

新千歳空港給排水施設営業者

募集要項

平成28年11月

国土交通省東京航空局

目 次

1. 募集要項の定義	1
2. 事業概要	1
(1) 事業目的	1
(2) 事業内容	1
(3) 事業期間	1
(4) 対象施設の範囲	1
3. 営業者選定スケジュール	1
4. 応募者の参加・資格要件等	1
(1) 応募者の構成等	1
(2) 応募者の参加要件	2
(3) 応募者の資格・実績要件	2
(4) 応募者の失格	3
5. 現地見学会	3
6. 募集要項に関する質問の受付及び回答	4
(1) 質問の受付	4
(2) 質問への回答	4
7. 応募手続き	4
(1) 応募書類の作成	4
(2) 応募受付期間	5
(3) 応募書類提出方法	5
(4) 応募書類提出先	5
(5) 応募に関する留意事項	5
(6) 構成員の変更	7
8. 営業者選定審査	7
(1) 審査会の設置	7
(2) 審査方法	7
(3) ヒアリングの実施	8

9. 営業者の選定	8
(1) 選定方法	8
(2) 営業者への条件	8
(3) 営業者等の公表	8
(4) 選定の取消し	9
(5) 選定後の手続き等	9
10. 遵守すべき法令等	9
(1) 関係法令	9
(2) 技術指針等	9
11. 本事業に関する諸条件	10
(1) 事業全体	10
(2) 業務内容	11
(3) その他	14
12. 施設等の設置及び構内営業手続き	15
(1) 施設の設置承認申請	15
(2) 構内営業承認申請	15
(3) 留意事項	15
13. 国有財産の使用手続き	15
(1) 国有地等の使用許可申請	15
(2) 留意事項	16
14. その他留意事項	16

○ 別冊資料

- ・ 別冊1 「新千歳空港給排水施設等の概要」
- ・ 別冊2 「新千歳空港給排水施設営業者募集要項様式集」
- ・ 別冊3 「新千歳空港給排水施設営業者提出書類記載要領」

○ 別図資料

- ・ 別図 「給排水施設等設置図」 (守秘義務対象開示資料)

1. 募集要項の定義

この募集要項は、国土交通省東京航空局（以下、「当局」という。）が、新千歳空港給水排水施設（以下、「給排水施設」という。）の管理・運営を行う者（以下、「営業者」という。）を募集及び選定するにあたり、必要な事項を明記するものである。

2. 事業概要

(1) 事業目的

営業者が給排水施設の管理・運営（以下、「本事業」という。）を行うことにより、空港の機能向上を図ることを目的とする。

(2) 事業内容

営業者が実施する事業は、空港管理規則（昭和 27 年運輸省令第 44 号、以下、「空管則」という。）に基づく構内営業の承認を必要とする新千歳空港給排水施設の管理・運営である。

(3) 事業期間

事業期間については、営業開始日から平成 31 年度末までとし、その後については営業者の申請により更新可能とし、当局が特段の意思表示をしなければ営業開始日から最大 5 年を事業期間とする。

ただし、事業期間の満了の前に、国有財産法第 18 条の許可又は空管則第 12 条の承認の期間が更新されずに満了し、又は当該許可若しくは承認を取り消された場合には、その満了日または取消し日をもって事業期間は終了するものとする。

なお、営業の開始は平成 29 年 4 月 1 日からとする。

(4) 対象施設の範囲

本事業の対象施設及び範囲は別冊 1 「新千歳空港給排水施設等の概要」及び別図「給排水施設等設置図（以下、「図面集」という。）（守秘義務対象開示資料）を参照とすること。

3. 営業者選定スケジュール

募集要項の公表後、営業者の選定までのスケジュールは、以下のとおりである。

- ・ 募集要項公表 : 平成 28 年 11 月 25 日（金）
- ・ 募集要項に関する質問受付期間 : 平成 28 年 11 月 28 日（月）～12 月 6 日（火）
- ・ 現地見学会 : 平成 28 年 12 月 7 日（水）
- ・ 質問に対する回答の公表 : 平成 28 年 12 月 16 日（金）
- ・ 応募書類受付期間 : 平成 28 年 12 月 19 日（月）
～平成 29 年 1 月 11 日（水）
- ・ 応募者公表 : 平成 29 年 1 月 13 日（金）
- ・ 営業者公表 : 平成 29 年 2 月 6 日（月）

