

西谷浄水場再整備事業（排水処理施設）に係る
設計・施工・運営一括型総合評価落札方式
実施要領書

横浜市水道局

事業担当課

横浜市水道局西谷浄水場再整備推進室再整備推進課

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

電話 045(671)3057

1 適用

本実施要領書は、設計・施工・運営一括型総合評価落札方式を実施する、西谷浄水場再整備事業（排水処理施設）に適用する。

(1) 適用理由

本事業は、民間事業者の技術、ノウハウ等を活用した技術提案により、限られた敷地の中で既設施設を稼働させながら、確実な排水処理を確保しつつ能力を増強するなどの特殊性に対応し、市内の安定給水確保、円滑な工事進捗、工期短縮による早期の耐震化、コスト縮減及び効率的な施設の運用を図ることを目的とした事業であり、当該技術提案等と入札価格を一体として評価することが妥当と認められるため。

2 用語の定義

- (1) 水道局：横浜市水道局
- (2) 本事業：西谷浄水場再整備事業（排水処理施設）
- (3) 設計・施工・運営一括型総合評価一般競争入札：価格その他の条件が本市にとって最も有利なものをもって申込みをした者を落札者とする一般競争入札
- (4) 設計・施工・運営一括型総合評価落札方式：設計・施工・運営一括型総合評価一般競争入札により落札者を決定する方式
- (5) 入札参加者：入札に参加しようとする者
- (6) 技術提案：入札参加者からの、工事目的物の性能、機能及び施工技術並びに運営に係る設計段階からの提案
- (7) 技術提案等：技術提案並びに入札参加者の設計・施工・運営に係る計画策定能力及び実現力並びに社会性・信頼性
- (8) 技術資料：技術提案等に関する資料
- (9) 提出資料：技術資料及びその他水道局が必要と認める資料（別紙1参照）

3 スケジュール

提出資料に関するスケジュールは次表のとおりとする。

内容	日程	備考
提出資料作成に関する質問書受付期間	令和2年9月29日から10月13日まで	注1
入札参加資格確認申請書等の提出期間	令和2年9月29日から11月12日まで	
提出資料作成に関する質問書に対する回答	令和2年11月5日(予定)	
一般競争入札参加資格確認結果通知書の送付	令和2年11月19日	
提出資料の受付期間(入札期間)	令和2年12月15日から12月17日まで	
提出資料のプレゼンテーション・ヒアリング	令和3年2月9日(予定)	
開札	令和3年2月17日(予定)	
落札者の決定、評価結果の公表	令和3年3月頃	注2

(注1) 入札参加者は、提出資料を作成するにあたり質問がある場合は、上記日程に定める期間内に提出する。

(注2) 落札者の決定及び評価結果の公表の日程はあくまで目安であり、低入札価格調査等により上記日程より遅くなることもある。

4 技術提案等の評価項目

本事業における評価項目は次表のとおりとする。

技術提案等	評価項目	具体的評価項目	配点	
	I 事業計画等に関する提案	1	事業の安定性を担保した事業計画	6
2		実施体制の構築	6	
3		市内経済への貢献	6	
II 設計及び工事に関する提案		1	適切な処理フローの構築	10
		2	適切な施設の配置計画	10
		3	周辺環境への配慮 (設計及び工事に関わる事項)	4
		4	効率的な整備	10
		5	既設施設の運転・維持管理や試運転等を踏まえた整備	10
		6	浄水処理施設との連携 (設計及び工事に関わる事項)	4
		7	その他 (設計及び工事に関わる事項)	2
III 運転・維持管理に関する提案	1	効率的な運転・維持管理	6	
	2	災害時、事故時の対応 原水水質悪化時の対応	6	
	3	周辺環境への配慮 (運転・維持管理に関わる事項)	4	
	4	公共用水域への排水基準	4	
	5	汚泥の有効利用	6	
	6	浄水処理施設との連携 (運転・維持管理に関わる事項)	4	
	7	その他 (運転・維持管理に関わる事項)	2	
合計			100	

