

令和8年度 鳥栖市雨水管理総合計画策定業務委託
に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

令和8年度 鳥栖市雨水管理総合計画策定業務委託

2 業務概要等

(1) 業務の目的

鳥栖市下水道課では、近年の浸水被害を受けて、これまで西田川排水区における浸水対策検討や雨水出水浸水想定区域図の作成を行ってきました。

下水道法においては、平成27年の改正により、段階的な雨水整備を推進するための「雨水管理総合計画」の制度が創設され、さらに令和3年の改正（流域治水関連法）に伴い、気候変動を踏まえた目標降雨や段階的な対策を「下水道事業計画」へ反映させることが義務化されました。

近年の気候変動に伴う降雨量の増加や短時間豪雨の頻発により、下水道施設の計画許容量を超過する内水被害リスクが高まる中、本市においても法改正の趣旨を踏まえ、浸水対策を実施すべき区域や対策目標等を明確に定める必要があります。

こうした背景から、優先的に浸水対策を行う区域を事業計画へ位置づけるため、今後の下水道事業の基盤となる、第1期「鳥栖市雨水管理総合計画」を策定することとします。

(2) 業務内容

令和8年度 鳥栖市雨水管理総合計画策定業務委託
一般仕様書及び特記仕様書 参照

(3) 企画提案を求める特定テーマ

本業務において企画提案を求める特定テーマは、以下に示す2つの項目である。

	提案項目	記載内容
特定テーマ1	簡易モデルを活用した業務手順及び検討方法について	本市は市全域において簡易モデル、一部地域にて詳細モデルを所有している。各モデルを活用して業務を進めるにあたり、想定される問題点や課題を抽出し、解決方法について提案すること。
特定テーマ2	雨水管理総合計画の策定について	本業務では、雨水管理方針及び段階的対策計画の策定までを考えている。段階的対策計画を策定する際の検討内容を提案すること。また想定している成果の内容について明示し、それにかかるまでの工程計画を提示すること。

3 担当部署

〒841-8511

佐賀県鳥栖市宿町1118番地

鳥栖市上下水道局 下水道課 下水道事業係

TEL : 0942-85-3543 (直通)

FAX : 0942-81-3105

E-mail : gesuidou@city.tosu.lg.jp

4 資格要件

(1) 参加表明者（企業）に対する要件

- ア 令和7・8年度鳥栖市競争入札有資格者名簿（建設コンサルタント業務等）に登載された者であること。
- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ウ 参加表明書提出時点において、鳥栖市競争入札参加資格者指名停止等の措置要領による指名停止を受けていないこと。
- エ 電子交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- オ 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てをして又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- カ 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。）に該当しないこと。又は、法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- キ 納期の到来している市町村税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- ク 建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）別表に定める「下水道部門」に登録されていること。

ケ 直近5カ年（令和3年度以降）において、次に掲げる同種業務について、2件以上の完了の実績を有すること。

- 同種業務
- ・雨水管理方針
 - ・雨水管理総合計画

※1) 同種業務の実績については、契約書・仕様書等で実績確認を行うこととする。

コ 参加表明者が配置を予定する管理技術者、照査技術者及び担当技術者については、公告日を基準として過去3か月以上にわたり直接的かつ恒常的な雇用関係があり、九州管内の事業所に在籍しているものであること

