交野市上下水道施設包括的管理業務委託

選定基準

令和 8 年 10 月

令和 8 年 11 月改訂版

交野市

この選定基準は、交野市（以下「市」という。）が実施を予定している交野市上下水道施設包括的管理業務委託（以下「本業務」という。）を実施するにあたり、民間受託者（以下「受託者」という。）の選定基準等を定めたものであり、事業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「募集要項等」という）。

① 募集要項
② 要求水準書
③ 選定基準
④ 契約書案
⑤ モニタリング基本計画
⑥ 様式集

参加者は、募集要項等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出すること。

目　次

1. 受託者選定の概要 1
1.1 受託者選定の方式 1
1.2 受託者選定の方法 1
1.3 選定委員会の設置 1
2. 優先交渉事業者及び次点者選定の手順 2
3. 参加資格の審査 3
3.1 参加資格審査 3
3.1.1 参加資格確認書類の審査 3
3.1.2 参加資格要件の審査 3
3.2 参加資格審査結果の通知 3
4. 企画提案審査 4
4.1 必要書類の確認 4
4.2 提案内容の審査 4
4.2.1 提案価格の確認 4
4.2.2 書類審査 4
4.2.3 プレゼンテーション審査 4
4.2.4 プレゼンテーション審査の実施日時及び場所等 4
4.2.5 プレゼンテーション審査の出席者及び説明者 4
4.3 総合評価点の算出方法 5
4.3.1 配点方針 5
4.3.2 提案書類の審査項目等 6
4.3.3 技術評価点の得点化方法 11
4.3.4 価格評価点の得点化方法 11
4.4 総合評価点の算定及び優先交渉事業者等の選定 12
4.4.1 総合評価点の算定 12
4.4.2 優先交渉事業者及び次点者の選定 12
4.4.3 審査結果の通知等 12
4.4.4 参加者が１者であった場合の取扱い 12

1. 受託者選定の概要

1.1 受託者選定の方式

本業務を実施する民間事業者の募集及び選定は、事業者に創意工夫やノウハウによる効率的・効果的なサービスの提供を求めるため、民間事業者の幅広い能力・ノウハウを総合的に評価することが必要であることから、公募型プロポーザル方式により行う。

