

藤沢市下水道管路施設包括の民間業務委託

優先交渉権者決定基準

令和 5 年 7 月

藤沢市下水道部下水道管路課

目 次

第1章 審査方針	1
1 優先交渉権者の決定方法	1
2 審査委員会	1
第2章 審査方法	2
1 資格審査	2
(1) 参加資格の確認審査	2
2 提案審査	2
(1) 第一次審査	2
(2) 第二次審査	2
第3章 優先交渉権者の決定等	6
(1) 優先交渉権者の選定	6
(2) 優先交渉権者の決定	6
第4章 優先交渉権者の公表	6
別紙 優先交渉権者決定までの流れ	7

用語の定義

用語	定義
本業務	: 藤沢市下水道管路施設包括的民間業務委託をいう。
本市	: 藤沢市をいう。
事務局	: 藤沢市下水道部下水道管路課をいう。
事業者	: 本市と事業契約を締結し、本業務を実施する者をいう。
参加者	: 本業務に係るプロポーザルに応募する共同企業体をいう。
共同企業体	: 複数の企業により構成される企業グループをいう。
構成員	: 共同企業体を構成する企業をいう。
代表企業	: 共同企業体を代表する者をいう。本業務のプロポーザル参加資格の申請、手続きを行い、共同企業体の結成を行う。
協力企業	: 事業者から業務の一部を受託する企業をいう。
企画提案書類等	: プロポーザル実施要領等に基づいて作成する書類・図書等をいう。
審査委員会	: 藤沢市下水道管路施設包括的民間業務委託事業者選考審査委員会をいう。
優先交渉権者	: 本市と契約の締結を予定する者として、審査委員会が選定した者をいう。

本優先交渉権者決定基準は、事務局が実施する本業務のプロポーザル実施要領等の一部として位置付けるものであり、提案審査における技術評価及び価格評価の配点について、参加者が提案内容等を検討する際の基準を明らかにするものである。

第1章 審査方針

1 優先交渉権者の決定方法

優先交渉権者の決定に当たっては、民間事業者による複数の業務に係わる技術力やノウハウ等の技術的な提案と価格提案を求め総合的に評価するため、公募型プロポーザル方式により行う。

本業務における優先交渉権者選定のための審査は、事務局が行う資格審査、事務局及び審査委員会が行う提案審査がある。

提案審査では、第一次審査として事務局が企画提案書類等の確認（企画提案書類等の不備の確認、企画提案書類等の審査（提案内容が要求水準を満たしているかの確認））を行い、企画提案書類等の確認、企画提案書類等の審査を満たした企画提案書類等に対して、第二次審査として審査委員会が企画提案の審査、事務局が見積書の審査を行う。

その後、事務局が提案審査の結果を基に、総合評価点の算出を行う。

2 審査委員会

本市は、参加者の審査を専門的知見に基づいて実施するに当たって、公募型プロポーザル方式の適正な実施を図るため、審査委員会を設置する。審査委員会を構成する審査委員は、次の6名とする。

役割	職名	備考
委員長	下水道部長	
副委員長	下水道総務課長	
委員	下水道管路課長	発注課
委員	下水道施設課長	
委員	下水道総務課主幹	アセット・経理担当
委員	下水道総務課主幹	アセット・経理担当

第2章 審査方法

1 資格審査

(1) 参加資格の確認審査

事務局は、参加者から提出されたプロポーザル参加表明書、参加資格確認書類提出確認シート、構成員調書、委任状、誓約書及び参加資格確認書類について、プロポーザル実施要領に示す参加資格要件を満たしているかについて審査を行い、審査結果を参加者に通知する。参加資格要件を満たしていない者は失格とする。ただし、誤字脱字等の軽微な書類の不備の場合は、この限りではない。

2 提案審査

(1) 第一次審査

ア 企画提案書等の確認

事務局は、参加者から提出された企画提案書類等提出届、提出書類確認シート、第一次審査シート、企画提案書、見積書、見積金額内訳書について、提出書類確認シートを基に全て提出されているか確認を行う。

1つでも欠けている場合は、失格とする。

イ 企画提案書等の審査

事務局は、企画提案書等の確認を通過した参加者の企画提案書について、参加者が提出した第一次審査シートを基に、全ての様式に対して要求水準に沿った提案がなされているか確認を行う。1つでも要求水準を満たしていない提案があった場合は失格とする。

