熊本市下水道管路施設（中央区・東区）における
包括的管理業務委託（第 26-901 号）
（水の官民連携レベル３．５）

落札者決定要領

令和８年（２０２６年）11 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て落札者を決定する方式（以下「総合評価落札方式」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「熊本市下水道管路施設（中央区・東区）における包括的管理業務委託（第 26-901 号）（水の官民連携レベル 3.5）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。ただし、様式２及び様式３については、統括的管理業務、日常的維持修繕業務、日常的設置改修工事業務、計画的調査設計業務及び計画的更新工事業務の業務ごとにそれぞれ１ページ以内とし、１項目あたり最大５ページ以内とすること。

オ　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。

カ　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、様式第１号（表紙）を除き、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　本件競争入札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。

価格評価点＝価格評価点に配分された得点の満点×（１－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／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。

評価値（２００点満点）＝価格評価点（１００点満点）＋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 実施内容	２５	様式２号
	２ 業務遂行能力	２５	様式３号
	３ 安全管理	５	様式４号
	４ 品質管理	５	様式５号
	５ 情報管理	５	様式６号
	６ 緊急時等対応力	５	様式７号
	７ 災害時等対応力	５	様式８号
	８ プロフィットシェア	５	様式９号
必須とする項目以外の項目	９ 履行実績	５	様式１０号
	１０ 地元企業	５	様式１１号
	１１ 地域貢献	５	様式１２号
	１２ 創意工夫	５	様式１３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「熊本市下水道管路施設（中央区・東区）における包括的管理業務委託（第 26-901 号）（水の官民連携レベル３．５）技術提案書評価基準及び配点表」の評価項目、評価基準及び細目に従い評価する。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、評価の対象とせずに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８年（2026 年）１１月２日（月曜日）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 水道維持課（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１４号「下水道台帳等閲覧申込書」に必要事項を記入し、水道維持課（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

熊本市下水道管路施設（中央区・東区）における包括的管理業務委託（第 26-901 号）
（水の官民連携レベル 3.5）技術提案書

令和[　]年[　]月[　]日

熊本市上下水道事業管理者　（宛）

共同企業体の代表企業
共同企業体名
住　　所
商号又は名称
代表者職氏名　　印

令和８年１１月２日付け熊水維発第７０３号をもって通知のあった、熊本市下水道管路施設（中央区・東区）における包括的管理業務委託（第 26-901 号）（水の官民連携レベル 3.5）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　熊本市下水道管路施設（中央区・東区）における包括的管理業務委託（第 26-901 号）
（水の官民連携レベル 3.5）技術提案書　一式

以上

（裏面）

熊本市下水道管路施設（中央区・東区）における包括的管理業務委託（第 26-901 号）
（水の官民連携レベル 3.5）技術提案書

目　　次

１　必須とする項目
・様式第２号　「１　実施内容」…〇ページ
・様式第３号　「２　業務遂行能力」…〇ページ
・様式第４号　「３　安全管理」…〇ページ
・様式第５号　「４　品質管理」…〇ページ
・様式第６号　「５　情報管理」…〇ページ
・様式第７号　「６　緊急時等対応力」…〇ページ
・様式第８号　「７　災害時等対応力」…〇ページ
・様式第９号　「８　プロフィットシェア」…〇ページ

２　必須とする項目以外の項目
・様式第１０号　「９　履行実績」…〇ページ
・様式第１１号「１０　地元企業」…〇ページ
・様式第１２号「１１　地域貢献」…〇ページ
・様式第１３号「１２　創意工夫」…〇ページ

（注意事項）
１　必須とする項目以外の項目（様式１０号から様式１３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

（Ａ４版・最大５ページ以内）

評価項目	１　実施内容
評価基準	各業務の目的及びその内容を理解し、各業務について、効果的な技術提案が示されているか。

様式第３号

技術提案書

（Ａ４版・最大５ページ以内 ）

評価項目	２　業務遂行能力
評価基準	各業務の実施体制やその実施手順、スケジュール等について、実行力が担保できる具体的な内容が示されているか。

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　安全管理
評価基準	関係法令、規則、要綱等を踏まえ、要求水準書に基づき、各業務に必要な安全管理が具体的に示されているか。