選定においては、企画提案書による技術面等の非価格要素とともに、提示された参考見積額の価格面を合わせて総合的に評価する。

1.2 受託者選定の方法

受託者の選定は、参加資格確認及び企画提案審査により行う。

企画提案審査は、書類審査及びプレゼンテーション審査により行う。

1.3 選定委員会の設置

市は、企画提案書等の受託候補者の選定を実施するため、「交野市上下水道施設包括的管理業務委託事業者選定審査委員会」（以下「委員会」という。）を設置している。

2. 優先交渉事業者及び次点者選定の手順

優先交渉事業者及び次点者選定までの手順は、次に示すとおりである。

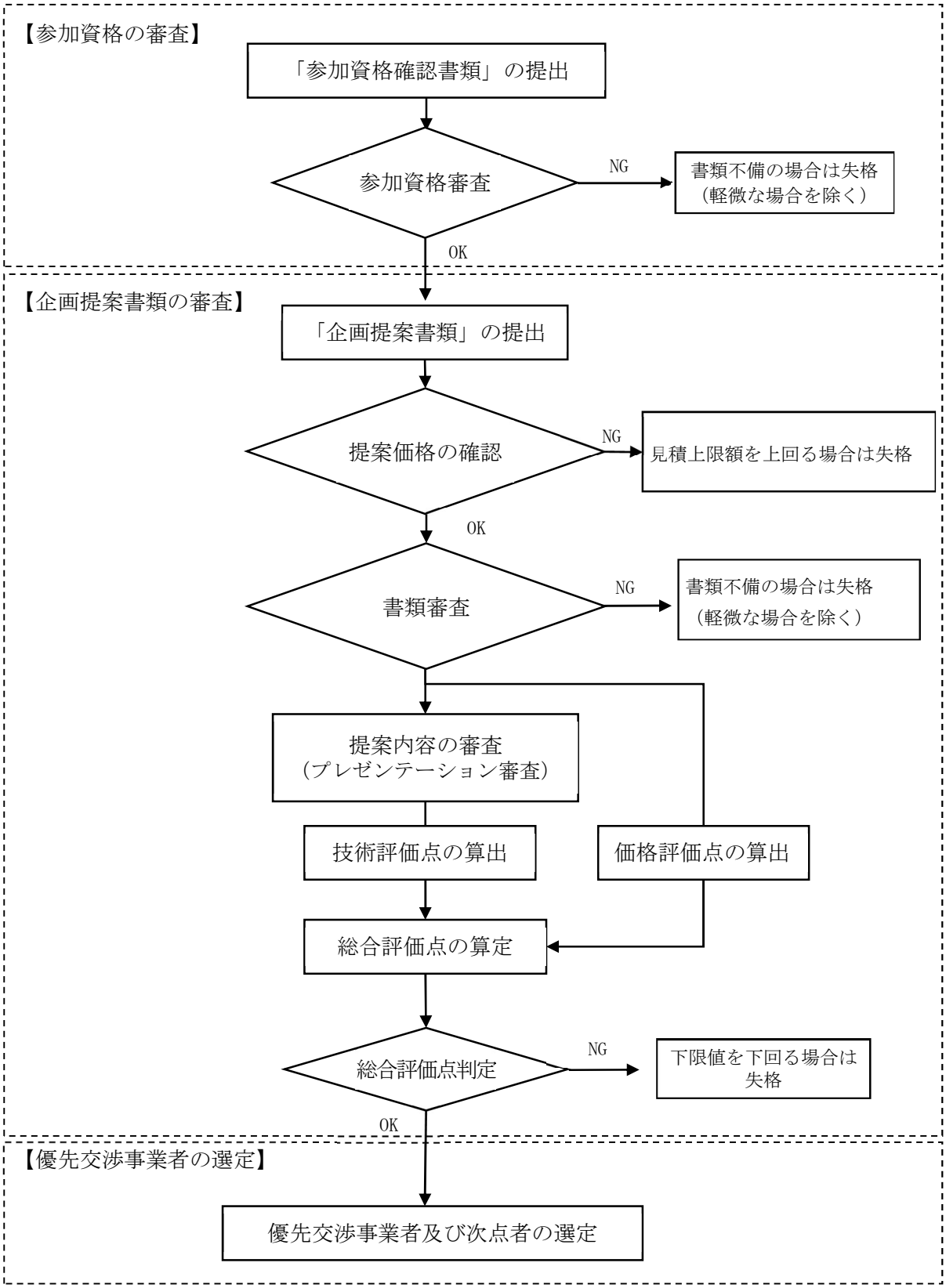


図 2-1　優先交渉事業者及び次点者選定フロー

3. 参加資格の審査

3.1 参加資格審査

3.1.1 参加資格確認書類の審査

市は、本業務の応募者に求めた参加資格確認書類が全て揃っていることを確認し、審査する。書類不備の場合は失格とする。ただし、軽微な書類不備の場合は、この限りではない。

3.1.2 参加資格要件の審査

市は、応募者が募集要項に記載した応募者が備えるべき参加資格要件を満たしていることを審査する。参加資格要件を１つでも満たしていない場合は失格とする。

審査内容は、以下のとおりとする。

表 3-1　参加資格要件の審査内容

審査事項	審査内容
参加資格要件	募集要項「３．２」の各項目

3.2 参加資格審査結果の通知

市は、参加資格審査の結果を応募者の代表企業に通知する。

4. 企画提案審査

4.1 必要書類の確認

市は、応募者から提出された提案書類が全て揃っていることを確認する。軽微な書類不備等の場合は、修正または追加提出を求める。

4.2 提案内容の審査

4.2.1 提案価格の確認

市は、応募者が提出した提案価格が、総額、下水道、上水道のいずれも見積上限額以内であることを確認する。いずれか１つでも見積上限額を超えた場合は失格とする。

4.2.2 書類審査

市は、企画提案者から提出された参加資格確認書類について、書類審査を実施し、不備が無いかを確認する。不備があった場合は失格とする。ただし、軽微な場合は補正を依頼する場合がある。

4.2.3 プレゼンテーション審査

書類審査による選定者から提出された、【様式 8】企画提案書類提出届とともに【様式 9- 1】から【様式 9-4】の企画提案書他一式に基づくプレゼンテーションを実施し、委員会において採点を行う。

また、書類審査の評価対象、評価項目については、プレゼンテーション結果により再度審査を実施し、全項目を評価する。

4.2.4 プレゼンテーション審査の実施日時及び場所等

プレゼンテーション及びヒアリングは、令和 9 年 1 月下旬とし、実施日時と場所等の詳細については、事前に企画提案者に対して通知する。プレゼンテーション審査の実施時間は約 60 分とし、以下の時間配分で行う。

