

提案書その他の関係書類の作成・提出に当たっての注意事項

1 個人情報に関する書類のマスキング（黒塗り）について

個人が所持する書類及び個人情報を含む書類（例：資格者証、修了証等）の提出に当たっては、それを所持する者から了解を得たうえで提出すること。なお、氏名を除き、住所や生年月日等の個人情報に当たる情報はマスキング（黒塗り）を施すこと。

2 企業実績・配置予定技術者の実務経験で共通する証明書類の提出について

- (1) 「提出書類」のうち、契約書の写しや仕様書の写し、組織体制表の写しなど、企業実績又は複数の配置予定技術者の実務経験において同一の書類を共有する場合は、重複して提出する必要はなく、1部のみ提出すること。
- (2) (1)により共有して提出する証明書類（契約書・仕様書等）の第1面の右上余白には、該当するすべての「技術提案書様式番号」、及び配置予定技術者の「添付書類整理番号」（技術提案書様式5-1に対応）や「配置予定者 No.」（技術提案書様式5-1に対応）を朱書きで併記すること。
- (3) 共有して提出する「組織体制表（業務実施体制図等）の写し」においては、該当するすべての配置予定技術者の氏名及び役割（役職）の箇所にマーカー等で着色（着線）をすること。その際、各氏名の傍らに、技術提案書様式5-1に対応する「配置予定者 No.」（例：No.1、No.3）を朱書きで明記すること。

（朱書き及びマーカーの記載例）

同じ契約書及び組織体制表を、会社の「企業実績」の(1)の証明と、配置予定技術者の「配置予定者 No.1」「配置予定者 No.3」の実務経験証明で共有して使用する場合

- ・ 当該書類の第1面右上に「企業実績(1)、1-経験、3-経験」と朱書きして提出すること。
- ・ 組織体制表内の「配置予定者 No.1」の氏名等にマーカーを引き、その横に「No.1」と付記し、「配置予定者 No.3」の氏名等にも同様にマーカーを引き、その横に「No.3」と付記すること。

3 本市が発注した業務の履行実績を評価対象とする場合の提出書類

- (1) 本市が発注した下水道事業に係る水処理及び汚泥処理施設の運転管理業務（運転操作監視及び保守点検）の履行実績を、企業実績又は配置予定技術者の実務経験とする場合は、契約履行実績を証明する書類として、「当初の契約書の写し」（役務名、発注者名、契約金額、履行期間などが記載されている書類）及び「組織体制表（業務実施体制図等）の写し」を提出すること。
- (2) 本市発注業務の証明にあたっては、設計変更や消費税率変更等に伴い締結された「改訂契約書（変更契約書）」等の提出は不要とする。

- (3) 次に掲げる業務に係る「施設の処理能力・処理方式等が確認できる資料（仕様書、パンフレット、年報等の書類の写し）」の提出も一律不要とする。

（対象となる本市発注業務の例）

- ・ 拓北水再生プラザ運転管理業務
- ・ 東部水再生プラザ運転管理業務
- ・ 定山溪水再生プラザ運転管理業務
- ・ 厚別水再生プラザ運転管理業務
- ・ 伏古川水再生プラザ運転管理業務
- ・ 茨戸水再生プラザ運転管理業務
- ・ 西部スラッジセンター脱水施設運転管理業務
- ・ 西部スラッジセンター焼却施設運転管理業務
- ・ 東部スラッジセンター運転管理業務
- ・ 手稲沈砂洗浄センター運転管理業務
- ・ 厚別洗浄センター運転管理業務

4 本市以外が発注した業務の履行実績を評価対象とする場合の提出書類

- (1) 本市以外が発注した下水道事業に係る水処理及び汚泥処理施設の運転管理業務（運転操作監視及び保守点検）の履行実績を、企業実績又は配置予定技術者の実務経験とする場合は、契約履行実績を証明する書類として、「契約書の写し（役務名、発注者名、契約金額、履行期間、受託形態などが記載されている書類）」、「組織体制表（業務実施体制図等）の写し」、及び「施設の処理能力・処理方式等が確認できる資料（仕様書やパンフレット、年報等の写し）」をすべて提出すること。
- (2) 「契約書の写し」については、履行期間の全期が確認できるよう、当初分だけでなく必要に応じて変更契約書の写しも添付すること。
- (3) 処理方式や能力、個人の配置等、各種要件に該当することが書類上客観的に確認できない場合は、一律に評価の対象外とする。

