

門川町
次期衛生センター（仮称）建設工事
プロポーザル実施要領

令和5年5月

門川町

目 次

第1章 はじめに	1
第2章 建設工事の概要	2
1 事業者.....	2
2 工事名.....	2
3 工事場所.....	2
4 工事場所の立地条件.....	2
5 工期.....	2
6 工事対象施設.....	2
7 工事対象施設の概要.....	3
8 工事範囲.....	4
9 請負事業者の決定方法.....	4
第3章 公告から契約までのスケジュール（予定）	5
1 スケジュール.....	5
2 事務局.....	5
第4章 プロポーザル参加に関する条件、手続き	6
1 参加事業者の備えるべき参加資格要件.....	6
2 応募に関する留意事項.....	7
3 プロポーザルに関する手続.....	8
第5章 建設工事の条件等	15
1 工事提案に関する条件.....	15
2 予想されるリスクの責任分担.....	15
3 第三者賠償保険への加入.....	15
4 工事再委託の禁止.....	15
第6章 技術提案書類の評価	16
1 プロポーザル選定委員会の設置.....	16
2 評価の方法.....	16
3 評価事項.....	16
第7章 契約、その他	17
1 工事契約.....	17
2 その他.....	17
リスク分担表.....	18

第1章 はじめに

門川町（以下、「町」という。）は、公衆衛生の確保や公共用水域の水質保全のため、昭和54～55年度に計画処理量40kL/日のし尿処理施設「門川町衛生センター（以下、「衛生センター」とする。）」を建設し、その施設の管理運営を昭和56年3月より行っている。その後、衛生センターは平成9～10年にかけて基幹的施設整備（夾雑物除去装置、各汚泥掻寄機、オゾン発生機、脱水機などの更新、乾燥機や焼却炉の補修）が行われ、適宜修繕や更新を行いながら、施設や設備の維持管理に努めて現在に至っている。

この間、町では町内で収集されるし尿・浄化槽汚泥が適正に処理されるように衛生センターの保全・延命化に努めてきたが、施設は稼動開始から42年（2023年度時点）を経過し、設備装置をはじめ、施設全体の老朽化が進行していることから、施設整備が急務となっている。

一方、町の生活排水対策（合併処理浄化槽の普及）の推進、簡易水洗トイレの普及に伴い衛生センターでの処理量や処理対象物の性状が稼動当初とは大きく異なり、処理効率の低下や運転管理の煩雑化などを招いている。更に、近年は廃棄物の4R（**Refuse**:ごみの発生回避、**Reduce**:ごみの発生抑制、**Reuse**:再使用、**Recycle**:再生利用）を通じて地域における循環型社会の形成を推進していく中でし尿処理の分野においても資源化や環境への負荷軽減が求められるなど、廃棄物の分野にあって施設を取り巻く社会情勢が大きく変化している。

そこで、町は老朽化が進行している衛生センターの更新に向けて、令和元年度に「門川町衛生センター整備方針」、令和2年度に「第3次門川町生活排水対策総合基本計画」、令和3年度に「し尿処理施設整備基本計画」をそれぞれ検討、策定し、新たな処理施設整備への取り組みを行っている。整備する施設はプラント機能の信頼性・保全性を確保するとともに、施設の長寿命化や強靱化に配慮しつつ、省エネや二酸化炭素排出量の削減なども目指すこととする。

このため、計画施設の設計・施工に係わる事業者の選定に当たっては、専門的な技術やノウハウの保有する者を募集し、技術評価と価格評価を合わせた「公募型プロポーザル方式」（以降、「プロポーザル」とする。）で評価を行う。

このプロポーザル実施要領は、「門川町プロポーザル方式実施要綱」を基に町が実施する門川町次期衛生センター（仮称）建設工事（以下「建設工事」という。）の請負事業者をプロポーザルにより募集及び選定するに当たり、参加しようとする者（以下「参加事業者」とする。）に配付するものである。参加事業者は、プロポーザル実施要領の内容を踏まえ、評価に必要な書類を提出するものとする。

