

※入札公告を必ず確認してください。(海老名市ホームページに掲載しています)

入札案件概要書 (コンサル)

契約番号: 7412

件 名	汚水処理整備計画更新検討業務委託	
履行場所	海老名市内一円	
期 間	令和 7 年 6 月 26 日 ~ 令和 9 年 1 月 29 日	
契約の内容等	別紙 仕様書等 のとおり ○複数年契約○入札は期間全体の税抜金額	
予定価格	13,299,000 円 (税込)	12,090,000 円 (税抜)
最低制限価格	有り (開札後算定型) 詳細は海老名市最低制限価格等取扱基準及び入札説明書等を参照してください。	
落札候補者の入札金額が、調査基準価格 (50%) 未満の場合 ※ただし、予定価格 (税込) 100 万円以下の案件は除く。	<u>契約締結にあたっての制限等</u> ○ 前払金額の制限 契約金額の 15%以内 (海老名市契約規則により、前払金が適用となる場合に限ります。) ※前払金の上限金額は 5,000 万円以下 ○ 業務主任者及び管理技術者の他案件 (本市入札案件) との兼任不可 <u>契約保証</u> 契約金額の 30%以上に相当する次のいずれかの手続きが必要です。 ※現金納付及び実績による免除はありません。 (ア) 金融機関又は保証事業会社の保証 (イ) 公共工事履行保証証券による保証 (履行ボンド) (ウ) 履行保証保険契約の締結 (定額てん補)	
入札方法等	条件付一般競争入札 (電子入札)	
質疑 (仕様等に関する事項)	所定の書式により、FAX で受け付けます。 電子入札システムの機能は使用しないでください。	

参加条件	営業種目	318 下水道	
	発注区分 区分の詳細は入札公告で確認してください。	第 4 区分	第 1・第 2 区分の入札に初めて参加する場合は、営業実態調査票及び認定書の写しを提出してください。
	その他の要件	○平成 27 年 4 月 1 日以降に地方公共団体と契約した、テクリスに登録のある、汚水処理整備構想策定(見直しを含む)の履行実績を有すること。 ○上記契約で配置した技術者を管理技術者及び業務主任者として配置すること。 ○管理技術者及び業務主任者は、次のいずれかの資格を有すること ・技術士(総合技術監理部門ー上下水道ー下水道) ・技術士(上下水道ー下水道) ※土木設計業務の場合、管理技術者と業務主任者は兼ねることができません。 業務主任者は、技術上の照査も併せて行う者を配置すること。	
	落札数制限	なし	
配置技術者について		本案件に配置する技術者等は、同じ開札日の他の案件に配置できません。	
事前提出書類 (システム添付)		参加資格確認申請時にファイルを添付してください。 <u>ファイルは一つにまとめてください。</u> (本概要書添付の調書を使用、次の書類を併せて提出) ○「履行実績等調書」 ・履行実績を確認できる書類(契約書の写し等)	

	○「配置技術者等の資格・実績等調書」 ・配置技術者の資格及び3ヵ月以上の雇用を確認できる書類（雇用確認の書類は、原則として健康保険被保険者証の写し） ・配置技術者の実績を確認できる書類（テクリスの写しのみ） ※健康保険被保険者証の写しを提出する場合は、被保険者等記号・番号及び保険者番号（3箇所）にマスキング（黒塗り）をして提出してください。
落札候補者が提出する書類 (FAX046-232-6574)	開札後、落札候補者は次の書類をFAXで提出してください。 （落札候補者決定の翌開庁日午前10時まで。詳細は開札後FAXで通知します。） ○委託業務主任者等選任届 及び 資格等 及び3ヵ月以上の雇用を確認できる書類（雇用確認の書類は、原則として健康保険被保険者証の写し）

令和 7 年 度

汚 水 処 理 整 備 計 画 更 新 検 討 業 務 委 託 設 計 書

委 託 番 号	R7-04 R7-04 単4	施 工 年 度	令和 7 年度
委 託 名 称	污水处理整備計画更新検討業務委託		
委 託 場 所	海老名 市内一円		
施 工 主	海老名市	委託概要 対象污水未処理人口 5,100人 污水处理施設整備構想策定業務 . . . 1 式	
設 計 区 分	下水道設計		
分 区 名			
履 行 期 間	令和 7年 6月 26日 ~ 令和 9年 1月 29日		
委 託 日 数	583 日		
部 課 名	まちづくり部下水道課		
積 算 担 当	管路施設係		
合 計 額			
委 託 価 格			
消費 税 相 当 額			

