

宝塚市下水道パートナーシップ
(管理・更新一体マネジメント) 事業
募集要項

令和8年(2026年)6月

(令和8年7月改訂版)

宝塚市上下水道局

目 次

第 1	公募の概要	1
1	公共施設等の管理者の名称	1
2	担当部署	1
3	募集要項等	1
第 2	本事業の概要	2
1	事業の名称	2
2	事業の背景・目的	2
3	事業の基本方針	2
4	本事業の対象施設	3
5	事業方式	4
6	業務の範囲	4
7	事業期間	6
8	提案上限額	7
9	事業の費用負担	7
1 0	サービス対価に関して	8
1 1	改築に関する留意事項	8
1 2	その他の留意事項	9
1 3	リスク分担の基本的な考え方	9
1 4	事業の実施状況のモニタリング	9
1 5	保険	10
1 6	事業の継続が困難となる事由が発生した場合の措置	10
1 7	金融機関又は融資団と市との協議	10
1 8	許認可等の取得に関する事項	10
1 9	法令等の遵守	10
第 3	事業者の募集及び選定に関する事項	11
1	募集及び選定方法	11
2	審査会の設置	11
3	募集および選定スケジュール	11
4	応募者の参加資格要件	12
5	公募手続等	14
6	優先交渉権者の選定方法	17
7	優先交渉権者選定後の手続き	17
8	参加の辞退	18
9	募集に関する留意事項	18
第 4	その他	20
1	実施に関して使用する言語及び通貨等	20
2	費用負担	20
3	情報提供	20
別紙 1	サービス対価に係る事項	
別紙 2	サービス対価の支払い停止及び減額	
別紙 3	リスク分担表	
別紙 4	提出書類及び各様式の作成要領	
別紙 5	競争的対話②実施要領	

第 1 公募の概要

1 公共施設等の管理者の名称

宝塚市上下水道事業管理者 藤本 宜則

2 担当部署

担当 : 宝塚市上下水道局 施設部下水道課
所在地 : 〒665-0032 兵庫県宝塚市東洋町 1 番 3 号
電話 : 0797-77-2105 (直)
電子メール : m-takarazuka0190@city.takarazuka.lg.jp

3 募集要項等

本募集要項及びその添付書類は、以下の①から⑧までの書類（これらに補足資料、市のホームページへの掲載などにより公表したこれらに対する質問回答書（宝塚市下水道パートナーシップ（管理・更新一体マネジメント）事業（以下「本事業」という。）実施方針（案）等に対する意見及び質問への回答は含まない。）、その他これらに関して市が発出した書類を加えたものを、以下「募集要項等」という。

いずれも修正があった場合は、修正後の記述による。）により構成される。

- ① 宝塚市下水道パートナーシップ（管理・更新一体マネジメント）事業 募集要項
- ② 宝塚市下水道パートナーシップ（管理・更新一体マネジメント）事業 事業契約書（案）
- ③ 宝塚市下水道パートナーシップ（管理・更新一体マネジメント）事業 基本協定書（案）
- ④ 宝塚市下水道パートナーシップ（管理・更新一体マネジメント）事業 要求水準書
- ⑤ 宝塚市下水道パートナーシップ（管理・更新一体マネジメント）事業 モニタリング基本計画書
- ⑥ 宝塚市下水道パートナーシップ（管理・更新一体マネジメント）事業 優先交渉権者選定基準
- ⑦ 宝塚市下水道パートナーシップ（管理・更新一体マネジメント）事業 様式集
- ⑧ 開示資料

なお、募集要項等と宝塚市下水道パートナーシップ（管理・更新一体マネジメント）事業実施方針（令和 8（2026）年 5 月 21 日公表。以下「実施方針」という。）に相違のある場合は、募集要項等の規定内容を優先するものとする。

第2 本事業の概要

1 事業の名称

宝塚市下水道パートナーシップ（管理・更新一体マネジメント）事業

2 事業の背景・目的

宝塚市（以下「市」という。）が運営する下水道事業は、人口構造の変化に伴う使用料収入の伸び悩み、技術系職員の減少による維持管理体制の縮小、さらには武庫川流域及び猪名川流域に広がる市域特性を踏まえた広範な管路網の老朽化等、安定した事業運営に向けた課題が顕在化している。また、市民や来訪者が安心して過ごせる快適な都市環境を維持するためにも、下水道事業の質の確保が重要性を増している。

このような状況のもと、国は民間の経営力や技術力、柔軟な工夫を取り入れながら事業の効率化を図る管理・更新一体マネジメント方式による水の官民連携（ウォーターPPP）の導入を推進している。

市では、下水道事業の中長期的な安定運営を確保するとともに、令和9（2027）年度以降に予定される老朽管きよの計画的改築に対して国費支援を継続して確保し今後増大する管路改築に備えるため、令和5（2023）年度に「包括的民間委託導入可能性調査」を実施した。

これまでの検討結果を踏まえ、市は令和9（2027）年度に、維持管理と更新を一体的に推進する水の官民連携（ウォーターPPP）レベル3.5（更新実施型）（以下「ウォーターPPP」という。）の導入を予定している。

宝塚市下水道パートナーシップ（管理・更新一体マネジメント）事業（以下「本事業」という。）は、民間事業者の技術・経営ノウハウや創意工夫を生かした長期にわたる一体的な事業運営の実施により、市民サービスの向上はもとより、技術職員の確保、経営の健全化を図るとともに、地元企業との連携による地域経済の成長及び発展に寄与し、将来にわたり持続可能な下水道事業の確立を目的とするものである。

3 事業の基本方針

市はウォーターPPPの導入にあたり、次の基本方針のもと事業を実施する。

- ① 市民生活を支える重要な下水道施設として、平常時のみならず災害時等においても、安定的かつ継続的な下水道サービスの提供を確保する。
- ② 人口減少に伴う下水道使用料の減少や施設の老朽化に伴う改築需要、経営状況の変化を踏まえた経営の健全化、効率化に努め、持続可能な下水道事業運営を行う。
- ③ 民間事業者の経営力及び技術力を活用し、市職員への技術継承及び計画的な人材育成を推進するとともに、将来を見据えた技術職員の体制を構築し、市が担う政策立案及び経営判断機能を維持する。
- ④ DX等の最先端技術の導入を推進し、業務の高度化及び効率化を図るとともに、維持管理と更新を併せて実施することにより、下水道施設の一体的マネジメントを推進する。
- ⑤ 地元企業との連携を促進し、地域資源の活用や人材の雇用等、地域経済の成長及び発展に寄与するとともに、地域住民等との協働により、地域と一体となった下水道事業の実施を目指す。

4 本事業の対象施設

本事業の対象となる下水道施設は以下のとおりとする。

(1) 汚水施設

◆汚水管路施設：管きょ、マンホール、マンホール蓋、公共汚水枳、取付管

表 1 汚水管路施設状況

区分	処理区域 面積※1 (ha)	管きょ※2 (m)	マンホール 及び蓋※2 (箇所)	公共汚水枳 及び取付管※2 (箇所)
武庫川下流域下水道 (武庫川下流処理区)	2,114.78	470,845	22,368	45,140
猪名川流域下水道 (原田処理区)	554.50	118,372	6,697	11,775
合計	2,669.28	589,218	29,065	56,915

※1 「宝塚市流域関連公共下水道事業計画 事業計画変更協議申出書 令和6年度」より
抜粋

※2 公共下水道（汚水）台帳システムに収録されている下水道管路施設の状況より抜粋

- ◆ 汚水中継ポンプ場 : 1 箇所（山手台西汚水中継ポンプ場）
- ◆ マンホールポンプ場 : 65 箇所（武庫川下流域（右岸）12 箇所、
武庫川下流域（左岸）22 箇所、猪名川流域：31 箇所）
- ◆ 汚水流量計 : 28 箇所

(2) 雨水施設

◆ 雨水管路施設 : 管きょ、マンホール、マンホール蓋

（下表の延長に計上している管きょ以外の事業区域内にある不明管路も対象に含める。）

表 2 雨水施設状況

区分	排水区域面積※1 (ha)	管きょ※2 (m)	マンホール及び蓋※2 (箇所)
武庫川水系	2,083.49	223,979	4,179
神崎川水系	585.79	49,289	910
合計	2669.28	273,268	5,089

※1 「宝塚市流域関連公共下水道事業計画 事業計画変更協議申出書 令和6年度」より
抜粋

※2 公共下水道（雨水）台帳システムに収録されている下水道管路施設の状況より抜粋

- ◆ 雨水ポンプ場 : 2 箇所（武庫川ポンプ場、西田川ポンプ場）
- ◆ 雨水ゲート施設 : 13 箇所（良元地区（5 箇所）、山本地区（7 箇所）、歌劇場前）
- ◆ 雨水スクリーン : 87 箇所
- ◆ 雨水サイフォン施設 : 3 箇所（平井、尼宝、高丸）
- ◆ 雨水ポンプ施設 : 3 箇所（川面井堰ポンプ、旭町ポンプ、向月町ポンプ）
- ◆ 中和処理施設 : 1 箇所
- ◆ 調整池 : 24 箇所（天神川調整池ほか）

5 事業方式

本事業の事業方式は、長期契約として各種業務を性能発注により包括的に委託し、下水道施設の維持管理と事業期間中の維持管理を踏まえた更新（改築）について一体的なマネジメントを実施する、いわゆる「管理・更新一体マネジメント方式」とする。

また、業務内容及び業務実施に必要な要件等及び事業者が満たすべき業務の水準は、「宝塚市下水道パートナーシップ（管理・更新一体マネジメント）事業 要求水準書」に示す。