(2) 第二次審査

ア 企画提案書（技術点）審査

企画提案書（技術点）審査は、企画提案書等の審査を通過した参加者の企画提案書に示された提案内容について、審査委員会が審査を行う。

(ア) 審査方法

表1に示す評価項目について、書面及びプレゼンテーション・ヒアリングにて審査を行い、点数をつける（審査委員1人につき、80点満点とする）。また、技術点については審査委員の点数を合計したうえで平均点を算出する。

表 1 評価項目

評価項目		様式No	評価の着眼点	配点	
大項目	中項目				
業務実施能力	地域精通度	IV-4	<ul style="list-style-type: none"> 本市内における参加者の作業拠点について評価する。 参加者の受託実績を踏まえて、本業務対象地区（地理、地形等）の熟知度及び下水道管路施設等の精通度について評価する。 	8	
	技術力の評価	IV-5	<ul style="list-style-type: none"> 参加者としての技術力を評価するため、専門分野の技術者としての本業務に有益な資格の種類と有資格者数について評価する。 	3	
業務提案内容	業務実施体制	IV-6	<ul style="list-style-type: none"> 平常時における業務実施体制（従事する業務、企業名、現場に配置する技術者）について評価する。また、実施体制図について評価する。 	8	
	配置予定技術者の資格 ・配置計画	IV-7	<ul style="list-style-type: none"> 対象業務の実施に当たり、配置予定技術者の保有資格・配置計画について評価する。 	6	
	業務実施方針	IV-8	<ul style="list-style-type: none"> 本業務実施の基本方針について評価する。 	6	
	各業務内容の要求事項に対する考え方や提案	本業務の全体業務計画	IV-9	<ul style="list-style-type: none"> 本業務実施の全体的な業務スケジュールについて評価する。 	5
		統括管理業務	IV-10	<ul style="list-style-type: none"> 維持管理情報（巡視・点検、調査、清掃、修繕等の情報）の作成・管理方法（電子媒体・紙媒体等）について評価する。 本市との窓口対応における方法（メール、電話、連絡体制等）について評価する。 当該包括的民間業務委託結果における課題の分析手法、抽出した課題及び課題対応策の取りまとめ方法等について評価する。 	4
		計画的業務	IV-11	<ul style="list-style-type: none"> 幹線管きよ、圧送管、伏越し、貯留管及び調整池における点検の実実施計画（実施方法・資機材の確保等）について評価する。 藤沢市下水道ストックマネジメント実施方針に基づく管路施設調査における実施計画（実施方法・資機材の確保等）について評価する。 	6
		住民対応等業務	IV-12	<ul style="list-style-type: none"> 修繕用資料作成・修繕時における人員及び資機材の確保について評価する。 	3
		改築業務（設計）	IV-13	<ul style="list-style-type: none"> 調査結果及び現地の状況を踏まえた施工方法の選定方法に係る提案について評価する。 	3
		計画策定業務	IV-14	<ul style="list-style-type: none"> ストックマネジメント第二期計画策定に向けた点検・調査計画及び修繕・改築計画に係る提案について評価する。 本業務で実施する調査結果に基づく、修繕・改築選定の判定方法について評価する。 	6
		技術継承・教育に関する提案	IV-15	<ul style="list-style-type: none"> 本市職員への技術継承・教育に向けた取り組みについて評価する。 	4
	安全管理・危機管理の提案	IV-16	<ul style="list-style-type: none"> 業務上の安全管理及び労働安全衛生について評価する。 緊急時（作業中の事故等）において、想定される事象と基本的な考え方について評価する。 緊急連絡体制及び組織的なバックアップ体制等について評価する。 	5	
	地域貢献に関する提案	IV-17	<ul style="list-style-type: none"> 参加者及び協力企業に関して、地域の人材、本市の下水道管路施設に精通した企業（市内企業）等を活用した実施体制（市内企業の数、委託する業務等）について評価する。 地域（住民等を含む）との連携及び協働並びに地域活性化への取組等について評価する。 	8	

評価項目		様式No	評価の着眼点	配点
大項目	中項目			
ヒアリング	プレゼンテーション・ 取組姿勢・コミュニケーション力	—	<ul style="list-style-type: none"> 本市の下水道管路施設の現状の認識や本業務の目的、内容等の理解が十分になされているかについて評価する。 企画提案の説明や質問に対する応答が適切になされているかについて評価する。 	5