(1) 機器等の準備　　5 分
(2) プレゼンテーション　　30 分
(3) 質疑応答　　20 分
(4) 機器等の片付け　　5 分

既定の時間を経過した場合は、直ちに終了する。ただし、質疑応答については持ち時間を延長する場合がある。また、プレゼンテーションに必要な機器類（プロジェクター等）は、企画提案者にて用意すること。

4.2.5 プレゼンテーション審査の出席者及び説明者

参加者である応募企業若しくは応募グループの出席者数並びに説明者数は７名までとする。配置予定技術者のうち、統括責任者は必ず出席すること。なお、応募企業若しくは応募グループ以外の者の出席は認めない。

4.3 総合評価点の算出方法

4.3.1 配点方針

提案書類で求める提案内容の評価について、非価格要素に関する技術評価点と価格要素に関する価格評価点の配点は、それぞれ、320 点及び 80 点を満点とし、技術評価点と価格評価点を加算して得られる合計点を総合評価点とする。

総合評価点（400 点満点） ＝技術評価点（320 点満点）＋価格評価点（80 点満点）

4.3.2 提案書類の審査項目等

技術評価点及び価格評価点の算出にあたり、提案内容の審査における評価項目及び評価の着眼点（判断基準）等は、表 4-3～表 4-5 のとおりとする。

また、提案内容の審査における評価対象、評価項目については、プレゼンテーション及び質疑の実施結果を踏まえて評価する。

(1) 配点と提案書枚数全体概要

表 4-1 配点と提案書枚数全体概要

業務分類	評価項目		配点	提案書枚数上限	指定様式
業務実施能力	地域精通度		10	－	様式 3
	受託実績		5	－	様式 4
	技術力の確認		5	－	様式 5
提案概要	企画提案概要		20	2	様式 9-1
	業務実施体制		10	1	
	担当予定技術者の資格・経験		10	1	
	受託実績		10	1	
	技術力維持向上		10	1	
小計			80	6 枚	
統括管理業務	各業務の一元的管理		5	1	様式 9-2
	発注者との窓口				
	情報管理		5	1	
	各業務のセルフモニタリング（セルフモニタリングシート提案含む）（セルフモニタリングシートは自由様式、枚数制限なし）		20	2	
	業務改善		20	2	
	業務全体の計画書や報告書の作成		10	1	
小計			60	7 枚	
受付・検査・管理業務	排水設備確認申請受付（問合せ対応,内容確認含む）		10	1	様式 9-3
	排水設備工事完了検査				
	開発検査補助				
下水道管路維持管理業務	計画的業務	巡視・点検・調査	20	2	
		清掃			
	住民対応等業務	住民対応	（水道管路と統合）		
		事故対応（清掃等）			
		事故対応（修繕）			
	問題解決業務	雨天時浸入水対策	20	2	
	ストックマネジメント計画作成業務		20	2	
マンホールポンプ維持管理業務	保守点検及び応急処置		30	3	
	修繕				
	制御盤・ポンプ本体更新				
	汚泥処分業務				
	ストックマネジメント計画作成業務		（管路と統合）		
水道管路維持管理業務	住民対応等業務	住民対応	30	3	
		事故対応（修繕）			
小計			130	13 枚	
その他	災害対応業務	被害状況把握	20	2	様式 9-4
		二次災害防止			
	地域・社会貢献に関する提案		10	1	
	追加提案		20	2	
小計			50	5 枚	
合計			320	31 枚	

