

技術提案書作成要領

業務件名 一関浄化センター維持管理業務委託

令和6年12月

岩手県

本要領は、条件付一般競争入札に参加しようとするものが「技術提案書」を作成するために必要な事項を定めたものである。

1 提案内容

(1) 提案対象

別表1に示す『「技術提案書」記載事項一覧』（以下「記載事項一覧」という。）の各事項について、一関浄化センター維持管理業務委託仕様書（業務要求水準書）の主旨に沿って提案すること。

なお、提案された内容については、本件業務を落札した際に契約書、仕様書に定める業務実施基本計画書になり、この計画によって業務を行うことで、契約を締結する。

(2) 提案方法

ア 記載事項一覧の全ての記載事項について、内容を記載すること。

イ 記載事項一覧の各記載事項について、仕様書の要求水準を満たしているかどうか及び提案内容の優位性に関して、その内容を具体的に記載すること。

ウ 提案する内容については、本件業務の実施にあたっての留意点を明らかにした上で、その実効性を証明できるよう具体的に内容を記載すること。

エ 定量的に表すことが可能な場合はその数値を記載し、定量的に表すことが困難な場合にはできる限り具体的な表現で記載すること。

オ 提案は全て提案書に記載すること。

2 提案書の様式について

(1) 様式

ア 表紙については、様式4-1を使用すること。

イ 提案書については、様式4-2を原則とすること。但し、図や表を使用する場合はこの限りではない。

ウ 用紙サイズは全て日本工業規格A4判とし、縦置き横書き（左綴じ）として製本すること。但し、図表等の表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦としたりすることは差し支えない。

文字サイズは原則として明朝体10.5ポイントで統一すること。（図表等の表現の場合はレイアウトを優先し、文字サイズの指定はしない）

エ 記載事項一覧で示す項番の順序及び記載事項の変更及び加除は行わないものとする。

オ 頁番号は目次を除いた部分を通し番号とし、内容ごとに頁番号を区分しないこと。

カ 頁番号は各頁の下部中央に印字すること。

キ 正本については製本すること。副本については、加除可能なバインダー等で綴じること。

ク 書面とともに電子データ（Word、Excel 又はPDF 形式でCD-R）を提出すること。

(2) 記載制限等

ア 正本の部数は1部とし、表紙（様式4-1）に会社名を入れ、代表者の記名押印するこ

と。

イ 副本の部数は10部（ただし、点検基準やマニュアル等の資料添付は1部として可）とし、表紙（様式4-1）に会社名を入れなくて、各入札参加者を識別するための番号をあらかじめ指定するので、その記号を入れること。また、審査の際の公平性の確保のため、会社名を特定できるような記載は本文及び欄外を問わず記載しないこと。

ウ 各提案内容が、加算基準（独自の工夫やアイデア、仕様を上回る内容等）に該当すると判断する場合は、提案内容の文章に下線、網掛け、着色、フォント変更等を施すこと。

(3) 枚数制限等

ア 全部で150 頁以内とする。（点検基準やマニュアル等の添付資料は頁数から除く。）

イ 提案内容は原則としてすべて本文として記載することとし、注釈はあくまで本文の内容を補足するための補助的な記載として最小限の使用にとどめること。

3 技術提案書提出に関する留意事項

(1) 費用負担

提案書の作成にかかる費用はすべて入札参加者の負担とする。

(2) 著作権

入札参加者からこの要領等に基づき提出される提案書等の書類の著作権は、入札参加者に帰属する。ただし、県は本業務の範囲内で必要と認める場合にはこれらの書類を無償で使用できる。また、これらの書類等は岩手県情報公開条例に基づき、公開されることがある。