事業者による業務開始後、民間企業の経験と創意工夫に基づく提案が、現行の要求水準よりも優れていると判断された場合には、契約変更により要求水準書を見直すものとする。

なお、一部再委託については、要求水準書「第2 2（4）委託等」に示すところによるものとする。

6 業務の範囲

本事業の範囲は、①義務事業 アからカ に関する業務とし、②附帯事業及び③任意事業を含めて対象事業とする。各事業及び業務の内容、要求水準の詳細は、別途公表する要求水準書に示す。なお、事業者は、本事業期間中、①義務業務のうち、事業契約に委託禁止業務として定められた業務（カ 統括管理業務のうち統括管理）を除いたものについては、第三者に委託し又は請け負わせること（以下「委託等」という。）ができる。

① 義務事業

義務事業とは、本事業において、業務の遂行が事業者の義務となる事業のことをいう。義務事業に関する業務は以下のとおりである。

ア 維持管理業務

- ・ 巡視
- ・ 点検
- ・ 調査
- ・ 清掃（管路施設）
- ・ 清掃（調整池）
- ・ 機械設備保守点検
- ・ 補修（緊急修繕、小破修繕含む）
- ・ 草刈等
- ・ 遠方監視

イ 問題解決業務

- ・ 不明水対策
- ・ 水質調査

ウ 住民対応業務

- ・ 事故初動対応
- ・ 通報初動対応
- ・ 災害対応

エ 計画・設計業務

- ・下水道事業計画変更
- ・ストックマネジメント計画策定（汚水のみ）
- ・修繕改築詳細設計（汚水のみ）

オ 管路修繕・改築業務

- ・計画修繕
- ・改築工事（汚水管路施設）
- ・改築工事（マンホールポンプ（機械、電気設備））

カ 統括管理業務

- ・統括管理
- ・情報管理
- ・台帳管理
- ・セルフモニタリング
- ・その他関連業務

② 附帯事業

附帯事業とは、義務事業として設定した対象業務に追加し、義務事業と一体的に行うことにより費用縮減、環境負荷低減等の効用が発揮される事業のことをいう。

市が優先交渉権者を選定するに当たって、応募者は、附帯事業を提案することができるが、提案は必須ではなく義務事業の業務範囲を踏襲しても構わない。なお、事業期間中に提案することも可能とする。

市は、優先交渉権者として選定された応募者が提案した内容を踏まえて、要求水準書に事業者の実施義務を定めることとする

③ 任意事業

任意事業とは、本事業又は市上下水道局の用地及び施設において事業に係る全ての費用を事業者自らの負担で行う独立採算の事業又は受託事業のことをいう。

市が優先交渉権者を選定するに当たって、応募者は任意事業を提案することができ、事業期間中においても、事業者は任意事業を提案することができる。ただし、任意事業の提案は必須ではなく、事業期間中に提案し、新たに実施する場合においては事前に市の承諾を必要とする。多分野連携や広域化による近隣自治体との共同事業により市の用地及び施設を活用する事業又は受託事業を提案する場合、市は協力する。

事業者は、関係法令を遵守し、対象施設の機能を阻害せず、公序良俗に反しない範囲において任意事業を行うことができる。事業内容は提案によるが、本事業又は市の用地及び施設を活用する場合は、有償貸付による事業であることに留意し、本事業の安定経営に影響を与えないようリスク回避措置を十分に講ずるとともに、発生する費用や必要な諸手続き、本事業に影響を与えた場合の損害等はすべて事業者の責によるものとする。これは受託事業を実施する場合においても同様とする。

7 事業期間

(1) 本事業の事業期間

本事業の事業期間は、令和 9（2027）年 4 月 1 日から令和 19（2037）年 3 月 31 日までの 10 年間とする。なお、契約締結の日から令和 9（2027）年 3 月 31 日までは業務準備期間（引継ぎ期間）とし、事業者は自らの責任と一切の経費の負担において準備を行い、市から業務の引継ぎを受け、業務の習熟に努めるものとする。事業スケジュールは、表 3 のとおり予定している。

表 3 事業スケジュール

期日（予定）	内容
令和 8（2026）年 11 月頃	基本協定締結
令和 8（2026）年 12 月中旬	事業契約締結
事業契約締結日～令和 9（2027）年 3 月	業務準備期間（引継ぎ期間）
令和 9（2027）年 4 月 1 日	事業開始日
令和 19（2037）年 3 月 31 日	事業終了日 ※ 事業終了日までには、市又は市の指定する 第三者への業務の引継ぎを行う。

(2) 本事業期間終了時の取扱い

① 本事業に係る事業者が所有する資産等

市は、事業者が所有する任意事業等に係る資産のうち、必要と認めた場合、残存価値を勘案し買い取ることができる。

本事業の実施のために、事業者が本事業施設内に所有する資産（市又は市の指定する者が買い取る資産を除く。）については、すべて事業者の責任において処分しなければならない。

本事業の施設については、本事業終了日に公有財産賃貸借契約が解除され、事業者は原則として自らの費用負担により原状に復して市又は市の指定する者に引き渡さなければならない。なお、買取方法等の詳細については、市と事業者との協議の上決定する。

② 業務の引継ぎ

市又は市の指定する者への業務の引継ぎは原則として本事業期間内に行うこととし、事業者は自らの責任及び費用負担により、引継書の作成等、本事業が円滑に引き継がれるように適切な引継ぎを行わなければならない。なお、事業終了の 2～3 年前頃には、次期事業の検討及び準備等を始める予定のため、事業者は事業情報の提供など市に協力すること。

8 提案上限額

本事業の提案上限額は以下のとおりである。表4に年度別参考額の内訳を示すが、当該内訳は、市が想定する参考値であり、各年度又は各項目の上限額を定めるものではない。

11,508,508,000円（うち消費税等1,046,228,000円）

表 4 年度別参考額の内訳

単位：円（税込）

	収益的支出	資本的支出	統括管理業務費	合計
令和9年度	463,387,100	488,879,600	72,949,360	1,025,216,060
令和10年度	472,654,600	475,786,300	72,949,360	1,021,390,260
令和11年度	482,106,900	532,529,800	72,949,360	1,087,586,060
令和12年度	491,750,600	576,180,000	72,949,360	1,140,879,960
令和13年度	501,586,800	576,180,000	72,949,360	1,150,716,160
令和14年度	511,616,600	576,180,000	72,949,360	1,160,745,960
令和15年度	521,848,800	576,180,000	72,949,360	1,170,978,160
令和16年度	532,285,600	532,529,800	72,949,360	1,137,764,760
令和17年度	542,932,500	532,529,800	72,949,360	1,148,411,660
令和18年度	553,790,600	838,079,000	72,949,360	1,464,818,960
合計	5,073,960,100	5,705,054,300	729,493,600	11,508,508,000

- 収益的支出については、令和9年度から各年度2%の上昇を見込んでいる。
- 統括管理業務費についても令和9年度から各年度2%の上昇を見込んでいるが、
上昇分を含めて平準化している。
- 資本的支出については、上昇を見込んでいない。
- 提案価格は、収益的支出、統括管理業務費については2%の上昇を見込んだ額、資本的支出については上昇を見込まない額とすること。

9 事業の費用負担

市は、下記により本事業の実施に要する費用を負担する。その負担予定額等の詳細は市と優先交渉権者との協議の上、事業契約書に定めるものとする。

（1）義務事業

① 維持管理に関する業務

市は、維持管理に関する費用の全てを負担する。市は、負担額の支払いにあたり、サービス対価として事業者へ支払うものとする。

② 改築に関する業務

市は、改築に関する設計・工事の費用（監理・監督に係る費用を含む）を負担する。市は、負担額の支払いにあたり、国庫補助金等を充当する予定である。

③ 統括管理等に関する業務

市は、統括管理その他の業務に関する費用の全てを負担する。市は、負担額の支払いに

あたり、サービス対価として事業者へ支払うものとする。

(2) 附帯事業

附帯事業に関するサービス対価については、事業者が提案した内容を踏まえ、市と事業者が協議した上で定める。

(3) 任意事業

事業者は、任意事業に係る費用の全てを負担する。なお、任意事業は独立採算を基本とし、その経理に当たっては義務事業及び附帯事業に係る経理と任意事業に係る経理を区分し、明らかにしなければならない。

10 サービス対価に関して

(1) サービス対価の支払い

本事業期間中、市は別紙1に基づいてサービス対価を支払うものとする。

(2) サービス対価の改定

事業者が実施する本事業の範囲に係る費用は、原則として事業者の負担とするが、事業期間中における日本国内における賃金水準又は物価変動により、サービス対価の額が不適當となったと認められたときは、別紙1に基づいて、サービス対価を変更できるものとする。なお、採用する物価等の指標については、事業契約前に市と事業者で協議し、最終決定する。

(3) サービス対価の支払い停止及び減額

市によるモニタリングの結果、要求水準未達もしくはその恐れがある場合には、市が策定するモニタリング実施計画書に基づき、措置の対象となるレベルに応じ、市は事業者に対して、【①注意】、【②指導】、【③勧告】、【④警告】及び【⑤命令】の措置を行うものとする。

このうち、【③勧告】に相当する措置を行う場合は、市はその是正が確認できるまで別紙2の定めるところによりサービス対価の支払いを停止することができる。

また、市は、要求水準未達に伴う勧告を受けた事業者に対し、別紙2の定めるところによりサービス対価の支払について減額することができる。

(4) プロフィットシェア

要求水準書に定める業務の水準を低下させることなく、契約後に新たな提案（効果的な手法、新技術導入等）により費用を縮減した場合、縮減額に関してプロフィットシェア（応募時に提出する計画以上に縮減した場合、縮減分を市と事業者でシェアする）を導入する。詳細は事業契約書（案）に規定する。