(2) 業務実施能力及び業務提案内容に係る評価の着眼点及び配点

表 4-2 業務実施能力及び業務提案内容 評価の着眼点及び配点

業務分類	評価項目	評価の着眼点	配点	提案書枚数上限
業務実施能力	地域精通度	・大阪府内での作業拠点、業務実績について評価する	10	―
	受託実績	・同種、類似業務の実績について評価する	5	―
	技術力の確認	・企業の技術者及び有資格者の数について評価する	5	―
提案概要	企画提案概要	・業務実施の基本方針、事業者として最も重要と考える事項、創意工夫を発揮できる事項、特に配慮する事項、地域特性等基本的な考え方を踏まえ述べられているか。 ・計画的維持管理及び日常的維持管理の基本的考え方が明確に述べられているか。 ・業務に関する認識が十分か。	20	2
	業務実施体制	・業務を実施するために必要な組織体制と人員配置計画（平日、休日、夜間、緊急時の各体制）が適切に提案されているか。 ・再委託先等に関して、適切に記載されているか。 ・従事する労働者の適正な労働条件の確保について、考えられているか。 ・作業を担当する企業が保有する車両を、写真において確認できるか	10	1
	担当予定技術者の資格・経験	・必要な有資格者の配置計画について評価する	10	1
	受託実績	・同種、類似業務の受託実績から、業務実施にあたっての工夫点、他者より優れていた点がみられるか	10	1
	技術力維持向上	・業務従事者の知識･技能等の習得･向上のための教育･研修体制及び異動への対応についての考え方が具体的かつ適切に提案されているか。 ・技術の向上と継承に向けた市職員に対する研修方法、内容、頻度や業務マニュアル作成等について、適切な提案となっているか評価する。	10	1
業務実施能力及び業務提案内容 配点小計・提案書枚数上限			**80**	**6**

(3) 統括管理業務に係る評価の着眼点及び配点

表 4-3　統括管理業務　評価の着眼点及び配点

業務分類	評価項目（業務内容）	評価の着眼点	配点	提案書枚数上限
統括管理業務	各業務の一元的管理 発注者との窓口	・各業務の一元的な統括管理の考え方が的確か評価する。 ・効率的、効果的かつ安定的に業務が遂行できるよう各業務間の調整に関する考え方、体制及び手法が的確か評価する。 ・各業務の一元的管理による利点を活かした有効な提案、欠点（課題）を克服する提案がある場合に評価する。 ・各業務における市への報告、連絡、相談方法が的確か評価する。	5	1
	情報管理	・情報の利活用を踏まえた維持管理情報の整理・蓄積方法について、実務的な提案となっているか評価する。 ・維持管理情報の整理・蓄積における DX の活用による効率化の提案がある場合に評価する。	10	1
	各業務のセルフモニタリング	・各業務に対し、セルフモニタリングの実施項目、実施内容、実施方法、実施時期、実施体制が的確か評価する。 ・セルフモニタリングシートについて、的確か評価する。 ・セルフモニタリングの客観性を確保する方策が適切か評価する。 ・要求水準未達とならないための対策や、未達の場合の是正措置方針、対応方法が適切か評価する。	15	2
	業務改善	・モニタリング結果を踏まえ、業務の成果を検証し、課題の抽出及び改善の方向性を整理する手法及び手順が的確か評価する。 ・業務内容や実施方法等の見直し案を作成する手法及び手順が的確か評価する。 ・本業務完了後の次期業務に向けて、本業務の課題を整理し、より効率的な事業を実施できる体制や手法や改善方法を立案する手法及び手順が的確か評価する。	20	2
	業務計画書及び報告書作成	・業務計画書及び報告書作成に記載する項目、内容、頻度及び手法が的確か評価する。 ・報告内容を業務改善につなげるための方策について的確か評価する。	10	1
統括管理業務　配点小計・提案書枚数上限			**60**	**7**

(4) 各業務に係る評価の着眼点及び配点

表 4-4 各業務に係る評価の着眼点及び配点

業務分類	業務内容		評価の着眼点	配点	提案書枚数上限
受付・検査・管理業務	排水設備確認申請受付(問合せ対応,内容確認含む) 排水設備工事完了検査 開発検査補助		・排水設備確認申請受付・内容確認、申請書類の是正指導、完了検査及び下水道施設の検査補助にあたっての実施計画の考え方について､的確かつ実務的な提案となっているか評価する。	10	1
下水道管路維持管理業務	計画的業務	巡視・点検・調査 清掃	・各業務の実施計画の考え方について的確かつ実務的な提案となっているか評価する。	20	2
	問題解決業務	雨天時浸入水対策	・流量調査計画の考え方について的確かつ実務的な提案となっているか評価する。 ・雨天時計画汚水量の設定方法について的確かつ実務的な提案となっているか評価する。 ・発生源対策の考え方について的確かつ実務的な提案となっているか評価する。 ・施設対策の考え方について的確かつ実務的な提案となっているか評価する。 ・流下状況調査（簡易調査、流量調査）手法が、効率的かつ効果的な提案となっているか評価する。 ・原因箇所を効率的に特定するための工夫が効率的かつ効果的な提案となっているか評価する。 ・不明水率の低減につながる提案がある場合に高く加点する。	20	2
	ストックマネジメント計画作成業務(マンホールポンプ維持管理業務におけるストックマネジメント計画策定業務含む)		・点検・調査計画案作成の考え方について的確かつ実務的な提案となっているか評価する。	20	2
マンホールポンプ維持管理業務	保守点検及び応急処置 修繕 制御盤・ポンプ本体更新 汚泥収集・運搬業務 汚泥処分業務		・保守点検計画及び制御盤・ポンプ本体更新計画の考え方について的確かつ実務的な提案となっているか評価する。 ・遠方監視方法、アラート受信時の対応方針、異常時の応急処置方針及び修繕方針が、効率的かつ効果的な提案となっているか評価する。 ・汚泥収集・運搬業務及び汚泥処分業務計画の考え方について的確かつ実務的な提案となっているか評価する。	30	3
水道管路維持管理業務	住民対応等業務 （下水道管路維持管理業務含む）	住民対応 事故対応(清掃等) 事故対応(修繕)	・住民への対応方法や記録方法が的確かつ実務的な提案となっているか評価する。 ・事故対応方法及び体制が的確かつ実務的な提案となっているか評価する。 ・近隣住民への配慮及び周知の方法について適切な提案となっているか評価する。	30	3
各業務 配点小計・提案書枚数上限				**130**	**13**

