、委託者は受託者に対して、生じた損害を賠償する責任を負うものとする。
- 3 受託者の責に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、受託者は当該第三者に対してその損害を賠償する義務を負う。受託者の責に帰すべき事由により委託者が第三者に対して損害賠償義務を負う場合、委託者は受託者に対して求償権を行使することができる。
- 4 委託者の責に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、委託者は当該第三者に対してその損害を賠償する義務を負う。委託者の責に帰すべき事由により受託者が第三者に対して損害賠償義務を負う場合、受託者は委託者に対して求償権を行使することができる。
- 5 委託者及び受託者は、別紙3に示す保険に加入するものとする。

(責任限度)

第28条 本契約に基づき受託者が委託者に支払うべき違約金及び損害賠償金は、契約金額の100分の10を上限とする。ただし、以下の場合については責任限度を設けない。

(1) 受託者の故意または重過失により損害が生じた場合

第8章 契約終了

(業務移行期間)

第29条 受託者は、仕様書に定めるところに従い、業務移行期間において、本件業務の引継に必要な業務を行わなければならない。

(期間満了による終了)

第30条 期間満了により本契約が終了した場合、受託者は業務事務所を原状回復のうえ、委託者に明け渡さなければならない。

(委託者による解除)

第31条 受託者について、以下のいずれかに該当する事由が発生した場合、委託者は、受託者に対する通知により、直ちに本契約を解除することができる。

- (1) 改善措置請求に正当な理由なく従わない場合。
- (2) 第33条第1項の定めに基づく表明保証が虚偽であった場合。
- (3) 前各号のほか、受託者が本契約に違反し、委託者が是正を催告したにもかかわらず、催告した日から14日以内に違反が是正されなかった場合。
- (4) 破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始若しくはその他法的倒産手続きの開始の申立をした場合、又は、第三者によりこれらの手続きの開始の申立を受けこれ

らの手続きが開始された場合。

(5) 小切手又は手形の不渡があった場合（ただし、2号不渡を除く）。

(6) 本契約等に基づく本件業務の履行が困難であると合理的に認められる場合。

- 2 前項各号の事由の発生により、委託者により本契約が解除された場合、受託者は委託者に対し、違約金を支払わなければならない。違約金の額は、契約金額の100分の10とする。
- 3 第1項の規定にかかわらず、委託者は6か月前までに通知をすることにより、いつでも本契約を終了させることができる。ただし、この場合には、委託者は受託者に対し、本契約終了時点までに受託者が本契約履行のために支出した費用相当額を、本契約終了後30日以内に補償金として支払うものとする。
- 4 第30条の規定は本条の規定により本契約が終了する場合に準用するとともに、受託者は必要な本件業務の引継を行わなければならない。

（受託者による解除）

第32条 以下に該当する場合、受託者は、委託者に対する通知により、直ちに本契約を解除することができる。

(1) 委託者が、委託料の支払いを1か月以上遅延した場合。

(2) 受託者の責に帰さない事由により、本件業務の遂行が不可能となった場合。

(3) 第33条第2項の定めに基づく表明保証が虚偽であった場合。

(4) 委託者が本契約に違反し、受託者が是正を催告したにもかかわらず、催告した日から14日以内に違反が是正されなかった場合。

- 2 前項により本契約が解除された場合、受託者は、委託者に対して、これにより生じた損害（ただし、逸失利益は含まない。）を請求することができる。
- 3 前条第4項の規定は、本条の規定により本契約が終了する場合に準用する。

第9章 その他

（表明及び保証）

第33条 受託者は、委託者に対し、本契約締結日現在において、次の各号に掲げる事実が真実かつ正確であることを表明し、保証する。

(1) 受託者による本件業務の遂行が、受託者に適用される一切の法令等に違反しないこと。

(2) 第31条第1項第4号乃至第6号に規定する事由が生じていないこと。

(3) 公租公課を滞納していないこと。

(4) 本件業務の遂行に重大な悪影響を及ぼすおそれのある裁判手続または行政手続が、裁判所または公的機関（国、地方公共団体及び自主規制団体を含む。）において提起または開始されておらず、また、受託者の知る限りにおいて、そのおそれが生じていないこと。

(5) 本契約に関し、受託者が委託者に対して提供した情報が、その重要な点においてすべて正確で

あること。

- 2 委託者は、受託者に対し、本契約締結日現在において、次の各号に掲げる事実が真実かつ正確であることを表明し、保証する。
 - (1) 委託者が受託者に交付した書面が、重要な点においてすべて正確であること。
 - (2) 議会の議決そのほか本契約の締結に必要な手続きをすべて完了していること。
- 3 前2項に規定された事項に変更が生じた場合、相手方に対して直ちに通知するものとする。

