

鶴岡市公共下水道
処理場・ポンプ場等包括的維持管理業務

提案評価基準書

令和8年5月

鶴岡市下水道部下水道課

目 次

1 審査方法	1
(1) 審査方式	1
(2) 選定委員会の設置	1
2 審査内容	1
(1) 参加申込書の確認	1
(2) 企画提案書の審査	1
ア 企画提案書の確認	1
イ 審査シートによる確認	2
ウ 参考見積金額の確認	2
エ 提案内容の評価	2

用語の定義

用語	定義
本市	: 鶴岡市をいう。
本業務	: 鶴岡市公共下水道処理場・ポンプ場等包括的維持管理業務をいう。
処理場	: 下水道維持管理指針（実務編） - 2014年版 - （公益社団法人日本下水道協会）における処理場施設をいう。
ポンプ場	: 下水道維持管理指針（実務編） - 2014年版 - （公益社団法人日本下水道協会）におけるポンプ場施設（中継ポンプ場）をいう。
プロポーザル参加者	: 本業務の公募型プロポーザルへの参加を希望する事業者をいう。
受注者	: 本市と本業務の契約を締結し、本業務を遂行する事業者をいう。
選定委員会	: 「鶴岡市下水道部発注におけるプロポーザル方式実施要綱」に基づく、本業務における公募型プロポーザル方式に係る選定委員会をいう。
実施要領等	: 本業務の実施に際し、本市が公表する書類一式（実施要領、要求水準書、提案評価基準書、様式集、業務委託契約書（案）、その他本市が公表した書類及びこれらの書類に関する質問回答書）をいう。
参加申込書	: 実施要領等に基づき、プロポーザル参加者が本市に提出する本業務の公募型プロポーザルへの参加申込に係る書類一式（参加表明書、共同企業体協定書の写し、会社概要書、業務実績報告書、配置予定者、委任状、誓約書及びこれらの書類に関する電子データ）をいう。
企画提案書	: 実施要領等に基づき、プロポーザル参加者が本市に提出する本業務の実施にあたっての企画提案に係る書類一式（企画提案書提出書、審査シート、参考見積書、参考見積内訳書、業務提案書及びこれらの書類に関する電子データ）をいう。

本提案評価基準書は、本市が実施する本業務について、受注候補者の選定を行うにあたっての評価基準を定めたものであり、参加事業者に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすもの。

- ① 実施要領
- ② 要求水準書
- ③ 様式集
- ④ 業務委託契約書（案）
- ⑤ その他、本市が公表した書類
- ⑥ 上記に関する質問回答書

プロポーザル参加者は、実施要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成し、提出すること。

1 審査方法

(1) 審査方式

本業務は、「鶴岡市下水道部発注におけるプロポーザル方式実施要綱」に基づいて、本市公共下水道処理場・ポンプ場の維持管理体制、手法等に係る提案を公募し、提案内容を総合的に評価する。

(2) 選定委員会の設置

本市は、受注候補者の選定を実施するため、選定委員会を設置する。

選定委員会は、参加資格及び提案書類についての審査を行う。なお、選定委員会を構成する委員は、表-1 に示すとおりとする。

表-1 選定委員会委員（敬称略）

役職	所属	職	氏名
委員長	山形大学	教授	渡部 徹
副委員長	山形県建設技術センター	参事兼維持管理課長	熊谷 英治
委員	鶴岡市	下水道部長	渡部 悟
委員	鶴岡市	環境政策課長	加藤 明
委員	鶴岡市	契約管財課長	本間 克秀

2 審査内容

(1) 参加申込書の確認

選定委員会は、プロポーザル参加者より提出された参加申込書について、プロポーザル参加者が本業務の参加資格を満たしているか審査する。参加資格を満たしていない場合は失格とする。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。なお、提出された参加申込書に関しては個別にヒアリングを実施する場合がある。