(2) 参加表明者が配置を予定する管理技術者に対する要件

ア 次に掲げる資格のいずれかを有する者であること。

- (ア) 技術士（総合技術監理部門 : 下水道）
- (イ) 技術士（上下水道部門 : 下水道）
- (ウ) RCCM（下水道部門）

イ 直近5カ年（令和3年度以降）において、(1)ケに掲げる同種業務について2件以上の実績を有すること。

ウ 管理技術者は、照査技術者を兼ねることはできない。

エ 手持ち業務の契約金額が5億円以上ではないこと。（手持ち業務の契約金額は、1件500万円以上とする）

(3) 参加表明者が配置を予定する照査技術者に対する要件

ア 次に掲げる資格のいずれかを有する者であること。

- (ア) 技術士（総合技術監理部門 : 下水道）
- (イ) 技術士（上下水道部門 : 下水道）
- (ウ) RCCM（下水道部門）

イ 直近5カ年（令和3年度以降）において、(1)ケに掲げる同種業務について2件以上の実績を有すること。

ウ 照査技術者は、管理技術者を兼ねることはできない。

(4) 参加表明者が配置を予定する担当技術者に対する要件

ア 担当技術者は、照査技術者を兼ねることはできない。

5 質問の受付と回答方法

(1) 質問の受付期間

- ・参加表明書および企画提案書に関わる質問

令和8年6月3日（水）から令和8年6月8日（月）までの8時30分から17時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

※ただし、令和8年6月8日（月）は正午までの受付とする。

(2) 質問に対する回答

- ・参加表明書および企画提案書に関わる質問：令和8年6月9日（火）までに、本市ホームページ

ージ上に、質問の内容とその回答を掲載する。

(3) 質問先

「3 担当部署」に同じ

上記の受付期間内に電子メール（着信を確認すること。）により送付すること。なお、様式は問わないが、メール文には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話番号及びファックス番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

(4) その他

質問書の提出にあたっては、質問内容に業者名（過去に受託した具体的な業務名の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載しないこと。

6 参加の申し込み

(1) 参加表明書の作成

本プロポーザルへの参加を申し込む者は、上記資格要件を満たした上で、次の各号に掲げる様式に必要な事項を記入し、提出すること。

- ア 参加表明書（別添様式1-1）
- イ 参加表明者（企業）資格審査確認書（別添様式1-2）
- ウ 予定管理技術者の経歴等（別添様式1-3）
- エ 予定管理技術者の業務実績（別添様式1-4）
- オ 予定照査技術者の経歴等（別添様式1-5）
- カ 予定照査技術者の業務実績（別添様式1-6）
- キ 予定担当技術者の経歴等（別添様式1-7）
- ク 予定担当技術者の業務実績（別添様式1-8）
- ケ 登記事項証明書（謄本）（提出日前3月以内に発行されたもの。写し可）
- コ 鳥栖市が発行した市税納税証明書
ただし、鳥栖市内に営業所等が無い場合で、鳥栖市に納税義務が無い場合は、本社所在地の市区町村役場（特別区にあつては都税事務所）発行の「法人市（町・村）民税（特別区にあつては法人住民税）」納税証明書（提出日前3月以内に発行されたもの。写し可）
- サ 税務署発行の消費税及び地方消費税納税証明書（未納の税額がないことが確認可能なもの。提出日前3月以内に発行されたもの。写し可）
- シ 同種業務の実績等の確認ができる資料（TECRISや契約書の写しなど）
- ス 予定技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し等。技術士にあつては、該当選択科目が記載されたもの）
- セ 優秀技術者表彰または優良業務の実績等の確認ができる資料

(2) 参加表明書の提出方法等

- ア 提出方法

直接持参又は郵送により提出すること。(提出期間内に必着) 郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法で行うこと。

