

**令和7年度 小城市下水道事業 広域化検討業務委託  
に係る公募型プロポーザル実施説明書**

**1 業務名**

令和7年度 小城市下水道事業 広域化検討業務委託

**2 業務概要等**

**(1) 業務の目的**

小城市では、今後の下水道整備の在り方を示す基本構想を令和3年度に見直し、この構想を基に全体計画、事業計画を変更し、概成に向けた整備を進めているところである。整備が完了し各世帯が下水道への接続が促進する一方で、人口減少の影響を受け処理場の流入水量は年々減少していくことが予想される。

そのような将来を見据えた場合、下水道施設の老朽化、技術職員の減少や使用料収入の減少といった様々な課題を抱える中、従来通りの事業運営では持続的な事業の執行が困難な状況となることが懸念される。

そこで、本業務では今後の下水道事業の在り方を考えていくために、集合処理区同士の接続や施設の統廃合等、また合理的かつ効率的な下水道事業の実現を目指すための検討が目的である。

**(2) 業務内容**

別紙1 特記仕様書 参照

**(3) 企画提案を求めるテーマ**

本業務において企画提案を求めるテーマは、以下に示す2つの項目であり、集合処理区同士の接続検討を含め、本市が抱える下水道事業の課題に対し、効率的かつ持続的な下水道事業の執行に主眼をおいて提案すること。

	提案項目	記載内容
特定テーマ1	小城市の集合処理区域同士の接続について	本市公共下水道や農業集落排水について、現状や将来的に想定される諸課題を踏まえ、地域の特性に応じた集合処理区のあり方、また本市が行うべき具体的施策に対する方向性及び理由等について、今後の展開などを考慮して提案すること
特定テーマ2	効率的な下水道事業の今後の在り方について	前項での提案や方向性を踏まえた上で、本市の抱える課題の解決に有益な検討事項について提案すること。なお、本市が抱える代表的な課題については、別紙位置図に記載しているため、確認のうえ、提案すること

### 3 担当部署

〒845-8511

佐賀県小城市三日月町長神田2312番地2

小城市役所 建設部 下水道課 担当：白濱、西村

TEL：0952-37-6122（直通）

FAX：0952-37-6174

E-mail：[gesuidou@city.ogi.lg.jp](mailto:gesuidou@city.ogi.lg.jp)

#### 4 資格要件

##### (1) 参加表明者（企業）に対する要件

- ア 小城市の入札参加資格審査申請受付簿に「建設コンサルタント業者」として登載された者であること。
- イ 本告示の日から契約締結日までの期間に小城市建設工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領による指名停止を受けていない者であること。
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- エ 本告示の日から契約締結日までの期間に会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生開始手続き開始の申し立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生開始手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- オ 暴力団（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号に規定する暴力団、または同条第6号に規定する暴力団員の統制下にある団体。）に該当しないこと。
- カ 納期の到来している市町村税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- キ 建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）別表に定める「下水道部門」に登録されていること。
- ク 直近5カ年（令和2年度以降）において、次に掲げる「同種業務」又は「類似業務」の1件以上の完了実績を有すること。
  - ① 同種業務  
下水道施設統廃合検討業務
  - ② 類似業務  
下水道事業計画、汚水処理施設整備構想
- ケ 佐賀県内又は福岡県内に事務所（本社、支社、事務所、出張所等）を有し、これらで業務の契約ができるもの。

##### (2) 参加表明者が配置を予定する管理技術者に対する要件

- ア 次に掲げる資格の両方又はいずれかを有する者であること。
  - (ア) 技術士（総合技術監理部門）：下水道
  - (イ) 技術士（上下水道部門）：下水道
- イ 直近5カ年（令和2年度以降）において、(1)クに掲げる①同種業務又は②類似業務の実績のうち1業務以上の業務遂行及び完了実績を有すること。
- ウ 管理技術者は、照査技術者及び担当技術者を兼ねることはできない。