5 技術提案等の評価基準

技術提案等の評価を行うための判断基準、評価点割合及び評価点は、次表のとおりとする。

評価	判断基準	評価点割合	評価点
A	要求水準を超え非常に優れている	1.00	配点×1.00
B	AとCの中間程度	0.75	配点×0.75
C	要求水準を超え優れている	0.50	配点×0.50
D	CとEの中間程度	0.25	配点×0.25
E	要求水準と同程度の内容で優れているといえない	0.00	配点×0.00

6 提出を要する書類

入札参加資格を満たす者（以下「入札者」という。）は、別紙1に定める提出資料を別紙2のとおり提出する。

7 提出資料の作成方法

- (1) 入札参加者は、提出資料の作成にあたっては、別紙1及び別紙3を参照する。
- (2) 入札参加者は、記載内容が知的財産権等の排他的権利を有する場合は、様式のチェックボックスにチェックをいれる。

8 提出資料の提出方法

(1) 提出方法

入札者は、提出資料を、郵送又は直接持参し提出する。

入札者は、郵送又は直接持参にかかわらず、提出資料については、別紙1及び別紙2を参照し、技術資料及びその他資料提出書（第1号様式。以下「第1号様式」という。）に押印したファイル（1部）を封筒に入れ、その他のファイル（19部）については封筒に入れない状態で併せて段ボール箱に入れ、テープで梱包した上で提出する。段ボール箱の上部には「西谷浄水場再整備事業（排水処理施設）提出資料在中」と朱書きし、宛名は「横浜市水道局 経営部 経理課 契約係宛」とする。また、商号（又は名称）及び連絡先を記載する。企業グループの場合は、連絡先等は代表者を記載する。

(2) 提出先

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10
横浜市水道局経営部経理課契約係（横浜市庁舎20階）
電話 045(671)3128

(3) 受付期間

第3項に定める提出資料の受付期間の、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。

※ 入札者は、郵送による提出の場合は、受付期間の最終日（ただし、午後 5 時必着とする。）までに、前号に定める提出先に到着するように送付する。また、郵送した日に提出先へ電話連絡をする。

(4) その他

- ア 提出資料作成及び提出に要する費用は、入札者の負担とし、提出資料は返却しない。
- イ 提出後の提出資料の変更、追加などは、前号に定める受付期間内であっても認められない。
- ウ 提出資料は、技術提案等の評価に必要な範囲に限り、水道局が複写することがある。

9 提出資料作成に関する質問・回答等

(1) 質問の内容

- ア 実施要領書のうち提出資料の作成に係る記載内容に対する質問に限定する。
- イ 評価基準に対する質問は受け付けない。

(2) 質問の方法

- ア 入札参加者は、質問がある場合は、入札説明書等に関する質問書（様式 1）（以下「質問書」という。）を用いて（Microsoft Excel を基本とする）作成する。質問ごとに簡潔な箇条書きで記載し、社名、所在地、代表者職氏名、担当者名、電話番号、メールアドレスを明記する。
- イ 質問書の提出方法は、質問書を添付した電子メールにて提出することとし、電子メールのタイトル（件名）は「【事業質問】西谷浄水場再整備事業（排水処理施設）（社名）」とする。ファクシミリや電話、口頭による質問には回答しない。
なお、入札参加者は、電子メールの受信確認のため、電子メール送信後は次号に定める提出先に平日の午前 9 時から正午又は午後 1 時から午後 5 時までの間に電話で連絡をする。
- ウ 入札参加者は、イで提出する質問書の電子データとは別に、押印した質問書の原本（印刷物）を郵送により提出する。
- エ イ及びウの両方の提出がない場合は、質問は受け付けない。

(3) 提出先

〒231-0005 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10
横浜市水道局西谷浄水場再整備推進室再整備推進課（横浜市庁舎 20 階）
電話 045(671)3057
メールアドレス su-nishiyasaiseibi@city.yokohama.jp