イ 受付期間

公表の日から令和8年6月11日(木)まで

(直接持参して提出する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

ウ 受付時間

直接持参する場合の受付時間は、8時30分から17時まで(正午から13時を除く。)提出期限である令和8年6月11日(木)は、提出方法に係らず正午で受付を締め切る。

エ 提出部数

各1部

オ 提出場所

「3 担当部署」に同じ

(3) 記載上の留意事項

参加表明書の様式は、別添(様式1-1~8、A4判)に示すとおりであり、文字サイズは10ポイント(MS明朝体)を標準とする。

記載事項	内容に関する留意事項
<p>【様式1-2】 参加表明者（企業） 資格審査確認書参加</p>	<p>①業務の実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加表明書の提出者が直近5カ年（令和3年度以降）の同種業務の実績について記入する。 <p>同種業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雨水管理方針 ・雨水管理総合計画 <ul style="list-style-type: none"> ・記入する業務は、令和3年度以降に完了した業務とする。 ・記入する業務は最大4件とし、実績多数の場合は、代表的なものに絞る。（ただし、上記の同種業務を各々1件以上、実績として有すること） ・TECRIS登録及び契約書の写し等公的資料を添付し、実績を的確に証明すること。 <p>②下水道部門における業務表彰実績の有無</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加表明書の提出者が受託した令和5年度以降に完了した建設コンサルタント業務の下水道部門における業務表彰の実績について記入する。 ・記入する表彰実績は、参加表明者が受託し、令和5年度以降に完了した業務とし、国土交通省、日本下水道事業団、学会、各種協会等から受賞したものを記入する。 ・記入する表彰実績は2件以内とする。

記載事項	内容に関する留意事項
<p>【様式1-3】 予定管理技術者の 経歴等</p>	<p>①同種の実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則として、担当技術者または管理技術者として従事した直近5カ年（令和3年度以降）の同種業務の実績について記入する。 ※同種業務は、【様式1-2】の留意事項と同じとする。 ・記入する業務は、令和3年度以降に完了した業務とする。 ・記入する業務数は4件以内とし、実績多数の場合は、代表的なものに絞って記入する。ただし、再委託による業務及び照査技術者として従事した業務は除く。 ・TECRIS 登録及び契約書の写し等公的資料を添付し、実績を的確に証明すること。 ・業務の実績に、担当技術者であったときの実績を記入する場合は、必ずその旨を「業務概要及び特徴」の欄に記入すること。 <p>②下水道部門における技術者表彰の実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度以降に完了した建設コンサルタントの下水道部門業務に係る優秀技術者表彰、または優良業務表彰の経歴について記入する。 ・記入する表彰実績は、参加表明者が受託し、令和3年度以降に完了した業務とし、国土交通省、日本下水道事業団、学会、各種協会等から受賞したものを記入する。 ・記入する実績は2件以内とする。 <p>③手持ち業務金額及び件数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加表明書提出日現在での手持ち業務を記入する。 （手持ち業務契約金額は、1件500万円以上とする） ・TECRIS 登録及び契約書の写し等公的資料を添付し、実績を的確に証明すること。 <p>④過去10年間の当該地域の業務実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年度以降公告日までに完了した鳥栖市内又は佐賀県内における業務実績を1件記入する。 ・経歴等については、ヒアリングによる企画提案書の審査を行う際の参考資料として使用することもある。

記載事項	内容に関する留意事項
<p>【様式1-4】 予定管理技術者の 業務実績</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予定管理技術者が過去に従事した同種業務の実績について記入する。 ※同種業務は、【様式1-2】の留意事項と同じとする。 ・ 記入する同種業務は、令和3年度以降に完了した業務とする。 ・ 記載する業務数は、代表する1件のみとする。 ・ 企画提案書の提出者以外が受託した業務実績を記入する場合は、当該業務を受託した企業名等を「当該技術者の業務担当内容」欄に追記しておくこと。 ・ 記載様式は【様式1-4】とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1枚以内に記入する。
<p>【様式1-5】 予定照査技術者の 経歴等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 【様式-3】の留意事項と同じ。ただし「管理技術者」を「照査技術者」と読み替える。 ・ 予定照査技術者とは、業務の検討内容に関する照査に携わる者とし、1名記入する。 ・ 照査技術者としての業務経歴を記入する。
<p>【様式1-6】 予定照査技術者の 業務実績</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 【様式-4】の留意事項と同じ。ただし、「管理技術者」を「照査技術者」と読み替える。 ・ 予定照査技術者とは、業務の検討内容に関する照査に携わる者とし、1名記入する。 ・ 照査技術者としての業務実績を記入する。
<p>【様式1-7】 予定担当技術者の 経歴等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 【様式-3】の留意事項と同じ。ただし「管理技術者」を「担当技術者」と読み替える。 ・ 予定担当技術者とは、予定管理技術者と共同で、業務の主要部分に携わる者とし、1名記入する。 ・ 担当技術者としての業務経歴を記入する。
<p>【様式1-8】 予定担当技術者の 業務実績</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 【様式-4】の留意事項と同じ。ただし、「管理技術者」を「担当技術者」と読み替える。 ・ 予定担当技術者とは、予定管理技術者と共同で、業務の主要部分に携わる者とし、1名記入する。 ・ 担当技術者としての業務実績を記入する。