11 改築に関する留意事項

(1) 改築の実施

事業者は、事業契約に基づき対象施設の改築を行う。ただし、市が公益上の理由を検討

した上で必要であると判断したときは、事業者と協議の上、対象施設について、市が工事を行うことがある。その場合、事業者は市に協力するものとする。

(2) 改築を行った施設の所有

市又は事業者が改築を行った対象施設は、市の所有に属するものとする。

(3) 改築の対象

改築の対象は、対象施設全体であり、要求水準書に示すとおりとする。なお、事業者の提案を妨げるものではない。

(4) 本事業開始後に市が実施することを予定している工事

本事業開始後に市が実施する工事のうち、事業者の業務に調整が必要となる工事について、事業者は、市と協議の上、協力するものとする。

1 2 その他の留意事項

(1) 近隣自治体との連携や広域化

市は、国の下水道事業における基盤強化方針を踏まえ、将来的に近隣自治体との連携や広域化について検討を行う可能性がある。

本事業の受託事業者には、当該検討に資する範囲で、業務実施を通じて得られた知見の共有や、協議への協力を求める場合がある。

(2) 市職員に向けた研修等の実施

市は、職員の技術向上等を目的に受託者の行う業務に関する研修等を実施する場合がある。本事業の受託者は、市が行う研修等の実施に対して必要な協力を行うものとする。なお、実施する場合は、市と受託者で実施内容等を協議する。

1 3 リスク分担の基本的な考え方

本事業における責任分担の考え方は、当該リスクを最も良く管理できる主体がリスクを適正に分担することにより、より低廉で質の高いサービスの提供ができることを基本的な考え方とする。

事業者が担当する業務については、事業者が責任を持って遂行し、業務に伴い発生するリスクは、原則として、リスクを生じた原因者が当該リスクを負担するものとする。

なお、市及び事業者の両者での対応が必要な事項や分担の境界については必要に応じて協議を行う。

1 4 事業の実施状況のモニタリング

事業者が事業契約等に定められた業務を適正かつ確実に履行し、要求水準書に示す要求水準を達成しているか否かを確認するとともに、事業者の財務状況を把握するために、事業者によるセルフモニタリングに加え、市によるモニタリングを行う。なお、詳細については、モニタリング基本計画書（案）に示す。

1 5 保 険

事業者は、本事業期間中、損害賠償保険及びその他の保険に必要な応じて加入すること。なお、請負又は委託業務を受注する者が相当する保険に加入することにより損害に対し同等の補償が可能である等、事業者が保険加入に代替する措置を取ることを認める。

1 6 事業の継続が困難となる事由が発生した場合の措置

本事業の継続が困難となる事由が発生した場合は、事業契約の定めるところにより、事業契約を解除又は終了するものとする。この場合、事業者は、事業契約の定めるところにより、市又は市の指定する第三者に対し、引継ぎを行う義務を負うものとし、事業者の資産等については、第2 7(2)①と同様の取扱いとする。

解除又は終了に関して、本事業のうち、一部の事業のみ解除されることがありうるものとし、解除の対象や条件等は両方で協議する。本事業のうち、一部の事業について事業契約の解除が生じた場合、市は事業者に対し、事業者が既に完了している業務のうち、市の検査に合格する部分があるときは、当該部分に相応するサービス対価を支払う。

なお、個別の契約終了事由における具体的な損害等の分担内容については事業契約書(案)に示す。

1 7 金融機関又は融資団と市との協議

市は、本事業の安定的な継続を図るために必要と認めた場合には、事業者に融資を行う金融機関又は融資団と協議を行い、当該金融機関又は融資団と直接協定を締結することがある。

なお、当該直接協定は、本事業の継続性の確保を目的として、事業契約の取扱い等に関する事項を定めるものであり、市が事業者の債務を保証し、若しくは弁済その他の負担を負うこと、又は金融機関若しくは融資団に対して何らの支払義務を負うことを内容とするものではない。

1 8 許認可等の取得に関する事項

本事業の実施に関し、許認可等の申請・届出は市が行うが、書類等の作成にあたって、事業者は市を支援すること。事業者が自ら行うべき申請・届出については、市は事業者を支援する。

1 9 法令等の遵守

事業者は、本業務の実施に当たって、本業務の事業契約書及び要求水準書のほか、下水道法、その他の関係する法令、条例、規則及び規程等を遵守しなければならない。

第3 事業者の募集及び選定に関する事項

1 募集及び選定方法

事業者の募集及び選定は、高度な技術と優れた知識に基づく創意工夫の活用を図るため、公募型プロポーザル方式により実施する。応募者は、募集要項等に基づき提案審査書類を提出すること。市は、提案審査書類に関するプレゼンテーション実施の場を設ける。また用語の定義については下記の通りである。

- ・応募企業 : 本業務に参加する企業をいう。
- ・応募グループ : 本業務に参加するために組成された構成企業のグループをいう。
- ・構成企業 : 参加グループ内の個別企業をいう。
- ・代表企業 : 参加グループ内における代表となる企業をいう。
- ・優先交渉権者 : プロポーザルにおける優秀提案者のことをいう。

2 審査会の設置

市は、優先交渉権者の選定にあたり、宝塚市下水道ウォーターPPP プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置し、技術提案等の審査及び評価等を行う。なお、審査員については公表しない。

本事業に応募しようとする者やそれと同一と判断される団体等が、本事業の内容に関して情報を得るため、委員に対して、直接、間接を問わず接触を試みた場合、当該応募者は、本事業の応募参加資格を失うものとする。

3 募集および選定スケジュール

募集要項等公表から契約締結までの日程は、表5のとおり予定している。ただし、参加書類の提出状況、審査の進捗状況等により変更となる場合がある。

表 5 事業者の募集及び選定スケジュール

日程	内容
令和8（2026）年	
6月1日（月）	募集要項等公表
6月1日（月）～10月8日（木）	資料閲覧
6月1日（月）～6月22日（月）	第1回質問受付
7月3日（金）まで	第1回質問回答（参加資格に関する質問の回答）
7月10日（金）まで	第1回質問回答（募集要項、要求水準書等に関する質問の回答）
7月6日（月）～7月16日（木）	参加表明書及び参加資格確認申請書類の受付 競争的対話①参加申込書の受付
7月27日（月）まで	参加資格確認結果通知
8月3日（月）まで	附帯事業又は任意事業に係る予備審査受付
8月5日（水） 【予備日】8月6日（木） 8月7日（金）	競争的対話①の実施 ※予備審査の対象者のみ

日程		内容
8月17日（月）～ 8月19日（水）		予備審査結果通知
8月3日（月）～ 8月19日（水）		第2回質問受付 競争的対話②参加申込書の受付
8月26日（水）～8月28日（金）		競争的対話②の実施
9月7日（月）まで		第2回質問回答
10月5日（月）～ 10月8日（木）		提案審査書類受付
10月下旬		プレゼンテーション及びヒアリングの実施
11月上旬		優先交渉権者決定
11月中旬～下旬		基本協定締結
12月中旬		事業契約締結
令和9（2027）年		
事業契約締結日 ～ 3月末日		業務準備期間（引継ぎ期間）
4月以降		事業開始

4 応募者の参加資格要件

応募者の構成、共通の参加資格、業務実施企業に求める要件等は、以下に示すとおりとする。

（1） 応募者の構成等

応募者の構成等は次のとおりとする。なお、一部業務の再委託については市の了承を得た上で認める。

- ① 応募者は、単独企業（以下「応募企業」という。）又は複数の企業で構成されるグループ（以下「応募グループ」という。）とする。応募グループを構成する企業数の上限は任意であり、1企業で複数の業務を兼ねることができるものとする。
- ② 応募グループは、維持管理企業、建設企業、設計企業、統括管理企業等の本事業での役割を担う企業から構成されるグループとし、統括管理業務を行う企業が代表企業となり、代表企業が応募参加資格の申請及び応募手続きを行うこと。また、プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書の提出時に代表企業及び構成企業の企業名並びに携わる業務について明らかにすること。
- ③ 応募グループの場合、特別目的会社（以下「SPC」という。）又は共同企業体（以下「JV」という。）の設立を求める。また、各業務をまとめる統括管理者を代表企業から選任させるものとする。
- ④ 応募グループの代表企業の変更は認めない。
- ⑤ プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書の提出後、構成企業の変更は原則として認めない。ただし、やむを得ない事情があると市が認めた場合に限り、代表企業を除く構成企業の変更を認めるものとする。
- ⑥ 応募グループの構成企業は、他の応募者の構成企業になることはできない。

（2） 応募企業及び応募グループの構成企業に共通の参加資格

応募企業及び応募グループの構成企業は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

- ① 宝塚市入札参加資格者名簿に登録されていること。又は契約までに登録申請を行っ

ていること。

- ② 宝塚市入札参加資格制限基準に基づく入札参加資格制限又は宝塚市入札参加停止基準に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- ③ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- ④ 国税又は地方税を滞納していないこと。
- ⑤ 宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例（平成 24 年条例第 6 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団及び同条第 2 号に規定する暴力団員並びに同条第 3 号に規定する暴力団員密接関係者でないこと。
- ⑥ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく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）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ⑦ 本事業に係るアドバイザー業務に関与した下記の者及び下記の者と資本面もしくは人事面において関連のある者でないこと。
 - ・株式会社エイト日本技術開発
 - ・豊原法律事務所

（３）業務実施企業に求める要件

応募企業又は応募グループの構成企業のうちの一者は次の資格要件を満たすこと。

① 維持管理業務を行う者

公益社団法人日本下水道管路管理業協会が認める「下水道管路管理総合技士」又は「下水道管路管理主任技士」を有するものを配置できる者であること。

② 管路改築業務を行う者

建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条第 1 項に基づく土木一式工事の特定建設業許可を有する者であり、監理技術者を配置できる者であること。