##### (3) 参加表明者が配置を予定する照査技術者に対する要件

- ア 次に掲げる資格の全て又はいずれかを有する者であること。

- (7) 技術士（総合技術監理部門　：下水道）
- (イ) 技術士（上下水道部門　　：下水道）
- (ウ) 建設コンサルタント技術管理者（下水道部門）

イ 照査技術者は、管理技術者及び担当技術者を兼ねることはできない。

**(4) 参加表明者が配置を予定する担当技術者に対する要件**

ア 担当技術者は、管理技術者及び照査技術者を兼ねることはできない。

**5 質問の受付と回答方法**

**(1) 質問の受付期間**

- ・参加表明書に関わる質問

令和7年8月26日（火）から令和7年9月1日（月）までの9時から16時まで  
（土曜日、日曜日を除く。）

- ・企画提案書に関わる質問

令和7年9月16日（火）から令和7年9月17日（水）までの9時から16時まで

**(2) 質問に対する回答**

- ・参加表明書に関わる質問：令和7年9月3日（水）中に、本市ホームページ上に、質問の内容とその回答を掲載する。
- ・企画提案書に関わる質問：令和7年9月19日（金）中に、企画提案書の提出を要請した全ての者に対して、電子メールにより回答する。

**(3) 質問先**

「3 担当部署」に同じ

上記の受付期間内に電子メール（電話にて着信を確認すること。）により送付すること。なお、様式は問わないが、メール文には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話番号及びファックス番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

**(4) その他**

質問書の提出にあたっては、質問内容に業者名（過去に受託した具体的な業務名の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載しないこと。

**6 参加の申し込み**

**(1) 参加表明書の作成**

本プロポーザルへの参加を申し込む者は、上記資格要件を満たした上で、次の

各号に掲げる様式に必要な事項を記入し、提出すること。

- ア プロポーザル参加表明書（別添 様式第1号）
- イ 参加表明者（企業）資格審査確認書（別添 様式1-1）
- ウ 予定管理技術者の経歴等（別添 様式1-2）
- エ 予定管理技術者の業務実績（別添 様式1-3）
- オ 予定照査技術者の経歴等（別添 様式1-4）
- カ 予定担当技術者の経歴等（別添 様式1-5）
- キ 登記事項証明書（謄本）（提出日前3月以内に発行されたもの。写し可）
- ク 小城市が発行した市税納税証明  
ただし、小城市内に営業所等が無い場合で、小城市に納税義務が無い場合は、本社所在地の市区町村役場（特別区にあつては都税事務所）発行の「法人市（町・村）民税（特別区にあつては法人都民税）」納税証明書（提出日前3月以内に発行されたもの。写し可）
- ケ 税務署発行の消費税及び地方消費税納税証明書（未納の税額がないことが確認可能なもの。提出日前3月以内に発行されたもの。写し可）
- コ 同種又は類似業務の実績等の確認ができる資料（TECRISや契約書の写しなど）
- サ 予定技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し等。技術士にあつては、該当選択科目が記載されたもの）

## （2）参加表明書の提出方法等

- ア 提出方法  
直接持参又は郵送により提出すること。（提出期間内に必着）
- イ 受付期間  
公表の日から令和7年9月5日（金）まで  
（直接持参して提出する場合は、土曜日及び日曜日を除く。）
- ウ 受付時間  
直接持参する場合の受付時間は、9時から16時まで（正午から13時を除く。）  
提出期限である令和7年9月5日（金）は、提出方法に係らず正午で受付を締め切る。
- エ 提出部数  
各1部
- オ 提出場所  
「3 担当部署」に同じ

## （3）記載上の留意事項

参加表明書の様式は、別添（様式第1号及び様式1-1～5、A4判）に示すとおりであり、文字サイズは10ポイント（MS明朝体）を標準とする。

記載事項	内容に関する留意事項
<p>【様式1-1】 参加表明者（企業） 資格審査確認書</p>	<p>①同種業務又は類似業務の実績</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加表明書の提出者が直近5カ年（令和2年度以降）の同種業務及び類似業務の実績について記入する。</li> <li>同種業務：①下水道施設統廃合検討業務</li> <li>類似業務：②下水道事業計画、汚水処理施設整備構想</li> </ul> <p>※1）実績については、同種業務又は類似業務を有すること。</p> <p>※2）同種業務又は類似業務に関しては、「下水道用設計標準歩掛表 令和7年度 -第3巻 設計委託-」等に基づき標準業務内容を基準とし、実績確認を行うこととする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 記入する業務は、令和2年度以降公告日までに完了した業務とする。</li> <li>● 記入する業務は最大5件とし、上記1）、2）に関する業務実績を記載すること。</li> <li>● TECRIS登録及び契約書の写し等公的資料を添付し、実績を的確に証明すること。</li> </ul> <p>②下水道部門における業務表彰実績の有無</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 参加意向申出書の提出者が受託した令和2年度から令和6年度までに完了した建設コンサルタント業務の下水道部門における業務表彰の実績について記入する。</li> <li>● 記入する表彰実績は、参加表明者が受託し、令和2年度以降に完了した業務とし、国土交通省、日本下水道事業団、学会、各種協会等から受賞したものを記入する。</li> <li>● 記入する表彰実績は2件以内とする。</li> </ul>