※参加表明書の提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、本プロポーザルで特定されたとしても、直ちに失格とする。

7 企画提案書を提出する者の選定（一次審査）

(1) 企画提案書の提出者を選定するための基準

企画提案書の提出者を選定するための基準は、**別紙1**のとおりとする。

(2) 選定組織

委託業者の選定等については、「令和8年度 鳥栖市雨水管理総合計画策定業務委託プロポーザル選定委員会」（以下「委員会」という。）において、厳正かつ公平に行う。なお後述の企画提案書の特定（最終選定）の際も同様である。

(3) 選定・非選定の通知

ア 企画提案書の提出者として選定したものには、選定通知書をもって通知する。

イ 企画提案書の提出者の選定数

企画提案書を提出した者のうち、評価の合計点が高いものから企画提案書の提出者として、3者選定する。ただし、3者に満たない場合は、参加資格要件を満たす者全てを選定する。

また、同評価の提出者が3者を越えて存在する場合は、参加表明者及び配置予定技術者の同種業務の実績等から、選定することもある。

ウ 一次審査の結果は、参加表明書を提出したもの全員に書面をもって通知し、選定業者には併せて企画提案書の提出の要請を行う。

なお、選定結果に関する異議申立てや質問には一切応じない。

8 企画提案書

(1) 企画提案書の作成

企画提案書の提出者として選定され、企画提案書の作成及び提出の要請を受けた者は、次の各号に掲げる書類により、企画提案書及び見積書を提出するものとする。なお、本プロポーザルは、コンサルティング業務における取組み方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な成果品の作成や提出を求めるものではない。（ただし、成果のイメージは伝わるようにすること。）

ア 企画提案書（別添様式2-1）

イ 業務実施体制、協力・連携体制（別添様式2-2）

ウ スタッフ（担当者等）の経歴（別添様式2-3）

エ 特定テーマ1に対する企画提案（別添様式2-4）

オ 特定テーマ2に対する企画提案（別添様式2-5）

カ 見積書（任意様式）

(2) 企画提案書及び見積書の提出方法等

ア 提出方法

直接持参又は郵送により提出すること。（提出期間内に必着）郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法で行うこと。