(4) 質問書提出期間

- ア 質問書の電子データ
令和 2 年 9 月 29 日から令和 2 年 10 月 13 日まで
- イ 押印した質問書の原本（印刷物）

令和2年9月29日から令和2年10月13日まで（当日消印有効）

(5) 質問書に対する回答

回答書は、横浜市ホームページに掲載する。

（トップページ > 暮らし・総合 > 住まい・暮らし > 水道・下水道 > 水道 > 水道局の取り組み > よりよい水道事業を目指して > 再整備事業 > 西谷浄水場再整備事業（排水処理施設））

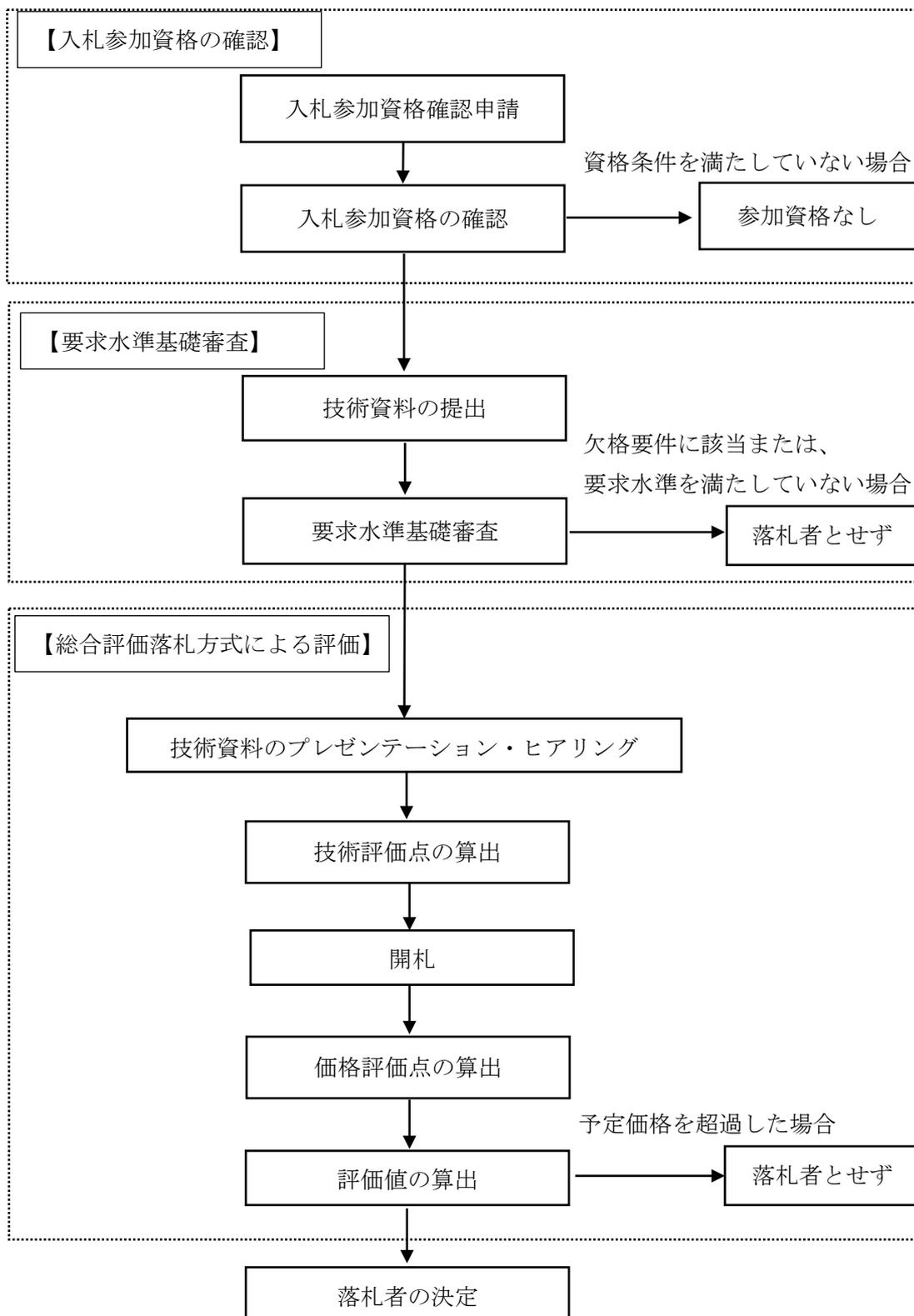
URL：<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/sumai-kurashi/suido-gesui/suido/torikumi/yoriyoi/saiseibi/saiseibi-haisui.html>