記載事項	内容に関する留意事項
<p>【様式1-2】            予定管理技術者の            経歴等</p>	<p>①同種業務又は類似業務の実績</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 管理技術者又は担当技術者として直近5カ年（令和2年度以降）の同種業務又は類似業務の実績について記入する。</li> </ul> <p>※同種業務又は類似業務は、【様式1-1】の留意事項と同じとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 記入する業務は、令和2年度以降公告日までに完了した業務とする。</li> <li>● 記入する業務数は4件以内とし、実績多数の場合は、代表的なものに絞って記入する。</li> <li>● TECRIS 登録及び契約書の写し等公的資料を添付し、実績を的確に証明すること。</li> </ul> <p>②過去5年間の技術者表彰の実績</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 令和2年度以降令和6年度までに完了した建設コンサルタントの下水道部門業務に係る優秀技術者表彰、又は優良業務表彰の経歴について記入する。</li> <li>● 記入する実績は2件以内とする。</li> </ul> <p>③当該地域の業務実績</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 過去に完了した小城市における業務実績を記入する。</li> <li>● 記入する実績は2件以内とする。</li> <li>● 経歴等については、プレゼンテーションによる企画提案書の審査を行う際の参考資料として使用することもある。</li> <li>● TECRIS 登録及び契約書の写し等公的資料を添付し、実績を的確に証明すること。</li> </ul>

記載事項	内容に関する留意事項
【様式1-3】 予定管理技術者の 業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 予定管理技術者が過去に従事した同種業務又は類似業務の実績について記入する。 ※同種業務又は類似業務は、【様式1-1】の留意事項と同じとする。</li> <li>● 記入する同種業務は、令和2年度以降公告日までに完了した業務とする。</li> <li>● 記載する業務数は、【様式1-1】に記入した業務の中から代表する1件とする。</li> <li>● 記載様式は【様式1-3】とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1枚以内に記入する。</li> </ul>
【様式1-4】 予定照査技術者の 経歴等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 管理技術者又は照査技術者として直近5カ年（令和2年度以降）の同種業務又は類似業務の実績について記入する。</li> <li>● 記入する実績は3件以内とする。</li> <li>● 予定照査技術者とは、業務全般の検討内容に関する照査に携わる者とし、1名記入する。</li> </ul>
【様式1-5】 予定担当技術者の 経歴等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 管理技術者又は担当技術者として直近5カ年（令和2年度以降）の同種業務又は類似業務の実績について記入する。</li> <li>● 記入する実績は2件以内とする。</li> <li>● 予定担当技術者とは、予定管理技術者と共同で、業務の主要部分に携わる者とし、1名記入する。</li> </ul>

※参加意向申出書の提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、本プロポーザルで特定されたとしても、直ちに無効とする。

## 7 企画提案書を提出する者の選定（一次審査）

### (1) 企画提案書の提出者を選定するための基準

企画提案書の提出者を選定するための基準は、**別紙2**のとおりとする。

### (2) 選定組織

委託業者の選定等については、本業務の「プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、厳正かつ公平に行う。なお後述の企画提案書の特定（最終選定）の際も同様である。

### (3) 選定・非選定の通知

ア 一次審査の結果は、参加表明書を提出したものの全員に書面をもって通知し、選

定業者には併せて企画提案書の提出の要請を行う。

イ 企画提案書の提出者の選定数

参加表明書を提出した者のうち、評価の合計点が高いものから企画提案書の提出者として、5者選定する。ただし、5者に満たない場合は、参加資格要件を満たす者全てを選定する。

また、同評価の提出者が5者を越えて存在する場合は、参加表明者及び配置予定技術者の同種業務又は類似業務の実績等から、選定することもある。

ウ 選定結果に関する説明要求には、令和7年9月18日（木）までの9時から16時まで、担当部署で電子メール（電話にて着信を確認すること。）により受け付ける。なお、様式は問わないが、メール文には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話番号及びファックス番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