様式第５号

技術提案書

（Ａ４版・最大２ページ以内 ）

評価項目	４　品質管理
評価基準	各種基準、ガイドライン等を踏まえ、要求水準書に基づき、各業務に必要な品質管理が具体的に示されているか。

様式第６号

技術提案書

（Ａ４版・最大２ページ以内 ）

評価項目	５　情報管理
評価基準	各業務に必要なデータ管理や更新を行うとともに関係法令等を踏まえ、要求水準書に基づき、情報管理の具体的な内容が示されているか。

様式第７号

技術提案書

（Ａ４版・最大２ページ以内 ）

評価項目	６　緊急時等対応力
評価基準	緊急時等（２次被害、事故未然防止など）の対応業務において、体制や具体的な対応内容が示されているか。

様式第８号

技術提案書

（Ａ４版・最大２ページ以内 ）

評価項目	７　災害時等対応力
評価基準	災害時等の対応業務において、体制や具体的な対応内容が示されているか。

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　プロフィットシェア
評価基準	プロフィットシェアの内容を理解し、プロフィットシェア創出に向けた具体的な仕組みが示されているか。

様式第１０号

技術提案書

（Ａ４版・最大２ページ以内 ）

評価項目	９　履行実績
評価基準	過去１０年間において、同種業務の履行実績（履行中含む）を有しているか。

様式第１１号

技術提案書

（Ａ４版・最大２ページ以内 ）

評価項目	１０　地元企業
評価基準	地元企業の活用による提案や地域経済の活性化につながる取組みが具体的に示されているか。

様式第１２号

技術提案書

（Ａ４版・最大２ページ以内 ）

評価項目	１１　地域貢献
評価基準	市民サービス向上に関する提案が具体的に示されているか。

様式第１３号

技術提案書

（Ａ４版・最大２ページ以内 ）

評価項目	１２　創意工夫
評価基準	業務に関連した新たな視点における効率的又は効果的な技術提案、品質の向上に資する技術提案、新技術の活用など、独自提案における創意工夫が示されているか。

様式第１４号

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

熊本市下水道管路施設（中央区・東区）における包括的管理業務委託（第 26-901 号）（水の官民連携レベル 3.5）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