質問回答書掲載予定日：令和2年11月5日

なお、質問の内容が知的財産権等の排他的権利を有する場合等には、上記の質問回答書掲載予定日に直接質問者へ回答することがある。この場合、ホームページ等への記載は行わない。

10 落札者決定手順

落札者は、以下に示す手順を経て決定する。



11 入札参加資格の確認

調達公告に基づき、入札参加資格の確認を行う。

12 応札について

入札者は、技術提案等の内容に基づいて積算した価格をもって応札する。

13 要求水準基礎審査

- (1) 水道局は、技術提案等の内容が要求水準を満たしているか基礎審査を行う。また、提出資料の内容が、次に掲げる欠格要件に該当するかについて、合わせて確認を行う。
 - ア 内容の記載がないもの
 - イ 様式の提出がないもの（Ⅱ．設計及び工事に関する提案（7 その他（設計及び工事に関わる事項）の提案）（第4号 - 7様式）及びⅢ．運転・維持管理に関する提案（7 その他（運転・維持管理に関わる事項）の提案）（第5号 - 7様式）を除く。）
 - ウ 提出資料の記載内容による設計、施工及び運営では、確実な設計、施工及び運営の確保ができないと判断できる場合
 - エ 提出資料に虚偽の記載があった場合
 - オ 関係法令等に抵触する恐れがあるもの
 - カ 無関係な事項のみが記載されているもの
 - キ 「4 技術提案の評価項目」で指定した具体的評価項目を変更しているもの
- (2) 技術提案等の内容が要求水準の項目を一つでも満たしていない場合又は提出資料の内容が欠格要件の項目の一つでも該当する場合は、不適切な内容とみなし落札者としなない。この場合、技術資料の評定を実施しない。
- (3) 入札者は、技術提案等の内容が要求水準を満たしているかを水道局が確認するために技術提案等の要求水準確認書（第2号様式）を作成し、技術資料と同時に提出する。

なお、入札者が、技術提案等の内容が要求水準を満たしていると確認した場合においても、審査の結果、要求水準の項目の一つでも満たしていないことが確認されたときは、不適切な内容とみなし落札者としなない。この場合、技術資料の評定を実施しない。
- (4) 水道局は、要求水準基礎審査結果を入札者へ通知する。通知先は、第1号様式に記載された入札者の連絡先とする。

14 提出資料のプレゼンテーション・ヒアリングに関する事項

- (1) 前項に定める要求水準基礎審査を通過した提出資料に対し、第3項に定める期日において、内容確認のためのプレゼンテーション・ヒアリング（以下「プレゼン」という。）を行う。

なお、プレゼンは提出資料に対する理解度向上を目的とするものであり、プレゼンを通して提出資料の改善を求めるものではない。また、プレゼンは提出資料に基づく説明

資料等により実施するものとし、技術提案等の追加等は認めない。

- (2) プレゼンの時間、場所等の必要事項は、水道局が入札者に通知する。通知先は、第1号様式に記載された入札者の連絡先とする。
- (3) プレゼンの順番は、提出資料の提出順番にかかわらず、水道局が任意に指定する。
- (4) 入札者がプレゼンの実施に応じない場合は、落札者とししない。
- (5) 原則として、プレゼンの日時等の変更は受け付けない。ただし、入札者は、天災・事故などやむを得ない事由により、通知した日時に出席できない場合は、第9項第3号で定める事業担当課へその旨を申し出るものとし、水道局が、やむを得ない事由と認めた場合には、プレゼンの日時等の変更を行い、入札者に通知する。
- (6) 入札者は、横浜市水道局西谷浄水場再整備事業等に係る総合評価落札方式技術評価委員会の委員に対して、プレゼンを実施する。