(委託者による本件業務の内容の変更)

第34条 委託者は、法令の変更、技術の革新その他の理由により本件業務の内容の変更を希望する場合、受託者に対して、変更を希望する日（以下、本条において「変更日」という。）の3ヶ月前までに変更案（委託料に関する部分を含まない。以下、本条において「変更案」という。）を提出するものとする。なお、委託者は、事前に変更案について受託者の意見を聞くよう努めなければならない。

- 2 受託者は、前項の変更案を受領した場合、変更案を受領してから1ヶ月以内に、委託者に対し、変更案に対応する委託料に関する見積り（応募の際に添付した費用内訳書と同様の内容）を提出するものとする。
- 3 委託者は、受託者に対し、前項の見積りを受領してから1ヶ月以内に、前項の見積りを承諾するか否かを通知しなければならない。承諾する旨の通知がなされた場合、変更日をもって本契約は変更案及び見積りに従って変更されるものとする。
- 4 委託者が見積りを承認しない旨受託者に対して通知した場合、委託者及び受託者の協議により変更案及び委託料を定めるものとする。本項の協議が前項の通知を受け取った後1か月以内に成立しない場合（なお、この期間については両者の合意の上変更することができる）、委託者は変更案の撤回または本契約の終了のいずれかを受託者に対して通知するものとする。委託者が本契約の終了を通知した場合、変更日の前日に本契約は終了するものとする。本項により本契約が終了した場合、第29条及び第30条第3項ただし書を準用する。
- 5 第1項の期間は、公益上やむをえない事由がある場合、短縮することができる。この場合、受託者は変更案の受領後可能な限り速やかに第2項の見積りを提出しなければならない。
- 6 前5項の規定に関わらず、各年度における委託者は本契約に基づく受託者への支払額が、当該年度の委託者の予算額を超過する虞がある場合、受託者に通知することにより、かかる超過の限度において、本件業務のうち修繕業務の実施時期の変更又は修繕業務の一部を本契約の履行対象から除外するよう指示することができる。この場合、本契約で別途定める場合を除き、受託者は当該指示に従うことに伴う費用等の負担を委託者に請求することはできない。

(受託者による本件業務の内容の変更)

第35条 受託者は、本件業務の内容の変更を希望する場合、委託者に対して、変更を希望する日（以下、本条において「変更日」という。）の3ヶ月前までに変更案（委託料に関する部分を含む。以下、

本条において、「変更案」という。)を提出するものとする。なお、委託者は、事前に変更案について受託者の意見を聞くよう努めなければならない。

- 2 委託者は、受託者に対し、前項の変更案を受領してから1ヶ月以内に変更案を承諾するか否かを通知しなければならない。承諾する旨の通知がなされた場合、変更日をもって本契約は変更案に従って変更されるものとする。なお、変更案は、両者協議の上変更できるものとする。

(不可抗力)

第36条 不可抗力により、本件業務の実施が著しく困難となった場合または本件施設に損傷を及ぼす可能性が生じた場合、受託者は、委託者の指示に従い対応するものとし、また、本件施設への被害、本件業務への影響を軽減するために合理的な努力を行う義務を負うものとする。これにより発生する費用は、委託者の負担とする。ただし、受託者の故意または重過失によって要した費用が増加した場合は受託者の負担とする。また、不可抗力の発生に伴い、本件委託業務のうち事故対応業務及び災害対応業務として実施すべき業務に関して発生した費用は、受託者の負担とする。

- 2 不可抗力により本件施設が損傷した場合、委託者の費用と責任において修繕を行うものとする。ただし、受託者の故意または重過失によって、本件施設の損傷が拡大した場合または防止することが可能であった損傷が生じた場合、これによる本件施設の修繕費用の増加分については受託者の負担とする。
- 3 前項に規定する本件施設の損傷により、本件業務を行うことができなかつた期間が発生した場合であっても、原則として受託者は本件業務のすべてを履行する義務を負うが、やむを得ず本件業務の一部が未履行のまま事業期間が満了したときの業務委託料については、本件業務の未履行部分に相当する金額を差し引くものとする。
- 4 本件施設の損傷により本件業務の内容を変更する必要がある場合、委託者は、必要である範囲内において、本件業務の内容を変更することができる。当該本件業務の内容の変更により受託者に生じた費用については、委託者の負担とする。
- 5 本件施設の損傷により本契約の継続が著しく困難である場合、委託者は直ちに本契約を解除することができる。この場合には、第29条及び第30条第3項の規定を準用する。

(法令等の変更)

