

桐生市水道事業窓口業務包括的委託

提案評価基準書

令和6年6月

桐生市 水道局

## 目次

1 審査方法 .....	1
1.1 審査方式 .....	1
1.2 受託者決定フロー.....	1
1.3 委員会の設置 .....	2
2 審査内容 .....	2
2.1 プロポーザル参加資格の確認.....	2
2.1.1 必要書類の確認 .....	2
2.1.2 参加資格要件の確認.....	2
2.2 企画提案審査 .....	2
2.2.1 必要書類の確認.....	2
2.2.2 プレゼンテーション及びヒアリングの実施.....	2
2.2.3 提案内容審査.....	3
2.2.4 総合評価点の算出 .....	3
2.2.5 優秀提案者の特定 .....	3
2.3 優先交渉権者及び受託者の決定.....	3
3 総合評価点の算出方法 .....	3
3.1 配点方針 .....	3
3.2 企画提案書の審査項目等 .....	3
3.3 評価点の算出方法 .....	5

## 1 審査方法

### 1.1 審査方式

本業務は、民間事業者の有する専門的な知識やノウハウ、企画力等を活用することが必要であることから、受託者となる事業者の選定にあたっては、公募型プロポーザル方式を採用し、企画提案による非価格要素とともに、提示された参考見積価格の価格要素を総合的に評価する。