なお、本実施要領に併せて配付する様式集、評価基準、発注仕様書も一体の資料とみなし、これらの全資料を含めて「プロポーザル実施要領書類」とする。

第2章 建設工事の概要

1 事業者

門川町

2 工事名

門川町次期衛生センター（仮称）建設工事

3 工事場所

〒889-0611 宮崎県東臼杵郡門川町大字門川尾末2998-1

（登記簿表記：2972-1他）

4 工事場所の立地条件

工事場所の立地条件は、次のとおりである。

項目	概要
敷地面積	約 6,200m ² （このうち指定する区域に施設を建設する）
周辺状況	東：シルバー人材センター 西：民家 南：民家及び五十鈴川 北：田畑
用途地域	指定なし
防火地域	指定なし
高度地区	指定なし
建ぺい率	70%
容積率	200%
緑地率	指定なし

5 工期

契約締結日～令和9年10月31日（継続事業）

（ただし、新施設の稼働開始は令和9年4月1日とする。）

6 工事対象施設

汚泥再生処理センター

7 工事対象施設の概要

建設工事の対象となる施設の概要は、次のとおりである。

項目	概要
汚泥再生処理センター	処理方式 前脱水＋生物学的脱窒素処理＋高度処理
	処理対象物 及び 計画処理量 し尿：1kL/日 浄化槽汚泥：22kL/日 計画処理量：23kL/日
	処理性能 放流水質 pH：5.8～8.6 BOD：10mg/L以下 COD：30mg/L以下 SS：10mg/L以下 T-N：10mg/L以下 T-P：1mg/L以下 色度：30度以下 大腸菌群数：1,000個/cm ³ 以下 その他、各種規制基準に準拠した処理性能とする。
	資源化方式 し尿・浄化槽汚泥等及び水処理設備から発生する汚泥（余剰汚泥等）を混合し、無機凝集剤、高分子凝集剤等の薬剤を注入した後、高効率脱水装置により脱水し、水分70%以下の助燃剤を製造する。

8 工事範囲

建設工事の範囲は次のとおりで、詳細については発注仕様書に示す。

区 分	概 要
新施設の建設	施設の実施設計及び詳細設計
	建築確認申請等各種許認可申請の手続
	施設設置届等に関する資料の作成
	着工準備（その他インフラ整備等）
	施工及び施工管理
	付帯施設、緑地等の整備
	施設の試運転
	施設の性能確認及び引渡し
	町が行う近隣対応への協力
新施設の運営	施設の運転指導
	備品及び稼動後3年間の予備品、消耗品の納入
	施設引渡し後の各種保証
その他 (解体・撤去等)	既存施設の水槽等の清掃、残渣の処分
	既存施設の管理棟・処理棟及び予備貯留槽の解体
	使用しない井戸の仕舞い
	搬入道路上の橋梁の仮設工事
	町が行う近隣対応への協力
上記項目に付随する業務	

9 請負事業者の決定方法

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2の1の2項及び門川町プロポーザル方式実施要綱（令和5年4月1日訓令第1号）により決定する。

第3章 公告から契約までのスケジュール（予定）

1 スケジュール

建設工事にかかる公告から契約までのスケジュールは、次のとおりとする。

月 日	内容
令和5年5月8日（月）	公告
令和5年5月8日（月）から 令和5年5月19日（金）まで	プロポーザル実施要領書類の配付 （プロポーザル実施要領,様式集,評価基準,発注仕様書） ※町ホームページからのダウンロードによる
令和5年5月22日（月）から 令和5年5月24日（水）まで	プロポーザル実施要領書類（発注仕様書以外）に関する質問の受付（第1回）
令和5年5月29日（月）	プロポーザル実施要領書類（発注仕様書以外）に関する質問に対する回答（第1回）
令和5年6月2日（金）	参加表明書及び参加資格確認申請書の提出期限
令和5年6月9日（金）	参加資格の確認結果の通知
令和5年6月12日（月）から 令和5年6月16日（金）まで	工事場所の確認及び参考資料の閲覧希望の受付
令和5年6月19日（月）から 令和5年6月23日（金）まで	工事場所の確認及び参考資料の閲覧期間
令和5年6月26日（月）から 令和5年6月28日（水）まで	プロポーザル実施要領書類（発注仕様書）に関する質問の受付（第2回）
令和5年7月7日（金）	プロポーザル実施要領書類（発注仕様書）に関する質問に対する回答（第2回）
令和5年9月15日（金）	技術提案書、参考見積書の提出期限
令和5年11月末（予定）	技術提案書に関する確認、指示事項の文書の送付
令和5年12月末（予定）	技術提案書に関する確認、指示事項の文書に対する回答
令和6年2月（予定）	技術ヒアリングの実施、見積書の提出
令和6年3月（予定）	優先交渉者の決定及び公表
令和6年6月（予定）	工事請負契約締結