③ 計画・設計業務を行う者

技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）第 32 条に規定する「技術士（上下水道部門（下水道）又は総合監理部門（下水道））」の資格を有するものを配置できる者であること。

④ 統括管理業務を行う者

「1 級土木施工管理技士」の資格を有するものかつ下水道事業の 1 年以上の実務経験を有するものを配置できる者であること。

（４）参加資格確認基準日

参加資格要件の確認基準日は、参加表明書、資格確認申請書類を受付した日とする。ただし、応募企業又は構成企業が参加資格要件を満たさなくなった場合は、市に速やかに通知しなければならない。

（５）応募者が参加資格を喪失した場合の取扱い

- ① 参加資格確認基準日（参加資格確認申請書類の提出期限日）から提案審査書類の提出日までの間に、参加企業又は参加グループの構成企業が「第 3 （２）応募企業及び応募グループの構成企業に共通の参加資格」を欠くに至った場合は、プロポーザルに参加することができない。ただし、参加資格要件を欠くに至った当該構成企業が担う予定であ

った業務について、新たに参加資格の確認を受けた上で、構成企業の役割分担の変更又は新たな構成企業の追加を認めるものとする。この場合、参加資格を失った構成企業は参加グループから除外すること。

- ② 提案審査書類提出日から優先交渉権者決定日までの間に、参加企業又は参加グループの構成企業が「第3（2）応募企業及び応募グループの構成企業に共通の参加資格」を欠くに至った場合、市は事業者選定の評価対象から除外する。ただし、参加資格要件を欠くに至った当該構成企業が担う予定であった業務について、新たに参加資格の確認を受けた上で、構成企業の役割分担の変更又は新たな構成企業の追加をした場合は、評価対象とすることを認めるものとする。
- ③ 優先交渉権者決定日から基本協定の締結日までの間に、優先交渉権者（グループの場合はその構成企業）が「第3（2）応募企業及び応募グループの構成企業に共通の参加資格」を欠くに至った場合であっても、市が認めた場合においては、優先交渉権者は失格とならず、当該優先交渉権者決定に影響はないものとして取り扱うものとする。

5 公募手続等

公募手続等に関する資料については、**別紙4**を参考にして所定の様式及び提出方法により提出すること。

（1）資料閲覧

応募者に対して、以下のとおり資料閲覧の期間を設ける。希望する者は、所定の手続きにより事前に申込みをすること。

① 閲覧期間

令和8（2026）年6月1日（月）から令和8（2026）年10月8日（木）までの期間において、希望者の希望日時を参考に市が調整、指定した日時とする。

② 閲覧場所

宝塚市上下水道局施設部下水道課

③ 申込期限

令和8（2026）年9月25日（金） 17時まで

④ 閲覧資料

閲覧が可能な資料については、「第1 2 担当部署」に問い合わせること。

⑤ その他

資料閲覧において質疑応答の機会は設けない。本業務に関する質問は、次の（2）に示すところによりのみ受け付けるので留意すること。

（2）募集要項等に関する質問等の受付及び回答の公表

市は、募集要項等に関する質問等を受け付け、回答を公表する。質問書の提出期間、提出方法等は、以下に示すとおりである。

① 提出期間

- ・ 第1回質問受付

令和 8（2026）年 6 月 1 日（月）から令和 8（2026）年 6 月 22 日（月） 17 時まで
・第 2 回質問受付

令和 8（2026）年 8 月 3 日（月）から令和 8（2026）年 8 月 19 日（水） 17 時まで

② 作成、提出方法

「別紙 4 提出書類及び各様式の作成要領 2 質問の受付時」に示すとおり

③ 質問等に対するヒアリング

提出された質問書のうち、市において確認が必要と判断したものについては、提出者に対して直接ヒアリングを行う場合がある。

④ 募集要項等に関する質問への回答公表

募集要項等に関する質問への回答は、第 1 回質問回答については、参加資格に関する質問の回答は令和 8（2026）年 7 月 3 日（金）まで、募集要項、要求水準書等に関する質問の回答は令和 8（2026）年 7 月 10 日（金）までに、第 2 回質問回答については令和 8 年 9 月 7 日（月）までに宝塚市上下水道局ホームページで公表する。ただし、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に関する質問については、当該質問者のみに電子メールにより回答する。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

（3） 参加表明書及び参加資格確認書類の受付及び審査

応募者は、所定の様式及び提出方法により必要な書類を提出すること。

① 提出期間

令和 8（2026）年 7 月 6 日（月）から令和 8（2026）年 7 月 16 日（木）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く 9 時から 17 時まで。ただし、12 時から 12 時 45 分までを除く。）

② 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、令和 8（2026）年 7 月 27 日（月）までに、応募者に対して書面により通知する。この場合において、参加資格がないと認めた応募者に対しては、その理由を付記して通知する。

（4） 競争的対話①の実施（附帯事業及び任意事業に関する予備審査の実施）

市は、参加資格審査終了後、参加資格があるとされた者に対し、提案審査書類の提出までに競争的対話を行う。

参加資格があるとされた者が、附帯事業及び任意事業を提案する場合は、附帯事業及び任意事業に関する提案概要書（様式 4-3、4-4）を市に提出すること。市は提案のあった附帯事業及び任意事業について、市の政策方針や既存計画との整合性の観点で、その実施可否を判断する。附帯事業と任意事業については、提案数に関わらず、当該評価項目の配点は同一とする。

市は、競争的対話の結果を踏まえ、必要に応じて、事業契約書（案）、要求水準書（案）等の調整を行う。競争的対話の実施状況は、終了後に公表する。なお、競争的対話によって、応募者を絞り込むことはしない。

具体的な実施方法は、参加資格審査結果の通知と併せて、参加資格があるとされた者に通知する。

① 競争的対話①参加申込書の提出期間

令和 8（2026）年 7 月 6 日（月）から令和 8（2026）年 7 月 16 日（木）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く 9 時から 17 時まで。ただし、12 時から 12 時 45 分までを除く。）

② 競争的対話①参加申込書の作成、提出方法

「別紙 4 提出書類及び各様式の作成要領 4 競争的対話①の実施時」に示すとおり

③ 実施日程（予定）

原則、令和 8（2026）年 8 月 5 日（水）10 時～17 時で実施することを予定している。

ただし、対象者多数の場合は、令和 8（2026）年 8 月 6 日（木）、令和 8（2026）年 8 月 7 日（金）にも実施する。

実施日程と実施時間は、対象者に別途通知する。

（４）－２ 競争的対話②の実施

応募者が提案審査書類を作成するにあたり、「募集要項・要求水準書等に関する市の意図」や「要求水準への適合性の確認が必要であると考える提案内容」等について対話形式で確認し、応募者の提案精度を向上させること及び要求水準逸脱の防止を目的として、第 2 回質問・回答を兼ねて、競争的対話②を実施する。

① 競争的対話②参加申込書の提出期間

令和 8（2026）年 8 月 3 日（月）から令和 8（2026）年 8 月 19 日（水）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く 9 時から 17 時まで。ただし、12 時から 12 時 45 分までを除く。）

② 競争的対話②参加申込書等の作成、提出方法

「様式 追-1（競争的対話②参加申込書）」を作成の上、「第 1 2 担当部署」に記載する提出先に電子メールにより提出すること。その際は、電話にて着信を確認すること。

③ 実施日程（予定）

原則、令和 8（2026）年 8 月 26 日（水）～令和 8（2026）年 8 月 28 日（金）10 時～17 時で実施することを予定している。

実施日程と実施時間は、対象者に別途通知する。

④ 実施方法

「別紙 競争的対話②実施要領」に示すとおり

（５） 提案審査書類の提出

応募者は、所定の様式及び提出方法により必要な書類を提出すること。

なお、提案審査書類の提出後、審査会において提案に係るプレゼンテーション及びヒアリングを行うことを予定している。具体的なプレゼンテーション及びヒアリングの実施方法は、提案審査書類の提出者に別途通知する。

① 提案審査書提出期間

令和 8（2026）年 10 月 5 日（月）から令和 8（2026）年 10 月 8 日（木）まで（9 時から 17 時まで。ただし、12 時から 12 時 45 分までを除く。）

② 提出方法

「第 1 2 担当部署」に記載する提出先に持参にて提出すること。その他の方法による提出は認めない。

6 優先交渉権者の選定方法

(1) 審査方法

審査会において、資格審査及び提案内容の審査を行う。市は、審査会の審査及び評価を踏まえ、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。詳細は優先交渉権者選定基準に示す。

(2) 審査結果の公表

市は、審査の結果及び評価の内容について、優先交渉権者の選定後速やかに応募者に通知するとともに、市のホームページへの掲載その他適宜の方法により公表する。

(3) 優先交渉権者及び特定事業の選定の取消し

民間事業者の募集、審査及び選定の一連の手続きにおいて、応募者がいない、又はいずれの応募者も市の財政負担縮減の達成が見込めない等の理由により、市が本事業を実施することが適当でないと判断した場合は、優先交渉権者を選定せず、本事業に係る特定事業の選定を取り消すことがある。

この場合、市は、その旨を市のホームページへの掲載その他適宜の方法により公表する。

7 優先交渉権者選定後の手続き

(1) 基本協定の締結

優先交渉権者は、基本協定書（案）に基づいて、市と速やかに基本協定を締結しなければならない。

優先交渉権者と速やかに基本協定が締結されない場合、又は基本協定の締結後に事業契約の締結に至らないことが明らかとなった場合には、市は審査で決定された順位に従って、次点交渉権者を優先交渉権者として、改めて基本協定の締結以降の手続を行うことができる。なお、市は、基本協定書（案）の修正には、原則として応じない。

