

鳥取県西部広域行政管理組合
米子浄化場

包括的維持管理業務
公募型プロポーザル実施要領

令和8年6月1日

鳥取県西部広域行政管理組合

1 趣旨

本要領は、鳥取県西部広域行政管理組合（以下「本組合」という。）が米子浄化場包括的維持管理業務（以下「本業務」という。）を委託する事業者を選定するために行う公募型プロポーザル（以下「本件プロポーザル」という。）の手續に関し、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 委託業務名

米子浄化場包括的維持管理業務

(2) 業務内容

別紙「米子浄化場包括的維持管理業務仕様書（要求水準書）」のとおり

(3) 委託期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

ただし、契約締結の日から令和9年3月31日までを業務の引継等の準備期間とする。

(4) 発注者

鳥取県西部広域行政管理組合 管理者 米子市長 伊木 隆司

(5) 提案上限額

915,926,000円（5年間の総額。消費税及び地方消費税の額を含む。）

3 事業者選定方法等

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、本件プロポーザルにより専門的な知識・経験を有する業者からの提案を広く公募し、より優れた提案を行った者を優先交渉権者として選定する。なお、選定後は、当該優先交渉権者と仕様等について協議を行い、協議が整った時点で随意契約により業務委託契約を締結する。

4 プロポーザル参加資格要件等

(1) 応募者の構成等

本件プロポーザルに応募できる者は、単独企業又は複数の企業で構成される共同企業体（以下「共同企業体」という。）とする。共同企業体により応募する場合は、次の要件を満たすこと。

ア 共同企業体を構成する企業（以下「構成員」という。）の数は不問とするが、本業務の実施に関して各々の構成員が適切な役割を担うものとする。

イ 共同企業体は、構成員の中から代表企業1社を定め、代表企業が本組合との連絡窓口となり、本業務の応募に係る手續を全て行うこと。代表企業以外の構成員は、代表者の代わりに手續を行うことはできない。

- ウ 共同企業体の構成員は、他の共同企業体の構成員と重複することはできない。
- エ 共同企業体の代表企業は、本件プロポーザルの応募に係る必要な諸手続を行うほか、優先交渉権者となった場合は、契約等に係る諸手続を行うこと。

(米子浄化場の指定業務受託者の応募の制限)

- 1 米子浄化場の指定業務の受託者は、本業務に応募する共同企業体の構成員となることができない。
- 2 前項の規定のほか、指定業務受託者と資本的関係又は人的関係にある者についても、本業務に応募する共同企業体の構成員となることができない。

※ 指定業務及び受託者

し渣等資源化業務 三光株式会社

(2) 参加資格要件

本件プロポーザルに参加できる者（共同企業体の場合は全ての構成員）は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。なお、本件プロポーザルの参加者が契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- ア 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こと。
- イ 本組合の構成市町村のうち、いずれかの入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ウ 本件プロポーザル参加申込時点において、本組合から指名停止措置を受けていないこと。
- エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）でないこと。
- オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。
- カ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による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）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- キ 過去 10 年間に処理能力 72.5KL/日以上の上り尿処理施設（汚泥再生処理センター含む。）又は下水道処理施設（生物処理、高度処理、汚泥処理の全ての処理工程を有する施設に限る。）の包括的維持管理業務を受託し、履行した実績を有すること。
なお、共同企業体で参加する場合は、構成員のうちいずれかが実績を有すること。
- ク 本業務において建設工事に該当する補修工事を自ら行う場合は、建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条第 1 項の規定に基づく該当業種の建設業許可を有していること。

ケ 本件プロポーザルに参加する者と直接的かつ恒常的な雇用関係（第三者の介入する余地のない雇用に関する一定の権利義務関係であって、参加申込の日の3ヶ月以上前から継続している状態をいう。）にある、次に掲げる資格を有する者を配置することができること。

