

周南市徳山中央浄化センター再構築事業

優先交渉権者選定基準

【変更版】

令和5年2月

周南市上下水道局

目次

第1 本書の位置付け	1
第2 審査の進め方	1
1 審査手順	1
2 資格審査	3
3 提案審査	3
第3 審査結果の公表	5

第1 本書の位置付け

本優先交渉権者選定基準（以下「本書」という。）は、周南市上下水道局（以下「市」という。）が、本事業を実施する事業者を選定するに当たり、最も優れた事業者を選定するための方法、基準等を示したものである。

第2 審査の進め方

1 審査手順

審査は、以下の手順で実施する。

- ① 資格審査：第一次審査として応募者の参加資格の有無を確認する。
- ② 提案審査：第二次審査として応募者からの提案内容を審査する。

審査において、①資格審査及び②提案審査のうち基礎審査は、市が行うものとし、②提案審査のうち総合審査は、「周南市徳山中央浄化センター再構築事業に係る公募型プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という）が実施する。

選定委員会において決定した選定基準により提案内容の審査を行い、最優秀提案者を優先交渉権者として、次点提案者を次点交渉権者として選定する。市は、選定委員会による審査結果を踏まえ、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。

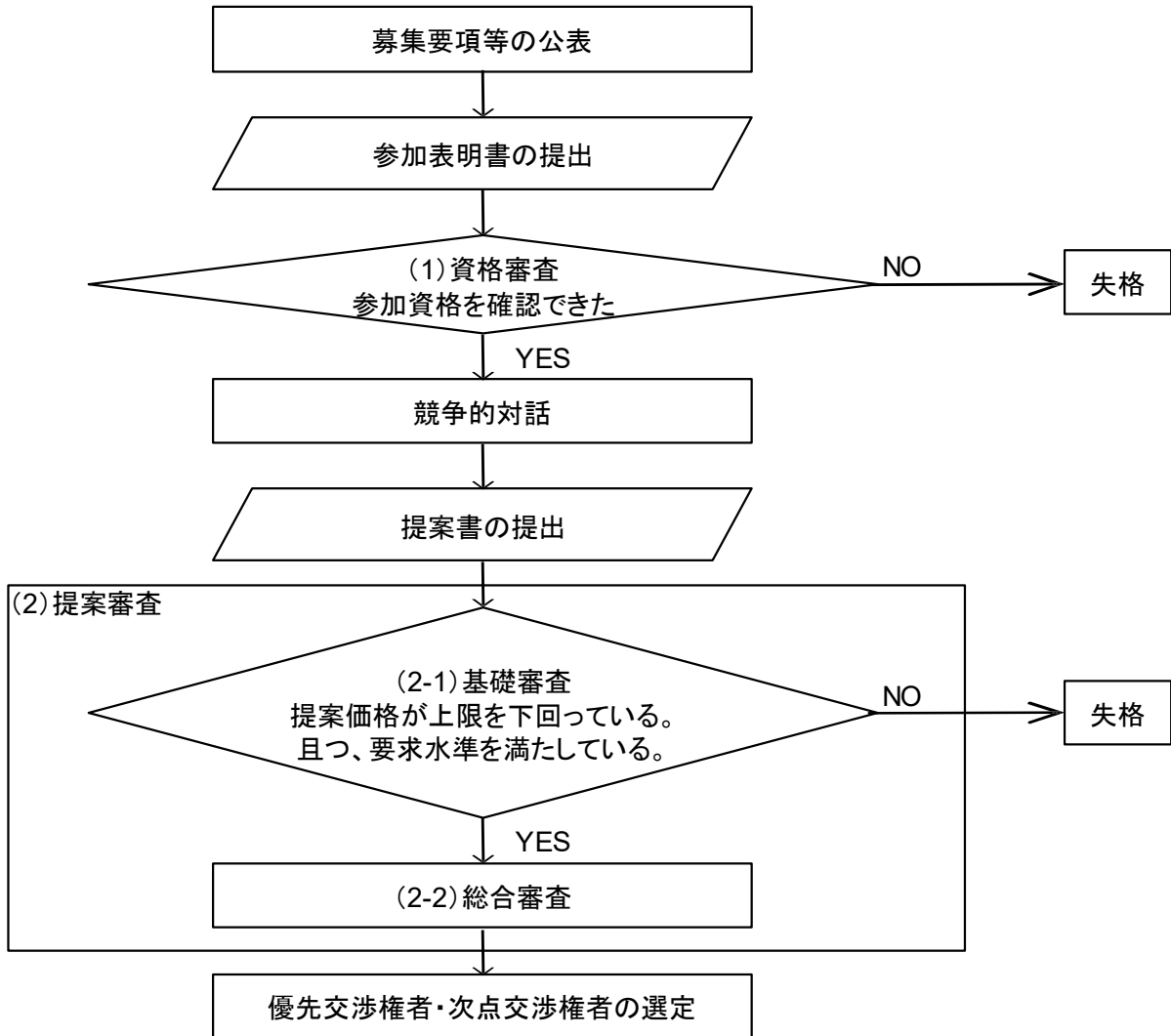


図 2. 1 審査の進め方

2 資格審査

資格審査では、応募者から提出される資格審査に関する書類をもとに、応募者が参加資格を満たしているか否かを確認する。参加資格が確認できない場合は失格とする。

3 提案審査

提案審査は「基礎審査」と「総合審査」から構成される。「基礎審査」では、提案価格及び提案内容が要求水準等を満たしているか否かを確認する。「総合審査」では、提案内容（提案価格含む）を様々な視点から総合的に評価する。

(1) 基礎審査

基礎審査では、提案書類について、応募者からの提案内容が要求水準等に示す条件を満たしているか否かを確認する。確認内容を満たしていれば基礎審査点500点を付与し、確認内容を満足できていない応募者は失格とする。