(3) 提出書類の取扱

提出された提案書については原則として変更できないものとし、また、一切返却しない。

(4) 提示資料等の取扱

県から提示する資料等については、提案書作成にかかる検討以外の目的での使用は厳禁とする。

(5) 提案書の無効に関する事項

記載事項一覧に定める記載内容の必要事項が確認できない場合、提案書は無効とする。

別表1 「技術提案書」記載事項一覧

記載事項		記載内容	
1	実施方針	(1)	維持管理の基本的考え方
		(2)	業務別の基本方針
2	人員体制	(1)	組織体制及び人員配置計画
		(2)	業務上必要な有資格者の配置計画
		(3)	現場組織のバックアップ体制
		(4)	再委託先の指導監督体制
3	安全管理体制	(1)	業務従事者の安全衛生管理方針
		(2)	第三者に関する安全管理方針
4	運転管理計画	(1)	水処理管理
		(2)	汚泥処理管理
		(3)	基準未達の場合の対応
		(4)	省エネルギーの取り組み
5	環境計測計画	(1)	平常時の水質等分析計画
		(2)	異常時の水質等分析計画
		(3)	分析結果の解析
		(4)	薬品・備品等管理
6	保守点検計画	(1)	保守点検計画
		(2)	保守点検実施要領
7	施設管理計画	(1)	清掃、除草及び除雪並びに戸締り管理の実施計画
8	物品等調達管理計画	(1)	調達管理計画
		(2)	出納管理の記録及び報告
9	緊急時等への対応	(1)	緊急時の対応
		(2)	災害時等における点検作業等の要領
		(3)	流入水質異常時の対応
		(4)	突発事故故障対応
10	その他必要な事項	(1)	周辺への配慮
		(2)	コスト縮減
		(3)	見学者対応
		(4)	賠償責任
		(5)	独自性
		(6)	その他業務

令和 年 月 日

岩手県北上川上流流域下水道事務所長 様

技術提案書

業務件名：一関浄化センター維持管理業務委託

<h1>会社名</h1>	住所
	商号又は名称 (又は共同企業体の名称)
	代表者職氏名 印

一関浄化センター維持管理業務委託に関する技術提案書を提出します。なお、本件委託業務仕様書の要求要件を全て満たすこと、及び提案書類の記載内容が事実と相違ないことを誓約します。

令和 年 月 日

岩手県北上川上流流域下水道事務所長 様

技術提案書 (副)

業務件名：一関浄化センター維持管理業務委託

入札参加者を識別する記号	() ※ 副本の場合は入札参加者を識別する記号を記入する。
--------------	---------------------------------------

一関浄化センター維持管理業務委託に関する技術提案書を提出します。なお、本件委託業務仕様書の要求要件を全て満たすこと、及び提案書類の記載内容が事実と相違ないことを誓約します。

(様式 4-2)

1. 実施方針

下水道施設の重要性に鑑み、その目的を達成するための維持管理業務における基本的考え方、業務毎の基本方針及びその概要等について、委託業務に対する姿勢が把握できるよう記載すること。

(1) 維持管理の基本的考え方

※ 下水道施設としての重要性、委託対象施設の特長を踏まえ、委託業務を実行するにあたり基本となる考え方について記載すること。

(2) 業務別の基本方針

※ 委託業務の基本的考え方に基づき、各業務の基本方針を提案するとともに、法人等の本業務への取り組み姿勢等を積極的にアピールすること。

2. 人員体制

維持管理業務を遂行する上で必要な組織及び体制について、現場組織、業務分担、緊急時体制、その他業務の履行に要する組織及び体制（再委託関係も含む）を、その目的と系統及び分担等が明確に把握できるよう記載すること。

(1) 組織体制及び人員配置計画

※ 現場における本業務の実施体制を個別業務毎に整理し、図示等により提案すること。なお、人員の配置計画の妥当性について具体的に説明し記載すること。
※ 平日昼間と夜間、日曜祝日の体制が異なる場合は、それぞれ分けて示すとともに、緊急・災害時の体制についても提案すること。

(2) 業務上必要な資格者の配置計画

※ 運転管理業務等を実施するために必要な有資格者の配置計画及び配置する予定従業員の資格取得の内容について具体的に提案すること。

※ (予定従業員の資格者数の記載様式)

	資格者等名称	配置計画	計
1	流域下水道の維持管理を行う者の資格（下水道法施行令（昭和34年政令第147号）第15条の3）を有する者	(例) 総括責任者(1)、副総括責任者(1)、業務主任者(1)、従業員(0)	(例) 3
2	甲種危険物取扱者又は乙種危険物取扱者（第四類）		
3	アーク溶接等の業務に係る特別教育を受けた者		
4	酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者		
5	玉掛けの業務に関する資格を有する者		
6	クレーン運転士、床上操作式クレーン運転技能講習修了者又はクレーンの運転の業務に係る特別の教育を受けた者		
7	特定化学物質作業主任者		
8	第一種電気工事士		
9	安全衛生推進者		