なお、共同企業体で参加する場合、共同企業体全体で1名以上を配置することができること。

- (ア) 鳥取県西部広域行政管理組合一般廃棄物処理施設技術管理者の資格を定める条例の規定に準じた、一般廃棄物処理施設技術管理者（し尿・汚泥再生処理施設）。
- (イ) 第三種電気主任技術者（※電気保安管理業務を外部委託する場合を除く）
- (ウ) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
- (エ) 特定化学物質等作業主任者
- (オ) クレーン運転の業務に係る特別教育修了者（5 t未満）
- (カ) 玉掛け技能講習修了者
- (キ) 低圧電気取扱業務特別教育受講者
- (ク) 中型自動車運転免許又は中型8 t限定自動車運転免許を有する者
- (ケ) その他、本業務の履行において関係法令上配置が義務付けられている有資格者

5 実施スケジュール

本件プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

項 目	期 日
公告	6月1日(月)
実施要領等の配布期間	公告の日から6月30日(火)まで
施設確認及び資料閲覧	公告の日から6月30日(火)まで ※申込期限は6月23日(火)午後5時まで
質問書の受付期間	公告の日から6月30日(火)まで
質問に対する回答期限	7月7日(火)
参加申込書類の提出期間	公告の日から7月14日(火)まで
参加資格確認結果の通知及び企画提案書の提出要請	7月17日(金)
企画提案書の提出期限	8月17日(月)
企画提案書のプレゼンテーションの実施	9月中旬予定
選考委員会による審査	10月上旬予定
優先交渉権者の決定・通知	11月上旬予定
契約締結	12月予定

6 担当課（連絡先・提出場所）

〒683-0846 鳥取県米子市安倍213番地

鳥取県西部広域行政管理組合 施設管理課 米子浄化場 浄化場維持担当

TEL: 0859-29-5124 / FAX: 0859-29-5124

E-mail: yonago-jokajo@tottori-seibukoiki.jp

7 参加申込の手続き

(1) 実施要領等の配布期間及び配布場所

ア 配布期間

令和8年6月1日(月)から令和8年6月30日(火)まで

※土曜日及び日曜日を除く午前9時から午後5時までとする。

イ 配布場所

本組合事務局施設管理課 米子浄化場にて配布する。また、本組合ホームページからダウンロード可能。

(2) 施設確認及び資料閲覧

施設確認及び資料閲覧を希望する場合は、次のとおり手続を行うこと。

ア 施設確認及び閲覧申込期限

令和8年6月1日(月)から令和8年6月23日(火)まで

※土曜日及び日曜日を除く午前9時から午後5時までとする。

イ 施設確認及び閲覧期間

令和8年6月1日(月)から令和8年6月30日(火)まで

※土曜日及び日曜日を除く午前9時から午後5時までとする。

ウ 申込方法

施設確認及び資料閲覧申込書(様式第1号)を上記6の本組合担当課まで電子メールにて送信すること。

(3) 質問の受付及び回答

ア 受付期間

令和8年6月1日(月)から令和8年6月30日(火)午後5時まで

イ 提出方法

実施要領等に関する質問書(様式第2号)を電子メールにて添付し、担当課あてに提出するものとし、提出した場合はその旨を電話連絡すること。なお、電話、口頭等による質問は一切受け付けない。

ウ 回答期限

令和8年7月7日(火)

エ 回答方法

本組合ホームページに順次掲載する。(質問者名は公開しない。)

回答内容は、本件プロポーザル実施要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

(4) 参加申込書の提出

ア 受付期間

令和8年6月1日(月)から令和8年7月14日(火)まで

※土曜日及び日曜日を除く午前9時から午後5時までとする。

イ 提出場所

本組合事務局施設管理課 米子浄化場

ウ 提出方法

持参又は郵送(書留郵便とし、期限必着とする。)

共同企業体の場合は、代表企業がとりまとめのうえ提出すること。

エ 提出書類、留意事項及び添付資料

次の㉗から㉚の書類を、各1部ずつ提出すること。

参加申込書類		様式番号
㉗ プロポーザル参加申込書	単独企業用	様式第3号-1
	共同企業体用	様式第3号-2
㉘ 会社概要調書		様式第4号
㉙ 業務実績調書		様式第5号
㉚ 配置予定技術者の資格及び業務実績調書		様式第6号
㉛ 登記事項証明書		—
㉜ 定款		—
㉝ 直近決算年度に係る計算書類及び事業報告並びにこれらの附属証明書		—
㉞ 納税証明書		—

[留意事項及び添付資料]