### 1.2 受託者決定フロー

受託者決定フローは図1に示すとおりである。

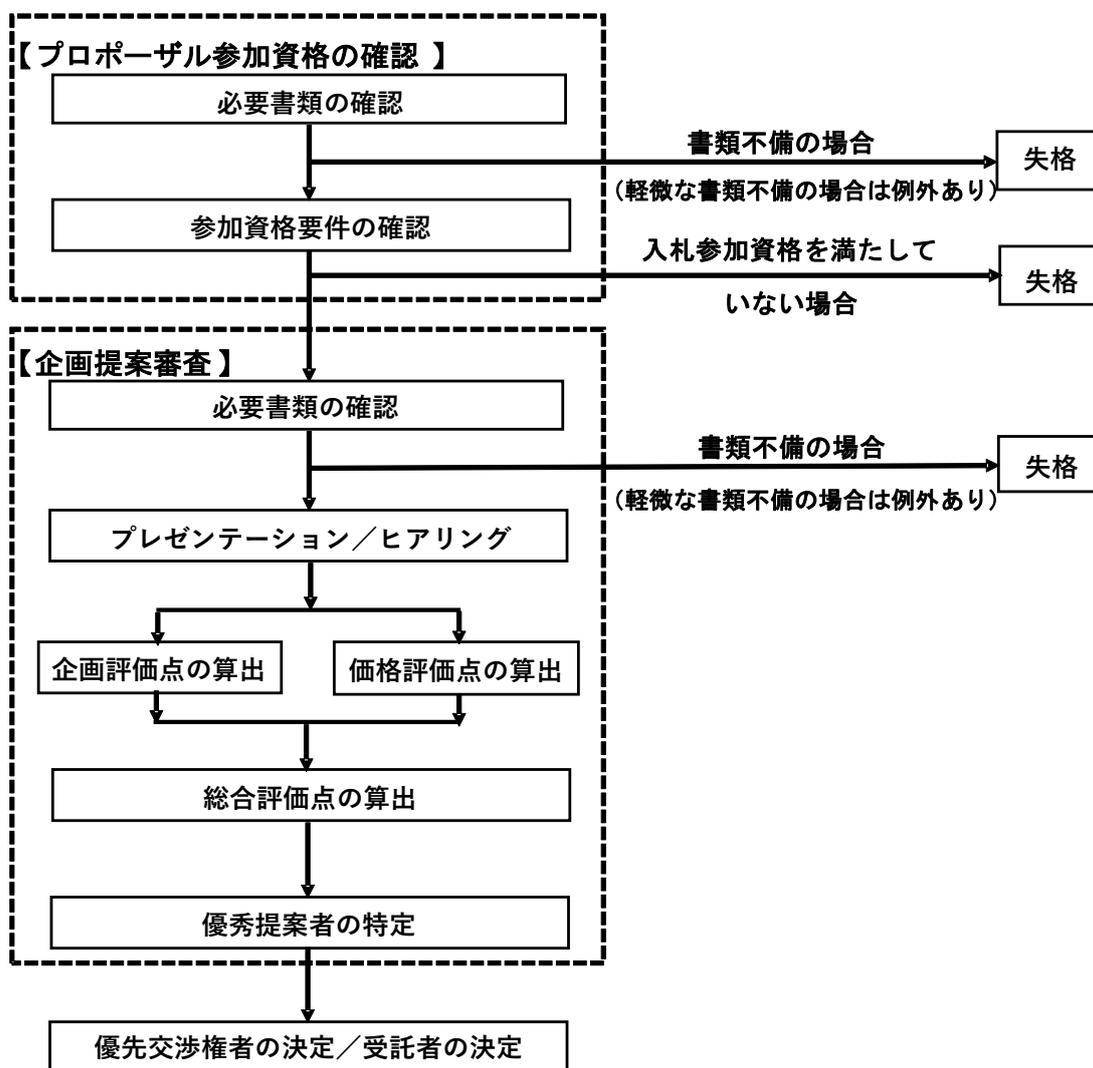


図1 受託者決定フロー

### 1.3 委員会の設置

委託者は、企画提案書等の審査を専門的知見に基づいて実施するため、「桐生市水道事業窓口業務包括委託事業者選定委員会」（以下、「委員会」という。）を設置している。委員会は、本提案評価基準に基づき企画提案書等の審査を行う。

なお、参加者が、優先交渉権者の特定前までに、本業務について委員会の委員に直接、間接を問わず接触した場合は、当該参加者は参加資格を失うことがあるので留意すること。

## 2 審査内容

### 2.1 プロポーザル参加資格の確認

#### 2.1.1 必要書類の確認

委託者は、参加者から提出された参加表明時の提出書類について、実施要領書にて求めた必要書類がすべて揃っていることを確認する。書類不備の場合は失格とする。ただし、委託者が軽微な書類不備等と認め、速やかに補填された場合は、この限りでない。

#### 2.1.2 参加資格要件の確認

委託者は、参加者から提出された参加表明時の提出書類に基づき、参加者が実施要領書に定める参加資格要件を満たしていることを確認する。参加資格要件を満たしていない場合は失格とする。

### 2.2 企画提案審査

#### 2.2.1 必要書類の確認

委託者は、参加者から提出された企画提案書について、実施要領書にて求めた必要書類がすべて揃っていることを確認する。委託者による提出書類の審査を行い、提出書類の内容不備が認められた場合は失格とする。ただし、委託者が軽微な書類不備等と認め、速やかに補填された場合は、この限りでない。

#### 2.2.2 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

委員会及び委託者は、必要書類の確認ができた参加者を対象として、提案内容の確認等のために、参加者にプレゼンテーションを求め、ヒアリングを実施することを原則とする。提案内容審査ではヒアリング時の対応内容（委託者からの質問に対する参加者の回答を含む）も勘案する。

なお、実施予定日時等については、実施要領書「3 公告、選定等の日程」及び「8 プレゼンテーションの実施」に記載があるので、留意すること。

### 2.2.3 提案内容審査

委員会は、企画提案書のうち企画的提案などの非価格要素の内容について審査し、「3 総合評価点の算出方法」に基づき得点化(企画評価点の算出)を行う。

また、委託者は、参考見積価格について「3 総合評価点の算出方法」に基づき得点化(価格評価点の算出)を行う。なお、参加者が1者であった場合も、提案評価基準に従い審査を行う。

### 2.2.4 総合評価点の算出

企画評価点及び価格評価点を合算し、総合評価点を算出する。

### 2.2.5 優秀提案者の特定

委員会及び委託者は、総合評価点によって参加者の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秀提案者として特定する。

優秀提案者が2者以上あるときは、参考見積価格が低い提案を行った者を優秀提案者として特定する。この場合において、参考見積価格が同額であるときは、委員会に諮って優秀提案者を特定する。

## 2.3 優先交渉権者及び受託者の決定

委託者は、特定結果をもとに優先交渉権者を決定し、企画提案及び見積内容を総合的に確認する。委託者は、優先交渉権者に見積の提出を求める入札を行い、受託者を決定する。

委託者は、優先交渉権者と契約締結に至らなかったときは、委員会の特定結果の上位者から順に上記契約手続きを行う場合がある。

## 3 総合評価点の算出方法

### 3.1 配点方針

企画提案書で求める提案内容の評価について、非価格要素に関する企画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80点及び20点を満点とし、企画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。

