

秋田市下水道施設維持管理包括業務委託に関する
公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザルに付する事項

- (1) 番号 長期 第1号
- (2) 件名 秋田市下水道施設維持管理包括業務委託
- (3) 履行場所 市内一円
- (4) 履行期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで
- (5) 委託概要 仕様書のとおり
- (6) 対象業務 浄化センター維持管理業務、汚水中継ポンプ場等維持管理業務、マンホールポンプ施設維持管理業務、農業集落排水処理施設維持管理業務、親水水路ポンプ施設維持管理業務、汚水中継ポンプ場等汚泥処理業務および共通業務（統括管理業務、緊急初期対応、住民対応、修繕および物品・薬品の購入等）。
- (7) 業務規模 本業務費用（委託料）の上限額は、以下に示すとおりとする。
金3,301,122,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (内訳)
- | | |
|------------|----------------|
| 公共下水道業務費用 | 3,257,812,800円 |
| 農業集落排水業務費用 | 43,309,200円 |
- 年度別内訳
- | | | |
|--------|------------|--------------|
| 令和8年度 | 公共下水道業務費用 | 640,890,800円 |
| | 農業集落排水業務費用 | 14,698,200円 |
| 令和9年度 | 公共下水道業務費用 | 644,516,400円 |
| | 農業集落排水業務費用 | 10,929,600円 |
| 令和10年度 | 公共下水道業務費用 | 655,085,200円 |
| | 農業集落排水業務費用 | 6,003,800円 |
| 令和11年度 | 公共下水道業務費用 | 651,037,200円 |
| | 農業集落排水業務費用 | 6,003,800円 |
| 令和12年度 | 公共下水道業務費用 | 666,283,200円 |
| | 農業集落排水業務費用 | 5,673,800円 |

2 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たす者とする。

(1) 企業体の構成条件

- ア 参加事業者は、構成員数2者以上の共同企業体とすること。
- イ 共同企業体における代表企業の出資比率は構成員中最大とする。
- ウ 共同企業体の代表企業および構成員については、秋田市内に本社を有すること。
ただし、統括管理業務を行う構成員については、秋田市内に本社又は契約を締結できる営業所等を有すること。
- エ 構成員（代表企業を含む。以下この号において同じ。）が地方自治法施行令（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。

オ 構成員が本市から指名停止措置を本実施要領公開の日から契約締結の日までの期間内に受けていないこと。

カ 構成員が会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

キ 構成員が秋田市暴力団排除条例（平成24年秋田市条例第10号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。

ク 構成員に市税の未納がないこと。

ケ 秋田市上下水道局下水道施設維持管理業務包括委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）における選定委員本人およびその配偶者が構成員の役員となっていないこと。また、これらの者から出資を受けていないこと。

コ 同時に2以上の共同企業体の構成員になることはできない。

(2) 参加資格を欠いた場合

共同企業体の代表企業又は構成員が、本業務の契約締結日時点で参加資格を欠く場合、当該共同企業体は失格とする。

3 参加要件

本プロポーザルの参加要件は、次のとおりである。

(1) 次のそれぞれの条件を満たす者を1者以上含めること。

ア 国土交通省東北地方整備局の下水道施設維持管理業者登録簿に業者登録されていること。

イ 秋田市の建設業者等登録簿に機械器具設置工事で業者登録されていること。

ウ 秋田市の測量等有資格業者名簿に下水道管等清掃業務で業者登録されていること。

エ 秋田市に浄化槽保守点検業者で業者登録をされており、浄化槽技術管理者の資格を有する者を配置できること。

オ 統括管理業務については、下水道法（昭和33年法律第79号）第22条第2項の資格を有する者を配置できること。

カ 統括管理業務の履行に関し、コンサルタント業者を構成員とする場合は、秋田市の測量等有資格業者名簿に土木関係建設コンサルタント業務下水道部門で登録されていること。

キ 下水道法第22条第2項の資格を有する業務統括責任者および業務統括副責任者をそれぞれ配置できること。なお、業務統括責任者は本業務に専任とし、業務統括副責任者と兼務することはできない。