(2) 総合審査

① 加点審査

応募者から提出される提案書類の各様式に記載された内容について審査を行い、審査項目ごとに得点（加点審査点）を付与する。

② 価格審査

応募者から提出される見積書に記載された金額について審査を行い、得点を付与する。

③ 総合審査

総合審査では、基礎審査における基礎審査点500点に加え、加点審査及び価格審査から総合的に評価を行う。加点審査が425点満点（加点審査点）、価格審査が75点満点（価格点）の合計1,000点満点で評価する。

総合評価点数（満点1,000点）

＝技術評価の得点（基礎審査点500点＋加点審査点425点）＋価格点（75点）

④ 審査項目及び配点

市が本事業において、応募者による創意工夫、技術力、ノウハウ等の発揮を大いに期待して設定したものである。加点審査及び価格審査の評価項目と配点について、以下に示す。

表 2. 1 加点審査及び価格審査の評価項目と配点

評価項目		配点
I 事業計画及び実施体制・実績に関する事項	1 基本方針	15
	2 事業計画	15
	3 事業実施体制	5
	4 応募者の実績	5
	5 リスク管理	5
	6 モニタリング	10
II 設計・建設に関する事項	1 全体概要書	15
	2 調査に関する提案	10
	3 整備計画に関する提案	110
	4 施工・工程計画に関する提案	25
	5 工事管理に関する提案	10
	6 施工時における環境配慮に関する提案	10
	7 災害及び事故対応に関する提案	5
	8 その他の提案	10
III 維持管理に関する事項	1 業務管理全般に関する提案	45
	2 運転管理に関する提案	45
	3 保守管理に関する提案	25
	4 その他業務に関する提案	25
	5 その他の提案	10
IV 地域への貢献に関する事項	1 地域への貢献	25
① I～IVの提案項目の計（加点審査点）		425
②提案価格に関する提案（価格点）		75
合計（①+②）		500

⑤ 加点審査の点数化方法

加点審査は、表 2. 1 の項目ごとに行い、表 2. 2 評価項目の採点基準により選定委員会が得点を付与する。なお、「配点×掛け率」の結果（小数点以下）は、小数点第三位を切り捨て、小数点第二位まで取り扱うこととする。

