

延岡市下水処理施設等維持管理業務委託（第4期）
プロポーザル実施要領

令和3年7月16日

延岡市上下水道局下水道課

目次

1	業務概要.....	1
2	受託業者選定の日程.....	1
3	募集に関する手続き等.....	1
4	会社概要、経営状況、技術提案書、見積書及び誓約書の提出.....	4
5	提出に関する留意事項.....	5
6	技術提案書作成に関する条件.....	6
7	見積書に関する条件.....	8
8	業務保証価格の設定に関する事項.....	8
9	プロポーザルの審査.....	8
10	契約の締結等.....	10
11	公表価格.....	10
12	委託料の支払い.....	10
13	損害賠償.....	11
14	業務の実施に関する事項.....	11
	【表－1】評価基準、点数化の方法.....	12
	【表－2】評価事項及び配点.....	13

1 業務概要

(1) 業務名

延岡市下水処理施設等維持管理業務委託（第4期）（以下「本業務委託」という。）

(2) 目的

市内の下水処理施設等の維持管理については、その一部について、現在、包括的民間委託を導入しているところですが、現在の契約の契約期間が令和4年3月31日をもって満了しますので、これらの下水道処理施設等において、引き続き包括的民間委託を行うために、今回、最も適した受託業者を決定することとします。

(3) 業務期間

業務期間は、令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間とします。ただし、契約締結日から令和4年3月31日までの期間（約4ヶ月間）は、業務引継ぎ期間とし、この期間の委託料は発生しないものとします。

この業務引継ぎ期間内におけるスケジュール、業務運営方法等については、本業務委託契約の締結の際に別途協議します。

(4) 業務内容

業務内容は、延岡市下水処理施設等維持管理業務委託（第4期）業務要求水準書に定める範囲とします。

2 受託業者選定の日程

令和3年7月16日（金）	公告、参加表明書等の交付開始（～10月13日（水）まで）
令和3年7月19日（月）	参加資格に関する確認の通知（～10月15日（金）まで）
令和3年9月30日（木）	質問書、現場確認、資料閲覧申込書の提出期限
令和3年10月13日（水）	参加表明書、技術提案書、見積書等の提出期限
令和3年10月下旬	プレゼンテーション・ヒアリングの審査
令和3年10月下旬	審査結果の通知
令和3年11月下旬	契約の締結

※上記スケジュールはあくまでも期間の例示であり、変更することがあります。

※現場確認、資料閲覧は10月8日（金）で終了とします。

3 募集に関する手続き等

(1) 事前現場確認申込書の提出手続

① 提出期間

令和3年7月16日（金）から令和3年9月30日（木）まで

※受付時間：市役所開庁日の9時00分から17時00分まで

② 提出場所

事務局

③ 提出方法

提出期間内にE-mailにて事務局に提出してください。

④ 提出書類及び提出部数

現場確認申込書（様式1） 1部

- ⑤ 確認日時
現場確認の日時・場所については、後日連絡します。
 - ⑥ その他
現場確認の有無は評価に関係しません。
- (2) 事前資料閲覧申込書の提出手続
- ① 提出期間
令和3年7月16日（金）から令和3年9月30日（木）まで
※受付時間：市役所開庁日の9時00分から17時00分まで
 - ② 提出場所
事務局
 - ③ 提出方法
提出期間内にE-mailにて事務局に提出してください。
 - ④ 提出書類及び提出部数
資料閲覧申込書（様式2） 1部
 - ⑤ 閲覧日時
資料閲覧の日時・場所については、後日連絡します。
 - ⑥ その他
資料閲覧の有無は、評価に関係しません。
- (3) 参加表明書の提出
- ① 提出期間
令和3年7月16日（金）から令和3年10月13日（水）まで
※受付時間：市役所開庁日の9時00分から17時00分まで
 - ② 提出場所
事務局
 - ③ 提出方法
提出期間内に事務局に直接持参又は郵送により提出してください。郵送の場合は簡易書留郵便等の配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着としてください。
事務局による提出書類の受領確認後、参加表明書受領書を交付します。
なお、参加表明書のみ事前に提出し、参加資格の確認結果の通知を受けてから技術提案書等を作成することも認めます。
 - ④ 提出書類及び提出部数
参加表明書（様式3） 1部
 - ⑤ 参加資格の確認
参加表明書について、延岡市下水処理施設等維持管理業務委託（第4期）に係る公告（延岡市上下水道局公告第7号。以下「公告」という。）及びこの実施要領に適合するかどうかを確認し、結果を応募者に通知します。
- (4) 技術提案書等の提出
- ① 提出期限
令和3年7月16日（金）から令和3年10月13日（水）まで