2 事務局

建設工事の公告から請負事業者選定等に係る事務局は、次のとおりである。

門川町役場 環境水道課 衛生センター建設係

住所：〒889-0696 宮崎県東臼杵郡門川町平城東1番1号

TEL：0982-63-1140

FAX：0982-63-1356

E-mail：eisei@town.kadogawa.lg.jp

第4章 プロポーザル参加に関する条件、手続き

1 参加事業者の備えるべき参加資格要件

1) 参加事業者の構成

参加事業者は、単独企業とする。

2) 参加事業者の参加資格要件等

参加事業者は、本建設工事の公告から契約締結までの期間中において、次に掲げる要件を全て備えていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項(第16条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定に該当しない者。
- (2) 町の競争入札参加資格を有している者。
- (3) 町が発注する建設工事等の契約に係る指名競争入札参加資格者の資格、指名基準等に関する要綱第12条第1項に規定する指名停止を受けていない者。
- (4) 門川町暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団員等を構成員としていない者。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)上の更正手続開始の申立てがなされていない者。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)上の再生手続開始の申立てがなされていない者。
- (7) 破産法(平成16年法律第75号)に基づき破産手続開始の申立てがなされていない者及びその開始が決定されていない者。
- (8) 直近営業年度の法人税、消費税及び地方消費税並びに宮崎県の県税及び町において法人町民税等を滞納していない者であること。
- (9) 手形交換所において取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (10) 商法の規定に基づく整理開始の申立て若しくは通告の事実がある者でないこと。
- (11) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることが無くなった日から5年を経過していない者でないこと。
- (12) 建設業法第15条の規定に基づく清掃施設工事業に係る特定建設業の許可を得ている者であること。(原則として5年以上施工実績のあること。)
- (13) 平成24年度～令和3年度の間、50kL/日以下の汚泥再生処理センター又はし尿処理施設(どちらも水処理方式に生物学的脱窒素処理を採用し、公共用水域に放流する施設を完工したものに限る。)の新設工事を元請けとして受注した者(実績や人材の提供を含めて営業譲渡を受けた場合を含む。)であること。
- (14) 建設業法第27条の23第1項に規定する経営事項審査結果の清掃施設工事に係る総合評定値が1,200点以上の者であること。
- (15) 汚泥再生処理センター又はし尿処理施設(どちらも水処理方式に生物学的脱窒素処理を採用したものに限る。)の新設工事の経験がある監理技術者を、本工事に1人以上専任配置できる者であること。なお、次に掲げる配置技術者に係る要件を全て満たし、それに関する資料の提出ができること。
 - ①清掃施設工事業について建設業法第7条2号イ又はロに該当する者であること。

②監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を有する者

③清掃施設工事において、監理技術者又は主任技術者等（現場代理人等として監理技術者又は主任技術者に準じて下請業者を指導する立場であったと認められるときを含む。）としての経験を有すること。

④参加事業者と直接かつ恒常的な雇用関係にあること。

なお、「恒常的な雇用関係」とは、参加表明書提出日まで、継続して3ヶ月以上の雇用関係にあることをいう。

(16) その他委員会が必要と認める要件

2 応募に関する留意事項

1) プロポーザル実施要領書類等の承諾

参加事業者は、参加表明書の提出をもって、プロポーザル実施要領書類及び追加資料の記載内容を承諾したものとみなす。

2) 費用負担

応募から契約締結までに必要な費用は、全て参加事業者の負担とする。

3) 使用する言語、計量単位、通貨単位及び時刻

プロポーザル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。

4) 著作権

参加事業者からプロポーザル実施要領書類に基づき提出される書類の著作権は、参加事業者に帰属する。ただし、町が参加事業者の承諾を得た場合にはプロポーザル実施要領書類に基づき提出される書類の内容を無償で使用できるものとする。

