

入札案件概要書

【 コンサル ・ 一般委託 ・ 物品 】

件名	水処理施設長期包括的運営管理業務委託に係る発注支援業務委託	契約番号
		9
履行場所	海老名市 本郷1番地の1	
履行期間	令和8年5月25日～令和9年10月31日	
予定価格	金 12,144,000 円(税込) 金 11,040,000 円(税抜)	
参加条件	営業種目	302建築設計 318下水道 346廃棄物 いずれかの営業種目に登録のある者
	参加の地域要件	第4区分 地域要件は入札公告で確認してください。
	手持契約 件数制限	
	低入札調査 基準価格	予定価格の50% ----- 低入札調査基準価格については、入札告示「8 低価格入札による履行確認調査」を参照してください。
	必要とする 資格等	技術士（衛生工学） ----- ※条件付一般競争入札参加資格確認申込書送付時に上記の資格等の写しをFAX送付するものとします。
	その他の要件	
業務の概要	水処理施設のより安定的な施設運営の継続を実現するため長期包括的運営管理業務委託を令和9年度下期に予定しており、その発注に必要な支援を受けるもの。	
	1 公募方法の検討	
	2 予定価格書作成補助	
	3 要求水準書の作成	
	4 公募業務に係る支援	
	5 打合せ	
※入札書、委任状は別添の様式を使用してください。		

条件付一般競争入札参加資格確認申込書

令和 年 月 日

高座清掃施設組合
組合長 内野 優 殿

認定番号

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

担当者名

電話番号

e-mailアドレス

F A X 番号

使用印

入札に参加したいので、次のとおり申込します。
なお、この参加申込書及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ありません。

契約番号 9

件名 水処理施設長期包括的運営管理業務委託に係る発注支援業務委託

（ 高座清掃施設組合 総務課 契約担当
e-mail : keiyaku@kouzaseisou-kanagawa.jp
F A X : 046-238-6010 ）

※通信欄（二日以内に返信します。）

<input type="checkbox"/>	申込書を受け付けました。「条件付一般競争入札参加資格確認通知書」は、審査後電子メール又はFAXで送付します。
<input type="checkbox"/>	書類が不足しています。入札公告等を確認して再申請してください。
<input type="checkbox"/>	_____

組合の確認（記入不要）		
地域	第4区分	
営業種目	302建築設計 318下水道 346廃棄物 いずれかの営業種目に登録のある者	
経 審	点以上	
そ の 他	技術士(衛生工学)	

入 札 書

令和 8 年 5 月 18 日

高座清掃施設組合
組合長 内野 優 殿住 所
商号又は名称
代表者職氏名
代理人氏名印
印高座清掃施設組合契約規則を堅く守り、次の金額
で入札します。

件 名	水処理施設長期包括的運営管理業務委託に係る発注支援業務委託											
金 額(税抜)	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

- (注) 1 金額は、消費税及び地方消費税額を除いた額を記入してください。
- 2 金額は、1つの枠に1字ずつアラビア数字で記入してください。
なお、金額の訂正したものは無効とします。
- 3 入札の際は、入札書を二つ折りにして入札箱に投函してください。
封筒は必要ありません。
- 4 落札にあたって、契約金額は、落札金額に消費税及び地方消費税額を加えた金額とします。なお、消費税率は、10%とします。



契約番号

9

委任状

令和8年5月18日

高座清掃施設組合
組合長 内野 優 殿

委任者 住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

件 名 水処理施設長期包括的運営管理業務委託に係る発注支援業務委託

今般私は、次の者を代理人と定め、上記の件に関する入札の一切の権限を委任します。

代理人氏名	被委任者印鑑



質 問 書

高座清掃施設組合 契約担当 殿

設計図書に関して、質疑がある場合は質疑内容を記載し、電子メール又はFAXで送信してください。

○ 送信日時 : 入札公告を確認してください。

○ 送信先 : 高座清掃施設組合 総務課 契約担当

e-mail : keiyaku@kouzaseisou-kanagawa.jp

F A X : 046-238-6010

○ 回 答 : ホームページに順次掲載します。

認定番号		電話番号	
所在地		e-mailアドレス	
商号又は名称		F A X 番号	
代表者職氏名		担当者名	

契約番号	9
契約件名	水処理施設長期包括的運営管理業務委託に係る発注支援業務委託
質 疑 内 容	

水処理施設

長期包括的運営管理業務委託に係る発注支援業務委託

仕 様 書

令和8年4月

高座清掃施設組合

施設課

第1章 総則

本仕様書は、高座清掃施設組合（以下「組合」という。）が発注する「水処理施設長期包括的運営管理業務委託に係る発注支援業務委託」（以下「本業務」という。）に適用し、業務を受託した者（以下「受託者」という。）はこれを誠実に履行するものとする。