内 訳 書

工 事 区 分	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
費	委託費							
	設計委託業務				1			
		直接人件費（設計委託）		式	1			A- 1号内訳書
直接経費(設計委託)								
		旅費交通費（設計委託）		式	1			A- 2号内訳書
		電子成果品作成費（設計委託）		式	1			
直接原価(設計委託)								
		間接原価（設計委託）		式	1			
業務原価(設計委託)								
		一般管理費（設計委託）		式	1			
設計委託業務費計								
業務委託価格								
消費税相当額								

内 訳 書

[illegible]

間 接 費 明 細 書

設 計 条 件					
直接人件費(測量)					
直接人件費(一般調査)					
直接人件費(解析調査)					
直接人件費(設計委託)					
電子成果品作成費	土木設計(概略・予備・詳細)／下水道設計(施設)				

算 出 基 礎

旅費交通費(設計委託) = 直接人件費 × 率
= × %
=

電子成果費(設計委託) = 率 × 対象額 × 率
= × (千円)
=

対 象 額 = 直接人件費
=

間接原価(設計委託) = 対象額 × 率
= × %
=

対 象 額 = 直接人件費
=

一般管理費(設計委託) = 業務原価 × 率
= × %
=

A- 1号		直接人件費（設計委託）					1式当たり	内訳書					
名	称	規	格	単	位	数	量	単	価	金	額	摘	要
汚水処理施設整備構想策定業務		主要汚水未処理人口=5100人		業務		1						C- 1号単価表	
計													

C- 1号		汚水処理施設整備構想策定業務 主要汚水未処理人口=5100人					1業務当たり	単価表
名 称		規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要	
基本作業の確認			業務	1			C- 2号単価表	
基礎調査			業務	1			C- 3号単価表	
検討単位区域の設定			業務	1			C- 4号単価表	
処理区域の設定			業務	1			C- 5号単価表	
整備・運営管理手法の選定			業務	1			C- 6号単価表	
整備・運営管理手法を定めた整備計画の策定			業務	1			C- 7号単価表	
図書作成及び報告書作成			業務	1			C- 8号単価表	
計画協議			業務	1			C- 9号単価表	
説明資料の作成			業務	1			C- 10号単価表	
計								

[illegible]

C- 4号		検討単位区域の設定					1業務当たり	単価表					
名	称	規	格	単	位	数	量	単	価	金	額	摘	要
検討単位区域の設定		既整備区域等の把握・設定		業務		1.5						C- 15号単価表	
検討単位区域の設定		既整備区域等以外の検討単位区域の設定		業務		1.5						C- 16号単価表	
検討単位区域の設定		まとめと照査		業務		1.5						C- 17号単価表	
計													

[illegible]

[illegible]

C- 7号	整備・運営管理手法を定めた整備計画の策定						1業務当たり	単価表
名 称	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要		
整備・運営管理手法を定めた整備計画の策定	持続的・効率的な運営管理を見据えた整備計画の策定	業務	1			C- 24号単価表		
整備・運営管理手法を定めた整備計画の策定	まとめと照査	業務	1			C- 25号単価表		
計								

C- 8号

1業務当たり

单価表

図書作成及び報告書作成

[illegible]

C- 9号

1業務当たり

单価表

計画協議

[illegible]

C- 10号

1業務当たり

单価表

説明資料の作成

[illegible]

C- 11号

1業務当たり

单価表

基礎調査

現地調査

[illegible]

C- 12号

1業務当たり

单価表

基礎調査

資料收集整理

[illegible]

C- 13号

1業務当たり

单価表

基礎調査

構想に用いるフレーム等の予測

[illegible]

C- 14号

1業務当たり

单価表

基礎調査

まとめと照査

[illegible]

C- 15号

1業務当たり

单価表

検討単位区域の設定

既整備区域等の把握・設定

[illegible]

C- 16号

1業務当たり

单価表

検討単位区域の設定

既整備区域等以外の検討単位区域の設定

[illegible]

C- 17号

1業務当たり

单価表

検討単位区域の設定 まとめと照査

[illegible]

C- 18号

1業務当たり

单価表

処理区域の設定

集合処理・個別処理の判定

[illegible]

C- 19号

1業務当たり

单価表

処理区域の設定

集合処理区域の設定

[illegible]