なお、本事業に係る水道局職員及び横浜市水道局西谷浄水場再整備事業等に係る総合評価落札方式技術評価に関する支援会議の委員が、プレゼンを傍聴する。

- (7) 入札者のプレゼンに参加する人員については、現場代理人、管理技術者、監理技術者又は現場責任者を含む本事業の設計、施工及び運営に係る配置予定者（5名以内）とする。

なお、入札者は、プレゼンに参加する人員の経歴書について提出資料のプレゼンテーション・ヒアリング参加者の経歴書（第6号様式）に記載し、技術資料と合わせて提出する。

15 予定価格及び調査基準価格に関する事項

調達公告に基づき、公表する予定価格及び調査基準価格とする。

16 総合評価落札方式による評価の方法

- (1) 技術資料の審査及び技術評価点の算出
 - ア 提出された技術資料について、第4項に定める技術提案等の評価項目、第5項に定める技術提案等の評価基準及び別紙3に基づき、厳正かつ公平に審査及び評価する。
 - イ 審査の経緯は、原則として非公開とする。
 - ウ 技術資料の審査の基準日は、令和2年12月17日とする。
 - エ 審査の結果、技術資料に基づき算出した点数（以下「加算点」という。）を100で除し、60（技術評価比重）を乗じた値（以下「技術評価点」という。小数点第5位以下切捨て。）を算出する。
 - オ 加算点は、各評価項目の評価点の合計とする。
 - カ 横浜市水道局西谷浄水場再整備事業等総合評価落札方式技術評価委員会の審議に付した上で、技術評価点の決定を行うものとする。
 - キ 技術資料は、別紙1で指定された文字のポイント及び別紙3で指定された用紙の

サイズ、枚数内を評価し、これを超えるものは評価しない。

ク 評価は、受付期間内に提出された提出資料のみを対象として行う。

ケ 提出資料に、内容を把握することが困難であるような不鮮明な記載、誤字、脱字等がある場合は、評価点が0点となる場合がある。

コ 第13項に定める要求水準基礎審査において、入札者の技術提案等の内容が要求水準を満たしており、かつ提出資料が欠格要件に該当しないと審査された場合においても、技術資料の審査の結果、技術提案等の内容が要求水準の項目を一つでも満たしていない場合又は提出資料の内容が欠格要件の項目の一つでも該当すると判断された場合は、不適切な内容とみなし、落札者とししない。この場合、技術資料の評定を実施しない。

(2) 価格評価点の算出

前号により技術評価点を算出した後、開札を行い、入札者のうち最も低い入札価格（消費税及び地方消費税相当額を除く。以下同じ。入札者のうち最も低い入札価格が調査基準価格を下回る場合は、調査基準価格とする。）を当該入札者の入札価格（当該入札者の入札価格が調査基準価格を下回る場合は、調査基準価格とする。）で除し、40（価格評価比重）を乗じた値（以下「価格評価点」という。小数点第5位以下切捨て。）を算出する。

調査基準価格については、横浜市水道局西谷浄水場再整備事業（排水処理施設）に係る設計・施工・運営一括発注方式実施に関する取扱要綱（令和2年2月6日局長決裁）第7条の規定に基づき、算出した額とする。