優先交渉権を得た者が基本協定を締結しない場合は、当該優先交渉権を得た者は提案価格の 10/100 に相当する金額を市に支払わなければならない。

(2) SPC 等の設立

優先交渉権者は、基本協定の締結後、必要に応じて SPC や JV を設立するものとする。

なお SPC を設立する場合、本社所在地は宝塚市内とし、本事業期間中は SPC の本社所在地を市外に移転させないものとする。

また、SPC を株式会社として設立する場合、代表企業の出資割合は 50%を上回るものとする。また、発行する普通株式について、譲渡の承認には SPC の承認機関に加えて市の承諾を必要とする。

(3) 優先交渉権者による事業準備行為

優先交渉権者は、SPC 等の設立や事業契約の締結準備と並行して、事業開始に向けた準備行為として、業務の引継ぎや現地調査等を実施することができるほか、本事業を円滑に開始するために市と協議を行う。

(4) 事業契約の締結

市と事業者は、事業契約書（案）の内容に従い、速やかに事業契約を締結する。なお、市は、競争的対話に基づいて調整された事業契約書（案）の内容について、優先交渉権者の決定前に確定することができなかったもの及び軽微なもの以外は変更しない。

(5) 契約保証金

事業者は、契約の締結にあたり、契約保証金を納付する。

契約保証金の額は 2 か年分のサービス対価の和の 10/100 とする。

具体的には、令和 9 年度は令和 9 年度と令和 10 年度のサービス対価の和の 10/100、令和 10 年度は令和 10 年度と令和 11 年度のサービス対価の和の 10/100、以降同様に当該年度とその翌年度のサービス対価の和の 10/100 とするが、令和 18 年度については令和 18 年度のサービス対価の 10/100 とする。事業契約の規定によりサービス対価の改定が行われた場合は、改定結果に応じて契約保証金の額を変更するものとする。

なお、令和 10 年度以降の契約保証金の納付時期は、当該年度の履行開始前とする。

(6) 事業の開始

事業者は、事業契約に定める本事業開始日に事業を開始する。

8 参加の辞退

参加表明書の提出以降、提案審査書類の提出期限日までに、参加辞退届（様式 6）を提出することで、随時参加を辞退することができる。

① 提出期間

令和 8（2026）年 10 月 8 日（木）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く 9 時から 17 時まで。ただし、12 時から 12 時 45 分までを除く。）

② 提出方法

「第 1 2 担当部署」に記載する提出先に持参にて提出すること。その他の方法による提出は認めない。

9 募集に関する留意事項

(1) 公正な募集の確保

応募者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

(2) 募集の取りやめ等

市は、次の場合には、当該応募者を参加させず、又は募集の延期もしくは中止をすることがある。この場合、応募者が損害を受けることがあっても、市は、その賠償の責を負わない。

- ① 応募者が連合し又は不穩の行動をなす等、募集を公正に執行することができないと認められるとき。
- ② 天災その他やむを得ない理由により、適正な募集が行えないと認められるとき。

(3) 参加の無効

提出期限までに参加表明書を提出しなかった場合及び参加資格確認で資格要件を満たしていなかった場合は、参加は無効とし提案審査書類を提出できない。

(4) 提出書類の取扱い

① 提出書類の取扱い 著作権

応募者からの提出書類に含まれる著作物の著作権は、当該応募者に帰属する。ただし、公表、展示その他市が本業務に関し必要と認める用途に用いるときは、市は必要な範囲でこれを無償で使用するすることができる。この場合、応募者の技術・商業上のノウハウは公表しない。

② 提出書類の返却等

応募者からの提出書類は返却しない。また、提出期限以降における修正、差し替え又は再提出は、市が指示をした場合を除き認めない。

③ 確認書類の提出

提出書類の内容を確認するため、確認書類（契約書、証明書の写し等）の提出を求めることがある。

④ 提出書類の無効

提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該参加表明書又は提案審査書類を無効とする。

(5) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、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、工事材料、施工方法等を使用したことにより生じる責任は、特段の定めがある場合を除き、当該提案を行った応募者が負う。

(6) 提供資料の取扱い

市が提供する資料は、本事業に関する検討以外の目的で使用してはならない。また、本事業に係る検討の範囲内であっても、市の上承を得ることなく、第三者にこれを使用させたり、又は内容を提示したりしてはならない。

第4 その他

1 実施に関して使用する言語及び通貨等

参加に際して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。

2 費用負担

参加表明書及び参加資格確認申請書類並びに提案審査書類の作成及び提出に係る一切の費用は、応募者の負担とする。

3 情報提供

本事業に関する情報提供は、ホームページ等を通じて適宜行う。

《宝塚市上下水道局ホームページ》

<https://www.city.takarazuka.hyogo.jp/suido/>

別紙 1 サービス対価に係る事項

1 サービス対価の構成及び支払期

市は事業者が行う本事業に係る各業務に対する対価をサービス対価として支払う。

別紙 1-表 1 本事業に係るサービス対価の構成

区分	業務内容	支払期	注記
【A】 維持管理 業務	【区分①】 ・調査 ・緊急調査 ※ ・清掃（管路施設） ・清掃（調整池） ・緊急清掃 ※ ・補修 ※ （緊急修繕、小破修繕含む） ・草刈等	四半期	■各支払期の支払金額 ＝事業者が提案した各年度のサービス対価 ÷支払回数（4回/年） ※年度毎に支払金額が変動することは認めるが、支払金額の 平準化について、一定の配慮をすること。
	【区分②】 ・巡視 ・点検 ・機械設備保守点検 ・遠方監視	四半期	■各支払期の支払金額 ＝事業期間を通じた事業者提案額 ÷支払回数（4回/年×10年）
【B】 問題解決 業務	・不明水対策 ※ ・水質調査 ※	四半期	■各支払期の支払金額 ＝事業期間を通じた事業者提案額 ÷支払回数（4回/年×10年）
【C】 住民対応 業務	・事故初動対応 ※ ・通報初動対応 ※ ・災害対応 ※	四半期	■各支払期の支払金額 ＝事業期間を通じた事業者提案額 ÷支払回数（4回/年×10年）
【D】 計画・設計 業務	・下水道事業計画変更	年度末	下水道事業計画更新の完成を確認後一括支払い
	・ストックマネジメント計画策定 （汚水のみ）	年度末	ストックマネジメント計画変更の完成を確認後一括支払い
	・修繕改築詳細設計 （汚水のみ）	年度末	設計完了を確認後一括支払い（設計毎）
【E】 管路修繕 ・ 改築業務	・計画修繕 ※	四半期	■各支払期の支払金額 ＝事業者が提案した各年度のサービス対価 ÷支払回数（4回/年） ※年度毎に支払金額が変動することは認めるが、支払金額の 平準化について、一定の配慮をすること。
	・改築工事 （汚水管路施設） ・改築工事 （マンホールポンプ （機械、電気設備））	四半期	工事完成を確認後一括支払い（工事毎） 事業者は市の検査に合格した日の属する四半期の 最終月の月末に請求書を発行し、市は対価を 支払う。
【F】 統括管理 業務	・統括管理 ・情報管理 ・台帳管理 ・その他関連業務	四半期	■各支払期の支払金額 ＝事業期間を通じた事業者提案額 ÷支払回数（4回/年×10年）

※ サービス対価 A の対象となる維持管理業務の内「緊急調査」、「緊急清掃」、「補修」、サービス対価 C の対象となる住民対応業務の「事故初動対応」、「通報初動対応」、「災害対応」、

サービス対価Eの対象となる管路修繕・改築業務の内「計画修繕」の各業務については、想定業務量に対して5%の増減がある場合、当該業務に係るサービス対価の見直しに係る協議を行う。

2 物価変動等による改定

(1) 物価変動等の指標

サービス対価の改定は、下表に示す指標を用いて比較する。

別紙1-表2 サービス対価の改定で使用する指標

区分	業務内容		改定で使用する指標	
【A】 維持管理 業務	・維持管理業務	区分①	建設工事費 デフレーター	公共工事 > 土木1 (災害復旧除く) > 下水道
		区分②	公共工事設計 労務単価	全職種平均
【B】 問題解決 業務	・不明水対策 ・水質調査		公共工事設計 労務単価	全職種平均
【C】 住民対応 業務	・事故初動対応 ・通報初動対応 ・災害対応		公共工事設計 労務単価	全職種平均
【D】 計画・ 設計業務	・下水道事業計画変更 ・ストックマネジメント計画策定 ・修繕改築詳細設計(汚水のみ)		設計業務委託等 技術者単価	設計業務(7職階)平均
【E】 管路修繕 ・ 改築業務	・計画修繕 ・改築工事(汚水管路施設) ・改築工事(マンホールポンプ (機械、電気設備))		建設工事費 デフレーター	公共工事 > 土木1 (災害復旧除く) > 下水道
【F】 統括管理 業務	・統括管理 ・情報管理 ・台帳管理 ・その他関連業務		日銀物価統計調査 企業向けサービス 価格指数	総平均

(2) 改定の条件

対価の支払額については、改定のための確認を年1回行うものとする。

初回の改定は、募集要項公表月（令和8（2026）年6月末時点）に公表されている最新の指標を基準とし、令和9（2027）年6月末に公表されている最新の指標を比較し、±1.5%を超過する増減があった場合に対価の支払額を改定する。ただし、提案価格に2%の上昇を見込んだ費目については、±1.5%を超過する増減の有無にかかわらず、増減の率と2%の差の率によって改定し、以降は提案価格に2%の上昇を見込んでいない費目と同様に改定する。