㉗ プロポーザル参加申込書

- ・参加申込書は、単独企業用、共同企業体用の2種類があるため間違えないこと。
- ・共同企業体の場合は、共同企業体協定書の写しを併せて提出すること（様式集に定める「共同企業体協定書（参考例）」を参照のこと）。

㉘ 会社概要調書（様式第4号）

- ・内容が証明できる範囲で、直近の状況を明記すること。
- ・共同企業体の場合は、全ての構成員が提出すること。

㉙ 業務実績調書（様式第5号）

- ・過去10年間の実績を明記すること。

㉚ 配置予定技術者の資格及び業務実績調書（様式第6号）

- ・配置予定技術者の資格を明記し、資格証の写し及び雇用関係を証明する書類（雇用が確認できる書類）の写しを添付すること。
- ・一般廃棄物処理施設技術管理者については、包括的維持管理業務の業務実績を明記すること。

㉛ 登記事項証明書

- ・公告日以降に交付された証明書であること。

㉜ 定款

- ・最新のを提出すること。
- ・共同企業体の場合は、全ての構成員が提出すること。

- ⑥ 直近決算年度に係る計算書類及び事業報告並びにこれらの附属証明書
 - ・会社法（平成17年法律第86号）第435条第2項に規定されたものを提出すること。
 - ・共同企業体の場合は、全ての構成員が提出すること。
 - ⑦ 納税証明書
 - ・公告日以降に交付された本社所在地の直近1か年度分の証明書であること。
 - ・共同企業体の場合は、全ての構成員が提出すること。
- ※ ④から⑦の様式は、任意とする。

8 プロポーザル参加資格の確認

本組合に提出された参加申込書類に基づき、プロポーザル参加資格の確認を行う。

(1) 結果通知

参加資格の確認結果は、令和8年7月17日(金)までに、参加申込者全員に電子メールにて通知する。あわせて、参加資格を有すると認めた者（以下「参加者」という。）には企画提案書類の提出について要請する。

(2) 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由を通知する。

9 企画提案書類及び提案見積書の作成・提出

参加者は、本要領及び仕様書（要求水準書）等を熟読のうえ、次のとおり企画提案書類及び提案見積書を作成し提出すること。

(1) 企画提案書類（以下アを除き会社名がわからないように配慮すること）

企画提案書類は次のとおりとし、企画提案書類表紙の様式は様式集に定め、その他の企画提案書は任意様式とする。

- ア 企画提案書類表紙（様式第7号）
- イ 業務実施方針
- ウ 業務実施計画
- エ 業務実施体制
- オ 補修工事計画について
- カ 地元貢献について
- キ その他業務委託に係る提案

※詳細は、仕様書（要求水準書）及び様式集を確認すること。

(2) 提案内容

各企画提案書類に求める提案内容を下表に示す。

企画提案書類	作成要領等
企画提案書類表紙 様式第7号	・必要事項をもれなく明記し、必ず押印すること。
1 業務実施方針	・施設の現状及び課題並びに仕様書の内容を踏まえた本業務の基本方針を明記すること。
2 業務実施計画	・仕様書（要求水準書）に定める各業務（統括管理、運転管理、保全管理等）を実施するうえでの具体的な計画（管理手法、マニュアルの活用等）を明記すること。 ・目標基準を遵守するための仕組みや要求水準を確実に達成するための具体策を明記すること。
3 業務実施体制	・確実な業務遂行のための組織体制（人員配置、資格者の確保、連絡体制）及びセルフモニタリング体制について明記すること。 ・緊急時や問題発生時の初動対応体制のほか、本業務の継続が困難になった場合のバックアップ方策についても明記すること。
4 補修工事計画について	・施設の機器等の状況を的確に把握するとともに本組合が示す補修工事計画を参考として、施設の稼働停止までの期間を見据えた経済的かつ合理的な「補修工事基本計画」を提案すること。
5 地元貢献について	・本業務における地元企業の活用や圏域内住民の雇用（希望する現職員の雇用を含む）の考え方について明記すること。 ・障がい者雇用や男女共同参画、環境保護等の社会貢献活動の実績、並びに自社の労働環境への配慮について明記すること。
6 その他業務委託に係る提案	・業務改善及び経費節減のための方策について提案すること。 ・その他本業務に関する独自の優れた提案等があれば明記すること。

