

新地町特定環境保全公共下水道施設維持管理業務委託

(複数年)

及び

新地町農業集落排水施設維持管理業務委託

(複数年)

募集説明書

令和7年10月

新 地 町

この募集説明書は、新地町（以下「発注者」という。）が実施する、新地町特定環境保全公共下水道施設維持管理業務委託（複数年）及び、新地町農業集落排水施設維持管理業務委託（複数年）（以下「本業務」という。）を受託する民間受注者（以下「受注者」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「設計図書」という）。

1. 新地町特定環境保全公共下水道施設維持管理業務委託

① 仕様書等

- ・新地町特定環境保全公共下水道施設維持管理業務委託（複数年）一般仕様書
- ・新地町特定環境保全公共下水道施設維持管理業務委託（複数年）特記仕様書
- ・新地町特定環境保全公共下水道施設維持管理業務委託（複数年）業務要求水準及び業務内容書

② 提案評価基準

③ 様式集

2. 新地町農業集落排水施設維持管理業務委託

① 仕様書等

- ・新地町農業集落排水施設維持管理業務委託（複数年）一般仕様書
- ・新地町農業集落排水施設維持管理業務委託（複数年）特記仕様書
- ・新地町農業集落排水施設維持管理業務委託（複数年）業務要求水準及び業務内容書

② 提案評価基準

③ 様式集

参加者は、設計図書の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成して、提出することとする。

目 次

1. 業務概要.....	1
1. 1. 業務名称.....	1
1. 2. 業務目的.....	1
1. 3. 業務内容.....	1
1. 4. 委託期間.....	1
1. 5. 委託上限額.....	1
1. 6. 委託方式.....	1
2. プロポーザル参加に関する条件等.....	2
2. 1. 参加者の構成等.....	2
2. 2. 参加資格要件.....	2
2. 3. 参加資格確認基準日.....	2
2. 4. 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い.....	2
2. 5. 募集に関する留意事項.....	2
3. 募集及び選定等のスケジュール.....	4
4. 募集に関する手続き等….....	4
4. 1. 説明会及び現地見学会.....	4
4. 2. 資料閲覧.....	5
4. 3. 募集説明書等に関する質問の提出.....	6
4. 4. 募集説明書等に関する質問への回答.....	7
4. 5. 参加表明書及び参加資格確認書類の提出.....	7
4. 6. 参加資格確認結果の通知.....	7
4. 7. 企画提案書類の提出.....	7
4. 8. 応募の辞退.....	8
5. 提出書類.....	8
5. 1. 説明会及び現地見学会参加申込時の提出書類.....	8
5. 2. 資料閲覧申込時の提出書類….....	8
5. 3. 募集説明等に関する質問時の提出書類.....	8
5. 4. 参加表明時の提出書類.....	9
5. 5. 企画提案書類提出時の提出書類.....	9
5. 6. 参加辞退時の提出書類.....	11
5. 7. 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類.....	11

6. 受注者の決定等.....	11
6.1. 委員会の設置.....	11
6.2. プレゼンテーション及びヒアリングの実施.....	11
6.3. 優先交渉権者の決定.....	11
6.4. 選考結果の通知等.....	11
6.5. 参加者がいない場合の取扱い.....	12
6.6. 参加者が1者であった場合の取扱い.....	12
6.7. 契約手続き.....	12
7. 本業務に関する問合せ先.....	12

1. 業務概要

1.1. 業務名称

- ・新地町特定環境保全公共下水道施設維持管理業務委託（複数年）
- ・新地町農業集落排水施設維持管理業務委託（複数年）

※本プロポーザルにおいては、「新地町下水道等施設維持管理業務委託（複数年）」と「新地町農業集落排水施設維持管理業務委託（複数年）」を一体で提案していただくことを要件とします。片一方の業務のみの提案は受付対象外とします。

1.2. 業務目的

新地町では、下水道等事業全般に関し、昨今の人口減少社会に向けての対応、業務の効率化、経費削減、サービス向上のテーマに取り組むと共に、下水道等施設に関しては恒久施設としての持続、管理技術の維持・継承、省エネルギー、長寿命化等の施設改善と維持管理の向上に取り組んでいくため、「新地町特定環境保全公共下水道施設維持管理業務」及び、「新地町農業集落排水施設維持管理業務」の募集を行うものとする。個別の具体的な取り組みは以下の通りである。