(3) 現場組織のバックアップ体制

※ 本業務の実施にあたり、現場の体制では十分な対応がとれない場合等を想定し、その際の法人等組織的なバックアップ体制について提案すること。（バックアップを行う機関（本店・支店等）について、距離・時間的な面からも具体的に記載すること。）

(4) 再委託先の指導監督体制

※ 業務の一部を再委託する場合は、再委託先への指導監督体制について具体的に提案すること。

3. 安全管理体制

事故、災害等を未然に防止し、安全に委託業務を遂行するための安全衛生管理に係る作業基準、安全衛生、教育に関する計画及び組織体制について、基準、要領、計画等を具体的に記載すること。また、記載にあたっては、安全対策に使用する測定機器等についても具体的に記載すること。

(1) 業務従事者の安全衛生管理方針

※ 業務従事者への運転管理業務における事故、災害等の未然防止の観点から安全衛生管理に係る作業基準、安全衛生、教育に関する計画及び組織体制を具体的に提案すること。

(2) 第三者に関する安全管理方針

※ 見学者、周辺住民等の第三者に対する事故、災害等の未然防止の観点から安全衛生管理に係る作業基準、安全衛生、教育に関する計画及び組織体制を具体的に提案すること。

4. 運転管理計画

要求基準を遵守し、かつ、安全で安定的に流入水及び汚泥処理を行うための自主管理基準値（放流水質及び汚泥処理の要求基準の項目は最低限設定すること。）、運転指標、各施設の運転方法、要点及び運転状況の監視・記録に関わる計画について具体的に記載すること。

(1) 水処理管理

※ 放流水質に関する要求水準を満たすための方法（自主管理基準値の設定内容、運転指標、各施設の運転方法、要点及び運転状況の監視・記録に関わる計画）を具体的に提案すること。なお、自主管理基準値については、その数値を設定した根拠について説明すること。

(2) 汚泥処理管理

※ 汚泥処理に関する要求水準を満たすための方法（自主管理基準値の設定内容、運転指標、各施設の運転方法、要点及び運転状況の監視・記録に関わる計画）を具体的に提案すること。
なお、自主管理基準値については、その数値を設定した根拠について説明すること。

(3) 基準未達の場合の対応

※ 放流水質又は汚泥処理に関する要求基準を超過した場合の対応策等について具体的な方法を提案すること。

(4) 省エネルギーの取り組み

※ 省エネルギーに関する取り組みについて具体的に提案すること。

5. 環境計測計画

環境計測等について、各種試験に係る計画が把握できるよう記載すること。また、分析の内容・頻度・手順等その他の必要な事項について、具体的に記載すること。

(1) 平常時の水質等分析計画

※ 平常時における分析計画について、各種試験において項目毎に具体的な計測方法、頻度、留意点等を提案すること。（業務要求水準に示された内容は最低限遵守すること。）

(2) 異常時の水質等分析計画

※ 異常時を想定し、それぞれ適切な対応法・機能状況把握のための分析項目の設定等についての計画を具体的に提案すること。

(3) 分析結果の解析

※ 分析結果の解析については、その方法、処理場機能の状況を示す指標、平均的処理状況の把握等の内容等を具体的に提案すること。

(4) 薬品・備品等管理

※ 測定分析器具・装置等の保守・管理方法、分析廃液の管理・保管方法等、薬品の管理（特に毒劇物）・保管方法等について具体的に提案すること。

6. 保守点検計画

安定的に設備を維持運営していくための保守点検について、年間を通じて各業務計画が把握できるよう記載すること。保守点検の内容・点検頻度・点検要領等その他の必要な事項について、具体的に記載すること。