第37条 法令等の変更により、本件業務の実施が著しく困難となった場合または本件業務の実施に増加費用が発生する可能性が生じた場合、受託者は、委託者の指示に従い対応するものとし、これにより発生する費用の負担は以下の通りとする。この場合、受託者は、本件業務への影響を軽減するために合理的な努力を行う義務を負うものとする。ただし、受託者の故意または重過失によって要した費用が増加した場合は受託者の負担とする。

- (1) 本件業務に直接関係する法令等の変更の場合には、委託者の負担とする。
- (2) 本件業務のみではなく、広く一般的に適用される法令等の変更の場合には、受託者の負担とす

る。

- 2 法令等の変更により、本件業務を行うことができなかつた期間が発生した場合であっても、原則として受託者は本件業務のすべてを履行する義務を負うが、やむを得ず本件業務の一部が未履行のまま事業期間が満了したときの委託料については、本件業務の未履行部分に相当する金額を差し引くものとする。
- 3 法令等の変更により本件業務の内容を変更する必要がある場合、委託者は、必要である範囲内において、本件業務の内容を変更することができる。当該本件業務の内容の変更により受託者に生じた費用の負担については、第1項各号に定めるところによるものとする。
- 4 法令等の変更により本契約の継続が著しく困難である場合、委託者は、直ちに本契約を解除することができる。この場合には、第29条及び第30条第3項の規定を準用する。

(契約の変更)

第38条 第34条乃至第37条に定めるものの他、本契約は両当事者の書面による合意によらなければ変更することができない。

(契約上の地位の譲渡等)

第39条 受託者は、委託者の書面による承認を得た場合を除き、本契約に基づく権利若しくは義務又は契約上の地位を譲渡し、また、本契約に基づく権利について質権その他の担保権を設定することはできない。

(再委託)

第40条 受託者は、本件業務の全部を一括して、第三者に請け負わせ又は委託してはならない。

- 2 受託者は、事前に委託者の書面による承認を得て、本件業務の一部を請け負わせ又は委託することができる。ただし、仕様書に定められた第三者への下請け又は再委託については、委託者に対する届出をすれば足りるものとする。
- 3 前項に基づき本件業務の一部を第三者に請け負わせ又は委託した場合、受託者は当該第三者による業務の遂行につき一切の責任を負担し、当該第三者の責めに帰すべき事由は受託者の責めに帰すべき事由とみなす。

(通知)

第41条 本契約に規定された通知は、本契約に別段の規定がある場合を除き、書面（ファックス及び電子メールを含む）により行うものとする。ただし、ファックス又は電子メールにより通知を行った場合、別途合意した場合を除き、速やかに同一の内容の書面を郵送するものとする。

- 2 委託者の受託者に対する通知は、委託者の定める方式により受託者が委託者に届け出た場所に対して行うものとする。
- 3 前項の届出内容に変更があった場合、受託者は速やかに委託者に届け出なければならない。

(著作権の利用等)

第42条 委託者が本契約に基づき受託者に対して提供した情報、書類、図面等（委託者が著作権を有しないものを除く。）に関する著作権は、委託者に帰属する。

2 受託者は、成果品が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物にかかる受託者の著作権（同法第21条乃至第28条に規定する権利をいう。）を、当該著作物の引渡し時に、委託者に無償で譲渡する。

3 受託者は、委託者が成果品を次の各号に掲げるところにより利用することができるようにしなければならない。自ら又は著作者（委託者を除く。）をして、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に定める権利を行使し、又はさせてはならない。

(1) 著作者名を表示することなく、成果品の全部若しくは一部を自ら公表し、若しくは広報に使用し、又は委託者が認めた公的機関をして公表させ、若しくは広報に使用させること。

(2) 成果品を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

(3) 本件施設の維持管理、修繕等のために必要な範囲で、委託者又は委託者が委託する第三者をして、成果品について複製、頒布、展示、改変、翻案その他の修正をすること。

4 受託者は、自ら又は著作者をして、次の各号に掲げる行為をし、又はさせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。

(1) 成果品の内容を公表すること。

(2) 成果品を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

5 委託者は、成果品について、成果品が著作物に該当するか否かに関わらず、委託者の裁量により利用する権利及び権限を有するものとし、その利用の権利及び権限は、本契約の終了後も存続する。

(著作権等の譲渡禁止)

第43条 受託者は、自ら又は著作者をして、成果品にかかる著作権の権利を第三者に譲渡し、若しくは承継し、又は譲渡させ、若しくは承継させてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。

(著作権の侵害防止)

第44条 受託者は、成果品が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを委託者に対して保証する。

2 成果品が第三者の有する著作権を侵害した場合において、当該第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受託者は、その賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずる。

(秘密保持)

第45条 委託者及び受託者は、以下の場合及び本契約において別段の定めがある場合を除き、本契約の内容及び本契約の履行に伴い入手した相手方に関する秘密情報（事業実施計画を含む）を、第