4 募集および選定等のスケジュール

(1) 参加事業者の募集および選定のスケジュール

スケジュールは以下のとおりであるが、変更する場合がある。

ア 実施要領等の公表 令和7年8月8日

イ 参加資格に関する質問の受付 令和7年8月8日から同月22日まで

ウ	参加資格に関する質問の回答	令和 7 年 8 月 29 日
エ	共同企業体参加資格審査申請書の受付	令和 7 年 8 月 8 日から同年 9 月 5 日まで
オ	第 1 次審査結果の通知	令和 7 年 9 月 19 日までに通知
カ	参加資格以外に関する質問の受付	令和 7 年 9 月 19 日から同年 10 月 3 日まで
キ	参加資格以外に関する質問の回答	令和 7 年 10 月 17 日
ク	提案書類の受付	令和 7 年 9 月 19 日から同年 11 月 14 日まで
ケ	業務提案のプレゼンテーション	後日日程通知
コ	受託候補者の決定	令和 7 年 12 月 23 日
サ	選考結果の通知および公表	令和 8 年 1 月 16 日までに通知、公表

(2) 情報の提供

実施要領（本紙）、仕様書、様式集等は、本市のホームページに掲載する。

5 参加資格等に関する質問の受付

- (1) 質問は実施要領、仕様書、提案書等の作成に関する質問に限るものとし、評価ならびに審査に係る質問は受け付けない。

受付期間 令和 7 年 8 月 8 日（金）午前 9 時から同年 10 月 3 日（金）午後 5 時まで
（土曜日、日曜日および国民の祝日を除く。）

(2) 提出方法

質問の提出方法は、様式 1 又は様式 2 に記入の上、電子メールにより本市に提出すること。なお、電子メールの件名は以下のとおりとし、提出者は電話によりメール着信の確認を行うこと。

ア 参加資格に関する質問における電子メールの件名

【包括】参加資格に関する質問（企業名）

イ 参加資格以外に関する質問における電子メールの件名

【包括】参加資格以外に関する質問（企業名）

(3) 質問の回答

参加資格等に関する質問の回答は、以下のとおり、本市ホームページに掲載して行う。なお、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

ア 参加資格に関する質問の回答

令和 7 年 8 月 29 日（金）

イ 参加資格以外に関する質問の回答

令和 7 年 10 月 17 日（金）

6 第 1 次審査（共同企業体参加資格の審査）

(1) 受付期間

令和 7 年 8 月 8 日（金）午前 9 時から同年 9 月 5 日（金）午後 5 時まで（土曜日、日曜日および国民の祝日を除く。）

(2) 提出方法

表－1 提出方法

提出方法	留意点
持参	・ 共同企業体の代表企業が持参すること。

	・持参する時は事前に連絡し、承諾を得ること。 ・受付期間内までに持参すること。
郵送	・書留に限る。 ・受付期間内必着とする。

(3) 提出書類

表－２ 第１次審査提出書類

様式	提出書類	部数
様式３	共同企業体参加資格審査申請書	１
様式４	共同企業体協定書	１
様式５	配置予定技術者調書	１
様式６	会社概要書	１
様式７	誓約書	１
様式８	暴力団排除に関する誓約書	１

(4) 第１次審査結果の通知

ア 第１次審査の結果は、本市が令和７年９月１９日（金）までに、代表企業代表者に第１次審査結果通知書にて通知する。

イ 第１次審査により参加資格がないと認められた共同企業体は、提案書類を提出することができない。

ウ 参加資格がないとされた共同企業体は、本市に対して参加資格がないと認めた理由について、令和７年９月１９日（金）午前９時から同月３０日（火）午後５時まで（土曜日、日曜日および国民の祝日を除く。）に書面により説明を求めることができる。

7 第２次審査（提案書類の審査）

(1) 受付期間

令和７年９月１９日（金）午前９時から同年１１月１４日（金）午後５時まで（土曜日、日曜日および国民の祝日を除く。）

(2) 提出方法

表－３ 提出方法

提出方法	留意点
持参	・共同企業体の代表企業が持参すること。 ・持参する時は事前に連絡し、承諾を得ること。 ・受付期間内までに持参すること。
郵送	・書留に限る。 ・受付期間内必着とする。