なお、契約は落札価格に消費税及び地方消費税を加算した価格で行う。

(3) 評価値の算出及び総合評価落札方式による評価

技術評価点と価格評価点の合計の数値（以下「評価値」という。）をもって、総合評価落札方式による評価を行う。

17 落札者の決定方法

調達公告に基づき、落札者を決定する。

18 評価結果等の公表

評価結果等（落札者及び入札者の評価結果等）は、落札者の決定後、横浜市ホームページにて公表する（第9項第5号で定める横浜市ホームページに掲載。）。

評価結果公表予定日：令和3年3月22日

19 落札者の設計、施工及び運営方法等

- (1) 落札者は、提出資料に基づいて設計及び施工するものとし、提出資料に係る部分についての変更は原則として行わないものとする。

- (2) 落札者が設置する特別目的会社は、提出資料に基づいて運営するものとし、提出資料に係る部分についての変更は原則として行わないものとする。

20 技術提案等及び提出資料の責任の所在

水道局が技術提案等及び提出資料を適正と評価した場合においても、技術提案等を行い、及び提出資料を提出した契約の相手方の責任が軽減されるものではない。

21 技術提案等が達成されなかったときの対応等

- (1) 入札者の提出資料に、虚偽記載等明らかに悪質な行為があった場合には、横浜市指名停止等措置要綱（平成16年4月1日決裁）の規定に基づき指名停止等を行うものとする。
- (2) 落札者の責に帰すべき事由により技術提案等が達成されなかったときは、落札者は水道局の指定する期間内に違約金を支払わなければならない。
- (3) 前号の場合、落札者が履行した内容に基づく技術評価点を再度算出した後、評価値が落札決定時と同一になるよう価格を再計算し、当該価格と入札価格の差額に、取引に係る消費税及び地方消費税相当額を加えた額を違約金の額とする。

22 要求水準基礎審査結果及び評価結果に対する苦情申立て

要求水準基礎審査結果及び評価結果に対して不服がある入札者は、書面により次のとおり苦情を申し立てることができる。ただし、公平性の確保ができない等の観点から、回答できない場合がある。

- (1) 申立先
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10
横浜市財政局公共施設・事業調整室公共施設・事業調整課（横浜市庁舎12階）
電話 045(671)4084
- (2) 申立期間
申立期間は、要求水準基礎審査結果の通知が到達した日及び評価結果の公表の日から起算して14日以内とする。なお、当該申立ての受付期間は、休日等を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。

23 その他

- (1) 本実施要領書によるものの他、入札に関する事項については調達公告に定めるとおりとする。
- (2) 水道局が配布する資料等は、入札参加に係る検討以外で使用することを禁じる。
- (3) 技術提案については、その後の設計、施工及び運営において、その内容が一般的に使用されている状態となった場合は、無償で使用できるものとする。ただし、知的財産権

等の排他的権利を有する提案についてはこの限りではない。

- (4) 水道局及び入札者は、提出資料に関する事項が他の者に知られることのないよう取り扱うものとする。なお、落札者決定後は、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがある。
- (5) 手続において使用する言語は日本語に限る。