表 2. 2 評価項目の採点基準

評価	評価内容	採点基準
A	特に優れている	配点×1.0
B	優れている	配点×0.6
C	やや優れている	配点×0.2
D	要求水準を満たしている程度	配点×0

⑥ 価格審査の点数化方法

価格審査は、以下の方法で得点を算出する。

- (ア) 応募者中、提案書に記載された価格が最低である者を 1 位とし、価格点の満点である 75 点を付与する。
- (イ) 他の応募者の価格点は、1 位の価格（最低提案価格）との比率により算出する。

(ウ) 価格の点数化では小数点第三位を切り捨て、小数点第二位まで取り扱うこととする。

価格点 = 価格点の満点 × 最低提案価格 / 当該提案価格

(算出例)

Aグループ : 提案価格 160 億円 (応募者の中の最低価格) 価格点 75.00 点

Bグループ : 提案価格 180 億円

価格点 75 点 × 160 億円 / 180 億円 = 66.66 点

⑦ 総合評価

市は、選定委員会の総合評価点（技術評価の得点と価格点の合計）の算定結果において、総合評価点数が600点以上の応募者の中から優先交渉権者を決定する。なお、総合評価点数が600点未満の応募者は、優先交渉権者及び次点優先交渉権者として選定されない。

なお、総合審査による総合評価点数が同点となった場合には、提案内容の技術評価の得点が高い応募者を優先交渉権者とする。また、技術評価の得点と同点である提案が2者以上ある場合には、当該応募者による「くじ引き」により優先交渉権者を決定する。

第3 審査結果の公表

審査の結果を各応募者へ個別に通知するほか、結果の概要については市の公式ホームページにて公表する。

別表 加点審査における評価項目及び配点の詳細

(1) 配点の詳細

評価項目			配点	様式
I 事業計画及び実施体制・実績に関する事項			55	
1 事業の実施方針	1-1 基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の目的や官民連携事業の趣旨を理解した上で、基本方針がSDGsに基づき記述されているか。 	15	様式 I-1 (A4 3枚)
2 事業計画	2-1 事業計画	<ul style="list-style-type: none"> 施設の設計・建設及び維持管理を行うに当たっての事業計画が適切に提案されているか。 長期的に施設、設備が適正に維持管理された場合の各種事業項目、費用について明確に記述されているか。 	15	様式 I-2 (A4 6枚) ※収支計画、 長期事業計画 様式 枚数任意
3 事業実施体制	3-1 事業実施体制・役割分担	<ul style="list-style-type: none"> 事業における構成企業・協力企業の役割及び実施体制が具体的に明示されており、事業の実施体制（役割分担や出資構成等）が本事業の推進に資するものとなっているか。 組織図、業務分担図及び緊急時体制等を作成し、指揮命令系統が明確に把握できるか。 	5	様式 I-3 (A4 3枚)
4 応募者の実績	4-1 担当者の実績	<ul style="list-style-type: none"> 提案している処理方法及び規模について、同種以上の経験・実績（設計、建設、維持管理）を有する技術者が十分に配置されているか。 適切な資格保有者が十分に配置されているか。 	5	様式 I-4 (A4 1枚) ※担当者記入 様式 枚数任意
5 リスク管理に関する提案	5-1 リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> 設計・建設（既存を運転しながら建設等）、維持管理（切替、雨天時等）の各段階におけるリスクについて、主要なリスクを抽出できているか。 各業務段階におけるリスクに関して、適切なリスク管理方法、体制、対応策の提案がされているか。 	5	様式 I-5 (A4 : 2枚) ※リスクに関する様式 ※保険に関する様式 枚数任意
6 モニタリング	6-1 モニタリング計画	<ul style="list-style-type: none"> 設計・建設、維持管理の各段階について、セルフモニタリングの実施項目、体制、報告頻度等が具体的に提案されているか。 モニタリングにより発見された異常等の把握時における対応策や体制などが提案されているか。 市が実施するモニタリングへの協力や報告について工夫が提示されているか。 	10	様式 I-6 (A4 4枚)