4. 応募者の参加・資格要件等

(1) 応募者の構成等

① 応募者の形態は、単独事業者による応募又は複数の企業により構成されるグループ（以下、「応募グループ」という。）による応募のいずれも可能とする。

② 応募グループで応募する場合は、以下の条件を満たすこと。

ア. 代表企業を 1 者定め、本募集要項に定めるすべての手続きを行うこと。

イ. 一つの構成員が重複して本事業に応募することはできない。

(2) 応募者の参加要件

単独事業者、応募グループの代表企業及びすべての構成員は、次の全ての要件を満たすこと。

- ① 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をしていない者又は申立をされていない者であること。
- ② 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をしていない者又は申立をされていない者であること。
- ③ 水道法（昭和 32 年法律第 106 号）、下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）及び空管則の規定に違反し、又は水道法、下水道法及び空管則に基づく指示、命令等に従わなかった者で、違反状態が解消した日、又は指示、命令等の履行を終えた日から 2 年を経過しない者でないこと。
- ④ 空管則第 26 条の規定に基づき、承認を取り消された日から 2 年を経過しない者ではないこと。
- ⑤ 法人等（個人、法人または団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下、同じ。）が、過去 2 年以内に空管則第 12 条に基づく承認を拒否された法人若しくは団体または空管則第 26 条に基づき承認を取り消された法人若しくは団体において、拒否または取消を受けていないこと。
- ⑥ 役員等が、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者ではないこと。
- ⑦ 役員等が、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと。
- ⑧ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしている者ではないこと。
- ⑨ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している者ではないこと。
- ⑩ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者ではないこと。
- ⑪ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者ではないこと。
- ⑫ 暴力団又は暴力団員及び⑧から⑪までに定めるものの依頼を受けて公募に参加しようとする者でないこと。

(3) 応募者の資格・実績要件

単独事業者及び応募グループの代表企業は、平成 18 年 4 月 1 日以降に、日本国内において 1,500 m³以上（複数基の場合は総容量）の受水槽（浄水池、配水池を含む。）を有するポンプ等で飲料水を供給する給水施設において、運転管理及び保守点検業務等の実績を継続 2 年以上有すること。なお、受託業務の場合は、元請の実績に限る。

- ① 応募グループによる応募の場合は、代表企業が「11. 本事業に関する諸条件」に示す運転管理業務を担うこと。
- ② 単独事業者及び応募グループの代表企業は、次に掲げる要件を満たす技術者を配置できること。
ア. 水道技術管理者（水道法第 19 条第 3 項）の資格を有し、かつ、水道技術管理者又

- は受託水道業務技術管理者としての実績が継続2年以上ある者を統括現場責任者として専任で配置できること。
- イ. 統括現場責任者は、平成18年4月1日以降に、日本国内において1,500 m³以上（複数基の場合は総容量）の受水槽（浄水池、配水池を含む。）を有するポンプ等で飲料水を供給する給水施設において、運転管理及び保守点検業務等の実績を継続2年以上有すること。
- ウ. 統括現場責任者は、常勤の自社社員であること。
- ③ 平成18年4月1日以降に1,300 m³/日以上以上の汚水を処理する排水施設の運転管理及び保守、点検業務等の実績が継続2年以上ある者を配置できること。
- ④ 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習を修了した者を1名以上配置できること。
- ⑤ 緊急時（夜間、休日等を含む。）の連絡体制が整っており、漏水等緊急対応の際に、1時間以内に当該場所に作業員を派遣できる体制を有すること。

（4）応募者の失格

応募者及び応募グループ（代表企業及びすべての構成員）が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ① 提出書類に虚偽の記載又は不備があった場合
- ② 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ③ 応募書類提出後から営業者の選定までの間に応募者の参加・資格要件（4.（2）、（3）の要件をいう。）を満たさなくなった場合
- ④ 本応募期間において、単独又は応募グループの構成員が、他の単独又は応募グループの構成員として応募した場合

5. 現地見学会

募集要項の公表後、現地見学会を行う。ただし、希望者がいない場合は行わない。

現地見学会へ参加を希望する者（1法人につき概ね2時間程度とし、2名を限度とする。）は現地見学会参加申込書（様式第1号）に必要事項を記入の上、平成28年11月29日（火）17時までにFAXで申し込むものとする。（FAX送信後、下記申込先まで電話で受信の確認を必ず行うこと。）

応募者多数により当局が2日にわけて現地見学会の実施が必要とした場合は翌日にも実施する場合がある。

現地見学会は当局が指定した時間に実施する。

（現地見学会の実施日及び集合場所）

- ・実施日：平成28年12月7日（水）
- ・集合場所：北海道千歳市美々新千歳空港内 東京航空局 新千歳空港事務所 総務課
（現地見学会の申込先）
〒102-0074
東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎13階
国土交通省 東京航空局 空港部 管理課 業務係
電話：03-5275-9317（管理課直通）内線（7317）
FAX：03-3221-3687

6. 募集要項に関する質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

① 受付期間

平成 28 年 11 月 28 日（月）～ 12 月 6 日（火）

行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条第 1 項に規定する行政機関の休日（以下、「休日」という。）を除く毎日 10 時から 17 時まで（必着）

② 提出方法

質問書（様式第 2 号）を持参又は郵送（書留などの受付確認のできる方法に限る。）により提出すること。なお、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に係り、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある内容が含まれる場合は、その旨を明らかにすること。

③ 提出先

〒102-0074

東京都千代田区九段南 1-1-15 九段第 2 合同庁舎 13 階

国土交通省 東京航空局 空港部 管理課 業務係

電 話：03-5275-9317（管理課直通）内線（7317）

F A X：03-3221-3687

(2) 質問への回答

① 回答方法

質問への回答は、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に係り、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると当局が認める場合を除き、当局ホームページへの掲載その他の方法により公表する。