イ 受付期限

令和8年6月26日（金）

（直接持参して提出する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

ウ 受付時間

直接持参する場合の受付時間は、8時30分から17時まで（正午から13時を除く）。

なお、提出期限である令和8年6月26日（金）は、提出方法に係らず正午で受付を締め切る。

エ 提出部数

正本1部、副本9部、電子データ1部（CD-RまたはDVD-R等の電子媒体とする。）副本については、提案者名が分からないようにマスキング処理等を実施すること。

オ 提出場所

「3 担当部署」に同じ

(3) 作成上の留意事項

企画提案書の様式は、別添（様式2-1～5、A4判）に示すとおりであり、様式2-2～3の文字サイズは10ポイント（MS明朝体）を標準とする。

記載事項	内容に関する留意事項
<p>【様式2-2】 業務実施体制、協力・連携体制</p>	<p>【業務実施体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 業務実施体制には、予定管理技術者、予定照査技術者及び予定担当技術者を記載するほか、その3人の技術者以外に業務を担当する予定スタッフ（担当者）がいる場合は、併せて記入する。 ● 上記の担当者を追記する場合は、様式2-3を作成し提出する。 ● 参加表明書に記載した予定管理技術者、予定照査技術者、予定担当技術者は、極めて特別な理由がない限り、変更できない。 <p>【協力・連携体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 協力・連携体制は必要に応じて記入する。 ● 他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合は、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記入すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。
<p>【様式2-3】 スタッフ（担当者等）の経歴</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 様式2-2の業務実施体制でスタッフ（担当者）を追記した場合は、経歴等をそれぞれ記入し、提出する。
<p>【様式2-4】 【様式2-5】 特定テーマに対する企画提案1～2</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 本説明書の2（3）企画提案を求めるテーマに示した、特定テーマに対する取組み方法を具体的に記入する。 ● 記載様式は様式2-4～5とし、1テーマにつき、図表、写真等を含め、<u>A4判片面2枚以内</u>に記入する。 ● 記入にあたり、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ないが、各様式の各A4判片面2枚を超えての企画提案は認めない。 ● 書式（強調、行数等）は提案者の任意とする。ただし、視認性の高いフォント（明朝体、ゴシック体等）を用いることとし、極力、網掛け及びアンダーライン等を用いないこと。またフォントの大きさは10.0ポイント以上とし、イメージ図等の中の解釈は9.0ポイント以上とする。 ● カラーは可とする。 ● 企画提案書の提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記入してはならない。

記載事項	内容に関する留意事項
見積書	<ul style="list-style-type: none"> ● 本業務に係る見積書を提出すること。 ● 内訳については、特記仕様書に示す各項目の金額が確認できるように記載すること。 ● 記載様式は特に定めないが、A4判で作成する。

※企画提案書の提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、本プロポーザルで特定されたとしても、直ちに無効とする。

9 企画提案書の特定（二次審査）

(1) 企画提案書を特定するための評価基準

企画提案書を特定するための基準は、**別紙2**のとおりとする。（以下「特定基準」という。）

(2) ヒアリング

以下のとおり、企画提案書に関する委員会のヒアリングを行う。ただし、実施日や場所は、審査等の状況によって、変更となることもある。その場合は改めて関係者へ通知する。

ア 実施場所

鳥栖市役所

イ 実施日時

令和8年7月 6日（月）を予定している。

（詳細が決定し次第、関係者に通知する。）

ウ ヒアリング対応者

配置を予定する管理技術者、照査技術者、担当技術者の3名以内。

※ヒアリングの詳細な場所、留意事項等は別途通知する。

エ ヒアリング資料

様式2-4、2-5のみ使用

※ヒアリング時の追加資料は受理しない。ただし、提出した資料の内容についてパワーポイント等を用いて説明するのは可とする。

(3) 選定結果（特定、非特定）の通知

提案内容等について特定基準に基づき委員会において審査し、最優秀事業者及び次点者を選定する。

なお、二次審査が1者の場合においても、企画提案書等の審査により選考するとともに、業務を適切に実施できると判断した場合は、契約候補者として選定する。ただし、「特定テーマに対する企画提案」の評価の合計点が満点の6割未満の場合は選定しない。

選定の結果は、決定後速やかに企画提案書提出者全員へ書面をもって通知する。

また、選定結果の公表は、鳥栖市公式ホームページにて行う。

なお、選定結果に関する異議申立てや質問には一切応じない。

10 選定日程

本プロポーザルに係る日程は次の予定である。ただし、審査等の状況によっては、多少日程が前後することもある。

(1) 令和8年6月 3日 (水)	公表
(2) 令和8年6月 8日 (月)	質問受付締切
(3) 令和8年6月 9日 (火)	質問回答
(4) 令和8年6月11日 (木)	参加表明書提出期限
(5) 令和8年6月12日 (金)	一次審査（資格審査等）
(6) 令和8年6月16日 (火)	選定・非選定通知（企画提案書提出要請）
(7) 令和8年6月26日 (金)	企画提案書提出期限
(8) 令和8年7月 6日 (月)	二次審査（ヒアリング）
(9) 令和8年7月10日 (金)	選定結果（特定・非特定）通知