評価項目			配点	様式
II 設計・建設に関する事項			195	
1 全体概要書	1-1 全体概要書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務に関する認識が十分か。 ・ 施設全体について、建設から維持管理を一連として、基本的な考え方が簡潔に述べられているか。 ・ 対象施設に必要な性能の確保、機能性について、基本的な考え方が簡潔に述べられているか。 ・ 事業期間終了後の改築等について、合理的な考え方が具体的に述べられているか。 ・ 施工、工程計画について、合理的な考え方が簡潔に述べられているか。 ・ 工事管理について、合理的な考え方が簡潔に述べられているか。 ・ 地域経済への貢献について、合理的な考え方が簡潔に述べられているか。 ・ 環境配慮について、合理的な考え方が簡潔に述べられているか。 ・ 災害及び事故対応について、合理的な考え方が簡潔に述べられているか。 ・ その他の提案について、合理的な考え方が簡潔に述べられているか。 ・ 施設計画が交付金対象に適用するような設計となっているか。 	15	様式II-1 (A4 4枚) ※添付資料リスト一覧 ※関連法令・仕様書リスト枚数任意
2 調査に関する提案	2-1 事前調査計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事前調査において、目的、内容、設計・建設内容に応じた必要な調査が計画、立案できているか。それらが具体性を有しているか。 ・ 本事業の予定地における地下埋設物調査は、具体性があり、妥当な調査と試験内容となっているか。 ・ 任意調査を提案している場合、その目的、内容に妥当性があるか。 ・ 本施設の状況や資料整理状況を十分把握した提案となっているか。 	10	様式II-2 (A4 又は A3 7枚) ※工程表枚数任意 ※地下埋設物調査 A4 1枚
3 整備計画に関する提案	3-1 段階的な整備計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本処理場の現況（流入水量・水質、運転状況）及び将来計画を十分に理解し、当初から必要な施設と将来必要となる施設が合理的に設定され、効率的な段階的な整備計画が提案されているか。 	15	様式II-3-1 (A4 又は A3 3枚)

評価項目		配点	様式
3-2 水処理方式の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現況（流入水量・水質）及び計画流入水質並びに流入負荷変動（晴天時流入と雨天時流入）に対し、安定的かつ継続的に放流水質基準を満足できる処理方式が提案されているか。また、その根拠が定量的に評価できるものであるか。 ・ 水処理方式の選定や施設設計において、し尿投入及び汚泥処理設備への影響について十分検討の上、最適な提案がされているか。 	15	様式Ⅱ-3-2 (A4 又は A3 4 枚)
3-3 水処理施設（土木、建築）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案する水処理方式に基づいた土木・建築施設の配置計画及び施設計画について、敷地条件や既存施設への影響を踏まえた上で具体的に記述されているか。 ・ 地盤条件、敷地条件等を考慮した最適な基礎計画、構造計画について、具体的に述べられているか。 ・ 導水渠等について被災時や保守点検等の停止期間において、機能確保できる代替施設の提案がされているか。 ・ 再構築施設周辺や撤去施設跡地等について、維持管理性等を考慮した場内整備計画について提案されているか。 	15	様式Ⅱ-3-3 (A4 又は A3 5 枚) ※建築施設計画概要 3 枚
3-4 水処理（機械設備）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 既存施設の状況を踏まえ、水及び汚泥の移送や連携が効率的に行える提案となっているか。 ・ 晴天時及び雨天時の流入負荷変動に対して、適切な処理ができる提案となっているか。 ・ 処理水再利用設備は現状及び再構築後の水利用計画を考慮した提案となっているか。 ・ 消毒設備の設計にあたり、評価基準の変更（大腸菌数）に対する提案がされているか。 ・ 機種選定において、消耗品等のランニングコストを考慮した経済性や維持管理性の比較をしているか。 	15	様式Ⅱ-3-4 (A4 又は A3 4 枚) ※設備リスト 枚数任意