② 回答公表予定日

平成 28 年 12 月 16 日（金）

なお、応募書類の作成に当たって、早期に了知する必要があると判断される事項に関しては、回答予定日以前に回答を公表することがある。

7. 応募手続き

(1) 応募書類の作成

応募書類は、本要項で示す諸条件を満たした上で、別冊 2「新千歳空港給排水施設営業業者募集要項様式集」（以下、「様式集」という。）を参照のうえ、別冊 3「新千歳空港給排水施設営業業者提出書類記載要領」に定めるところに従い作成すること。なお、応募書類は以下のとおりである。

◎誓約書

（様式第 3 号）

I. 参加・資格要件に関する応募書類

（参加要件に関する応募書類）

- | | |
|-----------------------|-----------|
| ① 自認書 | （様式第 4 号） |
| ② 国有財産使用許可に係る誓約書 | （様式第 5 号） |
| ③ 役員名簿 | （様式第 6 号） |
| ④ 応募資格確認書類及び技術者配置確認書等 | （様式第 7 号） |
| ⑤ グループ構成届兼委任状 | （様式第 8 号） |

※グループにて応募する場合のみ提出

- ⑥ 定款もしくは寄付行為
- ⑦ 登記事項証明書
- ⑧ 直近3事業年度の貸借対照表及び損益計算書またはこれらに準ずるもの
(構内営業者である場合は、構内営業関係事務処理要領(平成16年4月1日東空理第430号)に従い、構内営業実績報告の提出も行うこと。)
- ⑨ 本事業の実施及び応募にあたっての総会もしくは役員会の決議書等の写し又はこれらに準ずるもの(応募グループにて応募する場合は、構成員として参加する旨の決議書等の写しを含む)
- ⑩ 常勤役員の経歴書
- ⑪ 株主名簿又はこれに準ずるもの

II. 事業提案に関する応募書類

- ① 会社概要 (様式第9号)
- ② 事業方針 (様式第10号)
- ③ 事業実施体制 (様式第11号)
- ④ 職員配置計画 (様式第12号)
- ⑤ 組織の管理・統制 (様式第13号)
- ⑥ 事業収支計画 (様式第14号)
- ⑦ 費用算定根拠 (様式第15号)
- ⑧ 事業収支計画表 (様式第16号)
- ⑨ 運転管理計画 (様式第17号)
- ⑩ 保守点検計画 (様式第18号)
- ⑪ 危機管理計画 (様式第19号)
- ⑫ 施設管理計画 (様式第20号)
- ⑬ 運営費 (様式第21号)

(2) 応募受付期間

平成28年12月19日(月)～平成29年1月11日(水)
休日を除く毎日10時から17時まで(必着)

(3) 応募書類提出方法

応募書類は、持参又は郵送(書留などの受付確認のできる方法に限る。)により提出すること。

なお、応募書類の提出後、辞退する場合は、辞退届(様式27号)を提出すること。

(4) 応募書類提出先

〒102-0074
東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎13階
国土交通省 東京航空局 空港部 管理課 業務係
電話：03-5275-9317(管理課直通)内線(7317)
FAX：03-3221-3687

(5) 応募に関する留意事項

① 応募書類の取扱い

ア. 提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却しない。また、提出後の再提出、変更及び追加は認めない。ただし、当局が必要と認める場合は、資料の提出を求める場合がある。

- イ. 著作権は応募者に帰属するものとし、応募書類は、営業者の選定以外には使用しない。
ただし、営業者として選定した場合の応募書類について、当局が必要と認める場合は、その全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- ウ. 応募書類の提出に当たって、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機器、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとする。
- エ. 応募に関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）に定めるものとし、通貨単位は円を使用すること。

② 提供資料の取扱い

- ア. 当局が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁ずる。また、この検討の範囲内であっても、当局の了承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させたり、又は内容を提示することを禁ずる。
- イ. 守秘義務の遵守に関する誓約書の提出を条件とする開示資料（以下「守秘義務対象開示資料」という。）の貸与を希望するものは、貸与を受けるため、守秘義務対象開示資料貸与申込書（様式第22号）と守秘義務の遵守に関する誓約書（様式第23号）を以下の手続きを行い、当局または新千歳空港事務所（以下、「空港事務所」という。）まで提出しなければならない。

（受付期間）

平成28年11月25日（金）から平成29年1月11日（水）17時（必着）

（守秘義務対象開示資料の受渡場所）

当局空港部管理課および空港事務所総務課

（守秘義務対象開示資料に関する書類等の提出先）

- ・ 〒102-0074

東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎13階
国土交通省 東京航空局 空港部 管理課 業務係
電話：03-5275-9317（管理課直通）内線（7317）
FAX：03-3221-3687

- ・ 〒066-8504

北海道千歳市美々新千歳空港内
新千歳空港事務所総務課
電話：0123-23-4101
FAX：0123-24-9850

（提出方法）

様式集に従って記入し、当局指定のメールアドレス（cab-tcabchitose@mlit.go.jp）に対し、事前に電子メールにより送信した上で、当局または空港事務所へ持参し、提出すること。空港事務所での受取りを希望する者は、守秘義務対象開示資料貸与申込書（様式第22号）及び守秘義務の遵守に関する誓約書（様式第23号）の提出時にその旨を守秘義務対象開示資料貸与申込書（様式第22号）に記載することとする。

(守秘義務対象開示資料の貸与方法)

