

嘉島町簡易水道事業包括委託

募集実施要領

令和3年4月

嘉島町建設課

この募集実施要領は、嘉島町（以下「本町」という。）が実施する水道事業包括業務（以下、「本業務」という）を受託する民間事業者（以下、「事業者」という。）の募集及び選定を行うにあたっての手続き等を定めたものであり、本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下「参加者」という。）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「募集実施要領等」という。）。

- ① 要求水準書
- ② 提案評価基準
- ③ 契約書（案）
- ④ 様式集
- ⑤ 募集実施要領（本書）

参加者は、募集実施要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

目 次

第1 本業務の概要	1
1 業務の目的	1
2 業務内容に関する事項	1
(1) 業務名称	1
(2) 公共施設等の管理者の名称	1
(3) 業務実施場所	1
(4) 対象施設	1
(5) 対象業務範囲	1
(6) 委託方式	2
(7) 契約期間	2
(8) 業務実施スケジュール	2
(9) 委託の上限価格	2
(10) 許認可等の取得に関する事項	2
(11) 遵守すべき関係法令等	2
第2 事業者の募集及び選定に関する事項	4
1 事業者の募集及び選定方法	4
2 事業者の参加資格に関する事項	4
(1) 参加者の構成等	4
(2) 参加資格要件	4
(3) 参加資格の確認基準日	5
(4) 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い	5
3 募集に関する手続き等	5
(1) 募集及び選定等の日程	5
(2) 資料貸出	5
(3) 関係資料等に関する質問の提出	7
(4) 関係資料等に関する質問への回答公表	7
(5) 施設見学	7
(6) 参加表明書及び参加資格確認書類の提出	7
(7) 参加資格確認結果の通知	7
(8) 企画提案書類の提出	8
(9) 応募の辞退	8
4 受託者の決定等	8
(1) 委員会の設置	8
(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施	8
(3) 優先交渉権者の決定	9
(4) 選考結果の通知等	9

(5) 参加者がいない場合の取扱い	9
(6) 参加者が1者であった場合の取扱い	9
(7) 契約手続き	9
第3 提出書類	10
1 資料貸出申込時の提出書類	10
2 施設確認及び資料閲覧等申込時の提出書類	10
3 関係資料等に関する質問時の提出書類	10
4 参加表明時の提出書類	10
5 企画提案書類提出時の提出書類	11
(1) 作成に当たっての留意事項	11
(2) 提出書類	11
6 参加辞退時の提出書類	12
第4 その他留意事項	13
1 本業務に係る情報の提供方法	13
2 募集の中止等	13
3 事業者を決定しない場合	13
4 参加に当たっての費用の負担	13
5 提出書類の取扱い	13
(1) 著作権	13
(2) 提出書類の返却	13
6 特許権等	13
第5 本業務に関する問合せ先	14

第1 本業務の概要

1 業務の目的

本業務は、嘉島町簡易水道事業の創設にあたり、施設維持管理業務の全般及びその他の関連業務について、包括的な委託業務として民間事業者が発注するものである。

しかしながら、本町には水道事業を運営した実績がなく、経験のある職員も不在であることから、水道施設の適切な運転や保守管理に関する技術が不足している。さらには、災害や事故時等の緊急時対応についても課題がある状況である。

本委託業務は、民間事業者の技術力や創意工夫、経験を活用することで、今回創設する本町水道事業のスムーズな運用開始と、事業開始当初から高い水道サービス水準を確保することを目的としている。

2 業務内容に関する事項

(1) 業務名称

嘉島町簡易水道事業包括委託

(2) 公共施設等の管理者の名称

嘉島町長 荒木 泰臣

(3) 業務実施場所

嘉島町簡易水道事業の水道施設及び給水区域全域

(4) 対象施設

維持管理の対象となる施設は以下のとおりである。

- 取水導水施設 (水源地)
- 土木・建築施設 (配水場)
- 機械・電気設備 (水源地、配水場)
- 管路施設 (給水区域全域)