※受付時間：市役所開庁日の9時00分から17時00分まで

② 提出場所

事務局

③ 提出方法

提出期限までに事務局に直接持参又は郵送により提出してください。郵送の場合は簡易書留郵便等の配達完了の確認ができる方法とし、期限までに必着としてください。また、提出書類の電子データを収録したCDまたはDVDも併せて提出してください。事務局による提出書類の受領確認後、技術提案書等受領書を交付します。

④ 提出書類及び提出部数

- | | |
|----------------------|--------|
| A 会社概要 | ・・・10部 |
| B 経営状況 | ・・・10部 |
| C 技術提案書（様式4から様式16まで） | ・・・10部 |
| D 見積書（様式18） | ・・・1部 |
| E 誓約書（様式19） | ・・・1部 |

※共同企業体として参加表明書等を提出する場合は下記のF、Gも提出すること。

- | | |
|------------------------|-------|
| F 特定業務共同企業体結成届出書（様式20） | ・・・1部 |
| G 特定業務共同企業体協定書（様式21） | ・・・1部 |

⑤ 提出書類の作成及び提出上の注意事項

- A この実施要領の6 技術提案書作成及び7 見積書に関する条件を参照し、作成すること。
- B 枚数は、各様式に記載するページ数以内とします。ただし、A4片面を1ページとします。
- C サイズはA4版縦置き横書き左綴じとします。図表等を使用する場合においてA3版を使用するときには、折り綴じることとします。なお、図表以外でA3版を使用する場合はA3版片面を2ページとして取り扱います。
- D 技術提案書に付随する資料添付については、これを認めません。
- E 電送及び電子媒体（DVD、CD等）のみでの提出は受け付けません。
- F 提出書類の作成に用いる言語、通貨及び単位は、それぞれ日本語、日本円及び日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。
- G 提出後、技術提案書等の再提出及び修正は一切認めません。

(5) 質問書の提出

① 提出期間

令和3年7月16日（金）から令和3年9月30日（木）まで

※受付時間：市役所開庁日の9時00分から17時00分まで

② 提出場所

事務局

③ 提出方法

提出期間内にE-mailにて事務局に提出してください。

④ 提出書類

質問書（様式17）

⑤ 回答日
質問書受理日より5日以内を原則とします。(土・日曜日及び祝日は除く。)

⑥ 回答方法
延岡市ホームページ上に掲載します。

(6) 事務局

延岡市上下水道局下水道課
〒882-0812 宮崎県延岡市本小路 77 番地 1
TEL 0982-22-7024 (直通)
FAX 0982-21-9804
URL <http://www.city.nobeoka.miyazaki.jp/>
E-mail gesui@city.nobeoka.miyazaki.jp

4 会社概要、経営状況、技術提案書、見積書及び誓約書の提出

(1) 技術提案書等

会社概要、経営状況、技術提案書、見積書及び誓約書(以下「技術提案書等」という。)については次の通りとします。

① 有資格者数・下水道関係従業員数及び総数・会社概要

A 本社、支店、営業所又は事業所の設置場所、業務内容、組織体制(施設管理組織)、会社総従業員数及び下水道従事者数を記載すること。また、下水処理施設維持管理業者登録の写しを添付すること。

様式は自由としますが、A4版縦1ページ程度に概要をまとめること。なお、補足説明として会社概要に関する添付資料は認めるものとします。

B 公共下水処理場や下水処理場に類する施設の維持管理業務の受注実績(下請業務を含む。)を記載してください。なお記載内容は、業務名、都道府県名、発注者、受託開始年月若しくは期間、現有処理能力、処理施設名、処理方式、性能発注レベル及び業務概要とする。