守秘義務対象開示資料については、守秘義務対象開示資料貸与申込書(様式第22号)及び守秘義務の遵守に関する誓約書(様式第23号)を当局が受領後、貸与する。

(第三者への開示方法)

様式集に定める方法に従うこととする。

(貸与資料の破棄)

守秘義務対象開示資料の貸与を受けた者は、その使用を終えた時点で責任を持って破棄し、様式集に従って記入した破棄義務の遵守に関する報告書(様式第25号)を平成29年2月17日(金)までに必着で当局へ持参又は郵送することとする。

(守秘義務対象開示資料)

図面集

(6) 構成員の変更

応募グループにて応募した場合、構成員の変更は原則認めない。ただし、当局が変更を認めた場合はこの限りではない。

8. 営業者選定審査

(1) 審査会の設置

当局に新千歳空港給排水施設営業者選定審査会(以下、「審査会」という。)を設置し、審査を行う。なお、審査会の開催は非公開とする。

(2) 審査方法

審査会において、応募書類の審査を以下のとおり行う。

① 第1次審査(参加・資格要件等に関する事項)

第1次審査では、応募書類をもとに応募者の参加・資格要件を確認する。

② 第2次審査(事業提案に関する事項)

ア. 提案評価点の算定

第2次審査では、応募書類をもとに、別紙1「評価基準」に沿って提案内容を評価し、提案評価点(配点合計50点)を付与する。

イ. 価格評価点の算定

応募書類(様式第21号)に記載された提案額に対して、以下の算定式に基づき、価格評価点(給水・排水施設各25点、合計50点)とし、提案料金について料金区分毎に評価方法により相対評価を行う。

1) 料金区分毎

- ・給水施設維持運営費単価(円/m³)
- ・排水施設維持運営費単価(円/m³)

※なお、当該運営費単価は給水施設、排水施設毎に一律単価とする。

2) 評価方法

$$\text{価格評価点} = \left(1 + \frac{\text{（提案最安価料金 - 応募料金）}}{\text{提案最高価料金}} \right) \times \text{区分毎の配点}$$

ウ. 総合評価点の算定

提案評価点と価格評価点の総和をもって、総合評価点とする。

$\text{総合評価点} = \text{提案評価点（配点合計 50 点）} + \text{価格評価点（配点 50 点）}$

【備考】

- ・ 運営費の算出方法は、費用を予測水量で除したものとする。
- ・ 上記料金には、人件費、国有財産使用料、維持管理費、減価償却費等を含むものとする。
- ・ 予測水量は、給水 291,626 m³、排水 507,209 m³とする。（平成 27 年度実績水量を参考とする。）
- ・ 各需要者へは使用量に応じた当該運営費および水道料金を合算した額を請求する。

(3) ヒアリングの実施

審査会は、必要に応じて提案内容に関するヒアリングを実施する場合がある。その場合の日程等は別途、応募者に連絡する。

9. 営業者の選定

(1) 選定方法

営業者の選定は、9. 営業者選定審査の審査結果を踏まえて、東京航空局長（以下、「局長」という。）が営業者及び次点営業者を選定する。

営業者として選定された者が選定を取消し又は辞退した場合は、次点営業者を営業者とする。

なお、営業者となるべき者が 2 人以上となった場合は、くじにより営業者を選定する。

(2) 営業者への条件

選定後、承認時に空港の管理・運営上及び空港利用者の利便性の向上のために必要と判断される事項について、条件を付することがある。

(3) 営業者等の公表

選定結果は、応募者全員に通知するとともに、次の事項については、当局ホームページへの掲載その他の方法により公表する。

- ① 営業者の法人名、住所、法人の概要、提案概要
- ② 営業者の選定概要
- ③ その他

(4) 選定の取消し

次のいずれかに該当すると認められる場合は、選定を取り消す。

- ① 偽りその他不正な手段により選定された場合
- ② 応募者の参加・資格要件（４．（２）、（３）の要件をいう。）を満たさなくなった場合
- ③ 所定の期日までに請書を提出しない場合又は辞退届を提出した場合
- ④ その他営業者として不適格と認められる事項が判明した場合

(5) 選定後の手続き等

- ① 営業者は、選定結果の通知を受けた日から起算して7日（休日を除く。）以内に、局長あて請書（様式第26号）を提出すること。
また、辞退する場合は、辞退届（様式第27号）を提出すること。
- ② 請書提出後においても、（4）選定の取消しに該当すると認められる場合は、選定を取り消す場合がある。

10. 遵守すべき法令等

本事業の実施にあたっては、以下の関係法令等を遵守すること。

(1) 関係法令

- ・ 航空法（昭和27年法律第231号）
- ・ 空港法（昭和31年法律第80号）
- ・ 国有財産法（昭和23年法律第735号）
- ・ 水道法（昭和32年法律第106号）
- ・ 下水道法（昭和33年法律第79号）
- ・ 計量法（昭和26年法律第207号）
- ・ 都市計画法（昭和43年法律第100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）
- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・ 電気事業法（昭和39年法律第170号）
- ・ 空港管理規則（昭和27年運輸省令第44号）
- ・ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律57号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律137号）
- ・ 水質基準に関する省令（平成15年厚生労働省令15号）
- ・ 水道施設の技術的基準を定める省令（平成12年厚生省令15号）
- ・ 給水装置の構造及び材質の基準に関する省令（平成9年厚生省令14号）
- ・ 水質基準に関する省令の規定に基づき厚生労働大臣が定める方法（平成15年厚生労働省告示第261号）
- ・ 資機材等の材質に関する試験（平成12年厚生省告示第45号）
- ・ 給水装置の構造及び材質の基準に係る試験（平成9年厚生省告示第111号）
- ・ 水道法施行規則第17条第2項の規定に基づき厚生労働大臣が定める遊離残留塩素及び結合残留塩素の検査方法（平成15年厚生労働省告示第318号）
- ・ その他関係法令、条例等