初回の改定以降は、毎年6月末時点で公表されている最新の指標（毎月公表される指標

は直近 12 カ月の平均値とする) に基づき、9 月末までに確認を行い、±1.5%を超過する増減があった場合に対価の支払額を改定する。

受託者はサービス対価の改定の有無に関わらず、毎年 7 月末までに、サービス対価の改定で使用する指標の変動について市へ書面により報告すること。

改定により当該年度のサービス対価の増減が発生した場合は、四半期払いのサービス対価については当該年度の最終支払額で調整する。完了時支払としているサービス対価については、当該年度で支払が発生していないものについては改定を行い、支払済みのものについては改定が行われた場合との差額について、当該年度中に調整を行う。

(3) 改定の計算式

サービス対価のうち、改定の対象となる費用については、次式に従い見直しを行う。

なお、当該改定割合に小数点以下第 4 位未満に端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

$$Y = X \times \alpha$$

ここで、Y：改定後の当該費用（税抜）

X：前回改定後の当該費用（税抜、第 1 回目の改定が行われるまでは事業契約に示された当該費用）

$$\alpha : \text{改定率} \left(\frac{\text{改定時の指数}}{\text{前回改定時の指数}} \right)$$

(4) 消費税及び地方消費税の改正による改定

事業期間中に消費税及び地方消費税が改正された場合、市の受託者への支払にかかる消費税及び地方消費税については、市が改定内容にあわせて負担する。

(5) スtockマネジメント計画の見直しによる改定

ストックマネジメント計画の見直しの結果、サービス対価の改定が必要となる場合は、市と事業者間で改定に係る協議を行う。

(6) その他例外的な改定について

サービス対価の構成のうち、(1)から(3)による改定方法が適当でないと市が認めた費目については、市と受託者が協議の上で別途改定方法を定めるものとする。

別紙２ サービス対価の支払い停止及び減額

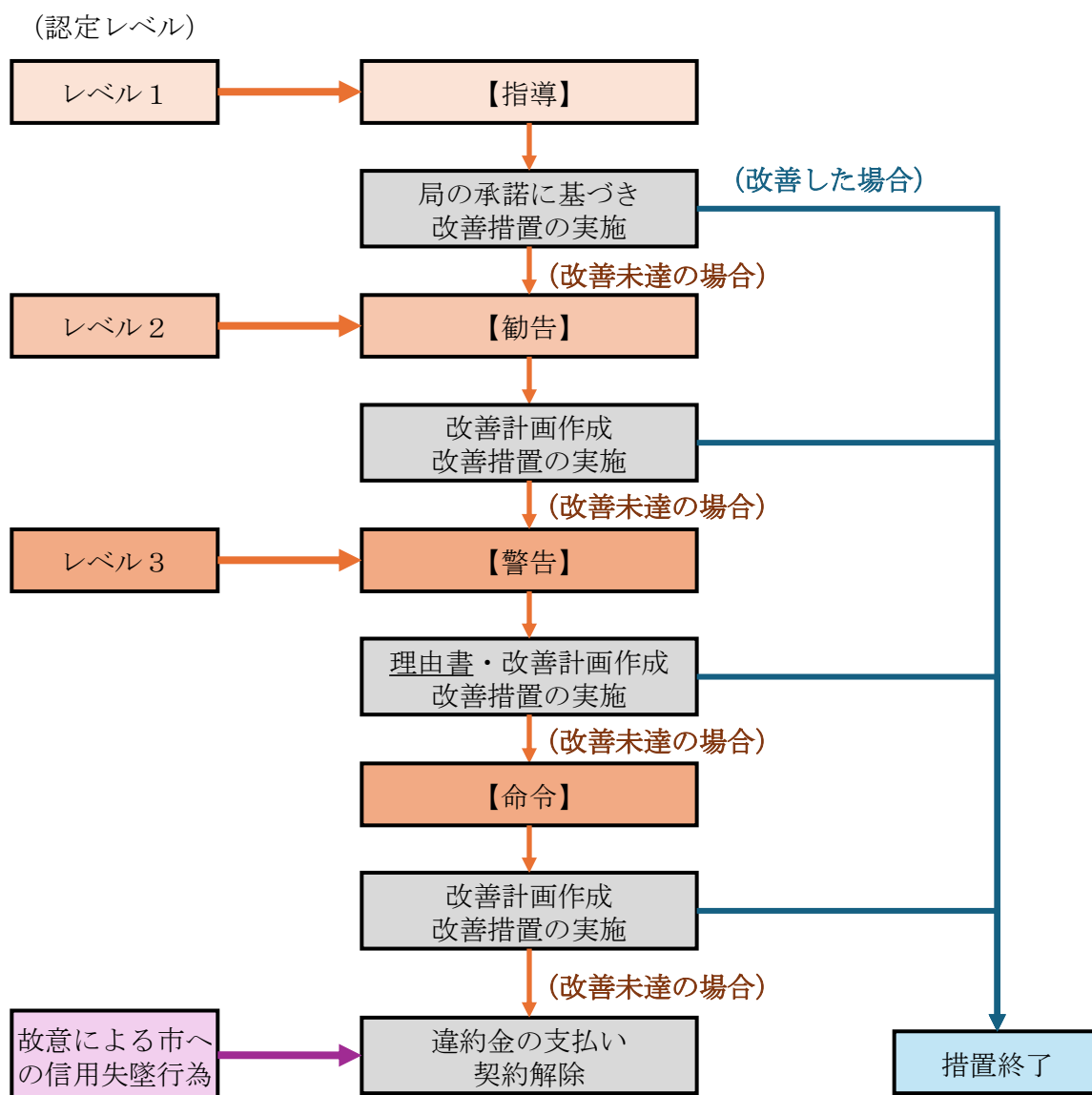
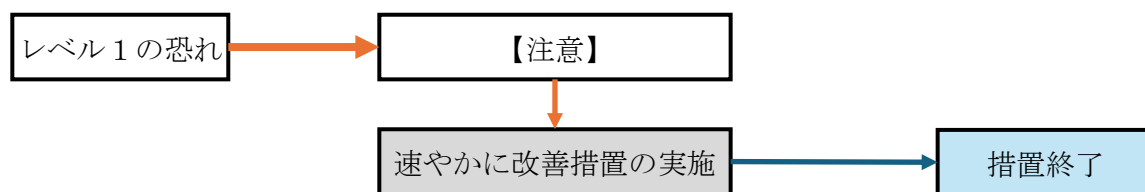
１ サービス対価の支払停止

市によるモニタリングの結果、実施した業務の要求水準未達若しくはその恐れがある場合には、市が策定するモニタリング実施計画書（モニタリング実施計画書が未作成の場合はモニタリング基本計画書。以下同じ。）に基づき、措置の対象となるレベルに応じ、市は事業者に対して、【①注意】、【②指導】、【③勧告】、【④警告】及び【⑤命令】の措置を〔別紙２-図１〕のとおり行うことができる。

このうち、【③勧告】に相当する措置を行う場合においては、市はその是正が確認できるまでサービス対価の支払いを停止することができる。なお、【⑤命令】（是正を行うことを再度命令）にも関わらず、是正が行われていると認められない場合は、市は事業契約を解除することができる。措置の対象となるレベルは「別紙２-表１」を予定しており、市と事業者の協議を踏まえて、市が最終決定するものとする。

別紙２-表１ 要求水準未達の認定レベルと事象

認定レベル	事象
レベル１	■ 業務管理の工程における軽微な不備 (例) ・書類、備品乙の整理整頓不足 ・不衛生状態の放置
レベル２	■ 要求水準の未達成がある場合、影響が市と事業者間または対象施設内に留まるもの (例) ・書類等の欠損 ・工事中の施設破損 ・合理的理由のない工期遅延の発生 ・苦情の頻発 ・必要な点検（法定点検を除く）の未実施 ・過失による事故の発生（影響が対象施設内に留まるもの） ■ レベル１の【指導】を受けたにも拘わらず改善期間内に改善されない場合 ※ 改善期間は協議により定める。
レベル３	■ 事業契約に違反する行為で故意又は過失による市への信用失墜行為（契約解除に該当するものを除く）、不法行為、その他影響が第三者又は対象施設外に及ぶもの (例) ・苦情の放置 ・法定点検の未実施 ・過失による事故の発生（影響が対象施設外に及ぶもの） ・大規模な事故・火災・労働災害（死亡事故）の発生 ■ レベル２の【勧告】を受けたにも拘わらず改善期間内に改善されない場合 ※ 改善期間は協議により定める。



別

紙2-図1 契約内容未達時における措置の流れ

2 サービス対価の減額

提案内容について、業務の未実施があった場合は、未実施相当分のサービス対価を減額することができる（なお、サービス対価の減額は基本的にレベル2「勧告」に該当する事項が生じた場合を想定する）。減額の額については、市と事業者での協議により決定する。