(1) 保守点検計画

※ 施設設備管理要求水準を満たすため、対象施設の特長を考慮して、主要な施設・設備の保守点検計画（保守点検の内容・点検頻度）を具体的に記載すること。

(2) 保守点検実施要領

※ 主要な施設・設備の保守点検の作業にあたり、具体的にどのように行うか点検実施要領等
を示し提案すること。

7. 施設管理計画

処理場等施設の清掃の内容・清掃頻度・清掃要領、建物周りの除草等の内容・頻度・方法、施設の
開錠及び施錠の確認等、その他の必要な事項について具体的に記載すること。

(1) 清掃、除草及び除雪並びに戸締り管理の実施計画

※ 清掃計画、除草計画、刈草処分計画、除雪計画、戸締り管理計画等について具体的に提案
すること。

8. 物品等調達管理計画

施設の運営を行うために必要な電気、水道、薬品、燃料、副資材等の使用予定量、調達方法（電気、
水道、通信は除く。）及び管理方法等について、年間を通じての計画が把握できるよう具体的に記載す
ること。なお、薬品及び燃料についてはその品質についても具体的に記載すること。

(1) 調達管理計画

※ 電気、水道、薬品、燃料、副資材等の使用予定量、調達方法・調達先・品質（電気、水道、
通信は除く。）について、年間を通じての計画が把握できるよう具体的に提案すること。

(2) 出納管理の記録及び報告

※ 物品等の調達、管理及び消費の状況の整理方法、的確な管理方法等について提案するとと
もに、定期的な報告についても具体的に提案すること。

9. 緊急時等への対応

施設に事故が発生した場合、その他緊急の場合の対処手順を、具体的に記載すること。

また、以下のような場合についても、各々記載すること。

- ・大雨時の対応（対応可能な場合、対応不可能な場合）
- ・悪質流入水の流入時の対応（対応可能な場合、対応不可能な場合）
- ・その他、自然災害等の不可抗力時の対応

(1) 緊急時の対応

※ 風水害、雷害、震災、その他災害時等における対応について、それぞれどのような方針に基づき、どのような体制や通信手段で対応するかを具体的に提案すること。また、緊急時に備えた訓練等の計画についても具体的に提案すること。

※ 前述のほか頻繁に起こりえる大雨時の対応（対応可能な場合、対応不可能な場合）についても具体的に記入すること。

(2) 災害時等における点検作業等の要領

※ 災害時における点検作業等の要領について具体的に記載すること。

(3) 流入水異常時の対応

※ 悪質流入水の流入時の対応（仕様書で定める対応可能な場合）について具体的に提案すること。なお、その場合において、放流基準を達成するための具体的な運転方法等についても提案すること。

(4) 突発事故故障対応

※ 突発的な機器の事故故障等への対応について具体的に提案すること。

10. その他必要な事項

(1) 周辺への配慮

※ 対象施設の管理方法について、周辺環境、近隣住民等への配慮という観点から留意点を整理し、具体的な対処方法等を提案すること

(2) コスト縮減

※ 維持管理コストの縮減に対し、本業務で寄与できる項目を整理し、具体的な方策について提案すること（省エネ以外）

(3) 見学者対応

※ 見学者対応に対する実施方法を具体的に提案すること。

(4) 賠償責任

※ 第三者賠償責任が問われる事態を想定し、法人としての対応方針及び加入する賠償責任保険の内容について具体的に提案すること。

(5) 独自性

※ その他、本業務の実施にあたり、独自性等、特に強調すべき点がある場合は、その内容を記載すること。

(6) その他業務（※ 評価対象外の項目）

※ 次のその他業務の各業務に係る対応について記載すること。（ただし、当該部分については、加點評価する対象項目からは除外するが、記載がない場合には提案書が無効となるので必ず記載すること。）

- ① 引継事項の作成及び更新
- ② 処理場から発生する沈砂、し渣及び浮渣等の処理場内における運搬（軽トラック等による少量の運搬の場合に限る。）
- ③ ポンプ場において発生した沈砂、し渣及び浮渣等のポンプ場から処理場への運搬（巡回時における巡回車両による少量の運搬の場合に限る。）
- ④ 脱水汚泥、沈砂、し渣及び浮渣等並びに廃棄物（以下「廃棄物等」という。）の場外搬出時の立会い
- ⑤ 産業廃棄物管理票の産業廃棄物収集運搬業者への交付補助
- ⑥ 住民への対応（折衝及び協議を除く。）及び報告
- ⑦ 発注者が行う増設・更新・補修工事、精密保守点検等の協力及び立会い
- ⑧ 発注者が行う業務分析等に必要な資料の提供
- ⑨ 発注者が行う包括的民間委託のコスト評価（経費比較）等に必要な資料の提供
- ⑩ 図書類の整理