(2) 技術指針類

- ・ 建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- ・ 水道施設設計指針（（社）日本水道協会）

- ・ 下水道施設設計指針と解説（（社）日本下水道協会）
- ・ 水道維持管理指針（（社）日本下水道協会）
- ・ 上水試験法（（社）日本水道協会）

1 1. 本事業に関する諸条件

以下に示す諸条件は、本事業において最低限満たすべき業務内容であり、応募者が具体的な実施方法などを提案する上での指針を与えるものである。

(1) 事業全体

① 業務概要

本事業で行う業務の概要を下表に示す。当該業務に要する費用は営業者が負担することを基本とする。

分類	業務概要	備考
運転管理業務	給水施設の運転管理業務	「別冊 1」に示す給排水施設を対象とする。
	排水施設の運転管理業務	
保守点検業務	給水施設、排水施設の日常および定期的な保守点検業務（法定点検を含む）	
修繕業務	計画的修繕、緊急・不具合修繕	
料金徴収・窓口業務	現地検針、検針集計表作成、単価算出、請求書発行、メーターの更新業務給水装置等（※）の構造及び材質の検査、利用申請・要望・クレーム等への対応	
水質管理業務	水質検査	
調達管理業務	燃料、電気、水道（作業用水）等の調達と管理	
	薬品調達と管理（塩素・活性炭含む）	
	機械部品、消耗品・備品・材料品等の調達と管理	
環境管理業務	対象施設の清掃	対象施設は「別冊 1」に示す給排水施設の建築物および外構施設とする。
	廃棄物の処理・処分	
	外構施設の保守管理等	
保安業務	対象施設の保安	

※本事業での給水装置等とは、受水槽以下の基幹配管及び支分配管を含むものとする。

② 業務時間

本事業は通年営業とし、運転管理業務は 24 時間連続業務とする。その他の業務の標準業務時間は、本事業の円滑な運営に配慮した時間帯に設定すること。

③ 業務実施体制

ア. 有資格者の配置

本事業の実施にあたり、「4. 応募者の参加・資格要件等」に示す有資格者を配置する。

イ. 統括現場責任者が従事する業務

統括現場責任者は、水道法第 19 条第 2 項に掲げる水道技術管理者の役割を担うほか、本事業の業務全般に従事し及びこれらの業務に従事する他の職員を監督しなければならない。

ウ. 健康診断

給水施設の管理・運営に従事する者に対して、定期及び臨時の健康診断を実施しなければならない。

定期及び臨時の健康診断の項目や頻度は、水道法施行規則第 16 条に掲げるところによる。

④ 業務の進め方

ア. 業務計画

毎事業年度の開始 1 か月前までに当該年度にかかる業務計画書を作成し、空港事務所を經由し、当局へ提出すること。(なお、初年度の提出時期においては別途調整する。)

イ. 業務記録の作成

各業務の実施内容や確認事項等について記録を作成するものとする。記録する内容は、本書に定める諸条件の規定のほか、営業者の提案を踏まえ、業務計画書において定める。

ウ. 業務報告

月に 1 度、月間の業務記録を空港事務所に提出する。このほか、施設の異常や故障、事故など業務の遂行に支障をきたすような事象が発生した場合は、速やかに空港事務所に報告すること。

エ. 記録等の整理・保管・更新

業務記録および給排水施設の図面、台帳等の書類およびデータは、当局が常時確認できるように、事業期間を通じて整理・保管し、適宜更新する。

また、給排水施設の調査のために当局が運転管理データを集計・整理等を要請した場合には、営業者はこれに協力する。

オ. 業務の引継ぎ

本事業の営業者に選定された日から営業開始日までの期間(約 1 ヶ月)、引継ぎ準備期間として現在の営業者から技術指導を受け、業務の遂行に支障をきたすことのないように引継ぎを行わなければならない。なお、引継ぎを受ける期間の費用は、新たに選定された営業者が負担する。

また、事業期間の終了後、営業者が交代することが決まった場合は、次の営業者による営業開始日までの期間、次の営業者に対して技術指導を行い、業務の引継ぎを行わなければならない。

(2) 業務内容

① 運転管理業務

- ・計器類の監視
- ・運転操作
- ・計器値の記録
- ・夜間および休日の異常に対する確認業務等
- ・運転管理業務は、空港事務所が実施する各関連業務と十分な調整を図りながら実施すること。
- ・施設の性能等を十分理解し、平常時はもとより異常時・停電等に対しても、適切に給排水できるよう適切な運転操作、監視を実施する。
- ・給水栓における遊離残留塩素が 0.1mg/l 以上(結合残留塩素の場合は 0.4mg/l 以上)を保