三者に対して開示しないものとする。

- (1) 本契約締結時に公知である情報、または情報を受領した当事者の責に帰すべき事由によらずに本契約締結後に公知となった情報を開示する場合。
- (2) 第三者から適法に入手した情報を開示する場合。ただし、第三者からの情報の入手について守秘義務が課せられていない場合に限る。
- (3) 本契約締結時に、守秘義務を負うことなく適法に所持していた情報を開示する場合。ただし、本契約締結に関連して相手方から開示された情報を除く。
- (4) 法令等により開示が義務付けられる場合において、法令等の定めに従い必要である範囲内において開示する場合。
- (5) 委託者または受託者の弁護士、公認会計士または税理士に対して、必要である範囲内において開示する場合。
- (6) 相手方が書面により承諾した場合。
- (7) 本契約が解除等により終了した場合において、終了後に本件施設に関する業務を承継する者に対して業務計画及び成果品を開示する場合。
- (8) 第40条第2項の定めに基づいて第三者に本件業務の一部を請け負わせ又は委託した場合において、当該第三者に対して本件業務遂行に必要な情報を開示するとき。

2 前項の義務は本契約終了後も存続するものとする。

(河内長野市情報セキュリティポリシーの遵守)

第46条 受託者は、本契約の履行に際し、委託者から別に配布する「河内長野市情報セキュリティポリシー遵守事項」に定める事項を遵守しなければならない。

(契約締結費用の負担)

第47条 本契約締結に直接関連して発生する費用は、受託者の負担とする。

(準拠法及び管轄裁判所)

第48条 本契約は日本国の法令に従って解釈されるものとする。

2 委託者及び受託者は、本契約に関する一切の紛争については、委託者の所在地を管轄する地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とすることに合意する。

○新型コロナウイルス関連肺炎対策について(令和3年2月13日以降 特約条項)

本契約においては、いわゆる新型コロナウイルスの感染拡大が懸念される今日の情勢にかんがみ、以下の条項をこの契約のほかの条項に係わらず適用するものです。

1 受託者は、契約対象の業務実施場所等をはじめ、受託者の事業所等においても、アルコール消毒液の設置や不特定の方が触れる場所の定期的な消毒など、感染予防の対応を徹底するとともに、この契約の目的となる業務の履行に係る下請業者、再委託先、仕入先等を含む作業従事者の健康管理に注意するものとします。

2 契約対象の業務の履行に係る作業従事者等に、新型コロナウイルス感染症の感染者や感染が疑われる者がいることが判明した場合には、受託者は業務をいったん中止し、速やかに業務担当職員に報告することとします。またこの場合、契約対象の業務の履行継続については、業務担当職員と協議の上、その指示に従ってください。

なお、感染者や感染が疑われる者の取り扱いについては、法令などに従い適切に対応して下さい。

3 新型インフルエンザ等対策特別措置法第2条第3号に規定する新型インフルエンザ等まん延防止等重点措置又は同条第4号に規定する新型インフルエンザ等緊急事態措置が取られた場合及びこれに準じると委託者が認める場合、あるいは、委託者から業務の停止等の指示があった場合は、受託者は、業務の履行期間、業務の内容、委託料その他本契約の内容の変更について、委託者との協議に応じ、新型コロナウイルスの感染拡大防止と本契約に基づく業務が可及的に履行できるように協力するものとする。

別紙1 仕様書

別途添付の要求水準書によるものとする。

別紙2 委託料支払額予定表

契約書に定めるところにより、委託者が受注者に履行期間を通じて支払う委託料は、次表に示すとおりとする。

表 委託料支払額予定表

支払対象となる期間 及び費用		委託料支払額 (円)	うち取引に係る消費税及 び地方消費税の額 (円)
令和4年度	第1四半期		
	第2四半期		
	第3四半期		
	第4四半期		
	修繕業務に係る費用		
	年度計		
令和5年度	第1四半期		
	第2四半期		
	第3四半期		
	第4四半期		
	修繕業務に係る費用		
	年度計		
令和6年度	第1四半期		
	第2四半期		
	第3四半期		
	第4四半期		
	修繕業務に係る費用		
	年度計		
令和7年度	第1四半期		
	第2四半期		
	第3四半期		
	第4四半期		
	修繕業務に係る費用		
	年度計		

別紙3 保険

(1) 受託者の加入する保険

受託者は、自らの費用で以下の保険に加入するものとする。

- ・受託者賠償責任保険

(2) 委託者の加入する保険

委託者は、自らの費用で以下の保険に加入するものとする。

- ・下水道賠償責任保険
- ・損害保険