(5) 対象業務範囲

事業者が行う業務の範囲は、施設の運転管理、保全管理業務を中心とした維持管理業務に加え、給水装置関係業務等であり、次に示す業務である。

- ①運転操作及び監視業務
- ②施設、設備の巡視及び保守点検業務
- ③管路保守点検業務
- ④ユーティリティ管理業務
- ⑤水質検査・管理業務
- ⑥給水装置関係業務
- ⑦その他業務

(6) 委託方式

本業務は、維持管理業務とその他関連業務を性能規定により包括的に委託するものである。水道施設の維持管理業務は、水道法第 24 条の 3 に定めるいわゆる第三者委託であり、水道法上の管理に関する責務を含めて委託する。

(7) 契約期間

本業務の契約期間は、令和 3 年 9 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 4 年 7 か月とし、契約書及びその他関係書類（事業者の提案書含む）に従い事業を実施する。

ただし、契約締結日から令和 3 年 9 月 30 日までの期間は、給水開始前届の提出に必要な資料作成及び維持管理業務を開始するための準備期間とし、事業者は本町の協力のもと業務開始に向けた必要な準備を行うものとする。

(8) 業務実施スケジュール

業務実施スケジュールは、表 1-1 のとおり予定している。

表 1-1 業務実施スケジュール

項目	予定
契約の締結	令和 3 年 9 月 1 日
業務準備期間	令和 3 年 9 月 1 日～9 月 30 日
業務実施期間	令和 3 年 10 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日（4.5 年間）
契約終了	令和 8 年 3 月 31 日

(9) 委託の上限価格

本業務委託に係る委託料の上限価格は次のとおりである。

86,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

(10) 許認可等の取得に関する事項

本業務実施に関して発生する許認可等の申請・届出は町が行うが、書類等の作成に当たって事業者は町を支援すること。なお、事業者が自ら行うべき申請・届出については、町が事業者を支援する。現時点で町が予定する申請・届出は以下のとおりである。

- ・ 給水開始前届
- ・ 第三者委託（水道法第 24 条 3）に関する届出
- ・ 各種補助に係る申請書

(11) 遵守すべき関係法令等

事業者は、本業務の実施に当たって、以下に示す水道法その他の関係する法令、条例、規則、基準等を遵守しなければならない。なお、事業期間中の最新版を対象とする。

- ・ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・ 河川法（昭和 39 年法律第 167 号）

- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・ 環境基本法（平成 5 年法律第 91 号）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・ 電波法（昭和 25 年法律第 131 号）
- ・ 計量法（平成 4 年法律第 51 号）
- ・ 毒物及び劇物取締法（昭和 25 年法律第 303 号）
- ・ 浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）
- ・ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ・ 労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）
- ・ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）
- ・ 平成二十三年三月十一日に発生した東北地方太平洋沖地震に伴う原子力発電所の事故により放出された放射性物質による環境の汚染への対処に関する特別措置法（平成 23 年法律第 110 号）
- ・ その他関係ある法令等

第2 事業者の募集及び選定に関する事項

1 事業者の募集及び選定方法

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。

2 事業者の参加資格に関する事項

(1) 参加者の構成等

参加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町の下承を得た上で認める。

- ①参加者は、単独企業又は複数の企業により構成されるグループ（以下「グループ」という。）とする。
- ②グループを構成する企業（以下「構成員」という。）の数の上限は任意とするが、構成員は本業務の実施に関して各々適切な役割を担う必要がある。グループは構成員の中から代表企業1社を定め、代表企業が参加の申請及び手続きを行う。
- ③グループは、参加表明書及び参加資格確認書類の提出時に、代表企業及びその他の構成員の企業名並びに各々が携わる業務を明らかにすること。
- ④参加者である単独企業及び構成員は、他の応募グループの構成員になることができない。

