

玉村町浄水場更新整備・維持管理事業官民連携発注支援業務委託

プロポーザル実施要領

群馬県佐波郡玉村町

## 第1章 総則

### 1. 目的

本要領は、玉村町浄水場更新整備・維持管理事業官民連携発注支援業務委託（以下「本業務」という。）を行う事業者には事業実施についての豊富な経験及び高度な専門知識が要求されることから、本業務の履行に最も適した事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により厳正かつ公平に決定するために必要な事項を定める。

### 2. 業務範囲

本業務の業務範囲は、次の各号に掲げるとおりとし、詳細な内容は、別途公表する本業務標準仕様書及び本業務特記仕様書（以下「本業務仕様書」という。）に定めるものとする。

- (1) 設計協議
- (2) 現場調査
- (3) 基本条件の再整理
- (4) 事業スキーム等の再整理
- (5) 選定支援業務

### 3. 履行期間

履行期間は、契約締結日の翌日から令和9年3月22日（月）までとする。

### 4. 委託料上限額

委託料上限額の総額は、47,135,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

なお、本業務に係る提案価格は、委託料上限額を超えてはならない。

また、各年度における支払上限額は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 令和7年度 28,017,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- (2) 令和8年度 19,118,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

### 5. 契約に関する事項

- (1) 契約保証金 徴収（契約金額の100分の10以上とする。）
- (2) 前金払 有（契約金額の100分の30以内とする。）

### 6. 事務局

〒370-1133

群馬県佐波郡玉村町大字上新田 1116-3

玉村町上下水道課施設計画係

担 当：阿部、本澤

T E L：0270-65-6691

E-mail：jyougesui@town.tamamura.lg.jp

HPアドレス：<https://www.town.tamamura.lg.jp/category/bunya/seikatsukankyo/josuido/>

## 第2章 プロポーザル募集要項

### 1. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たしているものとする。

なお、公告の日から契約締結日までに、参加資格要件のうち、いずれかひとつでも満たさないことが明らかになったときは、参加資格を取り消す。

- (1) 自治令第167条の4第1項の規定に該当していないこと。
- (2) 玉村町財務規則（平成12年規則第7号）第128条第1項の規定による本町の入札参加制限を受けていないこと。
- (3) 玉村町建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成12年要綱第3-1号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申し立てがなされていない又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 本プロポーザルに参加しようとする者の間に、次のいずれかに該当する関係がないこと。
  - ①親会社（会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第3条第2項の規定による会社等をいう。以下同じ。）と子会社（会社法施行規則第3条第1項の規定による会社等をいう。以下同じ。）の関係にある場合
  - ②親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
  - ③一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
  - ④一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合
- (6) 本業務事業者選定審査委員会（以下「本審査委員会」という。）の委員、委員の配偶者又は委員の3親等以内の親族が経営面若しくは人事面に関与していないこと。
- (7) 玉村町の令和6・7年度競争入札参加有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）に登載されている者のうち、土木関係建設コンサルタント業務の建設コンサルタント上水道及び工業用水道部門の認定を受けている者であり、かつ、群馬県内に本社又は委任先営業所を有すること。
- (8) 平成27年度以降に、地方公共団体等が発注する上水道施設（管路は除く。）の更新に関する官民連携手法（PPP/PFI手法）業務（発注支援業務又は導入可能性調査業務）を元請として完了した業務実績を有すること。なお、地方公共団体等とは、地方公共団体、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）に規定する企業団をいう。
- (9) 管理技術者は、上記（8）号に記載する業務と同種の業務を管理技術者として完了した業務実績を有する者を配置すること。
- (10) 管理技術者及び照査技術者は、6ヶ月以上直接雇用する総合技術管理部門技術士（上下水道—上水道及び工業用水道）の資格を有する者を配置すること。なお、管理技術者及び照査技術者は、相互に兼ねることができない。
- (11) 別途公表する本業務仕様書に掲げる業務を確実に履行できること。

## 2. プロポーザルの実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは、原則として表1のとおりとする。なお、スケジュール及びプレゼンテーションの実施方法を変更する場合は、参加申込者にこれを通知する。