別紙 3 リスク分担表

○：リスクを主に負担することを示す。

リスクの項目			リスクの内容	リスク分担	
				市	受託者
手続き リスク	1	募集要項等リスク	募集要項等の誤り等	○	
参加・ 契約 リスク	2	応募手続リスク	提案審査書類作成等の応募に係る費用		○
	3	契約リスク	事業者の事由により、契約締結の遅延が発生した場合		○
制度関連 リスク	4	法令変更リスク	本事業に係る根拠法令の変更、新たな規制立法の制定等	○	
			本事業のみならず、広く一般的に運用されている法令の変更や新規立法		○
	5	税制変更リスク	本事業に関する新税の成立や税率の変更	○	
			法人税率の変更、受託者の利益に課される税制度の変更		○
	6	許認可リスク	事業管理者として市が取得すべき許認可の遅延	○	
			本事業の実施に関して事業者が取得すべき許認可の遅延		○
社会 リスク	7	住民対応リスク	本事業の実施に関する住民反対、要望への対応	○	
			受託者が行う業務に関する住民反対、要望への対応		○
	8	環境リスク	受託者が行う業務に起因する環境問題（騒音、振動、臭気等）に関する対応		○
経済 リスク	9	資金調達リスク	本事業の実施に必要な資金の確保		○
	10	物価変動リスク	事業期間中の物価変動 ※1	○	○
	11	金利変動リスク	事業期間中の金利変動		○
	12	予算等に係る 議会リスク	予算等の議決が得られない場合	○	○
第三者 賠償 リスク	13	施設の瑕疵リスク	契約日以前に起因する施設の瑕疵による場合	○	
	14	不法行為による リスク	受託者の遂行上の過失による不法行為		○
	15	業務遂行の不備に よるリスク	施設の維持管理及び改築工事等、業務遂行の不備・未達		○
	16	上記以外の要因(事 由)によるリスク	市の帰責事由により第三者に損害を与えた場合	○	
受託者の帰責事由により第三者に損害を与えた場合				○	
事業の中止や債務 不履行等の リスク	17	事業の中止・延期・ 不能リスク (不可抗力を除く)	市の事由によるもの	○	
			受託者の事由によるもの		○
	18	債務不履行リスク	事業の中断・放棄等、また受託者のサービス水準の著しい低下、要求水準の未達、アウトプット・アクション目標の未達や不備の場合		○
			受託者の事由によるもの		○

※1 一定程度を超える物価変動が生じた場合、事業契約書に基づき見直しを行う。

○：リスクを主に負担することを示す。

リスクの項目			リスクの内容	リスク分担	
				市	受託者
業務内容 変更の リスク	19	管路施設維持管理・ 調査・設計・改築工 事業務の変更リス ク	市の事由により業務内容等が変更された場合	○	
事業終了 手続き リスク	20	業務準備期間（引継 ぎ期間）の費用リス ク	業務準備期間（引継ぎ期間）に関する費用		○
不可抗力 リスク	21	不可抗力リスク	発注段階で想定できない暴風、豪雨、高潮等の自然災害、 及び騒乱その他の人為的事象による施設損害、事業の変 更、中止	○	○
維持管理 に係る リスク	22	維持管理・ 修繕費用 増大リスク	受託者の事由により維持管理や修繕に係る費用が増大 した場合		○
			市の事由により業務内容の変更等が発生し、当初の維持 管理や修繕に係る費用が増大した場合	○	
			詰まりや苦情等の突発的な対応業務に係る費用が発注 計画時以上に増加した場合	○	○
	23	業務中の 事故リスク	受託者の責により下水道施設やその他施設を破損させ た場合		○
			受託者の責によるものか明白ではなく、下水道施設やそ の他施設を破損させた場合	○	○
			業務中に住民に傷害を負わせる、又は住宅等の財産を破 損させた場合		○
	24	道路陥没リスク	市が承諾した点検・調査計画に基づき順次業務を実施し ている中で、当該箇所が未実施であり、受託者がその状 態を把握していない場合	○	
			点検・調査等の業務対象であるにもかかわらず、受託者 が合理的な理由なく必要な業務を実施していない場合 又は受託者に過失がある場合		○
			点検・調査等により異常又はその兆候を把握しているに 関わらず、必要な措置を講じていない場合		○
			明らかに妥当と認められる水準で業務を遂行していた にもかかわらず、道路陥没が発生した場合	○	
			市の事由により受託者が適切な点検・調査又は対応を実 施できていない状態である場合	○	
調査・ 計画・ 設計に 係る リスク	25	調査リスク	市が実施した TV カメラ調査等の不備があった場合	○	
			受託者が実施した TV カメラ調査等に不備があった場合		○
	26	計画・設計リスク	市が実施した長寿命化計画、改築基本設計等に不備があ った場合	○	
			市の改築設計の要求内容・条件に不備があった場合	○	
			受託者が実施した設計・計画に不備があった場合		○

○：リスクを主に負担することを示す。

リスクの項目			リスクの内容	リスク分担	
				市	受託者
改築 工事に 係る リスク	27	工事遅延リスク	受託者の責により指定期日までに改築工事が完了しない場合		○
			市の事由による設計変更等で指定期日までに改築工事が完了しない場合	○	
	28	工事費増大リスク	受託者の責により工事費が増大した場合		○
			市の事由による設計変更等で工事費が増大した場合	○	
	29	工事監理リスク	工事監理の不備により工事内容、工期等の不具合が発生した場合		○
	30	性能リスク	改築工事完了後、市の検査で要求水準の未達、不適合部分又は施工不良部分が発見された場合		○

○：リスクを主に負担することを示す。

別紙 4 提出書類及び各様式の作成要領

1 資料閲覧時

(1) 提出書類一覧

資料閲覧を希望する者は、以下に示す書類を提出すること。

提出書類	様式	作成要領等
資料閲覧申込書	様式 1	・閲覧希望者につき 1 つのファイルとすること・募集要項「第 3 4 (1) ④閲覧資料」により問い合わせ、閲覧が認められた資料の名称を記載すること。

(2) 申込方法

以下の方法により申込むこと。なお、その他の方法による申込みは認めない。

- ・電子メールで「第 1 2 担当部署」に記載する提出先に提出すること。
- ・電子メールの件名は、「資料閲覧申込書_企業名」とすること。
- ・着信確認は送信者の責任において行うこと。
- ・ファイル形式は編集可能な Word 形式とすること。

2 質問の受付時

(1) 提出書類一覧

募集要項等の内容に関して質問がある場合は、以下に示す書類を提出すること。

提出書類	様式	作成要領等
募集要項等に関する質問書	様式 2	・第 1 回質問受付については、質問は質問者につき一つのファイルとすること。
	様式 2 - 2	・第 2 回質問受付については、質問は応募企業又は応募グループにつき 1 つのファイルとすること。 ・第 2 回質問では、様式 2 - 2 を使用し、競争的対話②で対話を希望する質問について、対話の優先順位を記入すること。

(2) 提出方法

以下の方法により申込むこと。なお、その他の方法による申込みは認めない。

- ・電子メールで「第 1 2 担当部署」に記載する提出先に提出すること。
- ・電子メールの件名は、「募集要項等に関する第 1 回質問書_企業名」、「募集要項等に関する第 2 回質問書_応募企業名又は応募グループ名」とすること。
- ・着信確認は送信者の責任において行うこと。
- ・ファイル形式は編集可能な Excel 形式とすること。

3 参加資格申請時

(1) 提出書類一覧

本事業へ参加を希望する者は、参加資格申請時に、以下に示す書類を提出すること。

提出書類	様式	作成要領等
参加表明書 兼 参加資格確認申請書	様式 3-1-1 又は 様式 3-2-1	・本事業への参加を表明する者(応募企業又は応募グループの代表企業)は、記名捺印の上、提出すること。
参加資格確認申請時提出書類一覧表	様式 3-1-2 又は 様式 3-2-2	・本事業への参加を表明する者(応募企業又は応募グループの代表企業)は、確認欄にチェックの上、提出すること。
構成企業一覧表	様式 3-2-3	・応募グループの場合、構成企業を記載の上、提出すること。 ・単独で応募する場合は提出不要。
配置技術者調書及び業務実績調書(業務実施企業に求める要件)	様式 3-3	・配置技術者は、資格の保有を証明する書類(資格証の写し等)を提出すること。 ・業務実績は、実績が確認できる書類の写しを提出すること。
会社概要書	様式 3-4	・応募グループの場合、構成企業すべてについて作成し提出すること。
営業所一覧表	様式 3-5	・応募グループの場合、構成企業すべてについて作成し提出すること。
委任状	様式 3-6	・単独で応募する場合は提出不要。
競争的対話参加申込書	様式 3-7	・附帯事業・任意事業に関する提案を行う場合のみ提出すること。
特定建設業の許可調書	任意	・募集要項「第2 3 (3) ②管路改築業務を行なう者」に規定する土木一式工事の特定建設業許可を有する者について提出すること
登記事項証明書	任意	・応募グループの場合、構成企業すべてについて提出すること。 ・納税証明書(国税)は、納税証明書様式(その3の2)を提出すること。 ・県税及び市税は、兵庫県及び宝塚市に納税している者のみ提出すること。 ・納税証明書及び納税証明書は、提出日から遡って3か月以内に発行されたものに限る。いずれも 写し可 とする。
定款	任意	
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明細書	任意	
納税証明書(国税)	任意	
納税証明書(県税、市税)	任意	
印鑑証明書	任意	

(2) 提出方

① 提出方法

- ・「第1 2 担当部署」に記載する提出先に郵送または持参により提出すること。その他の方法による申込みは認めない。

② 提出部数

- ・正本1部、副本1部を提出すること。

③ データの提出

- ・全ての提案内容を記録したCD-R又はDVD-Rを1部、正本に添付すること。
- ・ファイル形式はPDF形式とすること。

4 競争的対話①の実施時

(1) 提出書類一覧

附帯事業又は任意事業の提案がある場合は、以下に示す書類を提出し、競争的対話①に参加すること。

提出書類	様式	作成要領等
予備審査に係る提出書類一覧表	様式4-1	・附帯事業又は任意事業を提案する者は、確認欄にチェックの上、提出すること。
附帯事業に関する提案概要書	様式4-2	・任意様式で簡潔に作成すること。 ・提案数に関わらず、当該評価項目の配点は同一とする。
任意事業に関する提案概要書	様式4-3	