(イ) 評価基準

表2に示す評価基準により、技術点を算出する。なお、技術点は、小数点以下第1位まで求める。

表2 評価基準

評価	評価基準	得点化方法
A	当該評価項目について、特に優れている（具体性及び実行性がある）と認められる。	配点×1
B	当該評価項目について、優れている（具体性がある）と認められる。	配点×4/5
C	当該評価項目について、要求水準の規定どおりと認められる。	配点×3/5
D	当該評価項目について、要求水準どおりの企画提案であるが、内容が不十分である。	配点×0

(ウ) プレゼンテーション・ヒアリング

a プレゼンテーション・ヒアリングの実施

第一次審査を通過した参加者は、審査委員会においてプレゼンテーションを行う。また、ヒアリングでは、審査委員が提出のあった企画提案書に対して、別冊の要求水準書の内容に関する不明瞭点等を確認する。プレゼンテーション・ヒアリングにおける企画提案書に対する修正点や補足事項の数等は、審査の対象としない。

なお、プレゼンテーション・ヒアリングの詳細については、第一次審査を通過した参加者を対象に別途電子メールにおいて通知を行う。

b プレゼンテーション・ヒアリングの出席者

出席者数は10名を上限とする。なお、共同企業体の構成員（代表企業を含む。）以外の者の出席は認めない。

c プレゼンテーション・ヒアリングの概要

(a) プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容について

パワーポイントを使用して具体的に説明するものとする。

(b) プレゼンテーション・ヒアリングは、第一次審査通過者の1参加者あたり60分以内(説明20分、質疑応答30分、準備・片付け10分)を予定している。なお、一次審査通過者の数によって変更する場合はある。

(c) プレゼンテーション・ヒアリングの日時と場所

日時(予定)：令和5年11月17日(金)

場所：藤沢市役所内 会議室(詳細は別途通知します)

(d) 注意事項

- ・プレゼンテーション・ヒアリングは、審査の公平性・競争性を確保する観点から、対面形式で行うものとする。
- ・パソコン、その他説明に必要なものがある場合は、参加者が用意すること。
- ・提出した企画提案書の内容と著しく異なるプレゼンテーションは認められない。
- ・当日、追加資料等(パワーポイント等の説明資料を除く。)の配布は認めない。

イ 見積書(価格点)審査

事務局は、審査委員会において企画提案書(技術点)審査を行った後、見積金額が契約目途額を超過していないかについて確認する。見積金額が契約目途額を超過した場合は失格とする。

事務局は、見積金額について、次の方法より価格点を算出する。なお、価格点は、小数点以下第2位を四捨五入して小数点以下第1位まで求める。

①【見積金額が契約目途額の85%以上】

$$\text{価格点} = 400/3 \times (1 - \text{見積金額}/\text{契約目途額})$$

②【見積金額が契約目途額の85%未満】

価格点満点(20点)

ウ 総合評価点の算出

事務局は、第二次審査(企画提案書(技術点)審査及び見積書(価格点)審査)の結果を基に総合評価点を算出する。その後、審査委員会は、算出された総合評価点が妥当であるか確認を行う。

総合評価点が最低基準点(総合評価点(100点満点)の6割)未満の場合は失格とする。

総合評価点は、次のとおり決定する。なお、総合評価点は、小数点以

下第1位まで求める。

$\text{総合評価点} = \text{技術点} + \text{価格点}$
--

第3章 優先交渉権者の決定等

(1) 優先交渉権者の選定

審査委員会は、総合評価点が最も高い者を優先交渉権者とする。

総合評価点と同点で2者以上となったときは、見積金額が低い提案を行った者を優先交渉権者として選定する。この場合において、見積金額が同額であるときは審査委員会に諮って優先交渉権者を選定する。

(2) 優先交渉権者の決定

事務局は、審査委員会の審査結果を踏まえ、優先交渉権者を決定する。

第4章 優先交渉権者の公表

事務局は、優先交渉権者及び次点交渉権者（匿名）並びに総合評価点について、本市ホームページで公表する。

別紙 優先交渉権者決定までの流れ

【凡例】 : 審査委員会 : 事務局