内容	概要
民間の維持管理 ノウハウと技術活用	○下水道終末処理場及び農業集落排水施設（3地区）、並びに各マンホールポンプ施設について、将来に渡り適切に運転管理するため、民間のノウハウ・技術力を活用する。また、業務の効率化及び維持管理水準を担保すると同時に運転管理コストの削減を図る。 ○汚泥等処理の適正管理と減容化を図る。

1.3. 業務内容

別紙、各仕様書等のとおり

1.4. 委託期間

本業務の委託期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。なお、契約発効日から令和8年3月31日までは業務準備期間とし、受注者は発注者及び現受注者より業務の引継ぎを受け、業務の習熟に努めるものとする。

1.5. 委託上限額

- ・新地町特定環境保全公共下水道維持管理業務委託（複数年）

177,430,000円

- ・新地町農業集落排水施設維持管理業務委託（複数年）

39,545,000円

※（各々消費税及び地方消費税含む）

1.6. 委託方式

本業務は、複数年にわたり各種業務を性能発注により委託する。

2. プロポーザル参加に関する条件等

2.1. 参加者の構成等

参加者の構成は単独企業とする。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。

2.2. 参加資格要件

参加者は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

- ① 令和 7.8 年度の新地町指名競争入札参加資格を有する者であること。
- ② 公告年度に、新地町建設工事等請負業者の指名停止又は、福島県建設工事等入札参加資格制限措置に基づく、指名停止を受けている期間がないこと。
- ③ 次の法律の規定による申立てがなされていない者であること。
 - ア. 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条及び改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）第 30 条の規定による、更正手続開始の申立て（ただし、更正手続開始の決定を受けている場合を除く。）
 - イ. 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立て（ただし再生手続開始の決定を受けている場合を除く。）
- ④ 参加表明書の提出締切日までに、次に掲げる条件を満たす者であること。
 - ア. 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）に基づく終末処理場の維持管理業務を元請として平成 20 年以降、履行した実績を有する者であること。
 - イ. 下水道処理施設維持管理業者登録規定（昭和 62 年建設省告示第 1348 号）に基づく下水道処理施設維持管理業者登録を有する者であること。
 - ウ. 仕様書に定める資格者を業務実施場所に配置、または選任できること。

2.3. 参加資格確認基準日

参加者は、上記 2.2 に示す参加資格要件を満たすことを証明するため、参加資格の確認を受けなければならない。参加資格の確認基準日は、参加表明書及び参加資格確認書類の提出締切日（令和 7 年 11 月 14 日（金））とする。

2.4. 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

参加者が、本業務委託契約の締結日までの間に、参加資格を欠くにいたった場合は失格とする。

2.5. 募集に関する留意事項

2.5.1. 公正な募集の確保

参加者は、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。

2.5.2. 募集の取りやめ等

町は、次の場合には、当該参加者を参加させず、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、参加者が損害を受けることがあっても、その賠償の責を負わない。

- ① 参加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。

2.5.3. 応募の無効

提出締切日までに参加表明書（様式 4）を提出しなかった者及び参加資格確認で資格要件を満たしていなかった者は、応募は無効とし企画提案書を提出できない。

2.5.4. 設計図書の承諾

参加者は、参加表明書（様式 4）の提出をもって、設計図書の記載内容を承諾したものとみなす。

2.5.5. 費用負担

参加表明書及び企画提案書の作成等、提出に係る費用は参加者負担とする。

2.5.6. 使用言語、単位等

応募に際して使用する言語は日本語、単位は計量法（令和 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。

2.5.7. 提出書類の取扱い

① 著作権

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

② 提出書類の返却等

参加者からの提出書類は返却しない。また、提出締切日以降における修正、差し替え又は再提出は、町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企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。

2.5.8. 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法令に基づき保護される、第三者の権利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いて、当該提案を行った参加者が負う。

2.5.9. 提供資料の取扱い

町が提供する資料は、本業務に関する検討以外の目的で使用してはならない。また、本業務に係る検討の範囲内であっても、町の下承を得ることなく、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。