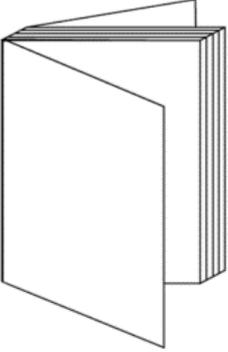
提出資料

名称	内容	様式等	部数	備考
①技術資料及び その他資料 提出書	会社名、担当者連 絡先等	・第1号様式 ・A4縦片面	1部	次の(1)及び(2)のように、資料 をまとめて提出する。 なお、合わせて別紙2を参照する。 (1) (1部) ①押印あり
②技術提案等の 要求水準確認書	技術提案等が要求 水準を満たしてい るか確認するた めの確認書	・第2号様式 ・A4縦片面	20部	②から⑤の資料とともに、A4縦2穴 ファイルにまとめて提出する (2) (19部) ②と③の資料を、A4縦2穴ファイル にまとめて提出する
③技術資料	各評価項目に対す る技術提案等	・文字のポイントは10.5以上 ・第3号様式から第5号様式まで ・会社名、住所、氏名、ロゴマーク等、応募者を特定できる表現は不可 ・各A4縦片面又はA3横片面		※A3サイズの資料はA4サイズに折 り込み(Z折り)、ファイルに綴じ込 む。 ※ファイルの表紙、背表紙には、何も 記載しない。
④提出資料の プレゼンテーショ ン・ヒアリング参加 者の経歴書	プレゼンテーショ ン・ヒアリング参 加者の経歴書	・文字のポイントは10.5以上 ・第6号様式 ・A4縦片面	1部	
⑤CD-R、 又はDVD	技術資料のPDF ファイル	提出するCD-R又はDVDは、提出前に必ず次の項目に従ってコンピューターウイルス対策を行 う。 ・ウイルス対策ソフトは特に指定しないが、信頼性の高いものを利用するように努める。 ・最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新(アップデー ト)したものを利用する。 ・提出する媒体のラベルに、ウイルスチェックに関する情報として次の内容を記載する。 (a) 使用したウイルス対策ソフト名 (b) ウイルス(パターンファイル)定義年月日またはパターンファイル名 (c) チェック年月日	1部	

提出資料のまとめ方

1部

①から⑤の資料を、
A4縦2穴ファイルに□
まとめて提出する



ファイルの表紙、
背表紙には、
何も記載しない

① 技術資料及び
その他資料提出書
押印あり

② 技術提案等の
要求水準確認書

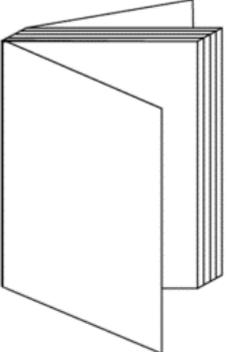
③ 技術資料
※A3サイズの資料は、
A4サイズに折り込み（Z折り）

④ 提出資料のプレゼン
テーション・ヒアリング
参加者の経歴書

⑤ CD-R、またはDVD

19部

②と③の資料を、
A4縦2穴ファイルに□
まとめて提出する



ファイルの表紙、
背表紙には、
何も記載しない

② 技術提案等の
要求水準確認書

③ 技術資料
※A3サイズの資料は、
A4サイズに折り込み（Z折り）

技術提案等を求める範囲

評価項目	具体的評価項目	様式	提案を求める範囲及び記入方法	配点
I 事業計画等に関する提案	1 事業の安定性を担保した事業計画	第3号-1様式 (A3:1枚)	本事業の前提条件及び限られた敷地の中で既施設を稼働させながら、確実な排水処理を確保しつつ能力を増強するなどの特殊性を踏まえた事業計画（提案概要等）を立案し、根拠、特徴等を示してください。 また、事業の安定性を担保するための財務的なリスク対応の工夫について示してください。	6
		第3号-1-1様式 (A4:1枚)、 第3号-1-2様式 (A3:5枚程度)、 第3号-1-3様式 (A3:1枚程度)	安定した事業継続の視点で事業期間中の資金計画（事業費構成・全体年次計画・長期SPC収支計画）を示してください。	
	2 実施体制の構築	第3号-2様式 (A3:1枚)	構成企業（協力会社も含む）ごと又は部署ごとの役割分担を明確にし、SPCを含めた事業の実施体制を示してください。	6
	3 市内経済への貢献	第3号-3様式 (A4:1枚)	市内中小企業への発注の取組（具体的な発注割合など）、市内経済の活性化につながる取組、地域社会への貢献の取組などについて示してください。	6
II 設計及び工事に関する提案	1 適切な処理フローの構築	第4号-1様式 (A3:1枚)	本事業における排水処理フロー及び再整備後（浄水処理施設整備完了後）における水質悪化時を想定した1日当たりの水収支フローを図で示し、その選定理由、特徴等を示してください。 なお、必要に応じて根拠となる資料を添付してください。 ※ 汚泥の有効利用に関わる事項は、第5号-5様式に示してください	10
	2 適切な施設の配置計画	第4号-2様式 (A3:1枚)	本事業における配置計画を図で示し、その選定理由、特徴等を示してください。 また、整備完了時点の維持管理を考慮した車両動線などについても記載してください。 なお、必要に応じて根拠となる資料を添付してください。 ※ 周辺環境への配慮に関わる事項は第4号-3様式に示してください	
	3 周辺環境への配慮（設計及び工事に関わる事項）	第4号-3様式 (A4:1枚)	事業者管理範囲の周辺が住宅地であることを十分に勘案し、景観に配慮した設計をするとともに設計及び工事における臭気、騒音、振動等への対策を示してください。 また、周辺生活道路への影響を最小限とする対策を示してください。 ※ 運転・維持管理に関わる事項は第5号-3様式に示してください	4