5) 提出書類の取扱い

参加事業者が提出した書類は変更することができないものとするが、町が指示した場合や同意した場合はこの限りではない。なお、提出済みの書類は返却しないものとする。

6) 町が提供する資料の取扱い

町が提供する資料は、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町の下承を得ることなく第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示してはならない。

7) プロポーザルの延期等

町が必要と認めたときは、プロポーザルを延期又は中止、あるいは取り消すことがある。そのことにより参加事業者に損害が生じた場合でも町はその責を負わない。

8) その他

プロポーザル実施要領書類に定めるもののほか、プロポーザルに当たって必要な事項が生じた場合には参加事業者に通知する。

3 プロポーザルに関する手続

1) プロポーザル実施要領書類の配付

プロポーザル実施要領書類の配付は、次のとおり行う。

(1) 配付日

令和5年5月8日(月)から令和5年5月19日(金)まで

(2) 配付方法

配付方法：町ホームページからのダウンロードとする。

(3) 配付資料

プロポーザル実施要領、様式集、評価基準、発注仕様書

2) プロポーザル実施要領書類に関する質問の受付

プロポーザル実施要領書類の内容等に関する質問を次のとおり受け付ける。

(1) 受付期間

第1回：発注仕様書を除くプロポーザル実施要領書類に関する質問

令和5年5月22日(月)から令和5年5月24日(水)までの
午前9時から正午及び午後1時から午後5時

第2回：発注仕様書に関する質問

令和5年6月26日(月)から令和5年6月28日(水)までの
午前9時から正午及び午後1時から午後5時

(2) 質問方法

様式1-1(様式集 Excel 形式参照)に質問内容を簡潔にまとめて記載し、FAX又はメールにより提出すること(要着信確認)。

それ以外の方法(電話、口頭等)による質問は受け付けない。

(3) 提出先

門川町役場 環境水道課 衛生センター建設係(「第3章 2 事務局」を参照。)

3) プロポーザル実施要領書類の質問に対する回答

プロポーザル実施要領書類の内容等に関する質問については、次のとおり回答するが、電話及び口頭での質問など個別には回答しない。また、不当に混乱を招くことが危惧されると判断された質問については、回答しない旨を回答書に記載する。

(1) 回答方法

次に示す回答日までに、町から質問書の提出者に対して回答書を送信（FAX 又はメール）する。（要受信連絡）

(2) 回答日

第1回：令和5年5月29日（月）

第2回：令和5年7月7日（金）

4) 参加表明書及び参加資格確認申請書の提出

次により参加表明書及び参加資格確認申請書を受け付ける。

(1) 提出日時

令和5年6月2日（金）の午後5時まで

(2) 提出先

門川町役場 環境水道課 衛生センター建設係（「第3章 2 事務局」を参照。）

(3) 提出方法

持参または郵送（必着）とする。

(4) 提出書類

①参加表明書（様式2-1：様式集 Word 形式参照）

②参加資格確認申請書（様式2-2：様式集 Word 形式参照）及び添付書類

ア) 会社概要・業務経歴書

イ) 登記簿謄本

ウ) 納税証明書（直前営業年度の法人税、消費税及び地方消費税に関する納税証明書並びに宮崎県の県税及び町における法人税納税義務者にあつては当該納税証明書）（写し）

エ) 建設業法（昭和24年法律第100号）第15条の規定に基づく、清掃施設工事業に係る特定建設業の許可書（写し）

オ) 建設業法（昭和24年法律第100号）第27条の23第1項の規定に基づく、清掃施設工事に係る経営事項審査結果通知書（写し）

カ) 平成24年度～令和3年度の間、50kL/日以下の汚泥再生処理センター又はし尿処理施設（どちらも水処理方式に生物学的脱窒素処理を採用し、公共用水域に放流する施設を完工したものに限る。）の新設工事の受注実績（様式2-3：様式集 Word 形式参照）及び当該工事請負契約書等（写し）

