

下水道管路施設包括の維持管理業務委託（中央区）
（第 23-901 号）

落札者決定要領

令和 5 年（2023 年）9 月

熊本市上下水道局

(基本事項)

第1条 本案件は、入札手続において競争入札参加資格を有する事業者（以下「入札参加者」という。）に技術提案書（以下「提案書」という。）の提出を求め、入札参加者が提示する技術、専門的知識及び創意工夫等（以下「技術等」という。）並びに入札価格を総合的に評価し落札者を決定する、総合評価一般競争入札（以下「総合評価方式」という。）の案件である。

(提案書の作成方法)

第2条 入札参加者は、次の各号の定めに従い提案書を作成すること。

(1) 様式又は書式

ア 提出する提案書の用紙は、日本工業規格「A4判」縦置き左綴じ（横書き）とし、提出部数のうち1部のみは、様式第1号「下水道管路施設包括的維持管理業務委託（中央区）（第23-901号）技術提案書」の表面及び裏面に必要事項を記入の上、表紙に添付すること。

イ 提案書は市販のフラットファイル（サイズ：A4縦）に綴じて提出すること。なお、フラットファイルの表紙及び背表紙には何も記載しないこと。

紙ベースによる提出と併せてそれぞれ電子データ（CD-ROM1枚によること）も提出すること。様式に係る電子媒体の保存形式はMicrosoft Office Word又はPDF形式で保存されたファイルに限るものとし、これ以外の保存形式（Microsoft Excel形式、画像形式等）は認めない。様式以外の添付資料等については、スキャナー等で読み込みPDF形式にて電子化すること。

ウ 文字の大きさは10.5ポイントとする。（図表については、10.5ポイント未満も可とする。）

エ 1項目あたり最大2ページ以内とすること。2ページを超えた部分については、評価の対象としない。必要に応じ、記入内容の根拠となる資料を添付すること。根拠となる資料についてはページの制限には含まない。

オ 自身が所有するマニュアル（危機管理マニュアル、作業マニュアル等）等を提案書にそのまま添付せず、文書で整理又は要約したうえで提案を行うこと。

(2) 提案書に記載した内容は、入札価格で実現できるものとみなすので、別途費用が必要な内容は記載しないこと。

(3) 企業名について

企業名を伏せて審査を実施するため、提案書（図表を含む。）には企業名を記載しないこと。

(4) 提出部数は10部とする。

(総合評価の方法)

第3条 本案件は総合評価方式で採点を行うが、総合評価点(以下「評価値」という。)は次の各号の定めに基づき決定する。

(1) 入札価格に対する得点(以下「価格評価点」という。)の算出方法は、次のとおりとする。

$$\text{価格評価点} = \text{価格評価点に配分された得点の満点} \times (1 - \text{入札価格に消費税及び地方消費税相当額を加えて得た額} / \text{予定価格})$$

(価格評価点は、小数点第1位を四捨五入し整数とする。)

(2) 技術等に対する得点(以下「技術評価点」という。)の算出方法は、次条に定めるとおりとする。

(3) 評価値は、入札者の価格評価点と技術評価点を合計した値とする。

$$\text{評価値(200点満点)} = \text{価格評価点(100点満点)} + \text{技術評価点(100点満点)}$$

(提案書の評価方法)

第4条 入札参加者から提出された提案書は、次の各号の定めに基づき評価を行い、技術評価点を決定する。

(1) 評価項目の配点

評価項目の配点は次のとおりとする。

分類	評価項目	配点	指定様式
必須とする項目	1 業務の実施方針	15	様式2号
	2 業務の実施体制	15	様式3号
	3 作業上の安全対策	5	様式4号
	4 維持管理業務における管理水準を確保する仕組み	15	様式5号
	5 情報管理方法	10	様式6号
	6 緊急対応の体制	15	様式7号
	7 危機管理体制の構築方法	5	様式8号
必須とする項目以外の項目	8 独自の技術・ノウハウ	5	様式9号
	9 地域に根差した企業活動・地域経済活性化	10	様式10号
	10 その他提案	5	様式11号
	合計	100	