つようにする。

- ・供給する水が人の健康を害する恐れがあることを知った時は、直ちに給水を停止しなければならない。また、供給する水に問題が生じた場合は、関係者に周知させる措置を講じなければならない。
- ・上記の業務にて、異常・不良を発見した場合には、速やかに空港事務所に報告するとともに、適切な処置を講ずる。

② 保守点検業務

- ・本施設の機能が劣化しないよう予防保全の観点から日常および定期的保守点検を実施し、施設を正常な状態に維持する。
- ・施設が有している機能を正常に発揮するよう保守点検を適切に行う。
- ・交換部品等は、仕様変更による性能低下が起こらないように適切なものを用いる。
- ・点検等で異常・不良あるいは毀損等を発見した場合には、速やかに空港事務所に報告するとともに、適正な処置を講ずる。
- ・保守点検業務の対象施設には、場内の建築・土木等の構造物、建築付帯設備（消防設備等）、場内の外構施設を含む。

1) 日常保守点検

- ・日常保守点検として実施する現地確認では、主要機器等不具合の有無について目視等で確認する。
- ・日常保守点検は、本募集要項の「10. 遵守すべき法令等」に示した関係法令、技術指針類に定められたものの他、営業者自らが提案した自主点検を含む。

2) 定期保守点検

- ・法令に定めるものの他、施設の性能確保に必要な定期保守点検計画を作成し、空港事務所の確認を受けたのち、営業者自らの負担により実施する。

3) 自家用電気工作物の保安管理業務

- ・保安規程に基づいた適切な保安管理業務を実施する。

③ 修繕業務

- ・機器等の正常な機能を確保するために行う計画的修繕および突発的な故障等に対応する修繕を行う。
- ・修繕業務の対象施設には、場内の建築・土木等の構造物、建築付帯設備（消防設備等）や場内外構施設を含むものとする。
- ・当局の設置した配水管から分岐して設けられた給水管及びこれに直結する給水用具の修繕等はその所有者又は使用者が行う。
- ・修理等（修理、交換、分解整備および調整等）の対応を行う場合は、修理・事故記録等を作成し、業務期間終了時まで保管する。
- ・修繕に使用する部品等は、仕様変更による性能低下が起こらないように適切なものを用いる。

1) 計画的修繕業務

- ・点検結果等で異常が確認された場合や、修繕を実施しないと施設の性能に影響を及ぼす可能性のある故障、不良、破損などが生じた場合は、適宜修繕その他適正な処置を講じ、機能の回復を図る。
- ・当該施設ならび設備の機能が正常に発揮・維持できるよう、適切に修繕を実施する。

2) 突発的な故障等修繕業務

- ・施設の性能に影響を及ぼすような突発的な不具合が発生した場合は、被害を最小限に留める措置を行うとともに、速やかに空港事務所に報告し、対応について協議を行ったう

えで、当該施設ならびに設備の機能が正常に発揮・維持できるよう、適切に修繕その他適正な処置を講ずる。

④ 料金領収・窓口業務

- ・以下の料金徴収・窓口対応に関わる業務を行う。
- ・現地検針
- ・料金の請求及び徴収
- ・メーター交換
- ・給水装置等の構造及び材質の検査
- ・利用申請・要望・クレーム等への対応
- ・健全な給排水施設の運営管理を行うために、確実に利用者から上下水道料金と給排水運営費を徴収する。
- ・顧客データが、外部に漏えいしないよう、個人情報管理を管理する。

1) 検針

- ・業務を効率的に行うためにシステムの開発を行う場合は営業者の負担とし、事業期間の終了後、原則原状回復すること。

2) 料金の請求及び徴収

- ・「新千歳空港上下水道使用規則（平成 15 年 10 月 1 日改正）」に基づき、上下水道料金及び給排水運営費を利用者に請求し、徴収する。

3) メーター交換

- ・計量法に基づくメーターの検定有効期間を管理し、有効期間が満了したメーターは営業者の負担により交換する。
- ・なお、営業者が交換したメーターであってもユーザーのものとする。

4) 給水装置等の構造及び材質の検査

- ・利用者の給水装置等の構造及び材質が、水道法施行令第 5 条の基準に適合しているか確認を行い、基準に適合していない場合、給水を停止することがある。

⑤ 水質管理業務

- ・給水する水質が水道法に定める水質基準に適合するかどうかを判断するために定期及び臨時の水質検査を行う。
- ・定期及び臨時の水質検査の項目や頻度は、水道法施行規則第 15 条に掲げるところによる。
- ・当局が給水施設を新設、増設、改造した際、その施設によって給水を開始する前に水質検査を行う。

⑥ 調達管理業務

1) ユーティリティ

- ・施設の管理・運営に必要な電気・燃料・水道等のユーティリティ調達管理を行う。また、別途当局及び事務所が発注する施設管理上、必要な関連業務で使用する電気・水道等についても一括して調達する。
- ・災害時等の自家発電設備の運転に備え、燃料備蓄量の常備管理を行う。自家発電設備用の燃料の調達は営業者が自らの負担により調達する。また、燃料等の使用実績について記録にとりまとめ、業務期間終了時まで保管する。
- ・本事業において必要となる上水道は、営業者が調達し、支払いを行う。

