

## 第5回下水道管路の包括的民間委託検討部会

横浜市中大口径下水道管路施設包括的維持管理業務委託

# 評価プロセスについて

令和2年11月24日

横浜市 環境創造局 下水道管路部 管路保全課

- 1. 契約までのスケジュール**
- 2. 契約までの具体的なプロセス**
- 3. 提案書の事前確認**
- 4. 評価手順書**
- 5. 評価委員会の進め方**

# 1. 契約までのスケジュール（1/2）

## 公募資料の公表～提案資格確認結果通知

月日	評価委員会	横浜市	提案者
10/21		第一業者選定委員会	
10/28		公募資料の公表	質問期間① (提案資格関係)
11/4			
11/10		質問回答①	
11/16			
11/24		【本日】第5回検討部会	
11/25		提案資格確認結果通知期限	

提案参加意向申出書提出期間

# 1. 契約までのスケジュール（2/2）

## 提案資格確認結果通知～契約

月日	評価委員会	横浜市	提案者
11/25		提案資格確認結果通知期限	質問期間② (提案書作成関係)
12/4			
12/18		質問回答②	
1/14		提案書提出期限	
	各評価委員への提案書事前配布（1月下旬） →評価委員による事前確認 事前送付資料の回収（配布から一週間程度）		
2/22	評価委員会（ヒアリング・評価点算出）		
3月上中旬		第一業者選定委員会	
	契約交渉		
4月	契約・結果の公表		

## 2. 契約までの具体的なプロセス（1 / 4）

### 第一業者選定委員会【10/21】＜横浜市＞

公募型プロポーザル方式の適用と公募資料の内容（提案者資格要件、評価基準、評価委員）について審議。

⇒当検討部会を評価委員会として位置づけ、部会委員を評価委員とすることについて承認済。

### 公募資料の公表【10/28】＜横浜市＞

公募資料（プロポーザル実施要領（提案書作成要領、評価基準）、業務説明資料、特記仕様書、事業契約書（案））を市HPで公表。公募の手続きを開始。

### 質問期間①（提案資格に関する質問期間）【10/28～11/4】＜各企業→横浜市＞

本委託への提案書の提出にあたり、プロポーザル実施要領に示している提案資格に関する質問を受ける期間。

### 質問回答①（提案資格に関する質問回答）【11/10 17:00までに】＜横浜市＞

質問期間①で受領した質問に対する回答を、市HPで公表。

## 2. 契約までの具体的なプロセス（2 / 4）

### 提案参加意向申出書提出期間【10/28～11/16】＜JV→横浜市＞

本件プロポーザルに参加する意向を示すための書類を提出することができる期間。（申込期間）

### 提案資格結果通知【11/25 17:00までに】＜横浜市→JV＞

提案資格が認められるか否かについて、参加意向を申し出たすべてのJVに通知。提案資格が認められたJVは、提案書を提出することができる。

### 質問期間②（提案書作成に関する質問期間）【11/25～12/4】＜JV→横浜市＞

提案書の作成に関する質問を受ける期間。

### 質問回答②（提案書作成に関する質問回答）【12/18】＜横浜市→JV＞

質問期間②で受領した質問に対する回答を、各質問者にEメールで回答。

## 2. 契約までの具体的なプロセス（3 / 4）

### 提案書提出期限【1/14】＜JV→横浜市＞

提案者の評価に用いる提案書の提出期限

### 提案書の事前確認【1月下旬～2月上旬】＜横浜市→評価委員＞

※詳細は後述

評価委員会開催当日の評価を円滑に実施するため、各JVの提案書と評価点記入表等を各評価委員に事前にお渡しに伺います。提案書を評価委員会前にご確認いただきます。評価点記入表の事前の使用は任意です。

なお、お渡しする提案書は欠格要件に当たらない提案者からの提案書のみとします。

### 事前送付資料の回収【2月上旬～2月中旬】＜横浜市→評価委員＞

事前配布した提案書等を回収に伺います。

## 2. 契約までの具体的なプロセス（4 / 4）

### 評価委員会【2/22】＜評価委員会→JV＞

※当日の進め方は後述

事前確認の内容を踏まえ、各提案者からのプレゼン・質疑応答を行っていただき、各提案者の評価点及び順位を確定します。

### 第一業者選定委員会【3月上中旬】＜評価委員会→横浜市＞

評価委員会での提案者の評価結果（評価点及び順位）をご報告いただき、受託候補者の特定を行います。

### 契約交渉【3月中下旬】＜横浜市⇄受託候補者＞

公募資料及び提案書の内容を踏まえ、契約内容について交渉を行い、契約書の内容を確定します。

### 契約・結果の公表【4月】＜横浜市＞

確定した契約内容により、横浜市が委託契約締結に向けた事務手続きに着手します。手続き完了後、横浜市と受託候補者の間で委託契約を締結します。あわせて、プロポーザルの結果について市HPに公表します。