(2) 参加資格要件

参加者は、以下の各項の要件をすべて満たすこと。グループの場合、①から③の要件は全ての構成員が満たすものとし、④から⑤の要件はいずれかの構成員が満たすものとする。

- ①嘉島町令和3・4年度入札参加有資格者名簿に登録されている者であること。
- ②公示日以後、嘉島町工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領による指名停止期間中の者でないこと。
- ③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がなされている者又は民事再生法（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る者（ただし、会社更生法に基づく更生計画又は民事再生法に基づく再生計画について、裁判所の認可決定を受けたものを除く。）でないこと。
- ④水道事業（簡易水道を含む）又は水道用水供給事業における維持管理業務（浄水場等に常駐し運転管理を行う業務）を、元請として履行した実績を有する者であること。
- ⑤水道法第24条の3に基づく受託水道業務技術管理者を本業務に配置できる者であること。

(3) 参加資格の確認基準日

参加資格確認基準日は、参加資格確認書類の受付締切日とする。(令和3年5月28日(金))

(4) 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

参加者である単独企業並びにグループの代表企業が、委託契約の締結日までの間に参加資格を欠くに至った場合、当該単独企業並びにグループは失格とする。

また、代表企業以外の構成員が資格喪失した場合は、当該企業は失格とする。この場合当該企業が従事する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、構成員の役割分担の変更又は構成員の追加を認める。

3 募集に関する手続き等

(1) 募集及び選定等の日程

事業者の募集及び選定の日程は、以下のとおり予定している。

表 2-1 事業者の募集及び選定の日程（予定）

項目	日程
募集公告及び関係書類の公表	令和3年4月20日
資料貸出（DVD貸与）	令和3年4月20日～4月30日
関係資料等に関する質問受付	令和3年4月20日～5月7日
関係資料等に関する質問への回答公表	令和3年5月21日
参加表明書、参加資格確認書類の受付	令和3年5月24日～5月28日
参加資格確認結果通知	令和3年6月4日
施設見学	令和3年6月14日～6月25日
企画提案書の受付	令和3年7月15日～7月22日
プレゼンテーション及びヒアリング	令和3年8月上旬
選考結果通知及び公表	令和3年8月上旬
契約締結	令和3年8月下旬

※ 日程は、都合により変更する場合がある。

また、プレゼンテーション及びヒアリングについては、新型コロナウイルスの感染状況等によっては開催しない場合がある。

(2) 資料貸出

参加希望者に対して、以下のとおり資料貸出の期間を設ける。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。

ア 実施期間 令和3年4月20日（火）から令和3年4月30日（金）

（希望者の希望日時を参考に町が調整、指定した日時。）

- イ 実施場所 資料貸出：嘉島町役場内（または DVD 貸与）
- ウ 申込方法 資料貸出申込書（様式 1）に必要事項を記入し、電子メールにより「5 本業務に関する問合せ先」宛に申し込むこと。
- エ 申込期限 令和 3 年 4 月 20 日（火）～4 月 28 日（水）17 時まで
- オ その他 資料閲覧は希望者に DVD を貸与する（5 月 10 日（月）までに返却すること）。
- カ 貸出資料等

貸出が可能な資料は、以下のとおりである。なお、希望者には PDF データにした資料を納めた DVD を貸与する。

項目	名 称	閲覧方法
1	水道事業の概要等 ・認可申請書 ・令和 3 年度予算書 等	DVD 貸与 (PDF データの コピー)
2	施設情報等 ・施設概要(水源、配水池)、 ・点検対象施設リスト、機器仕様書 ・管路布設予定箇所(年度毎)	
3	取水・配水量、水質試験結果 ・水源水質結果	
4	修繕実績 ・事業創設のため実績なし	
5	ユーティリティ等使用実績 ・事業創設のため実績なし	
6	貸与備品 ・貸与予定の備品なし (事業開始前に町から使用可能な備品があれば提示する)	
7	施設図面 ・施設位置図、一般平面図、フロー(取水～配水)	
8	個別委託実績 ・事業創設のため実績なし	
9	その他業務関係 ・役場内業務スペース ・給水対象住戸(予定)	
10	予備欄	