(2) 企画提案書の審査

ア 企画提案書の確認

本市は、参加資格を満たしたプロポーザル参加者が提出した企画提案書について、不備等がないか確認する。企画提案書に不備がある場合、又は企画提案書のうち様式13（業務提案書）において提案のない項目がある場合は失格とする。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。なお、提出された企画提案書に関して個別にヒアリングを実施する場合がある。

イ 審査シートによる確認

本市は、企画提案書の確認において不備がない場合、プロポーザル参加者が提出した審査シートに沿って、業務提案書に要求事項が提案されているか確認する。評価の着眼点に対して提案されていない項目がある場合は失格とする。

ウ 参考見積金額の確認

本市は、プロポーザル参加者が提出した参考見積書について、参考見積金額が委託費上限を超過していないかについて確認する。参考見積金額が委託費上限を超過している場合は失格とする。

また、委託費上限に対して著しく低い参考見積金額を提示した場合は個別にヒアリングを実施したうえで、失格とする場合がある。

エ 提案内容の評価

選定委員会は、企画提案書、審査シート及び参考見積金額の確認において失格とならなかったプロポーザル参加者が提出した業務提案書の内容について評価を行う。業務提案書の評価項目にE評価があった場合は失格とする。

a 評価方法

評価方法は、各評価項目について、表-2に示す5段階評価により得点を算定し、その合計を評価点とする。

表-2 各評価の得点

評価	判断基準	得点
A	効率的・効果的に業務を実施するための特に優れた提案がなされている	配点×1
B	効率的・効果的に業務を実施するための優れた提案がなされている	配点×3/4
C	効率的・効果的に業務を実施するための提案がなされている	配点×2/4
D	業務を実施するための提案がなされている	配点×1/4
E	業務を実施するための提案がなされていない	配点×0（失格）

b 評価項目及び配点

評価項目及び配点は、表-3に示すとおりとする。

表-3 評価項目、評価の着眼点及び配点

評価項目		評価の着眼点	配点	
「50点満点」 業務全般	1. 業務基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に関する基本方針が具体的で適切であるかを評価する。 ・包括的民間委託（レベル 2.5）からウォーターPPP（管理・更新一体マネジメント方式（レベル 3.5））に移行するにあたっての取組方針が具体的で適切であるかを評価する。 ・業務履行期間（10年間）における進行管理、段階的な取組みに関する提案がなされているかを評価する。 	10点	
	2. 業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・安心・安全な維持管理を安定的に実施するため、十分な経験や知識・技能等を有する有資格者の配置、業務従事者の人数、業務分担、保有資格が具体的で適切であるかを評価する。 	15点	
	3. 安全衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ・業務範囲内で考えられる安全衛生上のリスクを的確に把握し、業務従事者の労働安全衛生が適切に管理される提案であるかを評価する。 ・安全衛生管理に関する社内研修等に関する提案がなされているかを評価する。 	5点	
	4. 教育・研修	<ul style="list-style-type: none"> ・業務従事者の知識・技能等の習得・向上のための教育・研修体制が具体的で適切であるかを評価する。 ・長期的な視点での維持管理ノウハウ継承、後継者育成についての考え方が具体的で適切であるかを評価する。 ・技術の向上と継承に向けた市職員に対する研修に関する提案がなされているかを評価する。 	5点	
	5. 業務継続計画	<ul style="list-style-type: none"> ・災害又は感染症の拡大等が発生した際の業務継続を図る方策が具体的で適切であるかを評価する。 	5点	
	6. 地域貢献・社会貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の人材及び地元企業の活用が具体的で適切であるかを評価する。 ・地域貢献・社会貢献に関する提案が具体的で適切であるかを評価する。 	10点	
「130点満点」 各業務の実施計画	7. 施設運転維持管理業務	保守点検業務	<ul style="list-style-type: none"> ・予防保全の観点も含め、施設機能の適切な維持・保全を達成するため、妥当な頻度、内容で保守点検を行う計画となっているかを評価する。 ・保守点検記録や修繕履歴等を活用するための効率的なデータの保管や継承方法が具体的で適切であるかを評価する。 ・軽微な故障の迅速な復旧、予防保全による故障の未然防止等施設の延命化の方策が具体的で適切であるかを評価する。 ・新技術の導入や保守点検業務の効率化に関する提案がなされているかを評価する。 	25点
	8. 施設運転維持管理業務	運転操作監視業務	<ul style="list-style-type: none"> ・流入水質の時間変動や季節変動の傾向が変わっても安定して放流水質に関する要求水準を達成するために、運転管理上配慮すべきポイントや考え方、その対応策等が具体的で適切であるかを評価する。 ・汚泥に関する要求水準を達成するために、運転管理上配慮すべきポイントや考え方、汚泥処理の管理体制が具体的で適切であるかを評価する。 ・新技術の導入や運転操作監視業務の効率化に関する提案がなされているかを評価する。 	25点
	9. 修繕業務		<ul style="list-style-type: none"> ・突発的に必要となった修繕、計画的な修繕それぞれの実施体制（地元業者やメーカーとの協力体制等）が具体的であるかを評価する。 ・業務履行期間（10年間）を通じた修繕計画（修繕の実施内容、実施時期及び費用）立案に関する提案がなされているかを評価する。 ・修繕費節減のために効果的な方策が提案されているかを評価する。 	25点