表1 プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	期日・期間	手続方法等
実施要領の配布	令和7年5月23日(金)～	事務局ホームページ
第1次審査に関する質問書の受付	令和7年5月23日(金)～ 令和7年5月30日(金)	電子メール
第1次審査に関する質問書に対する回答書の公表	令和7年6月6日(金)	事務局ホームページ
第1次審査提出書類の受付	令和7年5月23日(金)～ 令和7年6月13日(金)	郵送
参考資料の提供	令和7年6月24日(火)～	事務局窓口
第1次審査結果の通知	令和7年6月30日(月)	郵送
第2次審査に関する質問書の受付	令和7年6月30日(月)～ 令和7年7月4日(金)	電子メール
第2次審査に関する質問書に対する回答書の公表	令和7年7月11日(金)	事務局ホームページ
第2次審査提出書類の受付	令和7年6月30日(月)～ 令和7年7月23日(水)	郵送
プレゼンテーションの実施	令和7年7月31日(木)	本町会議室
第2次審査結果の通知	令和7年8月18日(月)	郵送

## 3. 実施要領の配布

実施要領は、次のとおり配布する。

### (1) 配布開始

令和7年5月23日(金)

### (2) 配布場所

事務局ホームページ

### (3) 配布資料

- ①本実施要領
- ②提出様式一式
- ③本業務仕様書
- ④浄水場基本構想概要版
- ⑤水の試飲(飲み比べ)アンケート結果

## 4. 第1次審査に関する質問書の受付及び回答

(1) 第1次審査に関する質問書は、次の方法により受け付ける。

①受付期間

令和7年5月23日(金)9時から令和7年5月30日(金)17時まで

②受付方法

第1次審査に関する質問書(様式14)を電子メールに添付し、事務局に送信すること。

なお、送信後、必ず事務局まで電話連絡すること。

(2) 第1次審査に関する質問に対する回答は、次のとおり行う。

①回答予定日

令和7年6月6日(金)

②回答場所

事務局ホームページ

5. 第1次審査提出書類の受付

(1) 第1次審査提出書類は、次の方法により受け付ける。

①受付期間

令和7年5月23日(金)9時から令和7年6月13日(金)17時まで

②受付方法

書留郵便等の受領が確認できる方法により、受付期間内に事務局に必着するよう郵送すること。なお、第1次審査結果通知を受領するまで提出控えを保管すること。

③提出書類

表2に示す書類を提出すること。なお、提出書類は、A4サイズのファイルに縦長左綴じで作成し提出すること。

表2 第1次審査提出書類一覧

名 称	様 式	部 数
参加表明書	様式1	正・副各1部
参加資格確認書等提出書類チェックリスト	様式2	
参加資格確認書	様式3	
企業実績確認書	様式4	
管理技術者資格・実績確認書	様式5	
照査技術者資格・実績確認書	様式6	
担当技術者資格・実績確認書	様式7～様式10	
業務遂行体制表	任意	
業務実績確認書類	任意	
雇用関係を証明する書類	任意	
資格を証明する書類	任意	

(2) 第1次審査提出書類作成に係る留意事項

- ①業務実績（企業及び技術者）を確認するための添付書類は、発注者の証明書の写し、契約書の写し（実績が確認できる部分の仕様書及び図面を含む。）、テクリス業務カルテの写し等の実績を確認できる書類を提出すること。なお、実績が確認できる箇所に目印（マーカー等）を付けること。
- ②雇用関係を証明する書類は、健康保険被保険者証の写し、住民税特別徴収税額（変更）通知書の写し、雇用保険者証の写しのいずれかを提出すること。
- ③技術者の資格を証明する書類は、免許証の写しを提出すること。
- ④業務遂行体制表は、本業務を遂行するうえで必要となる人員数、役割、業務分野間の連絡調整方法等が確認できるものを作成すること。
- ⑤担当技術者の資格・実績確認書は、担当技術者を配置しない場合は提出不要とする。