$$\text{総合評価点} = \text{企画評価点 (80点満点)} + \text{価格評価点 (20点満点)}$$

### 3.2 企画提案書の審査項目等

企画評価点及び価格評価点の算出に当たって、企画提案書の審査項目、内容及び配点は、表1のとおりとする。

表 1 企画提案書の審査項目、内容及び配点

区分	審査項目	内容	評価の着眼点(代表例)	配点	
業務実施能力	会社概要 (受託実績及び財務・経営状況を含む)	・同種、類似業務の受託実績等 ・財務、経営状況及び経常的な業績の把握(財務諸表等から)	・近年、本委託業務と、同種、類似の業務で受託実績はあるか。 ・直近決算資料等(主に貸借対照表から経営事項審査における財務健全性の観点)から、財務状況が健全であるか。 ・近年、決算資料等(主に損益計算書の経常利益等)から、安定した業績を上げているか。	3	
	本委託業務の実施方針	・本委託業務に関する理解度、認識度等 ・本委託業務における目的(目標)と提案内容の整合性 ・業務実施コンセプト(各業務の連携調整方針、運用方針、取組方針、ノウハウ・創意工夫等)	・「朝生市水道再生マスタープラン」「朝生市水道事業経営戦略」等の方向性を踏まえて、本委託業務の理解及び認識が十分なされているか。 ・本委託業務の目的(目標)及びその効果と提案内容が整合しているか。 ・業務遂行の基本的な実施方針(業務実施コンセプト)(連携調整方針、取組方針、ノウハウ・創意工夫等)及び取組内容が明確に述べられているか。	6	
	本委託業務の実施体制	・組織体制と人員配置計画	・必要な組織体制と人員配置計画が業務等に適切に確保され、業務の履行が担保されているか。	・必要組織体制と人員配置計画が業務等に適切に確保され、業務の履行が担保されているか。	6
		・有資格者、実務経験者等の配置(配置予定者の保有資格、実務経験等) ・従業員等の教育訓練及び研修体制	・有資格者、実務経験者等が適切な体制(有資格者の人数等)で配置されているか。 ・不祥事防止や情報漏えい事故防止等のコンプライアンス教育はなされるか、各業務に応じたスキルアップ等の研修内容になっているか。	・有資格者、実務経験者等が適切な体制(有資格者の人数等)で配置されているか。 ・不祥事防止や情報漏えい事故防止等のコンプライアンス教育はなされるか、各業務に応じたスキルアップ等の研修内容になっているか。	
業務提案内容	①給水装置等管理関連業務	・朝生市の水道事業の特徴の理解と企画提案、適用等 ・給水装置工事受付に係る業務 ・給水工事に係る現場監理業務 ・量水漏れに係る現地対応 ・一次配管水・その他給水装置工事に係る現場確認等 ・管末等設備点検の確認及びドレーン作業 ・受水機の状態に係る調査及び事務 ・その他行務する業務(委託者の指示する業務)	・朝生市の水道事業の特徴と要求水準等の達成を理解した企画提案とその適用・運用となっているか。 ・各業務の要求水準等契約内容の達成(履行)に向けた方法・施策等の提案 (各業務の要求水準等契約内容未達の防止に向けた取組等の観点を踏まえること) ・効率的・効果的かつ確実な各業務の実施方針等 ・各業務遂行プロセス(PDCAサイクル)の具体性及び的確性等	10	
	②水道管路管理業務	・朝生市の水道事業の特徴の理解と企画提案、適用等 ・水道管路計画の漏水調査業務 ・配水管等漏水修繕業務 ・給水装置修繕業務 ・工事材料等の検査 ・その他行務する業務(委託者の指示する業務)	・朝生市の水道事業の特徴と要求水準等の達成を理解した企画提案とその適用・運用となっているか。 ・各業務の要求水準等契約内容の達成(履行)に向けた方法・施策等の提案 (各業務の要求水準等契約内容未達の防止に向けた取組等の観点を踏まえること) ・効率的・効果的かつ確実な各業務の実施方針等 ・各業務遂行プロセス(PDCAサイクル)の具体性及び的確性等	17	
	③水道料金等関連業務(検計・料金業務委託)	・朝生市の水道事業の特徴の理解と企画提案、適用等 ・受付業務 ・収納料金等の取扱い ・収納料金等の取扱い ・給水開始(開栓)の受付及び処理 ・使用中止の受付及び処理 ・電算入力処理 ・電子計算業務 ・検計予定表の作成 ・定例検計業務 ・経費確認 ・使用水量の測定 ・料金の算定 ・算定資料の提出 ・納入通知書の送付 ・E-ビジネススタア収納関連業務 ・口座振替に係るデータの作成 ・入金票、込み業務 ・重複納入等の処理 ・督促状等の送付 ・滞納整理 ・給水停止執行 ・料金等の分割納入 ・業務報告書の作成 ・滞納欠損に伴う処理 ・水道メーターの入出庫管理 ・検定満期メーターの取替えに係る業務 ・貯蔵品の管理等に係る業務 ・水道事業会計に係る事務	・朝生市の水道事業の特徴と要求水準等の達成を理解した企画提案とその適用・運用となっているか。 ・各業務の要求水準等契約内容の達成(履行)に向けた方法・施策等の提案 (各業務の要求水準等契約内容未達の防止に向けた取組等の観点を踏まえること) ・効率的・効果的かつ確実な各業務の実施方針等 ・各業務遂行プロセス(PDCAサイクル)の具体性及び的確性等	17	
	危機管理・安全対策	・異常時・緊急時の対応の考え方と実行可能性(緊急連絡体制・人員配置等) ・組織的なバックアップ体制の構築 ・インシデント(ヒヤリ・ハット)の検知と保守点検・安全対策等の考え方	・要求水準等契約内容の理解・認識と、水量・水質異常時、停電時、故障時等の初動対応等が示されているか。 ・委託者(構成員等を含む)、協力企業等の包括組織的なバックアップ体制等が示されているか。 ・インシデント段階での保守点検、安全衛生対策や業務改善等の考え方が述べられているか。	8	
地域社会への貢献等	・地域の企業、人材等の地元資源の積極的な活用等 ・住民等とのコミュニケーション及び地域連携の積極的な活動等 ・SDGsの推進	・地域の企業、人材等の各種地元資源の積極的かつ持続的な活用等(社会貢献を含む)に関する企画提案等が述べられているか。 ・住民等ステークホルダーへのサービス向上に資するコミュニケーション促進及び地域連携等の企画提案等が述べられているか。 ・SDGsの取り組みについて述べられているか。	9		
その他の任意業務提案	・上記以外の効率的な包括委託業務遂行への効果的な独自の企画提案等	・その他業務遂行に貢献可能な独自の企画提案等が具体的に述べられているか。	4		
価格提案内容	・参考見積金額	(「提案評価基準」記載の方法により得点を算出)	20	20	
合計			100	100	