C- 20号

1業務当たり

单価表

処理区域の設定

まとめと照査

[illegible]

C- 21号

1業務当たり

单価表

整備・運営管理手法の選定

事業手法の選定

[illegible]

C- 22号

1業務当たり

单価表

整備・運営管理手法の選定
事業関連携の検討

[illegible]

C- 23号

1業務当たり

单価表

整備・運営管理手法の選定 まとめと照査

[illegible]

C- 24号

1業務当たり

单価表

整備・運営管理手法を定めた整備計画の策定

持続的・効率的な運営管理を見据えた整備計画の策定

[illegible]

C- 25号

1業務当たり

单価表

整備・運営管理手法を定めた整備計画の策定
まとめと照査

[illegible]

汚水処理整備計画更新検討業務委託仕様書

第1章 総 則

1.1 業務の目的

本委託業務（以下「業務」という。）は海老名市において、「海老名市汚水処理整備計画」（アクションプラン）が令和8年度末に期間満了となることから、改定方針を定めるために必要となる図書を作成することを目的とする。

1.2 一般仕様書の適用

業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、特別な仕様については、特記仕様書に定める仕様に従い施行しなければならない。

1.3 費用の負担

業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

1.4 法令等の遵守

受注者は、業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

1.5 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を堅持するよう努めなければならない。

1.6 秘密の保持

受注者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1.7 公益確保の責務

受注者は、業務を行うに当たっては公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

1.8 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当って、発注者の契約約款に定める書類を提出しなければならない。なお、承認された事項を変更しようとするときは、そのつど承認を受けるものとする。

1.10 管理技術者及び技術者

- （１）受注者は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。

- (2) 業務主任者は、技術士（総合技術監理部門（下水道））または技術士（下水道）の資格を有するものとし、業務の全般にわたる管理及び照査を行わなければならない。
- (3) 管理技術者は、技術士（総合技術監理部門（下水道））または技術士（下水道）の資格を有するものとし業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。なお、主要な設計協議等には出席しなければならない。
- (4) 受注者は、業務の進捗を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。
- (5) 管理技術者及び業務主任者は、企業に属した技術者で過去 10 年以内に汚水処理整備構想策定（見直し業務を含む）業務を担当者として経験している技術者を配置しなければならない。
- (6) 海老名市下水道台帳管理システム（TCLEXGAU）を利用できる担当技術者を配置しなければならない。

1.11 工程管理

受注者は、工程に変更を生じた場合には、速やかに変更工程表を提出し、協議しなければならない。なお、毎月履行報告書を提出し工程の進捗状況を報告すること。

1.12 成果品の審査

- (1) 受注者は、業務完了後工期内に発注者の成果品審査を受けなければならない。
- (2) 成果品の審査において、訂正を指示された箇所は、工期内に訂正しなければならない。
- (3) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う業務のかしが発見された場合、受注者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。

1.13 参考文献等の明記

業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

1.14 引渡し

成果品の審査に合格後、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し、発注者の検査員の検査をもって、業務の完了とする。

1.15 関係官公庁等との協議

受注者は、関係官公庁等と協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれに当り、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

1.16 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

1.17 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者協議の上、これを定める。

第2章 計 画

2.1 一般的事項

受注者は、調査及び計画に当たり、十分な検討を加えるとともに問題点及び疑義等が生じたときは遅滞なく打合せを行うものとする。

2.2 業務の手順

- (1) 業務は十分協議打合せの後施行するものとする。
- (2) 管理技術者は、主要な打合せには必ず出席しなければならない。
- (3) 打合せには議事録を受注者が作成し協議後 1 週間以内に提出しなければならない。

2.3 現地踏査

特記仕様書に示された設計対象区域について調査し、地勢、土地利用、排水区界、道路状況、水路状況等現地を十分に把握しなければならない。また、区域外であっても関連のある地区については、十分調査をしなければならない。

2.4 調査及び計画

受注者は、発注者からの貸与資料及び、受注者が調査収集した資料、関係者との打合せ協議結果等を十分検討した後、業務内容に基づいて設計図書を作成するものとする。

2.5 まとめと照査

作業項目における方針の確定・確認ならびに作業内容の照査を行う。

第3章 提出図書

3.1 提出図書

成果品の提出部数は、次のとおりとする。

- (1) 設計図書
 - ① 汚水処理施設整備構想説明書 A4判製本 5部
 - ② 汚水処理施設整備構想図 白焼き 5部
- (2) その他関係図書
- (3) 打合せ議事録
- (4) 電子成果品一式