※下水処理場に類する施設とは、集落排水処理施設やコミュニティプラント等をいう。

様式は自由としますが、A4版縦又はA3版に簡潔にまとめること。なお、A3版を使用する場合は、折り綴じすること。

C 下水処理施設管理に必要な資格及び関連する資格について、雇用者数を記載すること。

※下水処理施設管理に必要な資格とは、①下水道法第22条第2項に規定する有資格者、②廃棄物の処理および清掃に関する法律施行規則第17条に規定する技術管理者、③電気主任技術者(第3種)、④酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者、⑤電気工事士(第1種)⑥危険物取扱者(甲種又は乙種第4類)を言う。

※関連する資格とは、技術士(上下水道部門下水道)や環境計量士、安全・防火・危険物取扱いに関する資格、クレーン等の重機作業に関する資格、電気工事に関する資格等を言う。

様式は自由としますが、A4版縦1ページ以内にまとめること。

② 経営状況

直近5ヶ年の各会計年度における決算関係書類（貸借対照表及び損益計算書）を提出すること。（写し可）

※損益計算書に減価償却費が表示されていない場合は、減価償却費が分かる資料を添付してください。

③ 技術提案書

A 技術提案書の様式は様式4から様式16とします。

B 枚数は、各様式に記載するページ数以内とします。ただし、A4片面を1ページとします。

C サイズはA4版縦置き横書き左綴じとします。図表等を使用する場合においてA3版を使用するときには、折り綴じること。なお、図表以外でA3版を使用する場合はA3版片面を2ページとして取り扱います。

D 技術提案書に付随する資料添付については、これを認めません。

E 技術提案書には、会社名等が特定できるような記載をしないこと。

④ 見積書

様式18にて作成すること。

⑤ 誓約書

様式19にて作成すること。

(2) 提出部数

3 募集に関する手続き等 (4) 技術提案書等の提出 ④ 提出書類及び提出部数に記載のとおりとします。

(3) その他

延岡市（以下「市」という。）が提示する資料及び回答書は、この実施要領と一体のものとして、同等の効力を有するものとします。

5 提出に関する留意事項

(1) プロポーザル実施要領の承諾

応募者である単独企業および共同企業体（以下「応募者」という。）は、技術提案書等の提出をもって、この実施要領の記載内容を承諾したものと見なします。

(2) 費用負担

応募者のプロポーザルに係る費用は、全て応募者の負担とします。

(3) 使用する言語、計量単位、通貨単位及び時刻

技術提案書等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、それぞれ日本語、日本円及び日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。

(4) 著作権

応募者から提出される技術提案書等の著作権は、応募者に帰属します。ただし、市はこの業務の範囲において公表する場合その他市が必要と認める場合には、技術提案書等の内容を無償で使用できることとします。

(5) 技術提案書等の取り扱い

技術提案書等の提出後、技術提案書等の再提出及び修正は一切認めません。また提出された技術提案書等については、返却しないものとします。なお、技術提案書等については、当該プロポーザルの審査以外の目的では使用しません。

(6) 市からの提示資料の取り扱い

市が提示する資料は、この業務のプロポーザル作成等に係る検討以外の目的で使用することはできません。

(7) その他

この実施要領に定めるもののほか、提出に当たって必要な事項が生じた場合には、郵送にて応募者に通知します。

6 技術提案書作成に関する条件

この業務の技術提案書の作成条件は次のとおりとします。応募者はこれらの条件を踏まえて、技術提案書を作成すること。

技術提案書には、次の条件を含めて記載すること。なお、使用する文字のフォントサイズは 10.5 ポイント以上とします。

(1) 管理運営の基本方針

この業務の目的や対象施設の特徴を踏まえ、下水処理施設等の運転管理に対する基本方針、取組みなどについて提案すること。

上記内容は、様式 4に記載すること。

(2) 組織体制・人員

対象施設の特徴を踏まえ、この業務の実施体制、配置予定の総括責任者の資格・経験、勤務体制及び配置従事者の配置計画及び資格、経験年数などについて提案すること。

上記内容は、様式 5に記載すること。

(3) この業務の個別業務に関する提案

① 運転業務の実施方法

対象施設の特徴を踏まえ、運転監視や操作を具体的にどのように実施するかについて、考え方や方法、留意点などについて提案すること。特に、要求水準を遵守する方法について重点的に提案すること。また、処理場の運転管理上で必要な環境計測（水質分析）の具体的な計測方法、頻度、留意点等についても併せて提案すること。