(3) 技術者の配置

- ①管理技術者及び照査技術者は、必ず配置すること。
- ②土木、建築、電気及び機械分野ごとの担当技術者は、任意の配置とする。なお、配置する場合は、同一人が他分野の担当技術者を兼ねることができない。
- ③管理技術者、照査技術者及び担当技術者は、応募事業者に所属しており、応募時点において6ヶ月以上雇用していること。
- ④管理技術者、照査技術者及び担当技術者は、相互に兼ねることができない。
- ⑤管理技術者は、発注者（以下「町」という。）との定期的打合せに必ず出席すること。
- ⑥担当技術者は、管理技術者の下で各業務分野を総括する者であり、担当する業務内容が含まれている定期的打合せは、出席すること。
- ⑦管理技術者、照査技術者及び担当技術者は、第1次審査の提出書類に記載された者は原則として変更できない。ただし、発注者がやむを得ない事由と認める場合であって、同等以上の能力を有している技術者を配置することが確認できた場合は、変更することができる。

(4) 審査

審査は、第3章の事業者選定基準に基づいて審査する。

(5) 参加に係る留意事項

- ①第1次審査の提出書類は、1者につき1件しか提出できない。
- ②単体による参加とする。
- ③第1次審査提出書類に基づき参加資格の確認を行った結果、参加資格を有しないと判断された応募者については、提出したその他の資料等については審査を行わない。

6. 第1次審査結果の通知

(1) 技術提案書提出者の選定結果通知

提出された第1次審査提出書類について審査を行い、技術提案書提出者に選定された者には選定通知書を、選定されなかった者には非選定通知書を令和7年6月30日（月）までに発送する。

(2) 非選定理由の説明

非選定通知書を受けた者は、令和7年7月7日（月）までに町に対し、書面を郵送にて提出し理由の説明を求めることができる。

町は説明を求められたときは、令和7年7月18日（金）までに説明を求めた者に対し、書面による回答を郵送にて発送する。

#### 7. 第2次審査に関する質問書の受付及び回答

(1) 第2次審査に関する質問書は、次の方法により受け付ける。

①受付期間

令和7年6月30日（月）9時から令和7年7月4日（金）17時まで

②受付方法

第2次審査に関する質問書(様式15)を電子メールに添付し、事務局に送信すること。

なお、送信後、必ず事務局まで電話連絡すること。

(2) 第2次審査に関する質問に対する回答は、次のとおり行う。

①回答予定日

令和7年7月11日（金）

②回答場所

事務局ホームページ

#### 8. 第2次審査提出書類の受付

(1) 第2次審査提出書類は、次の方法により受け付ける。

①受付期間

令和7年6月30日（月）9時から令和7年7月23日（水）17時まで

②受付方法

書留郵便等の受領が確認できる方法により、受付期間内に事務局に必着するよう郵送すること。なお、第2次審査結果通知を受領するまで提出控えを保管すること。

③提出書類

表3に示す書類を提出すること。なお、提出書類は、A4サイズのファイルに縦長左綴じで作成し提出すること。

表3 第2次審査提出書類一覧

名 称	様 式	部 数
第2次審査書類提出書	様式11	正本1部、副本7部
第2次審査提出書類チェックリスト	様式12	
技術提案書	任意	
価格提案書	様式13	正本1部
価格内訳書	任意	

(2) 技術提案書作成に係る留意事項

- ①記述方法は、A4 縦長横書きを原則とする。
- ②文字の大きさは、10.5pt 以上とすること。
- ③表紙を作成すること。
- ④本業務仕様書及び第 3 章の表 10 の第 2 次審査評価項目に対する提案内容について記述すること。
- ⑤文章を補完するためのスケジュール表、イメージ図、イラスト、写真等は使用しても良い。なお、スケジュール表等を作成する際は、A4 サイズに限らず A3 サイズとしてもよいが、その場合は A3 横長横書きを原則とし、A4 サイズのファイルに折り込んで綴じることができるように作成すること。
- ⑥表紙及びスケジュール表等を除き A4 用紙 10 ページ以内で作成すること。
- ⑦各ページ中央下には、ページ番号を振ること。(例：1/3、2/3、3/3)
- ⑧各ページ右肩には、第 1 次審査結果通知書に記載してある提案識別記号を記入すること。(例：提案識別記号：A)
- ⑨提案者名を伏せて選定を行うため、記述に際して、企業名、ロゴ、住所、氏名等提案者が特定できるような内容は一切記述しないこと。