(2) 提案書の評価方法

ア 「必須とする項目」の評価方法

評価項目のうち「必須とする項目」については、別表1「下水道管路施設包括的維持管理業務委託(中央区)(第23-901号) 技術提案書評価基準及び配点表」の評価基準に従い評価する。得点化については、別表1に掲げる採点基準に基づき各項目の配点に応じて得点化する。

なお、「必須とする項目」については、別表1のとおり、各項目で必須の要求要件を満たしていない場合又は内容が確認できない場合(記載がない場合を含む。)は失格とする。

イ 「必須とする項目以外の項目」の評価方法

評価項目のうち「必須とする項目以外の項目」については、別表1に従い評価し、点数化を行うものとする。

ウ 各評価項目の評価点合計値を技術評価点とするが、小数点第1位を四捨五入し整数とする。

(落札者の決定方法)

第5条 委託者は、次の各号の定めに基づき落札者を決定する。

(1) 次のいずれの要件にも該当する者のうち、評価値の最も高い者を落札者とする。

ア 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。

イ 評価項目のうち「必須とする項目」については、別表1に掲げる最低限記載すべき事項(以下「必須の要求要件」という。)を全て満たしていること。

(2) 評価値が最も高い者が2者以上あるときは、技術評価点の高い者を落札者とする。この場合において、技術評価点及び価格評価点ともに同点である者が2者以上あるときは、入札価格が低い方を落札者とし、入札価格も同額である場合は、くじにより落札者を定めるものとする。(くじの日時及び場所については、別途指示する。)

(3) 本落札者決定要領に基づかない提案書は、評価の対象とせず失格とする場合がある。

(4) 最低制限価格は設定しない。

(契約図書及び下水道台帳等の閲覧)

第6条 提案書作成に係る要求水準書等の契約図書及び下水道台帳等の閲覧は次の各号のとおりとする。

(1) 閲覧期間

令和5年(2023年)11月17日(金曜日)から提案書提出期限日の前日(提出期限日の前日が熊本市の休日を定める条例(平成元年条例第32号)第1条に規

定する熊本市の休日に該当する場合は、直前の開庁日) までとする。

(2) 閲覧時間

午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までの間を除く。）とする。

(3) 下水道台帳等閲覧場所

熊本市中央区水前寺六丁目2番45号 4階

熊本市上下水道局 維持管理部 下水道維持課

(4) 下水道台帳等の閲覧を行う場合は、様式第12号「下水道台帳等閲覧申込書」に必要事項を記入し、下水道維持課が指定する日時で実施すること。（下水道台帳等閲覧申込書は持参又はEメールで受け付ける。）

(5) 下水道台帳等の閲覧に関しては、熊本市担当者による説明は原則として行わない。なお、疑義が生じた場合には、書面により下水道維持課に対して問合せを行うものとする。

(6) 下水道台帳等に関する電子データ、完成図書及び図面等の貸出しは実施しない。

(その他)

第7条 その他

(1) 提案書の作成に係る費用は、提出者の負担とする。

(2) 提案書は、提出者に無断で使用しないものとする。

(3) 提出された提案書は、返却しない。なお情報公開条例の規定により、開示する場合がある。

(表面)

様式第 1 号

下水道管路施設包括的維持管理業務委託（中央区）（第 23-901 号）技術提案書

令和[]年[]月[]日

熊本市上下水道事業管理者（宛）

グループの代表企業

グループ名

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和[]年[]月[]日付け上下水道契約公告第[]号をもって通知のあった、下水道管路施設包括的維持管理業務委託（中央区）（第 23-901 号）に係る技術提案書について、確認されたく、下記の書類を添えて提出します。

なお、添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 下水道管路施設包括的維持管理業務委託（中央区）（第 23-901 号）技術提案書 一式

以上

(裏面)

下水道管路施設包括的維持管理業務委託（中央区）（第 23-901 号）技術提案書

目 次

1 必須とする項目

- ・様式第 2 号 「1 業務の実施方針」…○ページ
- ・様式第 3 号 「2 業務の実施体制」…○ページ
- ・様式第 4 号 「3 作業上の安全対策」…○ページ
- ・様式第 5 号 「4 維持管理業務における管理水準を確保する仕組み」…○ページ
- ・様式第 6 号 「5 情報管理方法」…○ページ
- ・様式第 7 号 「6 緊急対応の体制」…○ページ
- ・様式第 8 号 「7 危機管理体制の構築方法」…○ページ