(3) 関係資料等に関する質問の提出

関係資料等の内容に関して質問がある場合は、以下のとおり提出すること。

- ア 提出期間 令和3年4月20日（火）から令和3年5月7日（金）17時まで
- イ 提出方法 関係資料等に関する質問書（様式3）に必要事項を記入し、電子メールにより「第5 本業務に関する問合せ先」宛に提出すること。
電子メール件名は「（企業名）関係資料等に関する質問」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。なお、ファイル形式は Microsoft Excel 形式とし、PDF 等は不可とする。

(4) 関係資料等に関する質問への回答公表

関係資料等に関する質問への回答は、令和3年5月21日（金）に本業務に係るホームページ（「第5 本業務に関する問合せ先」参照）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、当該質問者のみに書面により回答する。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

(5) 参加表明書及び参加資格確認書類の提出

参加希望者は、参加表明書（様式4）とともに参加資格確認書類（様式5～8ほか）を以下のとおり提出すること。

- ア 提出期間 令和3年5月24日（月）から令和3年5月28日（金）17時まで
- イ 提出方法 「第5 本業務に関する問合せ先」宛に持参により提出すること。
- ウ 提出書類 「第3、第4 参加表明時の提出書類」を参照のこと。

(6) 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、令和3年6月4日（金）までに、参加希望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参加希望者に対しては、その理由を付記して通知する。

(7) 施設見学

- ア 実施期間 令和3年6月14日（月）から令和3年6月25日（金）
（希望者の希望日時を参考に町が調整、指定した日時。）
- イ 実施場所 水道施設（水源地、配水場（5月末竣工）、役場）
- ウ 申込方法 施設見学申込書（様式2）に必要事項を記入し、電子メールにより「5 本業務に関する問合せ先」宛に申し込むこと。
- エ 申込期限 令和3年6月7日（月）～6月10日（金）17時まで

- オ その他 施設見学は各企業2回を上限とする。施設見学は町職員が随同行する。
施設見学参加者は新型コロナウイルス感染予防対策を徹底し、マスクを着用すること。なお、マスク着用が難しいものが参加する場合は、町に事前に連絡をしておくこと。

(8) 企画提案書類の提出

参加者は、企画提案書類提出届（様式9）とともに企画提案書（様式10）を以下のとおり提出すること。

- ア 提出期間 令和3年7月15日（水）から令和3年7月22日（水）17時まで
イ 提出方法 「5 本業務に関する問合せ先、資料提出先等」宛に持参により提出すること。
ウ 提出書類 募集実施要領「第3 5 企画提案書類提出時の提出書類」を参照のこと。
エ その他 プレゼンテーション及びヒアリングの開催は現時点では確定していないが、開催が必要となった場合は、参加表明企業に対して速やかに通知する。なお、開催する場合の日程は企画提案書の受付締切りから8月上旬までの間を予定している。

(9) 応募の辞退

参加表明書（様式4）の提出以降、企画提案書の提出期限日まで随時応募を辞退することができる。応募を辞退する場合は、令和3年7月15日（水）までに、辞退届（様式11）を「第5 本業務に関する問合せ先」宛に持参により提出すること。

4 受託者の決定等

(1) 委員会の設置

町は、企画提案書等の審査を専門的知見に基づいて実施するため、「嘉島町簡易水道事業包括委託事業者選定委員会」（以下、「委員会」という。）を設置する。委員会の委員は、町の職員により構成している。

なお、参加者が、募集公告から優先交渉権者の選定までの間に、本業務について委員に対して直接又は間接を問わず接触を試みた場合、当該参加者は参加資格を失うことがあるので留意すること。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