キ) 監理技術予定者の経歴（様式2-4：様式集 Word 形式参照）、監理技術予定者と所属会社との雇用関係を明らかにする書類及び法令による資格者証等（写し）

- ク) 印鑑証明書及び印鑑届 (様式自由: 実印を押印の上、本事業の手續等に使用する印鑑及びその使用者を届けること。)
- ケ) 暴力団排除の誓約書 (様式 2-5: 様式集 Word 形式参照)
- コ) 確約書 (様式 2-6: 様式集 Word 形式参照)

5) 参加資格の確認 (資格審査)

町は、提出された参加表明書及び参加資格確認申請書等により参加事業者が参加資格要件を満たしているかどうかの確認を行う。

参加資格の確認結果については、令和 5 年 6 月 9 日 (金) 付で参加事業者に対し、参加表明書にて届け出た担当者宛にメール及び書面にて通知する。

ただし、参加資格確認から契約締結までの期間に参加事業者が上記参加資格要件を欠くような事態が生じた場合には失格とする。

6) 工事場所の確認 (現場確認) 及び参考資料の閲覧

現場確認及び参考資料の閲覧を希望する者は、様式 3-1 (様式集 Word 形式参照) により事前の申込みを行い、様式 3-2、様式 3-3 (様式集 Word 形式参照) の誓約書を提出して実施すること。

(1) 現場確認及び参考資料の閲覧申込の受付期間

令和 5 年 6 月 12 日 (月) から令和 5 年 6 月 16 日 (金) まで
午前 9 時から正午及び午後 1 時から午後 5 時

(2) 申込書類の提出先と提出方法

提出先 門川町役場 環境水道課 衛生センター建設係 (「第 3 章 2 事務局」を参照。)

提出方法 様式 3-1 申込書: FAX 又はメールによる。(着信の確認を要する。)

様式 3-2 現場確認に係る誓約書: 持参による。

様式 3-3 参考資料の閲覧に係る誓約書: 持参による。

(様式 3-2、様式 3-3 は現場確認当日でも可)

(3) 現場確認及び参考資料の閲覧の期間

令和 5 年 6 月 19 日 (月) から令和 5 年 6 月 23 日 (金) まで
午前 9 時から正午及び午後 1 時から午後 4 時

(4) 閲覧に供する参考資料

- ・地質調査成果報告書
- ・地形測量図、平面図 (平面図については CAD データの貸与も可)
- ・既設の図面
- ・衛生センター等解体工事に関する汚染状況事前調査報告書 など

(5) 現場確認及び参考資料の閲覧に当たっての留意事項

- ①現場確認及び参考資料の閲覧を行う時間は、午前又は午後の 3 時間以内とする。申込みの状況によっては、町がスケジュール調整を行うので留意すること。
- ②現場確認を希望する場合は、様式 3-1 により申し込むこと。また、様式 3-2、様式

3-3を提出すること。

- ③現場確認及び参考資料の閲覧に当たっては、所属企業が確認できる身分証明書を閲覧者各自が持参すること。

7) 技術提案書類の提出

参加事業者は、次により技術提案書類を提出すること。

(1) 提出日時

令和5年9月15日(金)の午後5時まで

(2) 提出先

門川町役場 環境水道課 衛生センター建設係(「第3章 2 事務局」を参照。)

(3) 提出方法

持参とし、その他の方法は認めない。

(4) 技術提案書類

技術提案書類については、次のとおりとし、各正1部副3部を提出する。提出書類等を電子データとしてCD-ROMにより2部提出すること。

①技術提案書類提出書(様式4-1:様式集 Word 形式参照)