上記内容は、様式 6に記載すること。

② 保守管理業務の実施方法

対象施設の特徴を踏まえ、保守管理の考え方、要求水準を踏まえた保守管理方法、体制等、保守管理業務を具体的にどのように実施していくかを簡潔にまとめ提案すること。

上記内容は、様式 7に記載すること。

③ 修繕業務の実施方法

対象施設の特徴を踏まえ、主要な施設・設備の突発的な修繕や要求水準を踏まえた修繕計画・方法・体制などを具体的にどのように実施していくかを簡潔にまとめ提案すること。

上記内容は、様式 8に記載すること。

④ 調達・文書管理業務の実施方法

対象施設の特徴を踏まえ、この業務の実施に必要な薬品、消耗品の調達方法、調達先、効率的な管理方法及びデータの記録、報告等について具体的に簡潔にまとめ提案すること（市長が支給する物品の管理を含む。）。

上記内容は、様式 9に記載すること。

⑤ 施設管理業務の実施方法

対象施設の特徴を踏まえ、清掃、除草、植栽管理、保安警備等の施設管理について、具体的に提案すること。

上記内容は、様式 10に記載すること。

(4) 安全衛生管理方針等

対象施設の特徴を踏まえ、この業務に従事する職員の安全衛生管理の方針及び具体的な方法について簡潔にまとめ提案すること。また、見学者等に対する安全管理方針についても併せて提案すること。

上記内容は、様式 11に記載すること。

(5) 社員の教育研修の実施方法等

対象施設の特徴を踏まえ、この業務に従事する職員の技術レベルの維持・向上に関する方法、体制などについて簡潔にまとめて提案すること。また、業務引継の方法、体制、内容などについても併せて提案すること。

上記内容は、様式 12に記載すること。

(6) 危機管理方針等

対象施設の特徴を踏まえ、渇水、台風、停電、地震等の災害時や設備故障、水質異常、増水事故など、下水道の具体的な緊急時を想定し、それぞれどのような方針に基づき、どのような体制で対応するのかを具体的に簡潔にまとめ提案すること。また、災害支援の実績がある場合は、併せて記載すること。

上記内容は、様式 13に記載すること。

(7) 環境保全対策

対象施設の特徴を踏まえ、この業務の範囲内で寄与できるコストの縮減に対する項目を整理し、考えられる具体的な方策について提案すること。また、周辺環境、近隣住民等への配慮という観点から留意点を整理し、具体的な対処方法等を提案すること。

上記内容は、様式 14に記載すること。

(8) 地元貢献

地元企業の育成（下請け・資材購入等）や地元雇用、現在の業務従事者の継続雇用に関する配慮等について具体的に記載すること。

上記内容は、様式 15に記載すること。

(9) 業務の改善及びコスト縮減等の工夫、効果的な手法等

業務の改善及びコスト縮減等に対する自主的な取り組みや工夫提案とその効果について、具体的に記述すること。

上記内容は、様式 16に記載すること。

7 見積書に関する条件

応募者が提示する見積書は、様式 18に記載し提出すること。ただし、見積書に記載する金額は、契約希望金額の110分の100に相当する額とします。

8 業務保証価格の設定に関する事項

(1) 業務保証価格の設定

この業務の見積においては、業務保証価格をあらかじめ定めることとする。これは、見積価格を価格点に点数化する際の算出式に採用する業務保証価格である。

業務保証価格は、業務保証基準価格の80%から95%までの範囲内で定めるものとする。

(2) 業務保証基準価格の算出

この業務の業務保証基準価格は、当該契約に係る積算金額の算出の基礎となった次に掲げる額の合計額（その額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）とします。ただし、当該合計額が、当該契約に係る設計金額に110分の100を乗じて得た額に100分の90を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）を超える場合にあっては100分の90を乗じて得た額とし、設計金額に110分の100を乗じて得た額に100分の80を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）に満たない場合にあっては100分の80を乗じて得た額とします。