2) 薬品類

- ・施設の管理・運営に必要な薬品類（塩素・活性炭含む）の常備管理を行う。薬品類の在庫が少なくなった場合には、必要に応じ営業者自らが必要な薬品類の調達を行い、適切に貯蔵、管理する。

3) 備品・消耗品等

- ・業務履行に必要な備品・消耗品等の調達管理を行う。
材料品類の在庫が少なくなった場合には、必要な材料品類の調達を行い、適切に貯蔵、管理する。

⑦環境管理業務

- ・施設の敷地内は、定期的に清掃等を行い、美観の保持に努める。

1) 清掃業務

- ・施設の機能および作業環境を良好に保つために、現状と比べて美観を損なわない状態を継続するよう対象施設および周辺の清掃業務を行う。

2) 廃棄物の処理・処分

- ・ポンプ場から発生するしさ、沈砂等の廃棄物は、所定の手続きを実施し、適切に処理・処分する。

3) 外構等管理業務

- ・本事業の管理対象とするすべての外構施設について、外観、衛生状態を保ち、適切に管理等を行うとともに、各施設の本来の機能を維持するため必要に応じて修繕する。

⑧保安業務

- ・本事業の業務範囲において、施設の保安に関する業務を行う。

1) 防犯・緊急対応

- ・業務地内に第三者が自由に立ち入ることがないように、出入口の施錠を確実に行うなど必要な対策をとる。
- ・各種警報機器の定期的な維持管理等、日ごろから緊急時の対応に備える。

2) 安全および衛生管理

- ・本事業の実施にあたり、安全管理、事故防止に必要な措置を講じる。

(3) その他

ア. 周辺環境への配慮

本事業の実施にあたり、騒音、振動、悪臭、粉塵、排出ガス等への対策に配慮した業務計画の立案・実施に努める。

イ. 危機管理対応（緊急時の対応）

1) 緊急時の体制

- ・重大事故等の緊急事態発生に備え、従業員の緊急時招集体制を確立し、緊急事態が発生する恐れのある場合は、あらかじめ定めた緊急配備計画に従い、速やかに従業員を所定の場所に配備する。

2) 故障および災害・事故時等

- ・事業期間中、自らが作成する危機管理計画に従い、大雨、地震、火災等の災害、停電や設備の故障、システムトラブル、重大事故等の危機管理事象に適切に対応する。
また、故障等により施設の全部又は一部の機能が停止した場合、あるいは、災害や事故が発生した場合においては、応急措置を講じ被害を最小限に抑え、速やかに本格復旧できる

よう対応する。

3) 空港事務所への連絡

- ・ 給排水施設が通常の機能を損ない給排水施設の運転に支障を来すおそれのある場合には、速やかに空港事務所へ連絡すること。

1 2. 施設等の設置及び構内営業手続き

空管則に基づき、営業者は以下の手続きを行うこと。なお、応募グループは代表企業が手続きを行うこと。

(1) 施設の設置承認申請

本事業に必要な施設等を設置する場合は、空管則第7条の規定に基づき施設の設置承認申請を行い、当局の承認を受けること。

なお、現営業者が設置している施設等（別冊1 2. (1) ④参照）の全部又は一部を譲渡、譲受する場合は、施設設置等関係事務処理要領（平成28年3月31日東空整第139号）に従い、空管則第7条及び第9条の規定に基づき、現営業者と連名で施設の譲渡承認申請を行い、当局の承認を受けること。

(2) 構内営業承認申請

本事業の実施に当たり、空管則第12条第1項の規定に基づき構内営業承認申請を行い、当局の承認を受けること。

(3) 留意事項

- ① 空管則に基づく承認には、条件又は期限を付することがある。
- ② 空管則第24条の規定に基づき営業者に対し、本事業の状況等について、報告を求められることがある。
- ③ 空管則及び関係諸法令等の改正により本要項に記載した事項を変更する場合がある。

1 3. 国有財産の使用手続き

国有地である新千歳空港上下水道施設敷地並びに水道、下水及び共同溝等、上下水道施設に附帯する工作物（以下、「国有地等」という。）の使用に当たり、国有財産法及び関係法令等（以下、「国有財産法等」という。）に基づき、営業者は以下の手続きを行うこと。なお、応募グループにあっては代表企業が手続きを行うこと。

(1) 国有地等の使用許可申請

- ① 施設等の設置工事及び本事業における国有地等の使用については、国有財産法等に基づき使用許可申請を行い、当局の許可を受けること。
- ② 使用許可期間は1年間とし、更新を受けようとするときは期間満了2ヶ月前までに更新の申請をすること。
- ③ 当該国有地等の国有財産使用料は、毎年、不動産鑑定士による鑑定に基づき決定しており、決定次第、営業者に対して通知する。なお、平成28年度の年間国有財産使用料は、約2,000万円（消費税込）である。国有地等の概要は、図面集を参照すること。なお、図面集以外に事務所等の施設が必要な場合は、併せて、上記①の許可を受けること。