(3) 提出書類

表－４ 第２次審査提出書類

様式	提出書類	部数
様式９	提案書類提出書	１

様式10	業務提案書	1
様式11	業務実績調書	1
様式12	参考見積書	1

様式10「業務提案書」は、すべての項目について提案すること。なお、提案のない項目がある場合は、失格とする。

(4) 業務提案のプレゼンテーション

選定委員会において、次により業務提案についてのプレゼンテーションを実施する。なお、日程等詳細については、後日通知する。

ア 提出した業務提案書に基づきプレゼンテーションを行うこと。

イ プレゼンテーションの時間は20分、質疑応答は15分程度とする。

ウ 出席者は共同企業体の代表企業および構成員より実務に従事する者2名から5名とする。

8 受託候補者の決定について

(1) 受託候補者の決定等

ア 選定委員会の設置

(ア) 受託候補者選定のため、選定委員会を設置する。

(イ) 選定委員会は、参加資格および提案書類の審査を行う。

(ウ) 提案内容の評価は、技術評価点（450点満点）と価格評価点（50点満点）で評価し、その合計点を総合評価点（500点満点）とする。

(エ) 選定委員会は、最も評価点の高い者を受託候補者とし、次に高い評価点の者を次点者として選定する。ただし、最も評価点が高い者が複数となった場合は、これらの者のうち最も参考見積金額が低い者を受託候補者とし、次に参考見積金額が低い者を次点者とする。この場合において、参考見積金額が同じ場合は、参加者による「くじ引き」により受託候補者ならびに次点者を決定する。

イ 受託候補者決定までの流れ

受託候補者決定までの流れは、図－1「受託候補者の決定までの流れ」に示すとおりとする。

ウ 第1次審査および第2次審査

第1次審査は、参加資格要件を満たしている否かについての審査とし、参加資格要件を満たしていない者は失格とする。

第2次審査の内容は表－5「評価項目および配点」に示すとおりとする。

なお、技術評価点の得点化方法はA～Eの5段階評価により、審査項目別に得点を算出し、その合計点を評価点とする。評価点の得点化方法は表－6に示すとおりとする。

(2) 応募事業者がない場合の取扱い

応募事業者がない場合、本市はその旨を速やかに本市ホームページで公表する。

(3) 応募事業者が1者であった場合の取扱い

応募事業者が1者であった場合も、第1次審査および第2次審査を行い、受託候補者を選定する。

(4) 応募無効に関する事項

応募事業者に以下の行為があった場合は、当該事業者の応募を無効とする。

ア 受託候補者決定までの間に選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。

イ 他の共同企業体と応募提案の内容又は応募意思について相談を行うこと。

9 選考結果の通知および公表

(1) 選考結果は、受託候補者が決定した後、速やかに第2次審査参加者全員に通知する。
また、受託候補者の選定過程の透明性を確保するために選考結果を本市ホームページで公表する。

(2) 選考結果については、令和8年1月16日（金）午前9時から同月23日（金）午後5時まで（土曜日、日曜日および国民の祝日を除く。）に書面により説明を求めることができる。なお、他の応募事業者の選考結果に関する説明を求めることはできない。

10 契約手続

(1) 契約の締結

本市は、受託候補者が提示した業務提案書および参考見積書を基に、受託候補者と本業務の実施方法について協議、調整等を行い、双方が合意の後、契約を締結する。
ただし、受託候補者が次の事項に該当する場合はその提案を無効とし、次点者と交渉を行う。

ア 業務提案した内容に虚偽がある場合

イ 他の応募事業者に対して不当な行為をしたと認められる場合

ウ 本実施要領に定める要件を満たすことができなくなったとき。

エ 受託候補者が本契約の締結を辞退したとき。

オ その他の理由により本契約の締結が不可能となったとき。

11 その他

(1) 本業務の応募に伴う費用負担

本業務の応募に伴う費用は、全て応募事業者の負担とする。

(2) 使用言語、単位等

公募型プロポーザルへの参加および本業務に関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、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とする。また、記載した文字等を容易に消去することのできる筆記用具（消せるボールペン等）は使用しないこと。

(3) 書類の取扱い

ア 応募事業者が提出した書類の取扱い

(ア) 著作権

提案書類の著作権は、応募事業者に帰属する。ただし、本業務の公表および本市が必要と認めたときは、本市は提案書類の全部又は一部を無償で利用できる。

この場合、参加事業者の技術ならびに商業上の知見は公表しない。

(イ) 提出書類の返却等

応募事業者からの提出書類は返却しない。また、提出した書類の修正、差替え又は再提出は、本市が指示した場合を除き認めない。

(ウ) 確認書類の提出

本市は、提出書類の内容を確認するため、確認書類（契約書および証明書の写し等）の追加提出を求める場合がある。

(エ) 提出書類の無効

提出書類に虚偽の記載をした場合は、提案書類を無効とする。

(オ) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権および商標権等、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又は維持管理方法等を使用したことにより生じる責任は応募事業者が負う。

イ 本市が提供した書類の取扱い

本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、本市の承諾を得ることなく、第三者にこれを使用させる、又は内容を提示してはならない。