3. 募集及び選定等のスケジュール

募集公告から契約締結までの日程は、概ね表 3-1 のとおり予定している。ただし、応募書類の提出状況、審査の進捗状況等により変更となる場合がある。

【表 3-1 受注者の募集及び選定の日程（予定）】

項目	予定
募集公告の公表	令和 7年10月 3日（金）
説明会及び現地見学会	令和 7年10月20日（月）
資料閲覧	令和 7年10月 3日（金） ～令和 7年10月30日（木）
資料に関する質問の受付	令和 7年10月 3日（金） ～令和 7年10月30日（木）
資料に関する質問への回答	令和 7年11月 7日（金）
参加表明書、参加資格確認書類の受付締切	令和 7年11月14日（金）
参加資格確認結果の通知	令和 7年11月21日（金）
企画提案書の受付締切	令和 7年12月26日（金）
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和 8年 1月 中旬
優秀提案者の選定（優先交渉権者）	令和 8年 1月 中旬
選考結果の通知	令和 8年 1月 下旬
審査結果及び審査講評の公表	令和 8年 1月 下旬

4. 募集に関する手続き等

4.1. 説明会及び現地見学会

参加者に対して、以下のとおり説明会及び現地見学会を実施する。参加を希望する者は、所定の手続きにより事前に申込みをすること。

[実施日時]

令和 7年 10 月 20 日（月） 10 時 00 分から 16 時まで

※9 時 50 分までに下記の実施場所に集合のこと

[実施場所]

- ・説明会及び現地見学会の会場

新地浄化センター 2 階 会議室（〒979-2702 新地町谷地小屋字中浜田 43-1）

[申込方法]

説明会・現地見学会参加申込書（様式 1）に必要事項を記入し、電子メールにより「7. 本業務に関する問合せ先」宛に申し込むこと。その他の方法による申し込みは認めない。電子メール件名は「説明会及び現地見学会参加申込み」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 Word 形式及び PDF 形式とする。

[申込締切日]

令和 7 年 10 月 15 日（水） 12 時まで

[その他]

設計図書は配布しないので、各自持参すること。また、説明会及び現地見学会会場への移動手段は参加者各自で用意すること。なお、説明会及び現地見学会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、4.3 に示すところにより受け付けるので留意のこと。

4.2. 資料閲覧

参加者に対して、以下のとおり資料閲覧の期間を設ける。

[申込方法]

資料閲覧申込書（様式 2）に必要事項を記入し、電子メールにより「7. 本業務に関する問合せ先」宛に申し込むこと。電子メール件名は「資料閲覧申込」とすること。

また、希望日を必ず記載すること。日程調整後に町から閲覧日程を通知します。

[実施期間]

資料閲覧：令和 7 年 10 月 3 日（金）から令和 7 年 10 月 30 日（木）まで

[実施場所]

資料閲覧場所：新地町役場 2 階 都市建設課 下水道係

[閲覧資料]

閲覧が可能な資料は、以下のとおりである。

新地町特定環境保全公共下水道施設

名称	閲覧方法
■ 図面	紙資料の閲覧
■ 全体（令和 6 年度 実績） ・ 故障、不具合対応状況及び工事補修状況 ・ 月別電力、上水使用量集計表	紙資料の閲覧

・マンホールポンプ電力量	
■浄化センター（令和6年度 実績） ・水処理月報、水質自主試験月報 ・水質試験月報 ・汚泥処理月報 ・汚泥試験月報	紙資料の閲覧
■ポンプ場（令和6年度 実績） ・中継ポンプ場月報 ・マンホールポンプ場月報	紙資料の閲覧
■ユーティリティ使用実績（令和6年度 実績） ・電力使用実績、薬品使用実績、水道使用実績	紙資料の閲覧

農業集落排水施設

名称	閲覧方法
■図面	紙資料の閲覧
■全体（令和6年度 実績） ・故障、不具合対応状況及び工事補修状況 ・月別電力、上水使用量集計表 ・マンホールポンプ電力量	紙資料の閲覧
■処理施設（令和6年度 実績） ・水処理月報、水質自主試験月報 ・水質試験月報 ・汚泥処理月報 ・汚泥試験月報	紙資料の閲覧
■ポンプ場（令和6年度 実績） ・マンホールポンプ場月報	紙資料の閲覧
■ユーティリティ使用実績（令和6年度 実績） ・電力使用実績、薬品使用実績、燃料使用実績、水道使用実績	紙資料の閲覧