評価項目		評価の着眼点	配点
	10. 緊急対応業務・ 災害対応業務	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時・災害時における人員配備体制（召集人数、時間等）が具体的で適切であるかを評価する。 ・災害時における燃料、薬品、備品、消耗品等の調達方法が具体的で適切であるかを評価する。 	15点
	11. スtockマネジメント 計画策定業務	<ul style="list-style-type: none"> ・蓄積した点検・調査、修繕・改築情報をStockマネジメント計画に反映させる方法、Stockマネジメント計画を点検・調査、修繕・改築にフィードバックする方法が提案されているかを評価する。 ・業務履行期間（10年間）を通じた具体的かつ効率的・効果的なStockマネジメント計画の進行管理に関する提案がなされているかを評価する。 ・新技術の導入や点検・調査の効率化に関する提案がなされているかを評価する。 	20点
	12. セルフモニタリング 業務	<ul style="list-style-type: none"> ・セルフモニタリングの実施方法について、モニタリング項目、確認する書類、モニタリング実施時期・頻度、モニタリング体制等の必要な内容が具体的に整理されているかを評価する。 ・セルフモニタリング及び発注者によるモニタリングに関する提案がなされているかを評価する。 	10点
	13. 汚泥資源化施設 維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・汚泥資源化施設の維持管理体制が具体的で適切であるかを評価する。 ・汚泥資源化施設の保守点検、運転操作監視等の維持管理に関する提案や配慮すべきポイントが具体的で適切であるかを評価する。 	10点
「20点満点」 その他	14. コスト削減 ・省エネルギー ・DX	<ul style="list-style-type: none"> ・コスト削減案が具体的で適切であるかを評価する。 ・省エネルギーに関する目標が現状分析を踏まえた上で設定されているか、省エネルギーに関する方策が具体的で適切な提案であるかを評価する。 ・DXの活用に関する提案が具体的かつ実効的であるかを評価する。 ・コスト削減案及び省エネルギー方策が業務履行期間（10年間）における処理水量の減少や設備の更新を考慮したものであるか、実効性があるかを評価する。 	10点
	15. 施設機能確認	<ul style="list-style-type: none"> ・業務着手前の機能確認の方法について、具体的で適切な提案がなされているかを評価する。また、汚泥資源化施設の機能確認にも適用できる具体的な提案となっているかを評価する。 ・業務実施期間中及び契約終了時の機能確認の方法について、具体的で適切な提案がなされているかを評価する。また、業務履行期間（10年間）における設備の劣化等を想定した具体的な提案となっているかを評価する。 ・施設機能確認書の内容がイメージできる具体的な提案となっているかを評価する。 	10点
配点合計			200点