評価項目		配点	様式
3-5 水処理（電気設備）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 残置となる LCD 監視制御装置に係るシステム構成を踏まえ、今回の提案で一括監視が可能となっているか。 ・ 既存設備（受変電設備等）を踏まえ、改築等を含む効率的な提案がされているか。 ・ 効率化や省エネルギーに関する具体的な提案がされているか。 ・ 機種等の選定において、維持管理費を含む総合的な経済性の比較検討がされているか。 	15	<p>様式Ⅱ-3-5 (A4 又は A3 4 枚)</p> <p>※設備リスト 枚数任意</p>
3-6 管理棟	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象職員数に対して必要な規模の諸室が設けられているか。 ・ 各室の区画に、要求される性能や用途（防火、防水、防臭、防音、耐震、セキュリティ）が計画されているか。 ・ 24 時間常駐管理を考慮した必要諸室が設けられているか。 ・ 既設管理棟解体時における市職員の管理機能が確保されているか。 ・ 各室の目的に即した最適な建築設備計画となっているか。 ・ 地盤条件、敷地条件等を考慮し、安全で安定的な基礎・構造計画について提案されているか。 	15	<p>様式Ⅱ-3-6 (A4 又は A3 3 枚)</p> <p>※建築施設計画概要 3 枚</p>
3-7 試運転計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 試運転計画及び性能試験計画について、試験項目、段取り・工程等が具体的に提案されているか。 	10	<p>様式Ⅱ-3-7 (A4 又は A3 3 枚)</p>
3-8 撤去	<ul style="list-style-type: none"> ・ 撤去工事とこれに伴う仮設工事の手順について、効率的かつ確実な実施方法が具体的に述べられているか。 ・ 環境対策について、効率的かつ確実な実施方法が具体的に述べられているか。 ・ 稼働中の既存施設の機能確保を考慮した撤去計画について、効率的かつ確実な実施方法が具体的に述べられているか。 	10	<p>様式Ⅱ-3-8 (A4 又は A3 3 枚)</p>

評価項目		配点	様式	
4 施工・工程計画に関する提案	4-1 施工計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施工計画について、準備期間、工事着手から試運転を含む工事完了までの期間における業務体制（人員配置）を含めた基本的な考え方が具体的に述べられているか。 ・ 工事工程及び施工手順について、無理がなく安全な施工を進められる計画となっているか。 ・ 各種申請等の期間を考慮した工程計画となっているか。 ・ 遅延とならないための対策、遅延の場合の対応は適切か。 	10	様式Ⅱ-4-1 (A4 6枚) ※工程表 A3 3枚
	4-2 建設工事実施に伴う事前・事後調査業務計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建設工事実施に伴う事前・事後調査について、調査目的、調査工程、調査方法、調査成果のイメージを含め、具体的に記述されているか。 ・ 要求水準書に定める調査以外の調査について、調査目的等が具体的に提案されているか。 	10	様式Ⅱ-4-2 (A4 又は A3 2枚) ※工程表 枚数任意
	4-3 工事期間中の機能維持	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建設工事期間中に伴う既存水処理施設及び汚泥処理施設等の機能維持について、効率的かつ確実な実施方法が具体的に述べられているか。 	5	様式Ⅱ-4-3 (A4 又は A3 3枚)
5 工事管理に関する提案	5-1 施工管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工程・品質管理等の確保及び管理について、具体的な提案がされているか。 ・ 管理体制（組織的、工種別）について、無理のない提案がされているか。 	10	様式Ⅱ-5 (A4 2枚)
6 施工時における環境配慮に関する提案	6-1 環境配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業における環境配慮として、省エネ、脱炭素や周辺環境配慮等について、効率的かつ確実な実施方法が具体的に提案されているか。施工時において、補償費の削減、騒音、振動、汚濁水流出、交通障害等の対策が具体的に述べられているか。 	10	様式Ⅱ-6 (A4 又は A3 4枚)
7 災害及び事故対応に関する提案	7-1 施設整備期間中の災害・事故対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の施設整備期間中に想定される災害・事故に関して、様式Ⅰに記載している設計・建設期間のリスク管理の項目を不足なく列記し、その対応方法や防止方法について、具体的に提案がされているか。 	5	様式Ⅱ-7 (A4 3枚)
8 その他の提案	8-1 その他の提案	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計・建設にあたりその他提案及びDXに関する提案があるか、また、その効果に関する記述があるか。 	10	様式Ⅱ-8 (A4 又は A3 4枚)