- (3) 提案見積書（別途見積内訳書に令和9年度から令和13年度の各年度の額を費目（人件費、ユーティリティ等調達費用、物品等購入費用、汚泥等処理費用、検査費用、点検費用、補修工事費用、その他）ごとに明記すること。また、消費税及び地方消費税額が分かるように明記すること。）
提案見積書は、任意様式とする。

(4) 企画提案書類及び提案見積書の提出

ア 提出期限

令和8年8月17日(月)まで

※土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

イ 提出場所

本組合事務局施設管理課 米子浄化場

ウ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便とし、期限必着とする。）

エ 提出部数

企画提案書類は、まとめて左肩をホッチキスで綴じる。企画提案書類は、正本1部、副本10部を、提案見積書は正本1部を提出すること。また、企画提案書類は、電子データ1部を提出すること。

10 業務実績等及び企画提案書類の審査

(1) 業務実績等の審査

業務実績等は、書類審査を行う。

(2) 企画提案書類の審査

企画提案書類は、プレゼンテーション及びヒアリングにより審査する。

(3) 審査項目・審査内容

参加者は、別表「選定基準」のうち、企画提案に係る審査項目についてプレゼンテーションを行う。

(4) プレゼンテーション日時及び場所

令和8年9月中旬を予定

※日時、場所等は、別途連絡する。

(5) 出席者（説明者）

出席者は、3名以内とする。

(6) 実施方法

ア プレゼンテーションは、説明者より30分程度の説明を行い、その後、30分程度の質疑応答を実施する。（全体で60分以内を予定する。）

イ 説明の際に必要な備品は、各自で用意すること。

11 優先交渉権者の決定

(1) 選定方法

ア 鳥取県西部広域行政管理組合米子浄化場包括的維持管理業務公募型プロポーザル選考委員会（以下「選考委員会」という。）において、業務実績等、企画提案書類及び提案見積書の評価結果に基づき、最も評価点の高い提案を優秀提案として選定する。その後、当該審査結果に基づき、本組合が優先交渉権者を決定する。

イ 最も評価点の高い提案が2つ以上あるときは、選考委員会の合議により、順位を定め、優秀提案を選定する。

(2) 参加者が1者の場合の取扱い

参加者が1者のみの場合であっても、同様に審査を行い、当該1者について、選考委員会において優秀提案の適否を審査する。

(3) 審査結果の通知及び公表

審査結果は、速やかに参加者に通知するとともに、本組合ホームページに公表する。

12 契約の締結

- (1) 契約に際し、仕様書の内容は提案された内容を基本とするが、必ずしも提案どおり実施するものではなく、本組合との協議により必要な修正を行うことができるものとする。
- (2) 仕様書の内容が確定したのち、提案見積書に明記された金額を基準に提案上限額の範囲内で契約額を決定する。
- (3) 交渉の結果、優先交渉権者との契約に至らなかった場合は、次点の者と交渉を行う。
- (4) 委託契約締結後においても、失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

13 失格事項

次のいずれかに該当した場合は失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の明記があった場合
- (3) 提出期限、提出場所、提出方法、提出書類の要件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 提案見積書に明記された金額が、提案上限額を超えている場合
- (5) 選定結果に影響を与えるような不正な行為又は不誠実な行為があった場合
- (6) 参加者が、公告から優先交渉権者の選定までの間に、選考委員に対して接触を試みたり、施設内を無断で立入るなどの行為があった場合

14 留意事項

- (1) 参加申込書類及び企画提案書類の作成及び提出並びにプレゼンテーション等に係る費用その他本件プロポーザルに要した経費は、参加者の負担とする。
- (2) 参加申込書が提出されなかった場合又は参加資格がある旨の通知を受けなかった場合は、企画提案書を提出することができない。
- (3) 参加資格がある旨の通知を受けた者が、提出期限までに企画提案書を提出しない場合は、辞退したものとみなす。
- (4) 複数の参加申込書及び企画提案書を提出することはできない。
- (5) 提出された参加申込書及び企画提案書は返却しない。
- (6) 提出書類の内容に含まれる著作権、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又は