## 8 企画提案書

### (1) 企画提案書の作成

企画提案書の提出者として選定され、企画提案書の作成及び提出の要請を受けた者は、次の各号に掲げる書類により、企画提案書及び見積書を提出するものとする。なお、本プロポーザルは、コンサルティング業務における取組み方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な成果品の作成や提出を求めるものではない。（ただし、成果のイメージは伝わるようにすること。）

ア 企画提案書（別添様式1-6）

イ 業務実施体制、協力・連携体制（別添様式1-7）

ウ スタッフ（担当者等）の経歴（別添様式1-8）

エ 特定テーマ1に対する企画提案（別添様式1-9）

オ 特定テーマ2に対する企画提案（別添様式1-10）

カ 見積書（任意様式）

### (2) 企画提案書及び見積書の提出方法等

ア 提出方法

直接持参又は郵送により提出すること。

イ 受付期限

令和7年9月25日（木）

（直接持参して提出する場合は、土曜日、日曜日を除く。）

ウ 受付時間

直接持参する場合の受付時間は、9時から16時まで（正午から13時を除く）。

なお、提出期限である令和7年9月25日（木）は、提出方法に係らず正午で受付

を締め切る。

エ 提出部数

正本1部、副本11部、電子データ1部（CD-RまたはDVD-R等の電子媒体とする。）

オ 提出場所

「3 担当部署」に同じ

### **(3) 作成上の留意事項**

企画提案書の様式は、別添（様式1-6～10、A4判）に示すとおりであり、様式1-7～10の文字サイズは10ポイント（MS明朝体）を標準とする。

記載事項	内容に関する留意事項
<p>【様式1-7】 業務実施体制、協力・連携体制</p>	<p>【業務実施体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 業務実施体制には、予定管理技術者、予定照査技術者及び予定担当技術者を記載するほか、その3人の技術者以外に業務を担当する予定スタッフ（担当者）がいる場合は、併せて記入する。</li> <li>● 上記の担当者を追記する場合は、様式1-8を作成し提出する。</li> <li>● 参加表明書に記載した予定管理技術者、予定照査技術者、予定担当技術者は、極めて特別な理由がない限り、変更できない。</li> </ul> <p>【協力・連携体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 協力・連携体制は必要に応じて記入する。</li> <li>● 他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合は、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記入すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。</li> </ul>
<p>【様式1-8】 スタッフ（担当者等）の経歴</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 様式1-7の業務実施体制でスタッフ（担当者等）を追記した場合は、経歴等をそれぞれ記入し、提出する。</li> </ul>
<p>【様式1-9】 【様式1-10】 特定テーマに対する企画提案1～2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本説明書の2（3）企画提案を求めるテーマに示した、特定テーマに対する取組み方法を具体的に記入する。</li> <li>● 記載様式は様式1-9及び10とし、1テーマにつき、図表、写真等を含め、<u>A4判片面10枚以内</u>に記入する。</li> <li>● 記入にあたり、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ない。</li> <li>● 書式（強調、行数等）は提案者の任意とする。ただし、視認性の高いフォント（明朝体、ゴシック体等）を用いることとし、極力、網掛け及びアンダーライン等はいないこと。またフォントの大きさは10.0ポイント以上とし、イメージ図等の中の解釈は9.0ポイント以上とする。</li> <li>● カラーは可とする。</li> <li>● 企画提案書の提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記入してはならない。</li> </ul>

記載事項	内容に関する留意事項
見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>テーマ1に係る見積書及びテーマ2に係る見積書(参考見積)を各1部ずつ提出すること。</u></li> <li>● 提案内容と対比可能な内訳書とすること。</li> <li>● 記載様式は特に定めないが、A4判で作成する。</li> </ul>

※企画提案書の提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、本プロポーザルで特定されたとしても、直ちに無効とする。

## 9 企画提案書の特定（二次審査）

### (1) 企画提案書を特定するための評価基準

企画提案書を特定するための基準は、**別紙3**のとおりとする。（以下「特定基準」という。）

### (2) プレゼンテーション

以下のとおり、企画提案書に関する審査委員会へのプレゼンテーションを行う。ただし、実施日や場所は、審査等の状況によって、変更となることもある。その場合は改めて関係者へ通知する。