②技術提案書

技術提案書として提出する書類及び様式番号は、以下のとおりである。

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| ア) 設計仕様書 | (様式5 : 様式集 Word 形式参照) |
| 設計仕様書表紙 | (様式5-1 : 様式集 Word 形式参照) |
| i) 総則 | (様式5-2 : 様式集 Word 形式参照) |
| ii) 計画に関する基本的事項 | (様式5-3 : 様式集 Word 形式参照) |
| iii) 処理設備仕様 | (様式5-4 : 様式集 Word 形式参照) |
| iv) 電気・計装設備 | (様式5-5 : 様式集 Word 形式参照) |
| v) 土木・建築設備 | (様式5-6 : 様式集 Word 形式参照) |
| vi) その他工事 | (様式5-7 : 様式集 Word 形式参照) |
| vii) 水槽、機器リスト | (様式5-8 : 様式集 Word 形式参照) |
| viii) リスク分担 | (様式5-9 : 様式集 Word 形式参照) |
| イ) 設計計算書 | (様式6 : 様式集 Word 形式参照) |
| 設計計算書表紙 | (様式6-1 : 様式集 Word 形式参照) |
| i) 設計条件 | (様式6-2 : 様式集 Word 形式参照) |
| ii) 水量収支 | (様式6-3 : 様式集 Word 形式参照) |
| iii) 工程別の水質と除去率 | (様式6-4 : 様式集 Word 形式参照) |
| iv) 各設備必要容量・能力・数量等計算書 | (様式6-5 : 様式集 Word 形式参照) |

ウ) 図面	(様式 7 : 様式集 Word 形式参照)
図面表紙	(様式 7-1 : 様式集 Word 形式参照)
i) 全体配置図	(様式任意)
ii) 動線計画図 (車両動線、作業動線)	(様式任意)
iii) フローシート	(様式任意)
iv) 水位高低図	(様式任意)
v) 主要機器配置図	(様式任意)
vi) 土木建築一般図	(様式任意)
vii) 受変電設備単線結線図	(様式任意)
viii) 計装フローシート	(様式任意)
ix) システム系統図	(様式任意)
x) 植樹造園図	(様式任意)
xi) 工事工程表	(様式任意)
エ) 施設概要説明書	(様式 8 : 様式集 Word 形式参照)
施設概要説明書表紙	(様式 8-1 : 様式集 Word 形式参照)
i) 施設の概要	(様式任意)
ii) フローシート	(様式任意)
iii) 水位高低図	(様式任意)
iv) 水量収支、工程別の水質と除去率	(様式 6-3、6-4 : 様式集 Word 形式参照)
v) 全体配置図	(様式任意)
vi) 動線計画図	(様式任意)
vii) 主要機器配置図	(様式任意)
viii) 土木建築一般図	(様式任意)
ix) 鳥瞰図 (カラー)	(様式任意)
オ) 特定要求事項提案書	(様式 9 : 様式集 Word 形式参照)
特定要求事項提案書表紙	(様式 9-1 : 様式集 Word 形式参照)
i) 施設計画に関する事項	(様式任意)
ii) プラントの信頼性、保全性に関する事項	(様式任意)
iii) 長寿命化・強靱化に関する事項	(様式任意)
iv) 環境への配慮に関する事項	(様式任意)
v) 地域の活性化と地元貢献に関する事項	
vi) 維持管理計画に関する事項	
	(運転管理計画・人員配置については様式任意)
	(維持管理費については様式 9-2 : 様式集 Excel 形式参照)
	(点検補修費については様式 9-3 : 様式集 Excel 形式参照)

カ) 参考見積書

- ・ 参考見積書（様式 10-2：様式集 Word 形式参照）
- ・ 工事費内訳（様式 10-4：様式集 Excel 形式参照）

※参考見積価格記載要領

「参考見積書」及び「見積書」作成要領（様式 10-1：様式集 Word 型式参照）にしたがって記載すること。

なお、消費税及び地方消費税を含まない金額を記入すること。

参考見積書及び工事費内訳書は、封筒に入れ封かんし、工事名・宛先・参加事業者の企業名及び参加資格確認結果の通知に記載されている参加者番号を記入すること。

③技術提案書作成要領

技術提案書は、様式集を使用し、用紙のサイズは、特に指定がある場合を除き日本工業規格「A4版」縦置き横書き左綴じとする。また、提案書の本文の文字サイズは 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。提案書には、会社名やロゴマークは一切使用しないこととし、参加資格確認結果の通知に記載されている参加者番号を記入すること。

8) 技術提案書に関する確認、指示事項について

提出された技術提案内容の確認、指示事項については、次のとおりとする。

(1) 確認、指示の方法

次に示す日までに、町から文書で各参加事業者に対して送信（メール）する（要受信連絡）。各参加事業者は受領した文書にある事項に対し、期日までに回答すること。回答方法は文書の回答欄に記載し、必要に応じて添付資料を用いてメールにより提出すること。ただし回答が不十分であった場合は再度文書を提出することもある。