(4) 応募の辞退

ア 応募事業者は、共同企業体参加資格審査申請書等の提出日以降、提案書類の提出期限日まで随時応募を辞退することができる。

イ 応募を辞退する場合は、令和7年9月5日（金）午後5時までに辞退届（様式13）を本市に提出すること。なお、提出方法は持参するものとし、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、委任状（様式任意）を併せて持参すること。

(5) 問合せおよび各書類の提出先

問合せおよび各書類の提出先は、次に示すとおりとする。

〒010-0973

秋田県秋田市八橋本町六丁目12-15

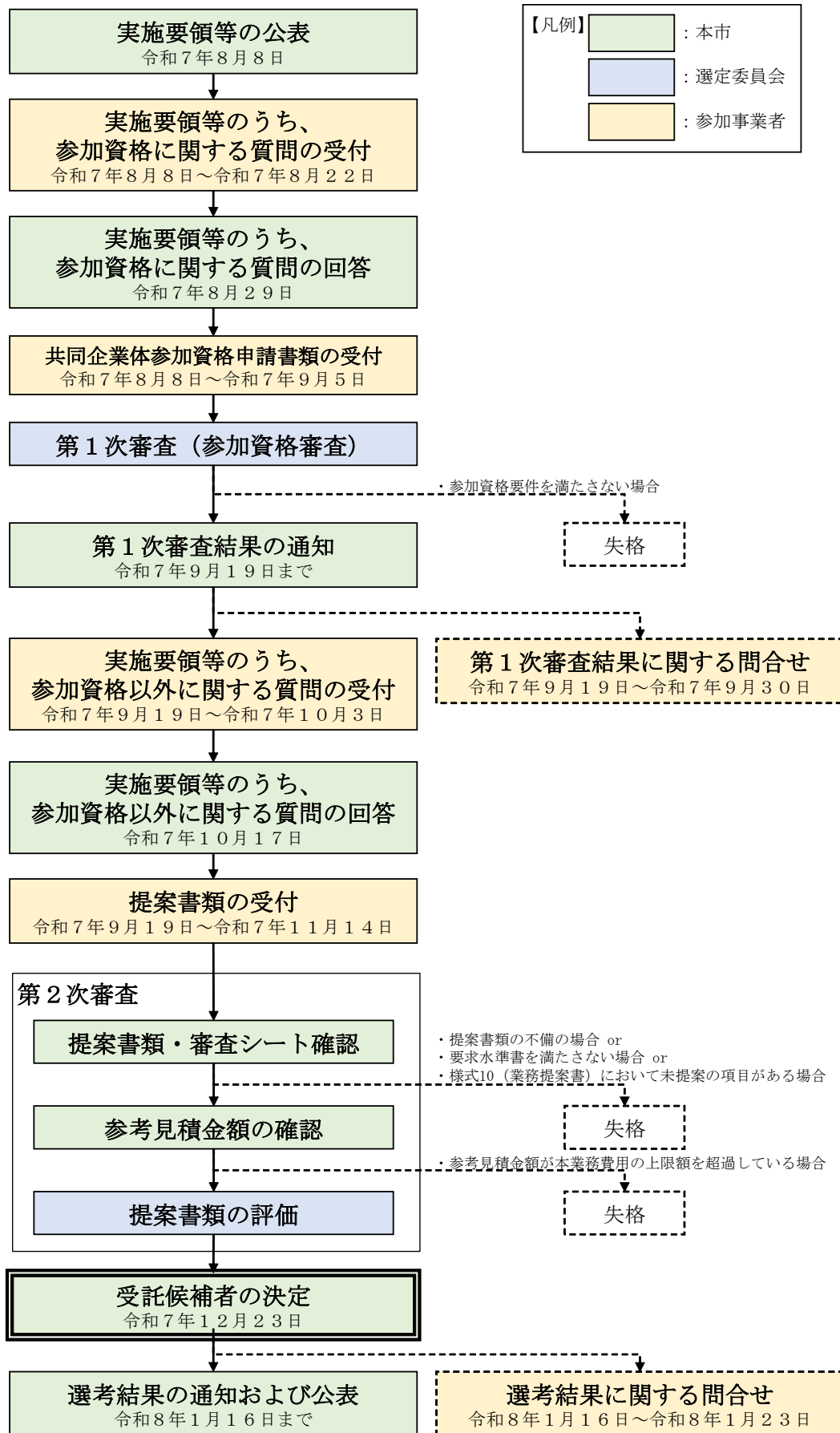
秋田市上下水道局下水道施設課

電 話 018-864-1401

F A X 018-864-1416

電子メール ro-swfc@city.akita.lg.jp

図－１ 受託候補者の決定までの流れ



表－５ 評価項目および配点

評価項目		評価の着眼点	配点
大項目	中項目		
業務実績 (25点/500点)	業務実績	本市における下水道施設維持管理業務の受注実績から、業務・地域の精通度を評価する。	25点
業務全般 (90点/500点)	業務実施体制	企業、人員配置計画、資器材の配備計画、情報共有体制の構築等を評価する。	25点
	地域経済・地域振興	地域経済振興を目的として、共同企業体以外の事業者も含めた業務実施体制の構築について評価する。	30点
	危機管理・安全対策	緊急時の人員配備計画、連絡体制および現場からの支援要請に対するバックアップ体制等について評価する。	25点
	教育・研修	業務マニュアルの作成および従事者等に対する教育・研修の内容等を評価する。	10点
浄化センター (25点/500点)	保守点検業務	計画放流水質を遵守するための保守点検の提案および故障等が生じた場合の対応体制の構築等を評価する。	25点
汚水中継 ポンプ場 (110点/500点)	保守点検業務 (八橋汚水中継ポンプ場)	汚水を適切に揚水、圧送するため、ポンプ等の機器を適切に運転できる体制および故障等が生じた場合の対応体制の構築等を評価する。	30点
	保守点検業務 (その他の汚水中継ポンプ場)		30点
	保守点検業務 (上記以外のポンプ施設)		25点
	清掃業務 (全施設)	ポンプ場機能を適切に発揮するための清掃計画の提案等について評価する。	25点
マンホール ポンプ施設 (75点/500点)	保守点検業務 (日常点検、定期点検)	施設を適切に運転できる体制および故障等が生じた場合の対応体制の構築等を評価する。	50点
	清掃業務	施設機能を適切に発揮するための清掃計画の提案等について評価する。	25点

評価項目		評価の着眼点	配点												
大項目	中項目														