(2) 留意事項

- ① 営業者は、国有財産使用料について、国土交通省航空局長が発行する納入告知書により納付期限までに納付すること。なお、原則として、年度当初に納入告知書を発行している。また、納付期限までに国有財産使用料を納付せず、滞納等があった場合、翌年度以降、更新を行わないことがある。
- ② 国有地等の使用に関しては、国有財産法等の改正により、本要項に記載した事項を変更する場合がある。

14. その他留意事項

営業者は、本事業の実施にあたって、次の事項について留意すること。

- ① 必要な関係法令等の手続きを行うこと。
- ② 国が行う施策（空の日事業、空港の利用促進等）及び空港法14条で規定する協議会の協議結果等について、営業者として協力体制を整え積極的に対応・協力すること。
- ③ 滑走路等の航空系事業とターミナルビル等の非航空系事業の経営一体化及び民間による運営等の実施を主たる手法とする空港経営改革について、承認の期間中において、空港経営改革の方針に応じた国土交通大臣への情報提供及び国土交通大臣による今後の空港経営改革における当該情報の使用等のための必要な協力を行うこと、国管理空港運営権者の公募・選定手続きに際して必要となる調査に協力するとともに、その結果に従うこと、国管理空港運営権者への空港機能施設事業の円滑な引継ぎのために必要な手続きを行うこと、国の空港経営改革の方針や関係者との調整に積極的に協力すること等はもとより、国からの協力要請があった場合には、その要請に従うこと。
- ④ 本事業以外の営業を行おうとする場合は、空管則及び国有財産法等の規定に基づく申請を行い、当局の承認等を受けること。
- ⑤ 本事業の実施にあたっては、必要に応じ、当局及び関係者との協議を十分に行うこと。
- ⑥ 営業者は、本事業において、他の者に責任があると認められる場合を除き、一切の責任を有する。
- ⑦ 当局は応募に係る費用（資料作成等を含む）その他本事業に要する一切の費用について、負担しない。
- ⑧ 本要項については、必要に応じ内容の見直し又は変更を行う場合がある。
- ⑨ 本事業に関する利用者等からの苦情等については、自己の責任において、誠意をもって対応すること。
- ⑩ 空港の管理・運営に関する事項について、当局が必要な措置を求める場合は、適切に対応すること。
- ⑪ その他、本要項に定めのない事項については、当局と営業者との協議によってこれを処理するものとする。

○本募集要項に関する問い合わせ先

〒102-0074

東京都千代田区九段南 1-1-15 九段第2 合同庁舎 13 階

国土交通省 東京航空局 空港部 管理課 業務係

電話：03-5275-9317（管理課直通）内線（7317）

FAX：03-3221-3687

区分	評価項目			配点	合計
	大項目	中項目	小項目(評価の視点)		
提案評価	事業計画	事業方針・実施体制	・事業特性を踏まえ、必要な技術・経営能力を反映した事業体制(企業業種、役割分担、各企業の履行能力等)となっているか	5	25
		職員配置計画	・施設特性、業務特性を踏まえた職員配置計画(各部門の配置職員の経験、保有資格、人数等)となっているか	4	
			・統括現場責任者の経験、保有資格、本事業に対する理解度等が本事業の遂行に十分であるか	4	
		組織管理・統制	・品質管理、コスト管理など事業・組織の管理・統制に関して実現性の高い計画が示されているか	2	
			・平常時・緊急時において、国への連絡・報告に関する具体的かつ効果的な計画が示されているか	2	
			・配置職員の教育訓練に関して適切な計画が示されているか	2	
		事業計画	・費用の算定根拠が提案内容や市場価格等と高い合理性が認められるか	2	
			・資金需要に対する正確な認識に基づき、合理的な資金計画が提示されているか	2	
			・収入、支出の変動に対して柔軟かつ確実な対応が可能な計画となっているか	2	
		維持管理計画	運転管理業務	・安全かつ安定した給排水サービスを提供する上で、監視項目やその水準に関する計画が適切であり、また効果的かつ効率的な実施方法となっているか	
	保守点検業務		・施設特性(機能、部位毎の耐久性など)を踏まえ、適切な管理水準の設定がなされているか	5	
			・管理水準に照らし合わせ、適切に施設の状態を把握する上での計画(点検項目、頻度、体制等)が示されているか		
	修繕業務		・各施設特性(機能の重要度等)を十分に理解し、提案者の同種・類似施設の経験に裏付けられた知見により、不足する施設情報を補い、合理的かつ的確な内容となっているか	3	
	危機管理計画		・事業におけるリスクに関して詳細な分析を行い、主要なリスクについて有効な対策(保険の付保を含む)が講じられているか	3	
			・提案者(応募グループの場合は構成員)と協力企業(保守点検企業・設備メーカー等)における協力体制に関する具体的な計画が示されているか	3	
施設管理計画	・施設管理、現利用者に関して円滑な引継ぎを行う上で、対応すべき事項が明確に示され、実現性の高い実施方法が計画されているか		3		
	・事業終了時において、適切な管理・運営が継続できるような汎用性の高い業務方法が計画されているか(各種マニュアルの整備、記録の整理、引渡し方法等)		3		
提案評価 (事業計画+維持管理計画)				50	
価格評価(国有財産使用料除く) (給水運営費25点+排水運営費25点)				50	
提案評価 + 価格評価				100	