### (3) 価格提案書及び価格内訳書に係る留意事項

- ①価格提案書(様式 13)及び価格内訳書は、「玉村町浄水場更新整備・維持管理事業官民連携発注支援業務委託価格提案書及び価格内訳書」と明記した封筒に封入し、印鑑で封緘すること。また、封筒裏面には、提案者の所在地及び商号又は名称を明記すること。
- ②価格提案書及び価格内訳書に記載する金額は、消費税及び地方消費税相当額を含む金額を記載すること。
- ③価格内訳書は、提案内容項目に準じて作成すること。

## 9. プレゼンテーションの実施

- (1) 提出された技術提案書の記述内容に関するプレゼンテーションを次のとおり実施する。  
なお、詳細な日時及び場所については、決定次第、別途連絡する。

### ①実施予定日

令和 7 年 7 月 31 日(木)

### ②所要時間

説明 25 分、質疑応答 25 分程度とする。

### ③出席者

管理技術者、照査技術者又は担当技術者のうち 5 名以内とし、管理技術者は必ず出席すること。

### ④説明資料

技術提案書以外の資料は使用不可とする。ただし、技術提案書の文章を補完するイメージ図等のパネル化及びプロジェクターの使用は可とする。なお、町がプロジェクター用ソフト Microsoft PowerPoint 2016 を用意するので、使用する参加者は当該ソフトとの互換性を確認したうえで、データを持参すること。また、技術提案書と同様に

提案者が特定できるような表現やファイル名を使用しないこと。

(2) 審査

審査は、第3章の事業者選定基準に基づいて審査する。

10. 第2次審査結果の通知

(1) 技術提案書提出者の選定結果通知

提出された第2次審査提出書類について審査を行い、最優秀提案者に選定された者には選定通知書を、選定されなかった者には、非選定通知書を令和7年8月18日(月)までに発送する。

(2) 非選定理由の説明

非選定通知書を受けた者は、令和7年8月25日(月)までに町に対し、書面を郵送にて提出し理由の説明を求めることができる。

町は説明を求められたときは、令和7年9月5日(金)までに説明を求めた者に対し、書面による回答を郵送にて発送する。

11. 審査結果の公表

最優秀提案者の選定後に事務局ホームページにおいて審査結果を公表する。

12. 契約の締結

最優秀提案者の本業務に関する技術提案を担保するため、提案内容を本業務特記仕様書に加筆又は修正をし、本業務特記仕様書を改定したうえで価格提案書に記載された金額で契約を締結する。

13. 辞退

第1次審査書類の提出以降に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、事務局が指定する日までに辞退届(様式16)を提出すること。

14. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 提出書類が本実施要領及び本業務仕様書に示された条件に適合しない場合
- (2) 虚偽の内容が記載されている場合
- (3) 本審査委員会又は事務局関係者等と本プロポーザルに関する接触を求めた場合
- (4) プレゼンテーションに遅れた場合
- (5) 第三者の著作権を侵害する提案をした場合
- (6) 委託料上限額を超える価格を提案した場合
- (7) その他、本業務を履行できない又は本業務の趣旨に沿う提案ではないと判断した場合や、本実施要領等に違反する等、本審査委員会が不適格と認めた場合

15. その他の留意事項

- (1) 提出書類の提出後における内容の変更は認めない。
- (2) 全ての提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類の作成に要した費用、旅費及びその他のこの提案に関して要した費用は、参加者の負担とする。
- (4) 提出された技術提案書等に係る著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、提案者に帰属するものとする。なお、提出書類の作成にあたり第三者の著作物を使用する場合は、著作権法に認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ておくこと。第三者の著作権に関する責は、使用した提案者に全て帰属する。
- (5) 町は、今後の社会情勢及び、その他不可抗力等の理由により、本業務の変更又は中止をする場合において、参加者に対して一切の責任を負わない。