2 必須とする項目以外の項目

- ・様式第 9 号 「8 独自の技術・ノウハウ」…○ページ
- ・様式第 10 号 「9 地域に根差した企業活動・地域経済活性化」…○ページ
- ・様式第 11 号 「10 その他提案」…○ページ

(注意事項)

- 1 必須とする項目以外の項目（様式 9 号から様式 11 号までをいう。）のうち、提出しない目次項目がある場合は取り消し線を引くこと。

様式第 2 号

技術提案書

(A 4 版・最大 2 ページ以内)

評価項目	1 業務の実施方針
評価基準	本業務委託の概要及び目的を理解し、各業務を確実に実施するため、統括管理の視点を意識した実施方針が示されているか

技術提案書

(A4版・最大2ページ以内)

評価項目	2 業務の実施体制
評価基準	業務の実施体制について、実績や経験を含めて具体的に記載してあるか。また、セルフモニタリングの基本的な考え方が適切なものであるか

様式第4号

技術提案書

(A4版・最大2ページ以内)

評価項目	3 作業上の安全対策
評価基準	作業上の安全対策に関する考え方と方法、理由が妥当であるか

様式第 5 号

技術提案書

(A 4 版・最大 2 ページ以内)

評価項目	4 維持管理業務における管理水準を確保する仕組み
評価基準	維持管理業務の管理水準を確保する仕組みに関する考え方が具体的に記載してあるか

様式第 6 号

技術提案書

(A 4 版・最大 2 ページ以内)

評価項目	5 情報管理方法
評価基準	情報管理の方法とその採用理由について具体的に記載してあるか

技術提案書

(A4版・最大2ページ以内)

評価項目	6 緊急対応の体制
評価基準	緊急対応の体制や方法が示されているか

技術提案書

(A 4 版・最大 2 ページ以内)

評価項目	7 危機管理体制の構築方法
評価基準	大規模災害等を想定した危機管理体制及び具体的な方法について、確実性が担保される危機管理計画が示されているか

様式第9号

技術提案書

(A4版・最大2ページ以内)

評価項目	8 独自の技術・ノウハウ
評価基準	業務の遂行において、独自の技術やノウハウの提案があれば内容とその効果について記載すること

技術提案書

(A4版・最大2ページ以内)

<p>評価項目</p>	<p>9 地域に根差した企業活動・地域経済活性化</p>
<p>評価基準</p>	<p>地域企業の活用などの提案があれば内容とその効果について記載すること 地域企業の技術向上・地域企業への技術移転などの提案があれば内容とその効果について記載すること</p>
This area is intentionally left blank for content	

様式第 1 1 号

技術提案書

(A 4 版・最大 2 ページ以内)

評価項目	1 0 その他提案
評価基準	その他提案があれば内容とその効果について記載すること

下水道台帳等閲覧申込書

令和[]年[]月[]日

熊本市上下水道事業管理者 (宛)

商号又は名称
所在地
代表者職氏名
担当者 氏名
所属
連絡先
電話
E-mail

下水道管路施設包括的維持管理業務委託(中央区)(第 23-901 号)技術提案書の作成に必要な下水道台帳等の閲覧について、下記のとおり申し込みます。

記

閲覧対象物	[例：下水道台帳システムに格納される属性データ類の閲覧確認]		
希 望 日	第 1 希望	令和[]年[]月[]日	午前・午後・終日
	第 2 希望	令和[]年[]月[]日	午前・午後・終日
	第 3 希望	令和[]年[]月[]日	午前・午後・終日
参加者数	[]名		

(注意事項)

- 1 閲覧の日時は、この申込書を受理した後、下水道維持課から電話又はEメールにより連絡します。
- 2 必ずしも希望した日時にならない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 3 閲覧が 2 回以上必要な場合は、再度、この申込書を提出してください。

以上