第4章 参考図書

4.1 参考図書

業務は、下記に掲げる最新版図書を参考にして行うものとする。

- (1) 下水道業の手引き（日本水道新聞社）
- (2) 下水道計画の手引き（全国建設研修センター）
- (3) 持続的な汚水処理システム構築に向けた都道府県構想策定マニュアル
（国土交通省、農林水産省、環境省）
- (4) 流域別水道整備総合計画調査指針と解説（日本下水道協会）
- (5) 下水道施設計画・設計指針と解説（日本下水道協会）
- (6) 下水道維持管理指針（日本下水道協会）
- (7) 小規模下水道計画・設計・維持管理指針と解説（日本下水道協会）
- (8) 下水道事業におけるコスト縮減の取り組みについて（日本下水道協会）

- (9) 下水道事業における費用効果分析マニュアル（案）（日本下水道協会）
- (10) 公共事業評価の費用便益分析に関する技術指針（国土交通省）
- (11) 町村下水道着手マニュアル（日本下水道協会）
- (12) バイオソリッド利活用基本計画（下水汚泥処理総合計画）策定マニュアル
（日本下水道協会）
- (13) 高度処理施設設計マニュアル（案）（日本下水道マニュアル）
- (14) 下水道収支分析モデルの作成について（日本下水道協会）
- (15) 新都市計画の手続（都市計画協会）
- (16) 下水道未普及早期解消のための事業推進マニュアル（案）（国土交通省）

特記仕様書

1. 特記仕様書の適用範囲

この仕様書は、本業務に定める特記仕様書とし、この仕様書に記載されていない事項は、汚水処理整備計画更新業務委託仕様書によるものとする。

2. 業務の内容

業務の内容は、下記のとおりとする。

(1) 汚水処理施設整備構想

行政人口：139,200 人（内汚水処理人口 134,100 人 汚水未処理人口 5,100 人）
【令和 4 年度末】

行政面積：2,659ha（内汚水処理施設整備済み面積 1,347.48ha）
【令和 4 年度末】

下水道全体計画面積：1718.70ha（内汚水処理施設整備済み面積 1,347.48ha）
【令和 4 年度末】

集落排水事業：なし

汚水処理計画：あり

3. 業務スケジュール

業務のスケジュールは下記のとおりとする。

- (1) 令和 7 年度中に汚水処理施設整備構想の方向性を決定（部内協議完了）
- (2) 令和 8 年度当初に、パブリックコメント実施
- (3) パブリックコメント等の意見を集約した整備構想を工期末までに完了

※状況によりスケジュールの変更の可能性があります。

履行実績等調書

認定番号 _____

商号又は名称 _____

入札案件名	(契約番号)
履行実績等の要件※ 入札案件概要書「その他の 要件」欄コピー	

○履行実績の概要

契約件名		
発注者		
契約金額		
履行期間		
業務内容ほか		
添付書類 ※入札案件概要書で指定する書類のほか、添付する書類を記載	☐ 契約書の写し	枚
	☐	枚
	☐	枚

※実績等の記載内容を証明できる書類の写しを添付すること。

※添付書類は、上記記載の順に次ページ以降に添付してください。

※条件に該当する箇所を、明示してください。（コメントの付加、マーカー表示など）

担当者様 _____ 連絡先 _____

配置技術者等の資格・実績等調書

認定番号

商号又は名称

※同一開札日の案件において、配置技術者等の要件が同じで、同じ技術者で申請する場合は、技術者の添付書類は、最初の案件に1部添付で可とします。

※原則配置技術者の変更はできません。

入札案件名	(契約番号)
配置技術者等の要件 ※入札案件概要書からその他の要件の内容を転記	

氏名	
資格等名称・番号等	
資格等発行機関	
雇用年月日	年 月 日
当該業務の経験年数	
従事実績の概要 ※参加条件として実績を指定していない場合は記入不要	
契約件名	
発注者	
契約金額	
履行期間	
業務内容ほか	
添付書類 ※入札案件概要書で指定する書類のほか、添付する書類を記載	☐ 資格等を確認できる書類 (必須)
	☐ 恒常的・継続的な雇用の確認できる書類 (必須) (原則として、健康保険被保険者証の写し)
	☐
	☐
※添付書類は、上記記載の順に次ページ以降に添付してください。	

担当者様

連絡先