① 直接人件費の合計の額

② 諸経費の合計額に100分の60を乗じて得た額

③ 電気料金、薬剤等のユーティリティ費および法定検査等の費用の額

9 プロポーザルの審査

(1) 委員会の設置

延岡市下水処理施設等維持管理業務委託プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審査を行います。

(2) 選定委員会

選定委員会の委員は、有識者3名、地域代表者3名、行政関係者1名とします。

(3) 審査の方法

① 技術提案書等の審査

委員会は、応募者の技術提案書等が、全て揃っているか確認を行います。1つでも提出がされていない場合は失格とします。

② 基礎審査

A 見積価格の確認

応募者が提出した見積価格について、公表価格を超えていないことを確認します。見積価格が公表価格を超えている場合には失格とします。

B 基礎審査項目の確認

①の技術提案書等の審査を通過した応募者を対象として、技術提案書等の様式及び内容が市の指定するものと適合するものであることを確認します。技術提案書等が公告の4 失格要件に該当する場合には失格とします。

③ 定量化審査

評価事項に関する提案内容について、【表－１】に示す評価基準に基づき評価項目ごとに５段階評価を行い、配点に評価段階の評価率を乗じて点数化します。

A 会社概要・経営状況の審査

提出された会社概要・経営状況について、【表－２】に示す評価事項及び配点に従って審査・評価します。

B 技術提案書の審査

技術提案書に記載された内容について、【表－２】に示す評価事項及び配点に従って審査・評価します。

C 見積価格の審査

見積価格について、【表－２】に示す評価事項及び配点に従って審査・評価します。

D プレゼンテーション・ヒアリング

技術提案書及び見積書等についてのプレゼンテーション・ヒアリングの審査・評価を行います。

(4) 見積価格の評価

① 見積価格の点数化方法

見積書に記載された見積価格について、算出式により点数化します。

② 算出式

予定価格から消費税及び地方消費税相当額を減じて得られた価格（以下「公表価格」という。）に対する業務保証価格（以下「業務保証価格」という。）を設定し、各応募者の見積価格が業務保証価格以上の場合と業務保証価格未満の場合について作成したそれぞれの算出式により、価格点を算出します。

A 各応募者の見積価格が業務保証価格以上の場合

各応募者の見積価格のうち最も低い価格（以下「業務保証価格以上の最低見積価格」という。）を満点（４０点）とし、公表価格と業務保証価格以上の最低見積価格の差に対する公表価格と各応募者の見積価格の差の比率で価格点を算出します。

$$\text{価格点} = \text{価格点配点} \times \frac{\text{公表価格} - \text{各応募者の見積価格}}{\text{公表価格} - \text{業務保証価格以上の最低見積価格}}$$

B 見積価格が保証価格未満の場合

業務保証価格を満点（４０点）とし、業務保証価格と各応募者の見積価格のうち最も低い価格（以下「最低見積価格」という。）の差に対する各応募者の見積価格と最低見積価格の差の比率を、二乗した比率で価格点を算出します。

$$\text{価格点} = \text{価格点配点} \times \left(\frac{\text{各応募者の見積価格} - \text{最低見積価格}}{\text{業務保証価格} - \text{最低見積価格}} \right)^2$$

(5) 総合点の算出

企画提案内容に関する評価及び見積価格に関する評価により算出された点数を合計し、総合点を算出します。

$$\text{総合点 (200点満点)} = \text{技術点 (160点満点)} + \text{価格点 (40点満点)}$$

(6) 最優秀者及び次点者の選定

選定委員会は、技術提案書等について、ヒアリングの内容を踏まえ評価基準に従って得点化し、最高点を獲得した応募者を最優秀者とし、次点の応募者を次点者としします。同点の場合は、実績等を比較して選定委員会の委員長が決定します。また、応募者が1者のみの場合も成立します。ただし、応募者数に係わらず、審査による技術点の得点合計が96点未満の場合は、その応募者は失格としします。