(5) その他の項目に係る評価の着眼点及び配点

表 4-5　その他の項目　評価の着眼点及び配点

業務分類	業務内容	評価の着眼点	配点	提案書枚数上限
その他	災害対応業務	・異常時・緊急時における人員配備計画及び緊急連絡体制が効果的か。 ・現場からの支援要請に対する組織的なバックアップ体制は十分か。 ・停電時の対応、重故障時の対応方針等が適切か。	20	2
	地域・社会貢献	・地域の人材、企業などの各種地元資源の活用や社会貢献に関する提案が具体的に述べられているか。 ・市防災訓練への参加、災害対応実績について評価する。	10	1
	追加提案	・業務の目的を達成するために、積極的な意見、提案がなされているか ・本業務を通じて市下水道事業の健全な経営、効率的な維持管理に資する支援は可能か	20	2
その他　配点小計・提案書枚数上限			**50**	**5**

4.3.3 技術評価点の得点化方法

技術評価点は、評価の着眼点ごとに表 4-6 のとおり 4 段階の評価を行い、得点化する。技術評価は各選定委員がそれぞれ行う。応募者の技術評価点は、各選定委員が得点化した点数の平均値とする。

なお、技術評価点は、小数点第 2 位を四捨五入して求める。

表 4-6　評価基準と得点化方法

評価	評価基準	得点化方法
A	当該審査項目について、提案内容が非常に優れていると認められる	配点×1.00
B	当該審査項目について、提案内容が優れていると認められる	配点×3/4
C	当該審査項目について、提案内容が妥当であると認められる	配点×2/4
D	当該審査項目について、提案内容がやや劣ると認められる	配点×1/4

4.3.4 価格評価点の得点化方法

価格評価点は、次の方法により得点化する。

なお、価格評価点は、小数点第 1 位以下を四捨五入し、整数で求める。

価格評価点　＝　配点（80 点）×（最低提案価格 ÷ 当該応募者の提案価格）

4.4 総合評価点の算定及び優先交渉事業者等の選定

4.4.1 総合評価点の算定

各応募者について、以下の算定式によって総合評価点を算出する。

総合評価点	＝	技術評価点	＋	価格評価点
（400 点満点）		（320 点満点における委員 6 人の平均値）		（80 点満点）

4.4.2 優先交渉事業者及び次点者の選定

委員会は、総合評価点によって評価順位を決定するとともに、最も高い提案を優秀提案とし、当該提案を行った者を優先交渉事業者として選定する。また、次に高い提案を行った者を次点者とする。

なお、総合評価点が同点で優先交渉事業者が２者となったときは、参考見積金額が低い提案を行った者を優先交渉事業者として選定する。この場合において、参考見積金額が同額であるときは委員会に諮って優先交渉事業者を選定する。また、次点者についても同様とする。

4.4.3 審査結果の通知等

審査結果は、優先交渉事業者が決定した後、速やかにプレゼンテーション審査参加者全員に通知するものとする。

また、優先交渉事業者の企業名及び評価値、次点者の評価値を市ホームページで公表する。なお、電話等による問合せには一切応じない。

4.4.4 参加者が１者であった場合の取扱い

参加者が１者であった場合においても審査を行い、総合評価点が 240 点以上であれば優先交渉事業者とする。