## 16. 情報の公開

本プロポーザル実施に関する情報（参加に関する全ての提出書類を含む。）は、玉村町情報公開条例（平成 13 年条例第 1 号）の規定に基づき公開する。

## 17. 参考資料の提供

参考資料は、技術提案書提出者に選定された者のうち希望者に対し次の方法により提供する。

### (1) 提供日

令和 7 年 6 月 24 日（火）から提供する。

### (2) 提供方法

事務局窓口にて電子データ形式により提供する。

なお、提供を受けるにあたり参考資料提供申込書（様式 17）を作成し持参すること。

### (3) 提供資料

玉村町浄水場更新事業 PPP/PFI 導入可能性調査業務委託報告書

### (4) 参考資料の取扱注意事項

- ①提供する参考資料は、一般公表することを前提としていない情報を含んでいるため、関係者以外配布禁止とし、取扱いに注意すること。
- ②参考資料は、本業務以外で使用しないこと。
- ③提供した参考資料は、プレゼンテーション当日までに廃棄すること。
- ④参考資料の内容と実際の状況との整合性については、町が保証するものではないことに同意すること。
- ⑤報告書の内容の一部を削除したうえで提供することに同意すること。
- ⑥参考資料は、作成の時点での考え方であるため、あくまでも参考程度にとどめることとし、本業務における新たな提案を妨げるものではないこと。
- ⑦本業務は、受注者による創意工夫や優れた独自提案及び本町にとって最良の提案を求めていること。

### 第3章 事業者選定基準

#### 1. 審査方法

本業務を実施する事業者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とし、参加者から提出された技術提案書等の内容に基づき、審査を行う。

審査は、第1次審査と第2次審査から構成され、いずれも審査内容を採点基準により得点化する。

#### 2. 審査委員会

審査は、玉村町浄水場更新整備・維持管理事業官民連携発注支援業務委託事業者選定審査委員会設置要綱の規定に基づき、表4に示す本審査委員会が審査を行う。

表4 審査委員会

氏名	所属・役職等
萩原 保宏	玉村町副町長
上村 明弘	玉村町上下水道課長
齋藤 善彦	玉村町総務課長
平野 敏行	玉村町経済産業課長
原田 英樹	玉村町都市建設課長

#### 3. 第1次審査

##### (1) 審査方法

第1次審査は、第1次審査提出書類の内容を基に、参加資格の確認を行うとともに、表5に示す評価項目について審査し、採点を行う。なお、第1次審査においては、参加資格を有すると認められる者の中から上位5者を上限として技術提案書提出者を選定する。

##### (2) 採点基準

同種業務の実績に係る評価点は、表6から表8に示す配点に対する係数を用いて、以下の実績評価点算出式に基づき算出する。

評価する実績件数は2件までとし、実績件数が2件ある場合は、1件ずつ算出し、合算した点数を実績評価点とする。

なお、評価点は小数点第1位（小数点第2位を四捨五入）まで算出する。

※実績評価点算出式（1件あたり）

実績評価点 = 表5に示す各配点 × 表6 × 表7 × 表8 × 0.5

##### (3) 評価項目における留意事項

- ①受託実績、管理技術者及び照査技術者の同種業務の実績に関する評価項目は、上水道施設（管路は除く。）の更新に関する官民連携手法（PPP/PFI手法）業務（発注支援業務又は導入可能性調査業務）を元請として完了した実績により評価する。
- ②担当技術者の資格と同種業務の実績に関する評価項目は、配置予定者が保有する各分野における資格及び上記①と同様の業務実績により評価する。なお、評価点は、各分野 2 点、合計 8 点を最高点とする。
- ③担当技術者の各分野の配点の内訳は、保有資格 1 点、同種業務の実績 1 点とする。
- ④担当技術者が保有する資格の評価は、保有する資格内容及び資格数により総合的に評価する。
- ⑤業務遂行体制に関する評価は、提出された業務遂行体制表により総合的に評価する。

表 5 第 1 次審査評価項目

評価項目		評価の視点				配点	評価点
事業者の内容に関する項目	受託実績	本業務と同様の受託実績をどの程度有しているか。	平成 27 年度以降に、地方公共団体等が発注する上水道施設（管路は除く。）の更新に関する官民連携手法（PPP/PFI手法）業務（発注支援業務又は導入可能性調査業務）を元請として完了した実績			25 点	25 点
	業務遂行	責任をもって本業務を遂行できる能力と立場にある人員の配置ができるのか。	管	実績	同種業務の実績	25 点	25 点
			理				
			技	実績	同種業務の実績	15 点	15 点
			術				
			者	資格・実績	土木	資格と同種業務の実績	2 点
担	建築	資格と同種業務の実績	2 点				
当	電気	資格と同種業務の実績	2 点				
技	機械	資格と同種業務の実績	2 点				
術	業務遂行体制が適切に提案されているか。				2 点		
評価点合計						75 点	