## 3. 提案書の事前確認

### 提案書の事前確認フロー

#### ① 提案書の受領<JV→横浜市>

- ・ 欠格要件の確認  
(欠格要件に該当) → 評価対象外  
(欠格要件に非該当) → 評価対象

評価対象のみ

#### ② 提案書の整理<横浜市>

- ・ 定量評価項目の評価点算出

#### ③ 提案書の事前配布<横浜市→各評価委員>

〔お渡しする資料〕

- ・ 各JVの提案書（参考資料1）
- ・ 評価点記入表（別紙3 2種（定量評価点有/無））
- ・ 定性評価項目評価手順書（別紙5）

#### ④ 提案書による事前確認

〔お渡しする資料〕を踏まえ、各JVの提案書を事前にご確認ください。評価点記入表への事前のご記入は任意です。

#### ⑤ 事前送付資料の回収<横浜市→各評価委員>

③でお渡しした資料を回収に伺います。

## 4. 評価手順書

### ◆ 「評価手順書」について

定性評価項目について、評価の補助資料として

#### 「評価手順書」

を作成し、各委員にお渡しします。

#### 【記載内容】

定性評価項目の着眼点ごとに

- ① 「C：普通である」の内容
- ② 「それ以上（A：特に優れている、B：優れている）」のキーワード例

### ◆ 受託候補者の特定方法

各評価委員の評価点の合計が、最も高かった提案者を受託候補者に特定します。

提案者が1者の場合は、評価委員会における評価の結果、全評価委員の評価点の合計が満点（1000点）の55%以上に達していれば、当該提案者を受託候補者とします。

## 4. 評価手順書

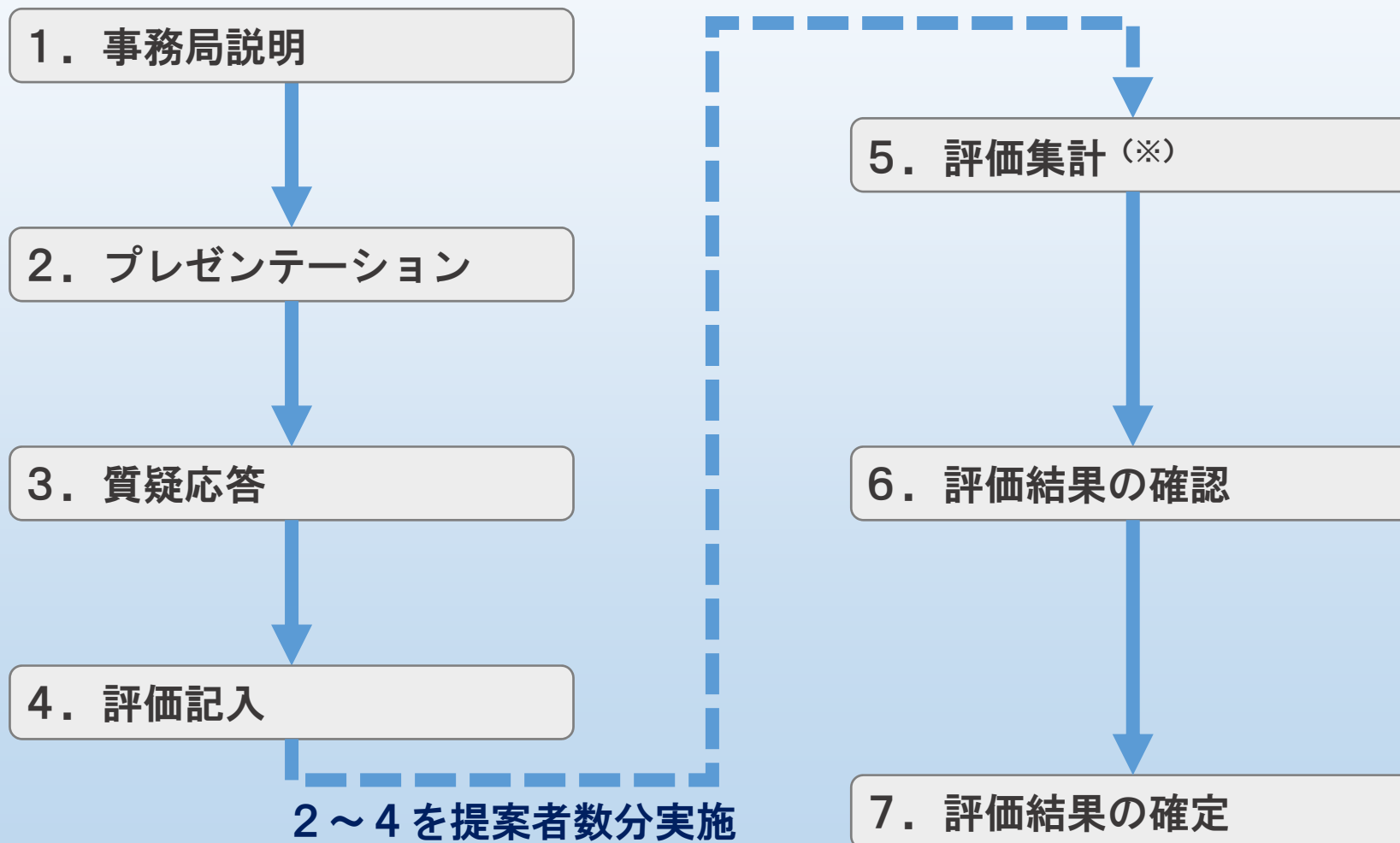
### 記載内容（一例）

評価項目	着眼点	C (普通である)	AもしくはB (特に優れている/優れている)
②実施方針	②-1 業務全体の目的 や業務内容に対 する理解度	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民の安心・安全や、衛生的な生活環境を安定的に確保するために、本業務を通じて、下水道管の破損等に伴う重大事故や機能停止を未然に防ぐという、基本的な目的を理解していること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>下水道管の破損等に伴う重大事故を未然に防止するための<u>業務指標</u></li> <li>対象路線の選定における<u>リスク評価</u>等に基づく<u>優先順位付け</u>（作業が容易と考えられる路線に偏らない）</li> </ul>