【別表1】熊本市下水道管路施設（中央区・東区）における包括的管理業務委託（第26－901号）（水の官民連携レベル3.5）技術提案書評価基準及び配点表

評価項目番号	分類	評価項目		評価基準（記載にあたっての留意事項）	細目（評価の視点）		必須の要求要件（最低限記載すべき事項）	採点基準	配点	
									細目	項目
1	必須とする項目	業務計画	実施内容	○統括的管理業務 統括的管理業務の目的及びその内容を理解し、各業務を横断的かつ体系的、一元的に管理するとともに、セルフモニタリングを通じて履行状況を把握・改善に向けた効果的な技術提案が示されているか。	【理解力】 業務理解	要求水準に基づき、各項目の業務内容が網羅的かつ具体的に示されているか。 また、実務レベルで実現可能な内容となっているか。	要求水準書における以下に示す事項 1.1～1.5 3.1 3.2.1～3.2.3 3.3 第4章 10.1 10.3	A～D又はFで評価する	5	25
					【技術力】 効果的な技術提案	要求水準の内容を踏まえ、効果的な技術提案により、費用削減効果等の業務最適化に関する定量的な効果（削減率、LCC低減率等）が明確に示されているか。				
				○日常的維持修繕業務 日常的維持修繕業務の目的およびその内容を理解し、各業務における事後対応等の初動対応から機能回復等に至るまでの一連の対応について、安全かつ安定した施設機能の維持に向け、効果的な技術提案が示されているか。	【理解力】 業務理解	要求水準に基づき、各項目の業務内容が網羅的かつ具体的に示されているか。 また、実務レベルで実現可能な内容となっているか。	要求水準書における以下に示す事項 3.1 3.2.1～3.2.3 3.2.8～3.2.9 3.2.11 第5章		5	
					【技術力】 効果的な技術提案	要求水準の内容を踏まえ、効果的な技術提案により、費用削減効果等の業務最適化に関する定量的な効果（削減率、LCC低減率等）が明確に示されているか。				
				○日常的設置改修工事業務 日常的設置改修工事業務の目的及びその内容を理解し、各業務において他事業等との調整を行い、安全かつ安定した施設機能の維持に向け、効果的な技術提案が示されているか。	【理解力】 業務理解	要求水準に基づき、各項目の業務内容が網羅的かつ具体的に示されているか。 また、実務レベルで実現可能な内容となっているか。	要求水準書における以下に示す事項 3.1 3.2.1～3.2.3 3.2.9～3.2.11 第6章		5	
					【技術力】 効果的な技術提案	要求水準の内容を踏まえ、効果的な技術提案により、費用削減効果等の業務最適化に関する定量的な効果（削減率、LCC低減率等）が明確に示されているか。				
				○計画的調査設計業務 計画的調査設計業務の目的及びその内容を理解し、各業務における予防保全等の観点から、計画的な機能保全、延命化、サービス向上の確保に向け、効果的な技術提案が示されているか。	【理解力】 業務理解	要求水準に基づき、各項目の業務内容が網羅的かつ具体的に示されているか。 また、実務レベルで実現可能な内容となっているか。	要求水準書における以下に示す事項 3.1 3.2.1～3.2.3 3.2.9～3.2.11 第7章		5	
					【技術力】 効果的な技術提案	要求水準の内容を踏まえ、効果的な技術提案により、費用削減効果等の業務最適化に関する定量的な効果（削減率、LCC低減率等）が明確に示されているか。				
				○計画的更新工事業務 計画的更新工事業務の目的及びその内容を理解し、計画的更新工事業務の成果に基づき、予防保全等の観点から、計画的な機能保全、延命化、サービス向上の確保に向け、効果的な技術提案が示されているか。	【理解力】 業務理解	要求水準に基づき、各項目の業務内容が網羅的かつ具体的に示されているか。 また、実務レベルで実現可能な内容となっているか。	要求水準書における以下に示す事項 3.1 3.2.1～3.2.3 3.2.9～3.2.11 第8章		5	
					【技術力】 効果的な技術提案	要求水準の内容を踏まえ、効果的な技術提案により、費用削減効果等の業務最適化に関する定量的な効果（削減率、LCC低減率等）が明確に示されているか。				
2			業務遂行能力	○統括的管理業務 統括的管理業務における実施体制やその実施手順、スケジュール等について、実行力が担保できる具体的な内容が示されているか。	【実施体制】 技術者の配置	要求水準及び技術提案の実施内容に基づき、総括管理責任者及び技術者の適切な人員数や必要な資格・経験を有する人員の配置、並びにその役割分担が明確に示されているか。	要求水準書における以下に示す事項 1.6～1.7 3.1 3.2.1～3.2.3 3.3 第4章 10.1 10.3		5	25
					【実行力】 実施手順 スケジュール	要求水準及び技術提案の実施内容に基づき、各作業の実施手順、全体スケジュールが明確に示されるとともに、代替要員や繁忙期対応等の柔軟な運用体制が示されるなど、長期にわたって継続的かつ確実な業務遂行が可能か。				
				○日常的維持修繕業務 日常的維持修繕業務における実施体制やその実施手順、スケジュール等について、実行力が担保できる具体的な内容が示されているか。	【実施体制】 技術者の配置	要求水準及び技術提案の実施内容に基づき、技術者の適切な人員数や必要な資格・経験を有する人員の配置、並びにその役割分担が明確に示されているか。	要求水準書における以下に示す事項 1.6～1.7 3.1 3.2.1～3.2.3 3.3 第5章		5	