(7) 審査結果の公表

審査結果は、審査に参加した全ての応募者に対して、書面により通知するほか、市ホームページにより公表します。

10 契約の締結等

(1) この業務に関しては、選定委員会が選定した最優秀者と随意契約に向けた協議を行いますが、次の要件に該当した場合は最優秀者の決定を取り消し、次点者を新たに最優秀者として協議を行います。

- ① 公告の3 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- ② 令和3年11月19日（金）までに協議が整わない場合
- ③ 技術提案書等への虚偽の内容の記載又は談合等の不正な行為が認められた場合
- ④ 不測の事態により、最優秀者との契約の締結が困難になった場合

(2) この業務に係る契約の日から令和4年3月31日までの間に、当該契約の相手方が次の要件に該当した場合は契約を解除し、次点者と契約を締結します。この場合において、契約の解除に伴う措置は、契約書に定めるところとします。

- ① 公告3の要件を満たさなくなった場合
- ② 技術提案書等への虚偽の内容の記載又は談合等の不正な行為が認められた場合
- ③ 賠償責任保険加入証明書の写しを提出しない場合

11 公表価格

業務期間（令和4年4月1日から令和9年3月31日まで）の予定価格の110分の100に相当する額（公表価格）は次のとおりです。

公表価格 ¥2,061,610,000円

12 委託料の支払い

(1) 市が支払う委託料

市が業務期間を通じて支払う委託料は、令和4年4月分から令和9年3月分までを年12回、計60回で支払います。月々の支払額については受託者と協議の上、契約におい

て定めます。

ただし、契約に係る費用、委託開始前の準備に伴う費用、業務引継ぎに伴う費用、令和4年4月1日以前に係る費用は受託者の負担とします。

(2) 契約金額

契約金額は、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）とします。なお、見積書に記載する金額は、契約希望金額の110分の100に相当する額とします。

13 損害賠償

契約に関し、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。以下「独占禁止法」という。）その他の法律に違反して、不公正な請負代金の価格を提示、正当な取引方法を逸脱する行為（以下「不公正な行為」という。）を行っていた場合は、契約の業務期間中又は業務完了後であっても、契約による請負代金額と不公正な行為が行われなかったとした場合に自由かつ公正な競争によって形成されたであろう適正価格との差額を損害賠償として市に支払う義務を負うものとし、その損害賠償額の最低額は、契約による契約金額の100分の20に相当する額とします。

また、損害賠償に係る時効については民法第724条及び独占禁止法第26条第2項の規定によります。

14 業務の実施に関する事項

受託者は、業務の全部又は主たる部分を第三者に請け負わせてはなりません。ただし、業務の実施に当たり、受託者はあらかじめ書面をもって市長の承認を受けた場合に限り、その業務の一部を他の者に再委託し、又は請け負わせることができます。

市は、再委託等を行うことによって、業務の確実な実施が見込めないと認めるときには、これを承認しないことができることとします。

【表－1】評価基準、点数化の方法

評価段階	評価基準	点数化方法
A	当該審査項目において、優れている。	配点×1.00
B	当該審査項目において、やや優れている。	配点×0.75
C	当該審査項目において、一定の評価ができる。	配点×0.50
D	当該審査項目において、やや評価できる。	配点×0.25
E	当該審査項目において、評価できない。	配点×0.00