### 3.3 評価点の算出方法

#### (1) 企画評価点の得点化方法

表 2 に示す評価点の得点化方法は、5 段階評価により、審査項目別に得点を算出し、その合計を評価点とする。なお、審査項目別の得点は、小数点以下第 3 位を四捨五入して小数点以下第 2 位まで求める。

表 2 評価点の得点化方法

評価	評価基準	得点化方法
A	当該審査項目について、要求水準等契約内容を十分充足する、優れた企画力を有していると考えられる。	配点×1
B	当該審査項目について、A 評価と C 評価の概ね中間の企画力を有していると考えられる。	配点×3/4
C	当該審査項目について、要求水準等契約内容を充足する、普通の企画力を有していると考えられる。	配点×2/4
D	当該審査項目について、C 評価と E 評価の概ね中間の企画力を有していると考えられる。	配点×1/4
E	当該審査項目について、要求水準等契約内容を充足するが、企画提案内容が不十分な企画力の程度（様式の未記載等）と考えられる。	配点×0

#### (2) 価格評価点の得点化方法

審査項目のうち「参考見積価格」による価格提案の評価（価格評価点）は、図 2 に示すとおり、契約上限額の 95% に相当する提案を 20 点、契約上限額と同額の提案を 0 点として、それらの中間に位置する価格提案については直線補間により配点する。また、契約上限額の 95% を下回る価格提案の場合においては、20 点を上限として配点する。

なお、価格評価点は、小数点以下第 3 位を四捨五入して小数点以下第 2 位まで求める。

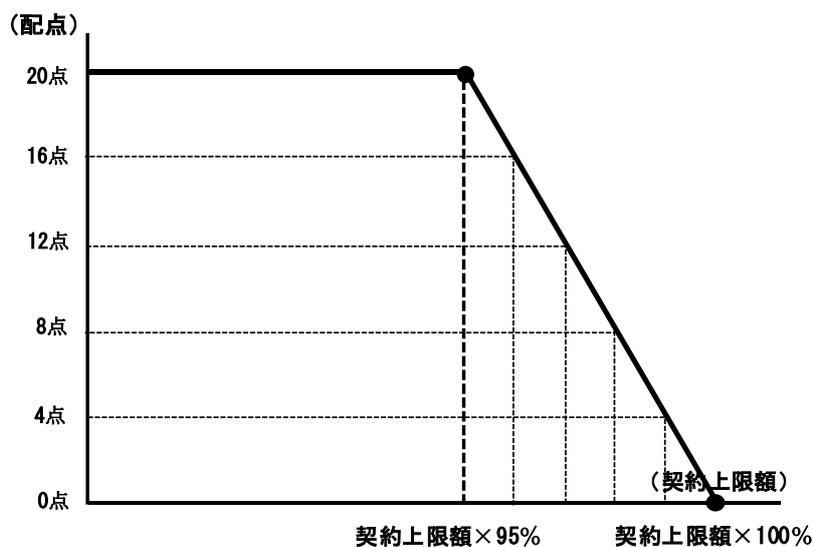


図 2 価格評価の得点化