					【実行力】 実施手順 スケジュール	要求水準及び技術提案の実施内容に基づき、各作業の実施手順、全体スケジュールが明確に示されるとともに、代替要員や繁忙期対応等の柔軟な運用体制が示されるなど、長期にわたって継続的かつ確実な業務遂行が可能か。				
				○日常的設置改修工事業務 日常的設置改修工事業務における実施体制やその実施手順、スケジュール等について、実行力が担保できる具体的な内容が示されているか。	【実施体制】 技術者の配置	要求水準及び技術提案の実施内容に基づき、技術者の適切な人員数や必要な資格・経験を有する人員の配置、並びにその役割分担が明確に示されているか。	要求水準書における以下に示す事項 1.6～1.7 3.1 3.2.1～3.2.3 3.3 第6章		5	
					【実行力】 実施手順 スケジュール	要求水準及び技術提案の実施内容に基づき、各作業の実施手順、全体スケジュールが明確に示されるとともに、代替要員や繁忙期対応等の柔軟な運用体制が示されるなど、長期にわたって継続的かつ確実な業務遂行が可能か。				
				○計画的調査設計業務 計画的調査設計業務における実施体制やその実施手順、スケジュール等について、実行力が担保できる具体的な内容が示されているか。	【実施体制】 技術者の配置	要求水準及び技術提案の実施内容に基づき、技術者の適切な人員数や必要な資格・経験を有する人員の配置、並びにその役割分担が明確に示されているか。	要求水準書における以下に示す事項 1.6～1.7 3.1 3.2.1～3.2.3 3.3 第7章		5	
					【実行力】 実施手順 スケジュール	要求水準及び技術提案の実施内容に基づき、各作業の実施手順、全体スケジュールが明確に示されるとともに、代替要員や繁忙期対応等の柔軟な運用体制が示されるなど、長期にわたって継続的かつ確実な業務遂行が可能か。				
				○計画的更新工事業務 計画的更新工事業務における実施体制やその実施手順、スケジュール等について、実行力が担保できる具体的な内容が示されているか。	【実施体制】 技術者の配置	要求水準及び技術提案の実施内容に基づき、技術者の適切な人員数や必要な資格・経験を有する人員の配置、並びにその役割分担が明確に示されているか。	要求水準書における以下に示す事項 1.6～1.7 3.1 3.2.1～3.2.3 3.3 第8章		5	
					【実行力】 実施手順 スケジュール	要求水準及び技術提案の実施内容に基づき、各作業の実施手順、全体スケジュールが明確に示されるとともに、代替要員や繁忙期対応等の柔軟な運用体制が示されるなど、長期にわたって継続的かつ確実な業務遂行が可能か。				
3			安全管理	関係法令、規則、要綱等を踏まえ、要求水準書に基づき、各業務に必要な安全管理が具体的に示されているか。	【安全管理】 安全教育 災害防止 事故防止	要求水準に基づき、安全管理の内容や体制などが網羅的かつ具体的に示されているか。	要求水準書における以下に示す事項 第2章		5	5
4			品質管理	各種基準、ガイドライン等を踏まえ、要求水準書に基づき、各業務に必要な品質管理が具体的に示されているか。	【品質管理】 業務計画 モニタリング 各種マニュアル 人材育成 性能指標 出来高管理（検査、記録）	要求水準に基づき、品質管理の内容が網羅的かつ具体的に示されているか。	要求水準書における以下に示す事項 3.2.4 3.2.7 3.3～3.5 4.2 10.3		5	5
5			情報管理	各業務に必要なデータ管理や更新を行うとともに関係法令等を踏まえ、要求水準書に基づき、情報管理の具体的な内容が示されているか。	【情報管理】 データ管理 データセキュリティ	要求水準に基づき、情報管理の内容が網羅的かつ具体的に示されているか。	要求水準書要求水準書における以下に示す事項 3.2.3 3.2.5 3.2.7 3.3.1 第4章		5	5
6			緊急時等対応力	緊急時等（2次被害、事故未然防止など）の対応業務において、体制や具体的な対応内容が示されているか。	緊急時等対応	通報や要望、各種調査等で判明した緊急時等（2次被害、事故未然防止など）の実施内容及び体制を示し、対応措置の考え方が示されているか。	要求水準書要求水準書における以下に示す事項 2.10 2.12 3.2.6 5.10		5	5
7			災害時等対応力	災害時等の対応業務において、体制や具体的な対応内容が示されているか。	災害時等対応	災害対応の実施体制を示し、災害発生時における災害対応と通常業務の継続措置の考え方が示されているか。 災害発生時の連絡体制、業務優先度を考慮した復旧スケジュール（点検・調査、応急復旧、本復旧等）（案）の考え方、後方支援などの具体的対応が示されているか。	要求水準書要求水準書における以下に示す事項 第9章		5	5
8			プロフィットシェア	プロフィットシェアの内容を理解し、プロフィットシェア創出に向けた具体的な仕組みが示されているか。	プロフィットシェア	実施内容の提案と関連し、契約時に定める予定の計画及び手法と比較して、要求水準を低下させることなくプロフィットシェア創出に向けた仕組みが示され、委託料の減額等の可能性が見込める体制作りや方針等の提案が示されているか。	要求水準書における以下に示す事項 1.8		5	5
									小計	80