共通業務 (75点/500点)	統括管理業務	発注者との円滑なコミュニケーション、契約交渉、連絡調整、小規模修繕・小規模委託の事務発注手続等が実施可能な者が従事することを評価する。	25点												
	修繕業務	発注者が求める手続に沿って委託業者を選定する体制が構築されていること等を評価する。	10点												
	委託業務	発注者が求める手続に沿って委託業者を選定する体制が構築されていること等を評価する。	10点												
	住民対応	住民対応が実施可能な体制であるかを評価する。	10点												
	災害対応	災害（地震および台風等）対応が実施可能な体制であるかを評価する。	10点												
	物品の管理	消耗品や薬品等の管理体制および安定かつ緊急時にも購入ができる体制の構築について評価する。	10点												
セルフモニタリング (50点/500点)		セルフモニタリングの実施が可能な体制でかつ業務を通じ積極的に改善を図れる仕組みが構築されているか評価する。	50点												
業務費用 (50点/500点)		様式12の合計見積金額により下表のとおり加点する。 <table><tr><td>本業務費用上限額と同額</td><td>0点</td></tr><tr><td>本業務費用上限額の98%以下</td><td>10点</td></tr><tr><td>本業務費用上限額の96%以下</td><td>20点</td></tr><tr><td>本業務費用上限額の94%以下</td><td>30点</td></tr><tr><td>本業務費用上限額の92%以下</td><td>40点</td></tr><tr><td>本業務費用上限額の90%以下</td><td>50点</td></tr></table>	本業務費用上限額と同額	0点	本業務費用上限額の98%以下	10点	本業務費用上限額の96%以下	20点	本業務費用上限額の94%以下	30点	本業務費用上限額の92%以下	40点	本業務費用上限額の90%以下	50点	50点
本業務費用上限額と同額	0点														
本業務費用上限額の98%以下	10点														
本業務費用上限額の96%以下	20点														
本業務費用上限額の94%以下	30点														
本業務費用上限額の92%以下	40点														
本業務費用上限額の90%以下	50点														
配点合計			500点												

表-6 技術評価点の得点化方法

評価	判断基準	得点化方法
A	効率的・効果的に業務を実施するための特に優れた提案がなされている	配点×1
B	効率的・効果的に業務を実施するための優れた提案がなされている	配点×3/4
C	効率的・効果的に業務を実施するための提案がなされている	配点×2/4
D	業務を実施するための提案がなされている	配点×1/4
E	業務を実施するための提案がなされているが具体性に乏しい	配点×0