11 業務の委託契約

委員会で特定した企画提案の提案者に対し、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、当該業務を委託する（随意契約）。

なお、特定された者が、契約の間までに資格要件等を満たさないことが判明した場合は、契約の締結を行わない。この場合は、次点者と契約の交渉を行うものとする。

12 業務期間

契約締結日の翌日から令和9年3月5日まで

13 成果品

令和8年度 鳥栖市雨水管理総合計画策定業務委託

一般仕様書及び特記仕様書 参照

14 提案上限額

24,651,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、本業務を遂行する上での概算経費を示すものであり、契約金額とするものではない。

15 経費の負担

本プロポーザル参加者が、当該プロポーザル参加に要した費用については、全て当該プロポーザル参加者が負担するものとする。

16 失格条項

提出書類が以下の条件の1つに該当する場合には失格とする。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 本実施要領及び各様式に記載している留意事項に示された条件に適合しないもの。
- (3) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- (4) 提出書類に虚偽の内容が記載されているもの。
- (5) 本実施要領に定められた以外の手法により、関係者に直接、間接を問わず連絡をもとめたもの。
- (6) 提案書類の提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (7) プレゼン等に出席しなかったもの
- (8) 参考見積書の金額が、提案上限額を超過したもの

17 提出書類の取扱い

提出書類の取扱いは、次の各号による。

- (1) 提出書類は返却しないものとする。
- (2) 提出書類は、審査及び説明を目的に、その写しを作成し、使用することができるものとする。
- (3) 提出書類は、公平性、透明性及び客観性を確保するため、公表することがある。
- (4) 前号により公表する場合、提出書類は、その写しを作成し使用することができるものとする。

18 その他の留意事項

- (1) 既に参加を表明している者又は参加表明者の構成員となっている者が、他の参加表明者の構成員になることはできないものとする。
- (2) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び企画提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、企画提案書を提出できないものとし、また、提出する企画提案書は1つまでとする。
- (3) 提案書類に虚偽の記載をした場合は、その提案書類を無効とするとともに、競争入札参加資格者指名停止等の措置を行うことがある。
- (4) 参加表明書及び企画提案書の提出後において、原則として参加表明書及び企画提案書に記載された内容の変更は認めない。また、参加表明書及び企画提案書に記載した管理技術者、照査技術者、担当技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない特別な理由により変更を行う場合に限り、本市と協議の上、同等以上の者に変更できるものとする。
- (5) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法による

ものとする。

- (6) 提案書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (7) 最優秀事業者の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることができる。
- (8) 鳥栖市情報公開条例（平成12年条例第40号）に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となる。ただし、事業を営むうえで競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがある場合は不開示となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの優先交渉権者特定前において、決定に影響が出る恐れがある情報については決定後の開示とする。
- (9) 参加者が1者の場合でも、本プロポーザルは実施する。

19 参考資料の閲覧

企画提案書の作成にあたり、企画提案書の提出を要請した者に対し、以下の資料を閲覧に供する。閲覧を希望する者は、本実施説明書「3 担当部署」に事前連絡し、閲覧の申し込みを行うこと。なお、申し込みを行わない場合は、閲覧できない場合がある。

(1) 資料名

- ア 下委6-4 鳥栖市雨水出水浸水想定区域図作成業務及び
鳥栖市西田川排水区浸水対策検討業務
- イ 河改委第4号 鳥栖市内水浸水想定区域図作成及び3D都市モデル整備業務
- ウ 下委7-6 西田川排水区雨水対策基本設計業務
- エ 鳥栖市公共下水道全体計画
- オ 鳥栖市公共下水道事業計画
- カ 鳥栖市管路施設台帳

(2) 閲覧場所

「3 担当部署」に同じ

(3) 閲覧期間

企画提案書の提出者として選定を通知した日から企画提案書提出期限前日の17時まで