(2) 提出方法

以下の方法により申込むこと。なお、その他の方法による申込みは認めない。

- ・電子メールで「第1 2 担当部署」に記載する提出先に提出すること。
- ・電子メールの件名は、「予備審査に係る書類提出_企業名」とすること。
- ・着信確認は送信者の責任において行うこと。

4-2 競争的対話②の実施時

(1) 提出書類一覧

提出書類	様式	作成要領等
競争的対話②参加申込書	様式 追-1	対話参加者を記載する。
募集要項等に関する質問書 (第2回質問用)	様式2-2	第2回質問を記載する。対話を希望する事項の優先順位を示すこと。

(2) 提出方法

以下の方法により申込むこと。なお、その他の方法による申込みは認めない。

- ・電子メールで「第1 2 担当部署」に記載する提出先に提出すること。
- ・電子メールの件名は、「予備審査に係る書類提出_企業名」とすること。
- ・着信確認は送信者の責任において行うこと。

5 提案審査書類の提出時

(1) 提出書類一覧

参加資格審査で参加資格が確認された者は、以下に示す書類を提出すること。

提出書類	様式	作成要領等
提案時提出書類一覧表	様式 5-1	・様式に記載の誓約事項を確認し、確認欄にチェックの上、提出すること。
提案書（表紙）	様式 5-2	・正本副本ともに、添付資料、提案概要書を綴じること。
事業の運営方針	様式 5-2-1	・優先交渉権者選定基準における第3 総合評価点の算出方法「表 3.1 求める提案及び評価項目と配点」を踏まえ、提案を各様式で指定した枚数以内にまとめること。
実施方針	様式 5-2-2	
事業収支計画	様式 5-2-3	
実施体制	様式 5-2-4	
サービス品質、費用対効果に係る提案	様式 5-2-5	
地域との関連性	様式 5-2-6	
公共下水道事業の持続可能性や発展	様式 5-2-7	
技術力の継承	様式 5-2-8	
災害対応力	様式 5-2-9	
プロフィットシェアの考え方	様式 5-2-10	
市民サービスの向上（住民対応業務）	様式 5-2-11	
附帯事業・任意事業の提案（追加提案）	様式 5-2-12	
収支計画（Excel 版）	様式 5-3	
事業実施計画（Excel 版）	様式 5-4	
提案概要書	任意	・A4×4枚以内で提案書の概要版をまとめること。

(2) 留意すべき事項

提案書の作成は、本事業の目的を理解し、募集要項及び様式集における要求事項に基づき作成すること。また、次の内容に留意して作成すること。

① 企業名の記載

- ・正本については、社名、ロゴマーク等を記載しても構わない。ただし、副本については、社名、ロゴマーク等により企業名が特定できる内容は記載しないこと。
- ・企業の関連性が判別できるように構成企業の記号を用いて記載すること。
- ・正本は副本と同じとし、構成企業名等がわかる一覧表を添付することとしても差し支えない。

② 記載内容

- ・各様式中の記載は、明確、具体的、かつ簡潔にすること。
- ・各様式間においては、記載内容の整合性を図ること。
- ・造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。

③ 書式等

- ・各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、計量単位は計量法（平成4年法律 第51号）に定めるものとする。
- ・使用する用紙は、表紙を含め、指定の様式によること。
- ・図表等は適宜使用して構わないが、規定の枚数に含めること。
- ・図面及び図表等を除き、各提出書類で使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とし、特に指定のある場合を除き、上下左右20mm程度の余白を設定すること。

④ 編集方法

- ・書類は、様式番号の順序どおりに編集すること。
- ・様式ごとに原則として片面印刷すること。
- ・提案審査書類は、A4縦型左綴じとすること。A3ページがある場合は折込むこと。

（3） 提出方法等

① 提出方法

- ・「第1 2 担当部署」に記載する提出先に持参により提出すること。その他の方法による申込みは認めない。

② 提出部数

- ・表紙を付け、正本1部、副本9部を作成すること。

③ データの提出

- ・全ての提案内容を記録したCD-R又はDVD-Rを1部、正本に添付すること。
- ・ファイル形式はPDF形式及びそれらのオリジナルデータ（Word、Excel等）とすること。

6 辞退及び参加資格喪失時

本事業へ参加を辞退する場合、参加資格に関して変更（参加資格喪失等）が生じた場合は、以下の書類のうち必要な書類を提出すること。

提出書類	様式	作成要領等
参加辞退届	様式6-1	・本事業への参加を辞退する場合、応募企業又は応募グループは、記名捺印の上、提出すること。
参加資格喪失等通知書	様式6-2	・参加資格に関して変更が生じた場合、応募企業又は応募グループは、記名捺印の上、提出すること。

（1） 提出方法

「第1 2 担当部署」に記載する提出先に持参により提出すること。その他の方法によ

る提出は認めない。

別紙 5 競争的対話②実施要領

競争的対話②は、第 2 回質問受付・回答と併せて実施する。具体的には、対話の対象者は第 2 回質問受付で提出する質問の内、対話の場で確認したい事項を、優先順位を付けて指定し、対話により確認を行うものとする。

対話の結果は、原則的に第 2 回質問回答に含めて公表し、併せて対話の議事録も公表する。

1 競争的対話②の日時及び場所

(1) 日程

令和 8 年 8 月 26 日（木）（予定）

※ 実施日程と実施時間等については、市より令和 8 年 8 月 19 日（水）に代表企業へ電子メールにて通知する。

(2) 場所

宝塚市上下水道局

※ 実施場所は、対象者に別途通知する。

2 事前資料の提出

(1) 対話における確認事項など

対象者は、第 2 回質問として様式 2-2「募集要項等に関する質問書（第 2 回質問用）」に質問事項を記載し、対話での確認を希望する事項について、「対話希望」欄に対話の優先順位（1、2、3…）を記入すること。

様式 2-2「募集要項等に関する質問書（第 2 回質問用）」は、令和 8 年 8 月 17 日午後 5 時までに、電子メールにより提出すること（第 2 回質問受付と同じ）。

(2) 確認事項の対象

- ・ 募集要項、要求水準書（要求水準書 別紙集を含む。）、様式集、基本協定書（案）、事業契約書（案）、第 1 回質問に対する回答に示された内容
- ・ 提案内容の要求水準との適合性に関する内容等

(3) 個別回答を希望する確認事項

確認内容が対象者固有のノウハウに基づくものとして個別回答を希望する確認事項については、様式 2-2「募集要項等に関する質問書（第 2 回質問用）」の「内容」欄の文頭に【個別回答希望】と記載すること。

(4) 補足資料

対象者は、必要に応じて市の意図及び提案書での提案の可否判断を確認するための補足資料を提出することができる。

- ① 補足資料は、該当する質問番号を記載し、様式 2-2「募集要項等に関する質問書（第 2 回質問用）」に文章で説明しきれないものに限定し、図面（拡大図含む）等の図示により、質問意図が明確となる資料に限ること。
- ② 補足資料は、自由様式（A3 版又は A4 版、両面可）とし、枚数制限は設けないが簡潔にとりまとめること。また、補足資料には、該当する質問番号を記載すること。

- ③ 補足資料の提出は、令和 8 年 8 月 17 日（月）午後 5 時までに、「第 1 2 担当部署」に記載する提出先に電子メールにより提出すること。なお、補足資料の文書形式は、PDF 形式とすること。

3 競争的対話②の実施方法

（１）参加人数

① 対象者

最大 10 名（WEB 形式による参加は不可とする。）

② 市

職員、委託業者（株式会社エイト日本技術開発社員）の合計で 15 名程度。

（２）対話の流れ

対話の流れは、次のとおりとする。

① 確認する事項の説明

対象者は、様式 2－2「募集要項等に関する質問書（第 2 回質問用）」で対話を希望する事項の内容について、確認する意図を説明する。

補足資料については、モニターへの投影は可とする。なお、モニター及びモニターに接続するケーブル（接続端子 HDMI）は本組合にて準備する。パソコンは対象者にて持参すること。

② 対話の実施

対象者の説明後、市は、市の考え方を対象者に対して示し、必要に応じて対話を行う。

対話において、優先順位の高い確認事項から順番に対話を行い、市は、対話時間内に収まらない対話希望事項については、第 2 回質問回答に含めて回答する。

対話時間は 120 分（目安）とするが、対話事項が相互になくなった場合は、その時点で終了する。

（３）議事録の公開

対話の内容は、対話終了後に、個別回答を含む対話内容（議事録）を市、対象者間で確認を行い、両者の間で確認された議事録の内容を最終的な対話結果とする。

事業者選定の公平性、透明性を確保する観点から、対話の議事録は原則として公表とする。ただし、対話の内容が、対象者固有のノウハウに基づく場合には、当該対象者に対して個別回答する。

対話の議事録は、第 2 回質問回答と併せて、対象者の確認を得た上で、下水道局ホームページに掲載する。なお、ホームページへの掲載では、個別回答する確認事項は掲載しない。

（４）注意事項

- ① 対話は、言質の取り合いを目的とするものではない。したがって、対話内にて誤解を招くような発言等があった場合においても、議事録確認時に訂正するものとし、確認後の議事録を最終的な対話結果とする。
- ② 対話内に派生した確認事項、回答案が保留となった確認事項については、第 2 回質問回答に含めて回答する。

- ③ 対話では対象者の提案自体に対する助言、評価は行わない。
- ④ 市は議事録作成のため、録音を行う。対象者での録音は不可とする。
- ⑤ 対話の進行は、市にて行う。
- ⑥ 対象者は、「様式 追-1（競争的対話②参加申込書）」にて提出した参加者に変更がある場合、参加者名簿（様式は任意。氏名、会社名、所属、役職を記載すること。）を当日 1 部持参し、事務局に提出すること。