【別表1】熊本市下水道管路施設（中央区・東区）における包括的管理業務委託（第26－901号）（水の官民連携レベル3.5）技術提案書評価基準及び配点表

評価項目番号	分類	評価項目		評価基準（記載にあたっての留意事項）	細目（評価の視点）		必須の要求要件（最低限記載すべき事項）	採点基準	配点 細目	配点 項目
9	必須とする項目以外の項目	実績	履行実績	過去10年間において、同種業務の履行実績（履行中含む）を有しているか。	履行実績	東京都、政令指定都市等において、過去10年の間に下水道管路施設を対象とした以下の実績（履行中含む）があるか。 1 水の官民連携（レベル3.5～4） 2 複数年契約による包括的民間委託		A～Eで評価する	5	5
10		社会貢献	地元企業	地元企業の活用による提案や地域経済の活性化につながる取組みが具体的に示されているか。	地元企業の活用等による地域経済の活性化	業務の実施に当たり、地域経済への貢献を踏まえ、地元企業の活用に関する方針等が明確に示されるとともに、業務の協力体制の構築などを通じて、地元企業との継続的な連携が図られる内容となっているか。 また、地域経済の活性化につながる取組みが具体的に示されているか。			5	5
11			地域貢献	市民サービス向上に関する提案が具体的に示されているか。	市民サービス向上の取組み	地域特性や市民への配慮を行い、関係法令を遵守する中で、市民からの苦情・要望等への対応（サービス満足度向上）に向けて、情報共有手順（ワンストップ対応、オンライン対応、チャットボット対応、業務実施状況の周知等）などが示され、市民サービスの向上が期待できる取組みが具体的に示されているか。			5	5
12		その他	創意工夫	業務に関連した新たな視点における効率的又は効果的な技術提案、品質の向上に資する技術提案、新技術の活用など、独自提案における創意工夫が示されているか。	独自提案	要求水準にない独自の技術提案において、定量的（削減率、LCC低減率等）または定性的な効果が示されているか。			5	5
									小計	20
									合計	100

技術評価点	※ 各項目の評価点合計値を技術評価点とするが、少数点第1位を四捨五入し整数とする。	100
価格評価点	100×（1―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／予定価格） ※ 価格評価点に端数が出る場合は、小数点第1位を四捨五入し整数とする。 ※ 業務費内訳書を確認し、記載すべき重要事項が欠けている、記載金額が入札価格と著しく乖離している等業務を確実に履行することができないと認められるときは、当該入札書は無効とする。 ※ 業務費内訳書が添付されていない場合（無効となった場合を含む。）も当該入札書を無効とする。	100
落札方式	（加算方式） 評価値＝技術評価点＋価格評価点　　評価値＝	200

＜採点基準＞

評価範囲		評価点	内　容	備考
A評価	特に優れている	配点×1.0	要件を十分に満たしており、本市の期待を大きく上回る工夫が提案されている。	項目1～12（必須項目・必須項目以外の項目）における共通採点基準
B評価	優れている	配点×0.8	要件を十分に満たしており、本市の期待を上回る工夫が提案されている。	
C評価	普通	配点×0.6	要件を満たしており、本市の期待するレベルの提案である。	
D評価	やや劣る	配点×0.4	要件をほぼ満たしているが、本市の期待を下回る提案である。	
E評価	評価しない	配点×0.0	評価すべき内容がない。（記載がない場合を含む。）	項目9～12（必須以外の項目）における共通採点基準
F評価	失格	失格	必須の要求要件を満たしていない。（記載がない場合を含む。）	項目1～8（必須項目）における共通採点基準

※ 必須とする項目について、上記の評価基準以外に高度かつ的確な提案がなされていた場合は、その評価点を一段階上げる。
※ 要求水準等の理解が低い、技術提案書の使い回し等に由来する不適切な箇所があった場合は、その評価点を一段階下げる。