[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、4.3に示すところにより受け付けるので留意のこと。

4.3. 募集説明書等に関する質問の提出

募集説明書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。

[提出期間]

令和7年10月3日（金）から令和7年10月30日（木）12時まで

[提出方法]

募集説明書等に関する質問書（様式 3）に必要事項を記入し、電子メールにより「7. 本業務に関する問合せ先」宛に提出すること。その他の方法による提出は認めない。電子メール件名は「募集説明書等に関する質問」とし、着信確認は送信者の責任において行うこと。なお、電子メールのファイル形式は Microsoft Word 形式または、PDF 形式とする。

4. 4. 募集説明書等に関する質問への回答

募集説明書等に関する質問への回答は、令和 7 年 11 月 7 日（金）に町ホームページに公表する。

4. 5. 参加表明書及び参加資格確認書類の提出

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

[提出期限]

令和 7 年 11 月 14 日（金）まで（土曜日、日曜日及祝祭日を除く 9 時から 17 時まで。ただし、12 時から 13 時までを除く。）

[提出方法]

「7. 本業務に関する問合せ先」宛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。代理人により提出する場合は、提出時に委任状（様式 12）を併せて持参すること。

[提出書類]

「5. 4 参加表明時の提出書類」を参照のこと。

4. 6. 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、令和 7 年 11 月 21 日（金）までに、参加者に対して通知する。この場合において、参加資格がないと認めた参加者に対しては、その理由を付記して通知する。また、町からの通知方法は郵送となる。

4. 7. 企画提案書類の提出

参加資格者は、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。

[提出期限]

令和 7 年 12 月 26 日（金）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 13 時までを除く。）

[提出方法]

「7. 本業務に関する問合せ先」宛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。代理人により提出する場合は、提出時に委任状（代理人）（様式 12）を併せて持参すること。

[提出書類]

「5.5 企画提案書類提出時の提出書類」を参照のこと。

4.8. 応募の辞退

参加表明書（様式 4）の提出以降、企画提案書の受付締切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 7 年 11 月 28 日（金）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 13 時までを除く。）に、辞退届（様式 11）を「7. 本業務に関する問合せ先」宛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。代理人により提出する場合は、提出時に委任状（様式 12）を併せて持参すること。

5. 提出書類

5.1. 説明会及び現地見学会参加申込時の提出書類

説明会及び現地見学会の参加を申し込む時は、以下【表 5-1】に示す書類を 1 部提出すること。

【表 5-1 説明会及び現地見学会参加申込時の提出書類】

提出書類	様式	作成要領等
説明会・現地見学会参加申込書	様式 1	・提出は任意（希望者のみ提出）

5.2. 資料閲覧申込時の提出書類

資料閲覧を希望する時は、以下【表 5-2】に示す書類を 1 部提出すること。

【表 5-2 資料閲覧申込時の提出書類】

提出書類	様式	作成要領等
資料閲覧申込書	様式 2	・提出は任意（希望者のみ提出）

5.3. 募集説明書等に関する質問時の提出書類

募集説明書等の内容に関して質問がある時は、以下【表 5-3】に示す書類を提出すること。

【表 5-3 募集説明書等に関する質問時の提出書類】

提出書類	様式	作成要領等
募集説明書等に関する質問書	様式 3	・提出は任意（希望者のみ提出）

5.4. 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時は、以下【表 5-4】に示す書類を 1 部提出すること。

【表 5-4 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	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

参加資格確認書類

登記簿謄本	—	・募集公告日以降に交付されたもの
定款	—	・最新のもの
会社概要	—	・最新のもの
営業所表	様式 5	・最新のもの
業者登録	—	・下水道処理施設維持管理業者登録の写し、登録を確認できる書類を添付すること ・浄化槽保守点検業者登録の写し、登録を確認できる書類を添付すること
下水道終末処理場の維持管理業務の実施実績	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
保有する技術者の状況	様式 7	・必要事項を漏れなく記載すること
配置予定従業者及び選任従業者調書	様式 8	・必要事項を漏れなく記載すること ・配置予定総括責任者、従業者が参加資格要件に定めた資格を、証明する書類の写しを添付すること