(2) 期日

文書送信日：令和 5 年 11 月末（予定）

文書に対する回答：令和 5 年 12 月末（予定）

(3) 提出先

門川町役場 環境水道課 衛生センター建設係（「第 3 章 2 事務局」を参照。）

9) 見積書類の提出

参加事業者は、次により見積書類を提出すること。

(1) 提出日時

令和 6 年 2 月（予定）

(2) 提出先

門川町役場 環境水道課 衛生センター建設係（「第 3 章 2 事務局」を参照。）

(3) 提出方法

技術ヒアリング時に持参とする。

(4) 見積書

下記の様式に沿って見積書及び工事費内訳書1部を提出すること。

①見積書（様式10-3：様式集 Word 形式参照）

※見積価格記載要領

「参考見積書」及び「見積書」作成要領（様式10-1：様式集 Word 型式参照）にしたがって記載すること。

なお、消費税及び地方消費税を含まない金額を記入すること。

見積書及び工事費内訳書は、封筒に入れ封かんし、工事名・宛先・参加事業者の企業名及び参加資格確認結果の通知に記載されている参加者番号を記入すること。

②工事費内訳（様式10-4：様式集 Excel 形式参照）

③参加事業者

原則、参加事業者が見積書を提出する。その代理人が提出する場合は、委任状（様式10-5：様式集 Word 形式参照）を見積書と併せて提出する。委任状の提出のない場合、見積書は無効とする。

④提出された見積書について

ア) 見積価格が、町の設定した予定価格の制限を超えている場合は失格とする。なお、全参加者の見積金額が予定価格を超えている場合でも再度（2回目）の見積の提出依頼は行わない。

イ) 見積価格が予定価格を超えていない参加者については「評価基準」に従って点数化を行う。

10) その他

(1) 町が提示する資料及び回答書は、プロポーザル実施要領書類と一体のものとして、同等の効力を有するものとする。

(2) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

①提出書類に虚偽の記載があった場合

②審査・評価の公平性に影響を与える行為があった場合

③著しく信義に反する行為をした場合

④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

⑤提出期限までに必要書類が提出されない場合

⑥技術提案書類に重大な虚偽・不備・不足がある場合

⑦見積価格が予定価格を超えた場合

⑧その他プロポーザル実施要領書類の規定に違反すると認められた場合

⑨参加表明から優先交渉者の選定までの期間に参加資格要件を欠く場合

(3) 参加事業者は、本プロポーザルを、辞退届（様式11：様式集 Word 形式参照）を提出することで辞退することができる。

第5章 建設工事の条件等

建設工事の実施に係る条件等は、次のとおりである。参加事業者は、これらの条件を踏まえて技術提案書類を作成すること。

1 工事提案に関する条件

1) 評価内容の担保

参加事業者は、技術提案事項について施設供用開始後も責任あるものとする。

2) 雇用等による地元貢献

町内を優先し、県内に本社または支社等を有する地元企業が対応可能である工事及び資材調達等については、極力、地元企業への発注を行うものとする。

2 予想されるリスクの責任分担

1) リスク管理の基本方針

計画施設の設計・建設及び既設の管理棟、処理棟（地下埋設物を含む）の解体撤去等に係る責任は原則として請負事業者が負う。ただし、町が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、別途請負事業者と協議の上、町が責任を負う。

2) リスク分担

予想されるリスク及び町と請負事業者との責任分担は、原則として別紙「リスク分担表」に定めるとおりとし、責任分担の程度や具体的な内容については、工事契約で定める。

3 第三者賠償保険への加入

建設工事の請負事業者は、建設工事保険又は組立保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。）及び請負者賠償責任保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。）に加入すること。

4 工事再委託の禁止

建設工事の請負事業者は、工事の全部若しくは一部を外部に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、請負者が予め書面により、工事の一部について外部に委託し、又は請け負わせることについて町の承諾を得た場合はこの限りではない。

第6章 技術提案書類の評価

1 プロポーザル選定委員会の設置

建設工事の請負事業者選定に当たり、門川町プロポーザル方式実施要綱の規定に基づき、その競争性、公正性及び透明性を確保するため、門川町次期衛生センター（仮称）建設工事プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。なお、プロポーザル選定委員会は非公開とする。