維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとする。

- (7) 提出された参加申込書及び企画提案書は、プロポーザル審査に関する事項以外で参加者に無断で使用しない。なお、審査に必要な範囲において複製をすることがある。
- (8) 提出期限以降における参加申込書及び企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。また、配置予定の技術者は、特別な事情がない限り変更はできない。
- (9) 提出された書類等は、本組合情報公開条例（平成13年条例第1号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (10) 提出書類の提出後に辞退する場合は、担当課に連絡のうえ、辞退届（任意様式）を提出すること。なお、辞退を理由として、本件以外の本組合が行う業者選定において不利益な取り扱いをすることはない。
- (11) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により事業が中止となった場合は、公告後であっても、プロポーザル審査を中止する。この場合、参加者に対し、本組合は一切の責任を追わない。
- (12) 参加者は、参加申込書の提出をもって、本要領の記載内容に同意したものとする。

別表 選定基準

米子浄化場包括的維持管理業務受託者選定基準

評価項目	配点 (満点)
1 関係する法律及び条例等に基づく施設の管理基準を理解し、遵守が見込まれるか。	5
2 業務計画書の内容が、施設の能力及び役割を最大限に発揮させるものであること。	(55)
(1) 本業務に対する基本方針は適切か。	5
(2) 施設の課題を正しく認識し、施設の安定的かつ安全な運転管理の確保について具体的かつ適切な提案があるか。	5
(3) 統括管理業務について、適切な組織体制が構築されるとともに、業務管理及び情報管理の仕組みが効率的に機能する提案となっているか。	5
(4) 目標基準を遵守するための管理体制及び遵守できなかった場合の対応について、適切かつ実効性のある提案があるか。	5
(5) 要求水準を達成するための管理体制及び達成できなかった場合の対応について、適切かつ実効性のある提案があるか。	5
(6) 運転管理業務について、安全及び安定稼働を確保する具体的かつ適切な管理体制及び実施方法の提案があるか。	5
(7) 脱水汚泥資源化業務及びし渣等資源化業務の外部処理業務について、より安定的かつ適正な処理が可能な資源化方法の提案があるか。	5
(8) 各種測定業務（水質試験、環境測定等）について、適正な測定手法や測定結果を運転管理業務へ反映させるための実効性のある提案があるか。	5
(9) 処理設備及び車両の維持管理について、関係法令に基づいた点検及び予防保全を含む合理的かつ実効性のある提案があるか。	5
(10) 補修工事について、施設稼働停止を見据え、稼働停止までの期間を安全に運転できる必要最小限の措置を優先する等、経済性を考慮した提案があるか。	5
(11) 環境整備業務について、施設内及び敷地内における衛生的な環境を維持し、近隣住民からの苦情が発生しないための具体的な提案があるか。	5
3 業務計画書の内容が、施設の管理業務に係る経費の節減を図るものであること。	(30)
(1) 管理経費の節減が図られる見込みがあるか。	10
(2) 経費節減のための方策は適切か。	10
(3) 人件費の設定は適切か。	5
(4) その他の管理経費の設定に無理はないか。	5
4 当該法人等が、業務計画書に沿った施設の管理を安定して行う能力を有するものであること。	(30)
(1) 法人等の経営状況に問題はないか。	5
(2) 施設の管理業務に係る職員体制（管理体制・研修計画・緊急時の対応）は十分なものか。	5
(3) 同種の施設の管理実績があるなど必要な管理能力を期待することができるか。	5
(4) 障がい者雇用促進若しくは男女共同参画推進等の施策又は環境保護若しくは地域活性化等の社会貢献活動を実施しているか。	5
(5) 法人等が使用している全ての労働者の労働環境に問題はないか。	5
(6) 法人等による管理継続が困難になった場合に対処する方策（共同事業体による管理、関係団体による業務計画等の承継など）はあるか。	5
5 地域経済の活性化を目的として、管理業務のうち第三者に行わせる業務は、圏域内企業の優先的な活用を図るものであること。	(20)
(1) 施設の管理業務のうち第三者に行わせる業務は、圏域内企業の優先活用が見込まれるか。	10
(2) 圏域内住民の雇用が見込まれるか。	5
(3) 現在の従事者のうち希望する職員が雇用される見込みがあるか。	5
合計点	(140)