評価項目		配点	様式	
Ⅲ維持管理に関する事項		150		
1 業務管理全般に関する提案	1-1 維持管理に関する基本方針	<ul style="list-style-type: none"> 環境対策に心掛けた対応について提案がされているか。 点検、検査及び補修計画について、予防保全の具体的な方法及び主要設備の点検・検査頻度や補修判断基準が明示されているか。 施設明け渡し時の要求水準確保に対する評価方法やその状態が示されているか。 	15	様式Ⅲ-1-1 (A4 8枚)
	1-2 業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 維持管理に必要な組織体制を具体的に記述しているか。 人員配置計画（平日、休日、夜間、緊急時の各体制）について、具体的に記述しているか。 交代・引継ぎ時の教育訓練の提案があるか。その具体性はあるか。 従業員の知識や技術向上を目的とした教育研修計画の提案があるか。また、その提案に具体性があるか。 	10	様式Ⅲ-1-2 (A4 4枚)
	1-3 運営準備	<ul style="list-style-type: none"> 業務運営計画書作成に当たり、作成要領に示す項目が網羅されているか。また、その他の取組について提案があるか。 業務の実施に必要となる許認可内容及びその時期について提案があるか。 	5	様式Ⅲ-1-3 (A4 2枚)
	1-4 引継事項	<ul style="list-style-type: none"> 引継に関して必要な検討・提案がなされているか。 引継ぎ期間は妥当か。（十分な現場引継ぎの期間が提案されているか。） 	5	様式Ⅲ-1-4 (A4 3枚)
	1-5 契約終了時の施設機能確認	<ul style="list-style-type: none"> 施設機能確認報告書、引渡し前の市立会検査、機能回復必要時の対応方針等について、具体的な提案がなされているか。 事業期間中の修繕データ等を活用した、事業期間終了後の修繕改築支援等、事業終了後の提案があるか。 	10	様式Ⅲ-1-5 (A4 2枚)
	2 運転管理に関する提案	2-1 運転監視	<ul style="list-style-type: none"> 流入負荷の変動に対して、水質基準達成に対する運転計画が示されているか。 	15
2-2 水質管理		<ul style="list-style-type: none"> 水質管理計画について、項目、計測手法、頻度等が具体的に示されているか。 水質、汚泥性状測定結果を踏まえた処理機能管理のための具体的な提案があるか。 	10	様式Ⅲ-2-2 (A4 2枚)