1 目的

本業務は、組合で実施する高座クリーンセンター水処理施設長期包括委託業務を円滑かつ効率的に遂行することを目的とし、発注に関する事務作業及び調整並びに進捗管理等を支援するため、専門的な知見及び経験を有する外部受注者に業務を委託するものである。

2 業務名

水処理施設長期包括的運営管理業務委託に係る発注支援業務委託

3 履行場所

海老名市本郷1番地の1

4 業務の履行期限

令和8年5月25日から令和9年10月31日まで

5 対象施設名称及び概要

(1) 施設名

高座クリーンセンター水処理施設

(2) 施設概要

ア 用途	し尿処理施設
イ 構造	地下RC造、地上階鉄骨造（地上2階建、地下1階）
ウ 延床面積	1,184 m ²
エ 処理方式	固液分離、希釈後下水道放流
オ 処理能力	48kℓ/日（し尿：10kℓ/日、浄化槽汚泥：38kℓ/日）
カ 竣工	平成26年3月31日

6 業務内容

本業務に係る内容は、「第3章 業務内容」のとおりとする。

7 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、業務委託契約書及び本仕様書に定めるとの他、関係する法令、条例、規則及び通知並びに基準等を遵守しなければならない。また、受託者は常に最新の法令等に基づき、業務を遂行しなければならない。

8 業務上の提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたって次の書類を提出すること。

- (1) 着手時（契約後速やかに）
 - ア 委託着手届
 - イ 委託業務工程表
 - ウ 委託業務主任者等選任届
 - エ その他必要な書類
- (2) 完了時（契約期間内）
 - ア 委託業務完了届
 - イ 委託業務完了引渡書
 - ウ 成果品
 - エ 納品書（成果品目録を添付）
 - オ その他必要な書類

第2章 一般事項

1 適用範囲

本仕様書は、本業務の遂行にあたって基本的内容について定めるものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、本仕様書の目的達成のために必要な資料及び書籍、又は業務の性質上、必要と思われるものについては受託者の責任においてすべて完備しなければならない。また、本仕様書に明記なきことは組合と受注者が協議の上、決定するものとする。

2 配置技術者

受託者は、主任技術者をもって秩序正しい業務を行わせるとともに、高度の技術を要する業務については相当の経歴を有する技術者を配置しなければならない。主任技術者は、し尿処理施設の処理技術と運営管理に十分な知識及び経験を有するものとし、技術士(衛生工学部門廃棄物処理、廃棄物管理又は廃棄物・資源循環)とする。

3 資料等の貸与及び返却

組合は、受託者からの申し出により、組合が保有する資料等が本委託の業務遂行に必要と判断した場合、受託者からの所定の手続きにより、資料等の閲覧または貸与を行う。この場合、貸与を受けた資料についてはそのリストを作成の上、組合に提出し、本業務完了時に全て返却するものとする。受託者は、守秘義務が求められる資料についてはこれを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

4 秘密保持

受託者は、本業務の遂行上、知り得た事項については第三者に漏らしてはならない。

5 協議及び議事録

受託者は、本業務着手にあたり十分な打合せを行うとともに、委託業務遂行にあたり必要に応じて協議及び打合せを行う。なお、その内容については、その都度受託者が議事録を作成し、相互に確認しなければならない。

6 関係機関との協議

受託者は、本業務を遂行する上で関係機関との協議が必要な場合は誠意を持ってこれにあたり、その内容を速やかに議事録に取りまとめ、組合に報告しなければならない。また、受託者は、組合が本業務を進めていく上で必要な関係法令及び規制並びにその他による手続きや申請、届出等の課題への支援を行い、関係諸官庁への手続き及び立ち合いの際に協力しなければならない。

7 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとし、業務遂行上定められた時期に提出しなければならない。

- (1) 公募に係る資料
 - ア 要求水準書
 - イ 予定価格書及び算出根拠となる資料
- (2) 業務報告書
- (3) 議事録
- (4) その他組合が必要とするもの
- (5) 上記各原稿の電子ファイル（CD-R）

(1)から(4)までの全てを紙に出力し、内容別にインデックスを付して整理した上で、バインダー型式のファイルにとじ込む（図面及びは図面袋に収め

てとじ込む) こと。

8 検査

受託者は、本業務の完了に際し、組合による成果品検査を受けるものとし、検査合格をもって本業務の完了とする。なお、納品後、成果品内容に不備が発覚した場合は速やかに修正等を行い再提出しなければならない。

9 テクリスの登録申請等

受託者は、委託料が100万円以上の業務について、テクリス（測量調査設計業務実績情報サービス）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成し、組合監督員の確認を受けた上で、テクリスの登録を行う。

- (1) 受注時は、契約から10日以内
- (2) 変更時は、変更があった日から10日以内
- (3) 完了時は、業務完了後10日以内
- (4) 訂正時は、適宜登録機関に登録申請を行う。

10 疑義

本業務遂行にあたり、本仕様書の事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、組合受託者協議の上、決定するものとする。