評価項目	具体的評価項目	様式	提案を求める範囲及び記入方法	配点
	4 効率的な整備	第4号-4 様式 (A3:1枚)	効率的な整備について具体的に示してください。特に、設計及び施工の各種調整を十分に考慮し、設計及び工事期間を短縮するための確実に安全な施工方法、期間内に完成させるための確実な工程管理などについて示してください。	10
	5 既設施設の運転・維持管理や試運転等を踏まえた整備	第4号-5 様式 (A3:整備段階毎に1枚)	整備期間中に稼働を続ける既設施設の運転・維持管理に極力影響を与えない、試運転や切替を踏まえた整備方法及び配置計画について、整備段階ごとに示してください。 ※ 様式は、整備段階ごとに各1枚を使用してください。	10
	6 浄水処理施設との連携（設計及び工事に関わる事項）	第4号-6 様式 (A4:1枚)	安定給水を継続するための、設計及び工事における通常時及び緊急時の浄水処理施設との連携方法及び取組を示してください。 ※ 運転・維持管理に関わる事項は、第5号-6様式に示してください	4
	7 その他（設計及び工事に関わる事項）	第4号-7 様式 (A4:1枚)	Ⅱ-1～6の他、設計及び工事に関する提案があれば示してください。	2
Ⅲ 運転・維持管理に関する提案	1 効率的な運転・維持管理	第5号-1 様式 (A3:1枚)	効率的に運転・維持管理を行えるシステムの導入や、それに伴う職員体制の構築について具体的に示してください。	6
	2 災害時、事故時の対応 原水水質悪化時の対応	第5号-2 様式 (A3:1枚)	災害時、事故時について、運転・維持管理を継続するための職員体制や具体的な対策について示してください。 また、原水水質悪化に伴う洗浄水量の増加等への対応及び運転・維持管理を可能な限り継続するための具体的な対策を示してください。 ※ 浄水処理施設との連携に関わる事項は、第5号-6様式に示してください	6
	3 周辺環境への配慮（運転・維持管理に関わる事項）	第5号-3 様式 (A4:1枚)	事業者管理範囲の周辺が住宅地であることを十分に勘案し、運転・維持管理における臭気、騒音、振動等への対策を示してください。 また、周辺生活道路への影響を最小限とする対策を示してください。 ※ 設計及び工事に関わる事項は第4号-3様式に示してください	4
	4 公共用水域への排水基準	第5号-4 様式 (A4:1枚)	排水基準を遵守するための対策を具体的に示してください。	4
	5 汚泥の有効利用	第5号-5 様式 (A3:1枚)、 第5号-5-1 様式 (A4:1枚)	資源の有効利用の観点から、排水処理施設から排出される汚泥の有効利用方法を示してください。	6
	6 浄水処理施設との連携（運転・維持管理に関わる事項）	第5号-6 様式 (A4:1枚)	安定給水を継続するための、運転・維持管理における通常時及び緊急時の浄水処理施設との連携方法及び取組を示してください。 ※ 設計及び工事に関わる事項は第4号-6様式に示してください	4

評価項目	具体的評価項目	様式	提案を求める範囲及び記入方法	配点
	7 その他（運 転・維持管理 に関わる事 項）	第5号-7 様式 (A4:1枚)	Ⅲ-1～6の他、運転・維持管理に関する提 案があれば示してください。	2