5.5. 企画提案書類提出時の提出書類

5.5.1. 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 受注者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。
- ② 各様式は簡潔かつ明瞭に記述すること。提案本編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。図面等で A3 版を使用する場合は 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（令和 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 2016 以降とする。）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

ズについては、この限りでない。

- ⑧ 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

5.5.2. 提出書類

企画提案書提出時は、以下【表 6-5】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 10 部（正本 1 部、副本 9 部）とする。

各様式につき、以下に指定されるページ以内とする。なお、A4 版片面を 1 頁と数え、A3 版片面 1 頁は A4 版片面 2 頁分と数えること。

【表 6-5 企画提案書提出時の提出書類提出書類】

提出書類	様式	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。記載は 2 頁以内とする
企画提案書		
企画提案概要	様式 10-1	・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。記載は 2 頁以内とする
業務実施コンセプト	様式 10-2	同上
業務実施体制	様式 10-3	同上
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 10-4	同上
危機管理・安全対策	様式 10-5	同上
リスク管理体制	様式 10-6	同上
管理方法及びコスト縮減等の工夫、効果的な手法等	様式 10-7	同上
ユーティリティの調達管理	様式 10-8	同上
地域貢献、社会貢献に関する提案	様式 10-9	同上
参考見積と積算根拠	様式 10-10	同上
企画提案書の電子データ		・上記企画提案書の電子データ一式を CD-ROM に収納し、提出すること。 ・企画提案書の電子データは、Microsoft Word 又は Excel 形式を基本とする。図面の CAD データは SFC 形式を基本とする。（PDF 可とする。） ・上記の他、企画提案書を通して印刷できるようにした PDF 形式データを収納すること。

5.6. 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 6-6】に示す書類を 1 部提出すること。

【表 6-6 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。

5.7. 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

諸手続を代理人に委任する場合は、以下【表 6-7】に示す書類を 1 部提出すること。

【表 6-7 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類】

提出書類	様式	作成要領等
委任状	様式 12	・書類提出等の手続きを代理人により、行う場合は提出すること。 ・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

6. 受注者の決定等

6.1. 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、「新地町下水道等施設維持管理業務委託（複数年）に係る公募型プロポーザル審査委員会」（以下、「委員会」という。）を設置している。

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。

6.2. 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、事前に参加者に通知する。

6.3. 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。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後に、契約交渉を行う。

審査は、参加資格の確認及び企画提案書の審査により実施する。審査の詳細については、別冊の提案評価基準を参照のこと。

6.4. 選考結果の通知等

町は、選定結果を参加者に速やかに通知（令和 8 年 1 月中旬予定）するとともに、本業務に係るホームページ（「7. 本業務に関する問合せ先」参照）で公表する。なお、電話等による問合せには一切応じない。

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。

6.5. 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業務に係るホームページ（「7. 本業務に関する問合せ先」参照）で公表する。

6.6. 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。

6.7. 契約手続き

6.7.1. 業務契約の締結

町は、優先交渉権者に見積書の提出を求めるとともに契約額の交渉を行い、双方同意により業務契約を締結する。

6.7.2. 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、企画提案審査結果に基づいて、上位者から順に契約交渉を行う場合がある。

6.7.3. その他

町は、設計図書に定めるものの他、募集の実施に関して必要な事項が生じた場合には、本業務に係るホームページ（「7. 本業務に関する問合せ先」参照）を通じて参加者に通知する。

また、募集公告以降、設計図書を補完又は修正する追加資料を町が公表した場合は、当該追加資料が設計図書の記載内容に優先するものとする。なお、追加資料の公表は本業務に係るホームページ（「7. 本業務に関する問合せ先」参照）で行う。

7. 本業務に関する問合せ先

新地町 都市建設課 下水道係

所在地

〒979-2792 新地町谷地小屋字樋掛田 30 番地

電話 0244-62-2113

FAX 0244-62-3194

電子メール sewage@town.shinchi.lg.jp

新地町 HP <https://www.shinchi-town.jp/soshiki/10/>