④追加提案	④-2 市職員や市内企 業の技術力向上 及び市民の下水 道事業に対する 理解促進に資す る取組に対する 提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>看板やチラシ等による近隣住民への周知方法が明確になっていること</li> <li>近隣住民等に対し、業務の内容や必要性、効果等を丁寧に説明し、理解を得ながら業務を進められること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市職員や市内企業を対象とした<u>研修・講習会・現場見学会等の開催</u></li> <li><u>ホームページやSNS等</u>を活用した<u>独自の事業PR、広報活動</u></li> <li>業務を通じて得られた知見等について積極的な<u>論文等の発表</u></li> </ul>

※別紙5「評価手順書（例）」参照

## 5. 評価委員会の進め方

### 評価委員会当日の流れ



※別紙4 「評価点集計表」参照

## 5. 評価委員会の進め方

### 評価委員会の作業項目と具体的な内容・時間【1委託分】

1. 事務局説明	事務局→評価委員	10分
提案者数やスケジュール等、当日の流れの説明		
2. プレゼンテーション	提案者→評価委員	20分
提案者の入室・提案内容の説明		
3. 質疑応答	評価委員→提案者	20分
書類・プレゼンテーションを踏まえた提案内容に関する質疑		
4. 提案者退室・評価記入	評価委員	10分
書類・プレゼンテーション・質疑応答を踏まえた評価の記入		
5. 評価集計（別紙4参照）	事務局	20分
各委員の全提案者に対する評価の集計（評価委員：休憩）		
6. 評価結果の確認	評価委員	30分
評価委員による集計結果の確認		
7. 提案者の順位確定	評価委員	10分
評価結果の合計点を確定し、提案者の順位を確定		
8. 報告及び公表資料の確認	評価委員	10分
評価委員会開催経過及び評価結果の作成並びに内容を確認		

10分

1JV  
50分

1委託所要時間  
 $10+50 \times n+60$

<例>

(1JVの場合)  
→計120分  
(2JVの場合)  
→計170分

70分

## 5. 評価委員会の進め方

### 【北部】

1. 事務局説明	9:30~9:40
2. プレゼンテーション~4. 評価記入（あかJV）	9:40~10:30
2. プレゼンテーション~4. 評価記入（あおJV）	10:30~11:20
5. 評価集計（評価委員：休憩）	11:20~11:40
6. 評価結果の確認	11:40~12:10
7. 提案者の順位確定	12:10~12:20
8. 第一業者選定委員会への報告項目の確認	12:20~12:30