5 組織体制表（業務実施体制図等）の提出における期間・役割変更等の特例

- (1) 「組織体制表の写し」について、同一の施設において複数の配置予定技術者が従事しており、それぞれの必要経験年数（2年、10年等）が異なる場合であっても、年度ごとに複数枚提出する必要はなく、対象者が共通して在籍していた期間内の「いずれかの時点（任意の1年度分）」の1部のみの提出とすること。
- (2) 長期間の従事により同一施設内で役割（役職）が変更となっている場合（操作員から各主任・副業務代理人等への昇格、又は定年等による役職交代等）は、原則として、今回の配置予定の役割、又は技術評価（加点）の対象となる役割として配置されていたことが確認できる時点の体制表を提出すること。

- (3) 複数の配置予定技術者間で共有する場合等において、1枚の体制表のみではそれぞれの必要な役割や在籍の事実が確認できない場合に限り、例外的に複数年度分（それぞれの役割や在籍が確認できる各時点）の体制表の提出を認めるものとする。

6 商号（社名）や本店所在地等が変更になっている場合の対応

評価対象となる「契約書の写し」等に記載されている商号（社名）、本店所在地等が、本入札の入札書その他関係書類の提出時点の情報と異なる場合（商号変更、組織変更、合併、事業承継等による場合を含む。）は、その変更の経緯及び権利義務の承継関係が確認できる書類を添付すること。

7 【緊急時対応体制（施設から直線距離 15.0km 以内）の確認について】

- (1) 「別紙：15km 圏内 主な対象地域一覧」には、主な町名（「〇条〇丁目」等の丁目、「〇〇町」等の単位これらに準ずる住所区分を含む。以下「町丁・字等」という。）のみを掲載している。リストに記載のない町丁・字等に配置予定技術者が居住している場合であっても、一律に評価対象外とするものではない。
- (2) 「手稲前田」と「前田1条1丁目」のように類似する名称であっても、住民票等に記載される住所区分（町丁・字等）が異なる場合は、それぞれ独立した別の町丁・字等として判定するものとする。
- (3) リストに名前がない町丁・字等（札幌市外の該当地域を含む。）に配置予定技術者が居住している場合は、入札参加者自らが Google マップ、jSTAT MAP 等を用いて対象施設からの直線距離を計測し、15.0km 以内（当該町丁・字等の一部でも圏内に入っていれば可とする。）であることを確認した上で、技術提案様式 5-1 の居住地区分に「①」を記入し、様式 5 別添（雇用関係等確認書）を提出すること。

8 【市内在住者の配置人数】

評価対象となる市内在住者のうち、事務補助者等（技術提案様式 5-1 「その他の配置予定者」に該当する者）は、技術提案様式 5-1 と様式 5 別添（雇用関係等確認書）により確認する。

9 【評価対象となる配置予定者】

- (1) 入札者と直接的な雇用関係にある者であっても、代替、臨時その他の事由により一時的に従事する者は、評価の対象としない。
- (2) 落札者決定基準の評価項目の「3 地域貢献(4)及び4 配置予定技術者」については、履行開始日（令和 9 年 4 月 1 日）における入札時技術提案書評価点を約定事項とする。
- (3) 履行期間中に評価対象とした配置予定技術者等が変更となる場合については、「手稲水再生プラザ運転管理業務 仕様書」の第 5 条（提出書類）に定める書類を提出すること。その場合であっても、履行開始日において、入札時技術提案書

評価点を下回る技術者を配置することは認めない（例：落札者決定基準の評価項目4(1)において、業務代理人としての経験年数を5年以上の者を配置予定として提出した場合は、業務代理人としての経験年数5年以上の実務経験を有する者を配置する必要がある）。

- (4) 本市発注の下水道事業に係る水処理及び汚泥処理施設の運転管理業務（履行中の既存契約を含む。）において、2カ所以上の対象施設で勤務（兼務）する配置予定者を記載する場合は、主たる勤務地となる1つの業務（技術提案書）においてのみ記載すること。同一の配置予定者を、今年度順次発注した複数の対象業務（※）の技術提案書に重複して記載することは認めない。

ただし、各入札の技術提案書提出時点において、すでに開札した業務について、落札者又は低入札価格調査対象者とならなかった参加者が提出した技術提案書に記載された配置予定者については、例外とする。

※今年度順次発注する複数の対象業務

- ・ 東部水再生プラザ運転管理業務
- ・ 伏古川水再生プラザ運転管理業務
- ・ 茨戸水再生プラザ運転管理業務
- ・ 手稲水再生プラザ運転管理業務
- ・ 西部スラッジセンター脱水施設運転管理業務
- ・ 西部スラッジセンター焼却施設運転管理業務
- ・ 東部スラッジセンター運転管理業務