委員会及び町は、企画提案書等の審査に当たって、提案内容の確認等のために、参加者に対してプレゼンテーションを求め、ヒアリングを実施する。日時、場所、ヒアリング内容等の詳細については、企画提案書の提出者にのみ事前に通知する。なお、前述のとおり、プレ

ゼンテーション及びヒアリングを開催しない場合もある。

(3) 優先交渉権者の決定

委員会が予め定めた提案評価基準に基づき、委員会及び町の審査により優秀提案者を選定する。審査は、参加資格の確認及び企画提案書等の審査により実施する。当該優秀提案者の選定結果を踏まえ、町は優先交渉権者を決定し、契約交渉を行った後に受託者を決定する。審査の詳細については、提案評価基準を参照のこと。

(4) 選考結果の通知等

町は、選考結果を参加者に速やかに通知（令和3年8月上旬予定）するとともに、本町ホームページ（「第5 本業務に関する問合せ先」参照）で公表する。

また、委員会における審査結果は、取りまとめて速やかに公表（令和3年8月下旬予定）することとするが、この際、優先交渉権者以外の参加者の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。

(5) 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、町はその旨を速やかに本町ホームページ（「第5 本業務に関する問合せ先」参照）で公表する。

(6) 参加者が1者であった場合の取扱い

参加者が1者であった場合も、提案評価基準に従い審査を行う。

(7) 契約手続き

ア 業務契約の締結

町は、優先交渉権者と契約交渉を行い、業務契約を締結する。業務契約の詳細については、別冊の契約書（案）を参照のこと。

イ 優先交渉権者が業務契約を締結しない場合

町は、優先交渉権者が業務契約を締結しないときは、企画提案審査結果の上位者から順に契約交渉を行う場合がある。

第3 提出書類

1 資料貸出申込時の提出書類

資料貸出を申し込む場合は、以下（表 3-1）に示す書類を1部提出すること。

表 3-1 資料貸出申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
資料貸出申込書	様式 1	・ 提出は任意(希望者のみ提出)。

2 施設確認及び資料閲覧等申込時の提出書類

施設見学を希望する場合は、以下（表 3-2）に示す書類を1部提出すること。

表 3-2 施設見学参加申込時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
施設見学申込書	様式 2	・ 提出は任意(希望者のみ提出)。

3 関係資料等に関する質問時の提出書類

関係資料等の内容に関して質問がある場合は、以下（表 3-3）に示す書類を提出すること。

表 3-3 関係資料等に関する質問時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
関係資料領等に関する質問書	様式 3	・ 提出は任意(質問がある者のみ提出)。

4 参加表明時の提出書類

プロポーザルへの参加を表明する場合は、以下（表 3-4）に示す書類を1部提出すること。

表 3-4 参加表明時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
参加表明書	様式 4-1	・ 単独企業用。必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
	様式 4-2	・ グループ用。必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。 ・ 合わせて、グループの協定書等の写し及び委任状の写しを添付すること。
参加資格確認書類	—	・ 募集公告日以降に交付されたもの。
	—	・ 最新のもの。
	—	・ 最新のもの。
	—	・ 最新のもの。
	様式 5	・ 最新のもの。
	様式 6	・ 履行した実績を確認できる契約書、仕様書等の写しを添付すること。
	様式 7	・ 必要事項を漏れなく記載すること
様式 8	・ 必要事項を漏れなく記載すること。	

5 企画提案書類提出時の提出書類

(1) 作成に当たっての留意事項

提出書類の作成に当たっては、町から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- ① 事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。
- ② 各様式に定める枚数以内で、簡潔かつ明瞭に記述すること。なお、各様式以外に付属資料や図面等を巻末に添付する場合は、本文中に参照箇所を明示すること。
- ③ A4 版ファイル綴じとする。A3 版は A4 版に折り込むこと。
- ④ 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。
- ⑤ Microsoft Word 又は Excel 形式（Windows 版、バージョンは 2007 以降）により作成することを基本とする。ただし、提出書類に貼付する図表及び図面については、この限りでない。
- ⑥ 原則として横書きで記載すること。
- ⑦ 使用する文字サイズは 10.5 ポイント以上とする。ただし、図表中及び図面中の文字サイズには 8 ポイント以上とする。
- ⑧ 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