表 6 官民連携業務区分

官民連携業務区分	配点に対する係数
発注支援業務	1.0
導入可能性調査業務	0.3

表 7 浄水処理能力

浄水処理能力	配点に対する係数
15,000m <sup>3</sup> /日以上	1.0
15,000m <sup>3</sup> /日未満	0.3

表 8 浄水処理方法

浄水処理方法	配点に対する係数
高度浄水処理、緩速ろ過、急速ろ過、膜ろ過	1.0
紫外線処理、塩素処理のみ	0.3

#### 4. 第2次審査

##### (1) 審査方法

第2次審査は、第2次審査提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に、表10に示す評価項目について審査し、採点を行う。

##### (2) 採点基準

業務の内容に関する事項の評価点は、表9に示す5段階によるものとし、評価に従い各評価項目の配点に対する係数を乗じて評価点を算出する。

なお、評価点は小数点第1位（小数点第2位を四捨五入）まで算出する。

表9 採点基準

評価区分	評価	配点に対する係数
A	優秀である／高度な能力を有している	1.0
B	満足できる／十分な能力を有している	0.7
C	平均的である	0.5
D	物足りなさを感じる／能力が若干乏しい	0.2
E	満足できない／評価の対象外	0.0

##### (3) 提案価格の評価

提案価格の評価点は、以下の価格評価点算出式に基づき算出する。

なお、評価点は小数点第1位（小数点第2位を四捨五入）まで算出する。

※価格評価点算出式

価格評価点 = 125点 × ( 最も低い提案価格 / 当該事業者の提案価格 )

#### 6. 最優秀提案者の選定

第2次審査評価点が最も高い者を最優秀提案者として選定する。なお、第2次審査評価点が最も高い者が2者以上いるときは、当該者のうち価格評価点が最も高い者を最優秀提案者とする。

表 10 第 2 次審査評価項目

評価項目			評価の視点	配点	評価点
業務の内容に関する事項	基本条件	基本条件の再整理	本業務特記仕様書 5.3 基本条件の再整理に記載の検討事項に対する具体性及び実現性 また、本業務特記仕様書に記載されていない事項の独自追加提案及び創意工夫	50 点	120 点
		事業スキームの再整理	事業スキーム等の具体性及び実現性	20 点	
		浄水処理方法の選定	水の試飲（飲み比べ）アンケート結果を活用した浄水処理方法の選定に対する独自提案	50 点	
選定支援	要求水準書の作成	DBO 方式における要求水準書の作成にあたって、重要と考える事項とその対応方針の具体性及び実現性	50 点	150 点	
	品質確保	適正な事業費（事業の品質確保及び事業費の低減）とするために重要と考える事項とその対応方針の具体性及び実現性	30 点		
	スケジュール管理	発注者及び民間事業者が実施したい事項を齟齬のないよう盛り込むにあたって、事業者説明会、ヒアリングや官民対話等による折衝方法、時期、回数、選定スケジュール管理等の具体性及び実現性 なお、民間事業者決定は、令和 8 年度末を目指している。	30 点		
	創意工夫	魅力ある浄水場の建設に向けて、脱炭素化、水道 DX、最新技術の導入、配水塔のデザインや有効活用等の民間事業者から創意工夫を誘発する事項の独自提案及び実現性	40 点		
プレゼンテーション	提案資料の表現力	提案資料のわかりやすさや工夫がされているか。	15 点	30 点	
	取組意欲	説明能力や質問への対応が優れており、業務への取組意欲が積極的かどうか。	15 点		
提案価格			価格評価点の算出式に基づき算定する。	125 点	
第 1 次審査評価点			第 1 次審査評価点を加算する。	75 点	
評価点合計				500 点	