評価項目			配点	様式
	2-3 調達管理	<ul style="list-style-type: none"> 各種ユーティリティの具体的な調達方法、ルートについて提案があるか。 各種ユーティリティの管理方法について具体的な提案があるか。 各種ユーティリティの調達において、コスト縮減を目指した提案があるか。 	10	様式Ⅲ-2-3 (A4 3枚)
	2-4 文書管理	<ul style="list-style-type: none"> 文書、情報管理において、効率的な提案があるか。 文書、情報管理において、セキュリティ面からの提案があるか。 	5	様式Ⅲ-2-4 (A4 2枚)
	2-5 保安全管理	<ul style="list-style-type: none"> 施錠確認や入場者確認等施設の保安全管理において、具体的な提案があるか。 	5	様式Ⅲ-2-5 (A4 2枚)
3 保守管理に関する提案	3-1 保守点検計画	<ul style="list-style-type: none"> 機械、電気設備等について、点検項目、点検手法、時期、頻度等具体的な点検計画の提案があるか。 保守管理のための消耗品、備品類の調達において、調達方法、ルートやコスト縮減を目指した提案があるか。 機器及び設備の劣化防止の取組や良好な作業環境の確保のための提案があるか。 	10	様式Ⅲ-3-1 (A4 4枚) ※点検リスト 枚数任意
	3-2 修繕	<ul style="list-style-type: none"> 分解整備・修繕計画の作成において、その効果及び各年度の偏りを抑えるための具体的提案があるか。 修繕履歴の記録において、項目、記録方法に関する提案があるか。また、そのデータの活用方法について提案があるか。 	15	様式Ⅲ-3-2 (A4 4枚)
4 その他業務に関する提案	4-1 環境整備	<ul style="list-style-type: none"> 清掃、植栽管理等の環境整備における目的、実施内容や頻度等に関して、十分な理解の上、具体的に示されているか。また、その他の留意すべき事項やその対応方針が示されているか。 	5	様式Ⅲ-4-1 (A4 2枚)
	4-2 廃棄物管理、安全衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> 廃棄物の管理における方針、実施内容や頻度等に関して、十分な理解の上、具体的に示されているか。また、その他の留意すべき事項やその対応方針が示されているか。 安全・衛生管理における方針、実施内容や頻度等に関して、十分な理解の上、具体的に示されているか。また、その他の留意すべき事項やその対応方針が示されているか。 	5	様式Ⅲ-4-2 (A4 3枚)

評価項目			配点	様式
	4-3 見学者対応	・ 見学者対応時において想定される危険とそれに対する安全対策が具体的に示されているか。	5	様式Ⅲ-4-3 (A4 2枚)
	4-4 災害及び緊急時対応	・ 想定される災害及び緊急時対応や協力体制、災害協定、初動対応について、十分な理解の上、具体的に示されているか。また、その他の留意すべき事項やその対応方針が示されているか。	5	様式Ⅲ-4-4 (A4 2枚)
	4-5 マニュアル整備	・ マニュアル・計画書について、要求水準書に示された項目及びその他項目について作成の提案があるか。 ・ 見直し、改善、整備の方針、具体的な手法について提案があるか。	5	様式Ⅲ-4-5 (A4 2枚)
5 その他の提案	5-1 その他の提案	・ 維持管理にあたりその他提案及びDXに関する提案があるか、また、その効果に関する記述があるか。	10	様式Ⅲ-5 (A4 4枚)
IV地域への貢献に関する事項			25	
1 地域への貢献	1-1 市内在住者の雇用	・ 市内在住者の雇用促進に寄与しているか。	10	様式IV-1 (A3 1枚)
	1-2 市内経済への貢献	・ 市内経済へ貢献しているか。	10	様式IV-2 (A4 1枚)
	1-3 市内企業や担い手の育成	・ 市内企業の活用及び連携による技術継承や企業育成に貢献しているか。	5	様式IV-3 (A4 2枚)
I～IVの提案項目の計 (加点審査点)			425	

(2) 地域への貢献（市内在住者の雇用及び市内経済への貢献）の点数化方法

加算審査における評価項目のうち「市内在住者の雇用」及び「市内経済への貢献」については、以下の方法により点数化する。

① 市内在住者の雇用

評価	評価内容	採点基準
A	75%≦市内在住者の雇用割合	配点×1.0
B	50%≦市内在住者の雇用割合<75%	配点×0.6
C	25%≦市内在住者の雇用割合<50%	配点×0.2
D	0%≦市内在住者の雇用割合<25%	配点×0

② 市内経済への貢献

評価	評価内容	採点基準
A	15%≦市内企業への発注割合	配点×1.0
B	7.5%≦市内企業への発注割合<15%	配点×0.6
C	3%≦市内企業への発注割合<7.5%	配点×0.2
D	0%≦市内企業への発注割合<3%	配点×0