2 評価の方法

1) 技術提案書類の評価

あらかじめ設定した評価基準に従い、選定委員会において優先交渉者を選定する。

本プロポーザルの評価は、参加事業者から提出された技術提案書類及び見積書について、それぞれの評価方法に応じて点数を付与し、それらを合計して算出される総合点数の最も高い提案を行った者を、優先交渉者として選定する。ただし、総合点数の最も高い提案を行った者が2者以上あるときは、評価基準に定めるところにより優先交渉者を決定する。

なお、技術提案書類の評価に併せ、町はその書類の提出者にヒアリングを行うものとする。

2) 見積価格の点数化

あらかじめ設定した評価基準に従い、見積価格を点数化する。なお、見積価格が予定価格を上回る場合は失格とする。

3) 優先交渉者の決定

(1) 町長は、選定委員会による選定結果を踏まえ、優先交渉者を決定する。

(2) 結果は令和6年3月（予定）に、参加事業者に文書で通知する。

電話等による問い合わせには応じない。

4) 優先交渉者とならなかった者に対する理由の説明

(1) 参加事業者で優先交渉者とならなかった者は、その理由の説明を町に求めることができるものとする。

(2) 前項の説明を求める場合は、その旨を記載した書面を所定の期日（詳細は別途通知）までに事務局に提出する。

提出方法は、郵送又は持参によるものとし、ファックス・電子メールによるものは受け付けない。

(3) 前項の説明を求められた場合、町は当該書面を受理した翌日から起算して10日以内に、説明を求めた者に対し書面により回答するものとする。

3 評価事項

評価基準に示す。

第7章 契約、その他

1 工事契約

工事期間中の町と請負事業者の役割・責任分担については、別紙のリスク分担表を参考とし明確化する。

2 その他

- 1) 優先交渉者が契約を締結しない場合は、プロポーザルの評価結果の総合点数の高い者から順に契約交渉を行い、合意に達した場合、随意契約による契約を締結する。
- 2) プロポーザルへの参加事業者が1者の場合は、町は選定委員会の審議を経て、プロポーザルを行うことができるものとする。
- 3) 見積書提出の結果、有効な見積書を提出した者が1者の場合は、選定委員会の審議を経て、町長が優先交渉者を決定できるものとする。

リスク分担表

段階	リスク	リスクの内容		リスクに対する責任負担者	
				○：主負担、△：一部負担	
				町	請負事業者
共通	法令変更リスク (税制度含む)	1	建設工事及び既設管理棟解体撤去工事等に影響を及ぼす落札者決定後の法制度の新設・変更に関するもの	○	
		2	上記以外の法制度の新設・変更に関するもの		○
	住民対応リスク	3	建設に反対する住民運動等に関するもの等	○	○
	工事の中止・遅延に関するリスク	4	町の指示等によるもの	○	
		5	町の債務不履行によるもの	○	
		6	請負事業者が行う設計・建設に必要な許認可などの遅延によるもの		○
		7	請負事業者の責による工事の中止及び請負事業者の責任放棄、破綻によるもの		○
	不可抗力リスク	8	天災・暴動等による変更・中止等が生じるリスク	○	△
	プロポーザル実施要領書等変更リスク	9	プロポーザル実施要領、発注仕様書、その他、町が提示した図書等必要データの変更、不備など	○	
設計・建設	設計・施工に関するリスク	10	町の責による事業内容の変更に起因する要求性能の変更	○	
		11	請負事業者の責による要求性能の未達		○
	第三者賠償リスク	12	設計・建設において第三者に損害を与えるリスク		○
	事故の発生リスク	13	建設時及び既設解体撤去等時の事故発生		○
	環境保全リスク	14	建設及び既設解体撤去等に起因し、周辺環境に影響を及ぼした場合等		○
		15	稼動に起因し、周辺環境に影響を及ぼした場合等	○	△
施設の引渡し	運転指導リスク	16	運転指導の不備により町が新施設の適正な運転を行えない		○
	施設の性能確保リスク	17	施設の引渡し時における要求性能確保に関するもの		○