(2) 提出書類

企画提案書提出時は、次頁に示す書類を提出すること。提出部数は、企画提案書類提出届（様式 9）については 1 部、企画提案書については 11 部（正本 1 部、副本 10 部）とする。

表 3-5 企画提案書提出時の提出書類

提出書類		様式	枚数	作成要領等
企画提案書類提出届		様式 9	—	・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
企画提案書	企画提案概要	様式 10-1	A3 1 枚	・ 様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	業務実施コンセプト	様式 10-2	A4 1 枚	・ 様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	業務実施体制	様式 10-3	A4 1 枚	・ 様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	担当予定従業員の資格・経験	様式 10-4	A4 1 枚	・ 様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	受託実績	様式 10-5	A4 1 枚	・ 様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	各業務の要求事項に対する考え方及び具体的な業務実施計画	様式 10-6	A4 4 枚以内	・ 様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	危機管理・安全対策	様式 10-7	A4 1 枚	・ 様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	本事業に対する独自の取り組み	様式 10-8	A4 1 枚	・ 様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	地域貢献、社会貢献に関する提案	様式 10-9	A4 1 枚	・ 様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
	見積価格と積算根拠	様式 10-10	—	・ 様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。
企画提案書の電子データ		—	—	・ 上記企画提案書を通して印刷できるようにした PDF 形式データ一式を CD-R 等に収納し、提出すること。

6 参加辞退時の提出書類

プロポーザルへの参加を辞退する時は、以下（表 3-6）に示す書類を 1 部提出すること。

表 3-6 参加辞退時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
辞退届	様式 11	・ 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

第4 その他留意事項

1 本業務に係る情報の提供方法

本業務に係る情報の提供は、町のホームページを通じて行う。ホームページの URL は次のとおりである。

<https://town.kumamoto-kashima.lg.jp>

2 募集の中止等

競争入札妨害又は談合行為の疑い、不正又は不誠実な行為等により募集を公正に執行できないと認められる場合、競争を確保し得ないと認められる場合、又は本業務の実施内容及び募集手続きの内容に変更が生じた場合は、募集の執行延期、再公告又は中止等の対処を図る場合がある。

3 事業者を決定しない場合

事業者の募集及び選定の過程において、参加希望者又は参加者がいない、あるいはいずれの参加者の提案によっても本業務を実施することが適当でないと判断された場合には、その旨を速やかに公表する。

4 参加に当たっての費用の負担

参加に当たっての費用は、提案書の作成を含めて、すべて参加希望者又は参加者の負担とする。

5 提出書類の取扱い

(1) 著作権

参加者から提出された企画提案書の著作権は、当該参加者に帰属する。ただし、町は、事業者選定結果の公表に際して、必要な範囲で参加者の企画提案書の一部を無償で使用する。この場合、技術・商業上のノウハウは公表しないほか、選定した事業者以外の参加者の提案に係る審査結果については、参加者名が特定できないように可能な範囲で配慮する。

(2) 提出書類の返却

参加希望者又は参加者から提出された書類は返却しない。

6 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、管理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、当該提案を行った参加者が負う。

第5 本業務に関する問合せ先

嘉島町建設課上水道係 担当：吉本、甲斐

(資料提出は特に定めのない場合は土日祝日を除く 9時から 17時まで。ただし、12時から 13時までを除く。)

所在地	〒861-3192 熊本県上益城郡嘉島町上島 530 番地
電話	096-237-2619 (建設課直通)
電子メール	jousuidou@town.kashima.kumamoto.jp
URL	https://www.town.kumamoto-kashima.lg.jp