#### ア 実施場所

小城市役所庁舎

#### イ 実施日時

令和7年9月30日（火）を予定している。

（詳細が決定し次第、関係者に通知する。）

#### ウ プレゼンテーション対応者

配置を予定する管理技術者又は担当技術者及び補助者の3名以内。

※プレゼンテーションの詳細な場所、留意事項等は別途通知する。

#### エ プレゼンテーション資料

様式1-9、1-10のみ使用

※プレゼンテーション時の追加資料は受理しない。ただし、提出した資料の内容についてパワーポイント等を用いて説明するのは可とする。なお、プレゼンテーション時間は30分を予定している。

### (3) 選定結果（特定、非特定）の通知

提案内容等について特定基準に基づき選定委員会において審査し、最優秀提案者

を選定する。また、提案者が1者の場合であっても、市の要求水準を満たす提案であり、各選定委員の評価点の合計に対し、平均点が65点以上であれば、そのものを最優秀提案者として選定する。

選定の結果は、決定後速やかに企画提案書提出者全員へ書面をもって通知する。

選定結果に関する説明要求には、令和7年10月8日（水）までの9時から16時まで、担当部署で電子メール（着信を確認すること。）により受け付ける。なお、様式は問わないが、メール文には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話番号及びファックス番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

## 10 選定日程

本プロポーザルに係る日程は次の予定である。ただし、審査等の状況によっては、多少日程が前後することもある。

- (1) 令和7年 8月 21日（木） 公表
- (2) 令和7年 9月 5日（金） 参加意向申出書提出期限
- (3) 令和7年 9月 11日（木） 一次審査（資格審査等）
- (4) 令和7年 9月 12日（金） 選定・非選定通知（企画提案書提出要請）
- (5) 令和7年 9月 25日（木） 企画提案書提出期限
- (6) 令和7年 9月 30日（火） 二次審査（プレゼンテーション）
- (7) 令和7年 10月 1日（水） 選定結果（特定・非特定）通知

## 11 業務の委託契約

審査委員会で特定した企画提案の提案者に対し、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、当該業務を委託する。

なお、特定された者が、契約の間までに資格要件等を満たさないことが判明した場合は、契約の締結を行わない。この場合は、次点者と契約の交渉を行うものとする。

## 12 委託期間

契約締結の日から令和8年3月13日まで

## 13 成果品

特記仕様書 参照

#### 14 予算上限額

テーマ1：19,250,000円（消費税及び地方消費税を含む）

テーマ2：今回の委託業務では実施しないため、令和8年度以降にテーマ2の内容を参考に本市の抱える課題の解決に向けた業務を予定している。

#### 15 経費の負担

本プロポーザル参加者が、当該プロポーザル参加に要した費用については、全て当該プロポーザル参加者が負担するものとする。

#### 16 失格条項

提出書類が以下の条件の1つに該当する場合には無効とする。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 本要領及び各様式に記載している留意事項に示された条件に適合しないもの。
- (3) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- (4) 提出書類に虚偽の内容が記載されているもの。
- (5) 本実施要領に定められた以外の手法により、関係者に直接、間接を問わず連絡をもとめたもの。

#### 17 提出書類の取扱い

提出書類の取扱いは、次の各号による。

- (1) 提出書類は返却しないものとする。
- (2) 提出書類は、審査及び説明を目的に、その写しを作成し、使用することができるものとする。
- (3) 提出書類は、公平性、透明性及び客観性を確保するため、公表することがある。
- (4) 前号により公表する場合、提出書類は、その写しを作成し使用することができるものとする。
- (5) 企画提案のテーマに対する提案の内容は、特定されたとしても、企画提案のテーマへの提案として扱うものとし、本業務にそのまま反映されるものではない。

#### 18 その他の留意事項

- (1) 既に参加を表明している者又は参加表明者の構成員となっている者が、他の参加表明者の構成員になることはできないものとする。
- (2) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び企画提案書の提出者に選定された旨

の通知を受けなかった者は、企画提案書を提出できないものとし、また、提出する企画提案書は1つまでとする。

- (3) 参加表明書及び企画提案書の提出後において、原則として参加表明書及び企画提案書に記載された内容の変更は認めない。また、参加表明書及び企画提案書に記載した管理技術者、照査技術者、担当技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない特別な理由により変更を行う場合に限り、本市と協議の上、同等以上の者に変更できるものとする。
- (4) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。