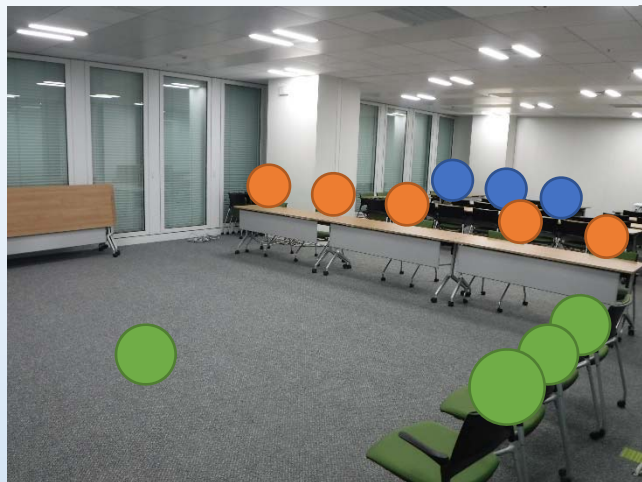
【12:30~13:30休憩】

### 【南部】

1. 事務局説明	13:30~13:40
2. プレゼンテーション~4. 評価記入（みどりJV）	13:40~14:30
2. プレゼンテーション~4. 評価記入（きいろJV）	14:30~15:20
5. 評価集計（評価委員：休憩）	15:20~15:40
6. 評価結果の確認	15:40~16:10
7. 提案者の順位確定	16:10~16:20
8. 第一業者選定委員会への報告項目の確認	16:20~16:30

## 5. 評価委員会の進め方

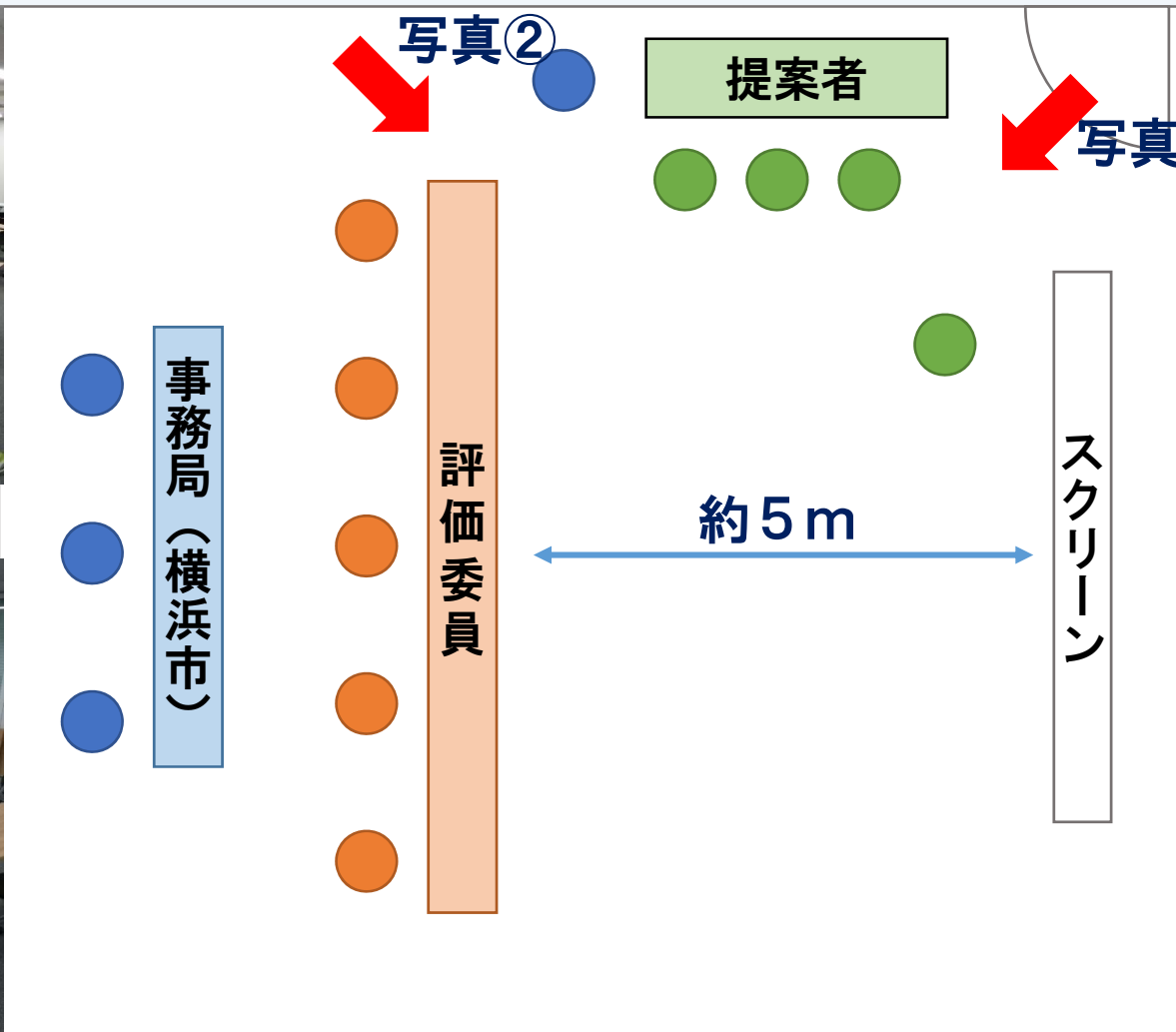
### 評価委員会会場イメージ（会場：市庁舎会議室）



写真①



写真②



※スクリーンの使用は提案者の自由