11 業務内容の変更

組合は、必要と認めるときは、本業務の内容の一部を変更、又は停止させることができる。この業務内容変更に伴い委託料及び履行期間が変更する場合には、組合受託者協議の上、書面により決定するものとする。

12 環境に配慮した委託の履行

受託者は、組合が定める環境に関するプログラムに遵守するよう努めるとともに、業務遂行にあたっては、環境への負荷の低減に努める。

第3章 業務内容

本業務は、高座クリーンセンター水処理施設長期包括委託業務の事業者を選定するにあたり、要求水準書（案）の作成及び事業を実施する事業者の選定支援等を行うものとする。

1 要求水準書（案）の作成

高座クリーンセンター水処理施設の運営状況を踏まえ、令和9年10月（予定）以降の長期包括運営に係る委託内容の検討を行い、事業の委託業務の発注に支障がないよう、要求水準書（案）の作成を行う。なお、要求水準書（案）は概ね以下の内容を含むこととするが、詳細については組合との協議により定めるものとする。

（1）事業概要

事業目的、事業名、事業の実施場所、対象施設の概要、業務の範囲、事業期間等について定めるものとする。

（2）施設運転状況の確認・設定

ア 処理条件の設定

過去の処理経過及び水処理等の将来における要処理量から管理業務の計画処理量を設定する。また、公害防止基準等の基本的な処理条件を数値化して設定する。

イ 運転委託基準の設定

施設の運転に関する委託内容を詳細にわたり行為も区別に設定する。

（3）施設維持管理費の確認・設定

ア 用役の委託項目の設定

過去の用役収支から将来の要処理量に対する用役を算出し、管理業務のうち、維持管理における委託条件の項目を設定する。

イ 用役の委託範囲の設定維持管理における委託条件項目の設定後において、組合との委託範囲の区分を設定する。

ウ 用役の委託条件の設定

上記を踏まえ、維持管理における委託条件を設定する。

（4）施設整備・補修等の確認・設定

ア 機器・装置等の整備項目の設定

施設の現状等を踏まえ、委託期間における機器・装置類の整備項目を設定する。

イ 機器・装置等の整備委託範囲の設定

機器・装置等の整備項目の設定後において、委託範囲及び整備の区分（更新・整備等）を設定する。

ウ 機器・装置等の整備委託条件の設定

上記を踏まえ、機器・装置等の整備委託における委託条件を設定する。

(5) 水処理施設職員へのヒアリング

現在の施設運営管理に関して水処理施設職員へのヒアリングを行い、改善点を確認し要求水準書に反映させること。

(6) 事業期間の提案

事業期間について、最も合理的と判断される具体的な事業実施期間を根拠資料を添えて組合に提案、協議すること。

2 予定価格書の作成

予定価格書の取りまとめにあたっては、同規模施設の運営費用、その他参考となる資料をもとに積算すること。

3 選定委員会の設置運営に係る支援

事業者の選定にあたり、組合が行う選定委員会の設置及び運営に係る補助を行うこと。

4 入札又は公募業務に係る支援

事業者の選定に関する公募資料等の作成及びその他必要な支援を行うこと。また、事業を受注しようとする者（以下「参加者」という。）から提出される質問に対する回答の作成支援を行うこと。

5 事業提案書（見積書を含む）の精査及び審査資料の作成並びに説明

参加者から提出された事業提案書について、技術面及び金銭面の精査を行い、参加者の仕様が要求水準書を満足することを確認し、事業提案内容に関する審査資料を選定委員が理解しやすい表現で作成すること。審査資料作成に当たっては、選定委員会において決定される審査方法に従うものとするが、合理的かつ公平性が確保された資料とすること。なお、審査資料を選定委員会で説明すること。

6 本事業に関する総合支援

受託者は、本事業の実施に必要な調査・検討・資料作成・協議において、受託者の所有する専門的知識及びノウハウを駆使し、水処理施設の運営実務等の技術面等の総合支援を実施するものとする。また、運営管理業務の引継ぎ期間において発生することが懸念される運転管理内容に関する質疑などの対応についても、本業務の範囲内において支援を行うものとする。

7 その他

本業務履行のために性質上、当然必要が生じた事項及び本仕様書に明記されていない事項について、組合と協議の上、実施すること。

令和 8 ～ 9 年度

水処理施設長期包括的運営管理業務委託に係る発注支援業務委託 設 計 書

金 円也

名 称	仕 様	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
I. 業務原価						
A. 直接原価						
a. 直接人件費		式				内訳書のとおり
b. 直接経費						
① 旅費交通費		式				
② 印刷製本費		式				
直接原価 計						
B. 間接原価		式				
業務原価 合計						
II. 一般管理費		式				
III. 業務価格 計 (I+II)						
						(万円止)
消費税及び地方消費税額		式				
IV. 業務委託費 (合計)						