※点数は小数第2位までとし、各委員の採点を平均する際などに小数第3位以下の端数が生じた場合には、小数第3位を四捨五入することとする。

【表－２】評価事項及び配点

審査項目	対応項目／様式	配点	評価基準
業務遂行の能力	1) 経営状況等の安全度	貸借対照表・損益計算書	5点 ・経営状況は安定しているか。
	2) 下水処理施設の受託実績	業務の受託実績	10点 ・公共下水処理場の包括委託の受託実績は十分か。 ・合流式下水道の包括委託受託実績はあるか。 ・下水道に類する施設での維持管理実績はあるか。
	3) 要求する有資格者数や下水道従事者数の保有、会社組織としての支援体制	有資格者数・下水道関係従業員数及び総数・会社概要	10点 ・下水道処理施設管理に必要な資格者数は十分か。 ・下水道処理施設管理に関する資格者数は十分か。 ・下水道処理施設管理への支援体制は整備されているか。
	4) 基本方針や取り組みの的確性	管理運営の基本方針(様式4)	5点 ・この業務の目的や対象施設の特徴を踏まえた提案となっているか。 ・基本方針や取り組みは的確か。 ・業務への意欲は十分か。
	5) 安定的な管理運営が可能な人的能力や業務遂行が可能な実施体制等	組織体制・人員(様式5)	15点 ・総括責任者としての経験は豊富か。 ・配置従事者の資格、経験は豊富か。 ・配置従事者の人数等組織体制は十分か。
小計			45点

審査項目	対応項目／様式	配点	評価基準
業務実施の能力	6) 運転業務内容の妥当性	運転業務の実施方法 (様式6)	15点 ・対象施設の特徴を踏まえた提案となっているか。 ・具体的な提案となっているか。 ・高い水準での提案となっているか。 ・実現性はあるか。
	7) 保守管理業務内容の妥当性	保守管理業務の実施方法 (様式7)	15点 ・対象施設の特徴を踏まえた提案となっているか。 ・具体的で的確な提案となっているか。 ・高い水準での提案となっているか。 ・実現性はあるか。
	8) 修繕業務内容の妥当性	修繕業務の実施方法 (様式8)	10点 ・対象施設の特徴を踏まえた提案となっているか。 ・具体的で的確な提案となっているか。 ・高い水準での提案となっているか。 ・実現性はあるか。
	9) 調達管理業務内容の妥当性	調達・文書管理業務の実施方法 (様式9)	5点 ・対象施設の特徴を踏まえた提案となっているか。 ・具体的で的確な提案となっているか。 ・高い水準での提案となっているか。 ・実現性はあるか。
	10) 施設管理業務内容の妥当性	施設管理業務の実施方法 (様式10)	5点 ・対象施設の特徴を踏まえた提案となっているか。 ・具体的で的確な提案となっているか。 ・高い水準での提案となっているか。 ・実現性はあるか。
小計		50点	

審査項目	対応項目／様式	配点	評価基準
その他必要な能力	11) 安全衛生管理の 的確性	安全衛生管理 方針等 (様式 11)	5 点 ・対象施設の特徴を踏まえた提案 となっているか。 ・具体的で的確な提案となっ ているか。 ・実現性はあるか。
	12) 社員の教育研修 の的確性	社員の教育研修 の 実施方法等 (様式 12)	5 点 ・対象施設の特徴を踏まえた提案 となっているか。 ・具体的で的確な提案となっ ているか。 ・実現性はあるか。
	13) 危機管理の対応 方針、対策の妥当 性及び災害時の支 援体制の整備度	危機管理方針等 (様式 13)	15 点 ・対象施設の特徴を踏まえた提案 となっているか。 ・具体的で的確な提案となっ ているか。 ・緊急時の支援体制は十分か。 ・過去の災害での支援実績はある か。 ・実現性はあるか。
	14) 環境保全対策の 妥当性	環境保全対策 (様式 14)	10 点 ・対象施設の特徴を踏まえた提案 となっているか。 ・具体的で的確な提案となっ ているか。 ・負荷削減目標は高い水準となっ ているか。 ・実現性はあるか。
	15) 地元企業育成や 地元雇用への配慮	地元貢献 (様式 15)	15 点 ・地元企業の育成に貢献できる か。 ・地元雇用に貢献できるか。 ・現在の業務従事者の継続雇用に 努める提案となっているか。 ・実現性はあるか。
	16) 業務の改善及び コスト削減等の工 夫、効果的な手法 等の提案	コスト削減 (様式 16)	15 点 ・効果的かつ実施可能な業務改善 方策・コスト削減策が具体的に述 べられているか。 ・施設管理レベルの向上、更新整 備に役立つ有効な提案があるか。
小計	65 点		
技術点計	160 点		

技術点	160 点
価格点	40 点
総合点	200 点