

蒲郡市下水道浄化センター等包括管理業務委託に係るプロポーザル実施要領

蒲郡市下水道浄化センター等包括管理業務委託の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 業務の目的

蒲郡市下水道浄化センター等の下水道施設の運転及び維持管理を包括的に民間委託することにより民間の創意工夫及びノウハウを活用して、効率化な下水道施設運営を目指すものである。

第2 業務の概要

1 業務名

蒲郡市下水道浄化センター等包括管理業務委託

2 業務内容

(1) 包括管理業務委託する施設

蒲郡市が受注者に包括管理業務委託（以下「委託」という。）する施設は以下（詳細は別紙1）のとおりとし、受注者の事務所は、蒲郡市が蒲郡市下水道浄化センター内に無償で提供するものとする。

ア 終末処理場

蒲郡市下水道浄化センター

イ ポンプ場

城山ポンプ場（児童遊び場含む）

春日浦ポンプ場

大塚汚水中継ポンプ場（海陽ポンプ場）

(2) 業務の範囲

受注者の行う業務範囲は別紙2に示すものとする。また、受注者の満たすべき業務の水準は別紙3の業務要求水準書に定めるものとする。

3 業務期間

業務期間は、令和7年9月1日から令和11年8月31日まで

（契約は地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約とする。翌年度以降において歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、当該契約を解除する。）

令和7年8月1日から令和7年8月31日までの期間（1ヶ月間）は、業務引継ぎ期間として、上記(2)の業務の範囲に示す範囲内で、順次、業務範囲を拡大していくものとする。業務引継ぎ期間内におけるスケジュール、業務運営方法等については、蒲郡市と受注者の協議の上、契約に定める。

4 契約上限金額

金1,421,035,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

ただし、令和7年度の支払限度額は、207,240,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

第3 担当部局

〒443-0036 蒲郡市浜町42
蒲郡市 上下水道部 下水道浄化センター
電話 0533-67-7125
ファックス 0533-67-6136
電子メール joka@city.gamagori.lg.jp

第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- 1 令和6.7年度 蒲郡市入札参加資格者名簿（営業種目「建物等各種施設管理」、取扱内容「下水道施設管理（運転・点検・保守）」）に登録されていること。
- 2 下水道処理施設維持管理業者登録をしていること。
- 3 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- 4 公募の日から契約締結日までのいずれの日においても、蒲郡市の契約に係る指名停止の措置を受けていない者であること。
- 5 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- 6 「蒲郡市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成23年4月1日付け蒲郡市長・蒲郡警察署長締結）に基づく排除措置を受けていない者。
- 7 愛知県、岐阜県、三重県、静岡県のいずれかで、処理能力15,000m³/日以上の下水处理場の施設維持管理業務を受託中であること。（ただし、終末処理場における水処理及び汚泥処理の管理をしているものとする。）
- 8 緊急時には対応に必要な員数の技術者を集められること。
- 9 その他参加資格に係る事項

(1) 参加者の禁止行為

参加者は、選定について自己の有利になることを目的として、本業務の選定委員会委員、その他蒲郡市関係者に働きかけを行ってはならない。これらの行為を行った者については、参加資格を取り消すものとする。

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（第 1 号様式）

イ 法人の登記事項証明書（申請日において発行日から 3 か月以内のもの。）

ウ 会社概要、業務実績

(2) 提出期限

令和 7 年 5 月 1 4 日（水）午後 5 時必着

(3) 提出場所

第 3 担当部局と同じ。

(4) 提出方法

持参又、郵送（書留郵便に限る。）又は電子メールとする。

(5) 提出書類作成時の留意事項

ア 書類に虚偽の記載があった場合は、受付を取り消すものとする。

イ 書類提出後は、追加・修正を一切認めず、いかなる理由でも書類は返却しない。

ウ 提出された書類は、蒲郡市情報公開条例（平成 1 0 年蒲郡市条例第 1 号）の規定により、公開する場合があること。

2 参加表明に関する質問

参加表明書の提出にあたり質問がある場合は、次に定めるところにより質問すること。

(1) 質問の受付場所

第 3 担当部局と同じ。

(2) 質問の受付期間

令和 7 年 4 月 3 0 日（水）から令和 7 年 5 月 1 2 日（月）まで

(3) 質問方法

担当部局に電話連絡の上質疑応答書（第 2 号様式）をファックス又は電子メールにより提出すること。

(4) 回答の確認方法

回答を作成しだい、蒲郡市公式ホームページ上に当該回答内容を掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。（<https://www.city.gamagori.lg.jp/>）

3 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び提案書提出の要請

第 4 に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和 7 年 5 月 2 3 日（金）までに次に掲げる事項を記載した選定結果通知書を通知する。併せて、参加資格要件を有する者に、提案書の提出を要請する。

- ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び提案書の提出を要請する旨
- イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨
- (2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間

令和7年5月30日（金）までの休日を除く午前9時から午後5時まで

イ 提出場所

第3 担当部局と同じ。

ウ 提出方法

持参によること。（郵送、ファックス又は電子メールによるものは受け付けない。）

- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和7年6月6日（金）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

4 参加辞退の手続

参加表明書提出後に、都合により参加の辞退をする必要が生じた場合は、参加辞退届（第3号様式）により参加辞退の意思を表示するものとする。

(1) 提出書類

参加辞退届（第3号様式）

(2) 提出期限

令和7年6月6日（金）午後5時必着

(3) 提出場所

第3 担当部局と同じ。

(4) 提出方法

持参又、郵送（書留郵便に限る。）又は電子メールとする。

(5) 留意事項

ア 蒲郡市に既に提出された書類は、いかなる理由であっても返却しないものとする。

イ 参加辞退届提出後は、いかなる理由であっても、参加の辞退を取り消すことはできないものとする。

第6 現地説明会参加手続

1 現地説明会参加申込書の提出

現地説明会参加希望者は、次のとおり現地説明会参加申込書を提出しなければならない。

(1) 提出書類

現地説明会参加申込書（第4号様式）

- (2) 提出期限
令和7年5月8日（木）午後5時必着
- (3) 提出場所
第3 担当部局と同じ。
- (4) 提出方法
FAX又は電子メールで提出すること。
- (5) 現地説明会の日時
令和7年5月12日（月）午後1時30分から1時間程度
- (6) 集合場所
第3 担当部局と同じ。
- (7) 説明会内容
蒲郡市下水道浄化センター内の案内（ポンプ場は除く）
※ 現地説明会に参加しない場合でも本プロポーザルに参加できるものとする。

第7 提案書の作成要領

提案書の提出を要請された者（以下「提案者」という。）は、次に定めるところにより提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案書等の受付

- (1) 提出期間
提案書の提出を要請する通知を受けた日から令和7年6月16日（月）午後5時 まで（提出受付は開庁日の午前9時から午後5時までとする。）
- (2) 提出方法
持参又は郵送（書留郵便に限る。）とする。
- (3) 提出場所
第3 担当部局と同じ。

2 提出書類

提出書類については次の通りとし、正1部、副8部を提出すること。

- (1) 提案書
- (2) 会社の概要がわかるもの（会社設立年月、資本金、損益計算書、貸借対照表、事業内容が明記されているパンフレットなど。）
- (3) 愛知県、岐阜県、三重県、静岡県のいずれかで、処理能力15,000 m³/日以上 of 下水道施設の施設維持管理業務を受託中であるもの。（ただし、終末処理場における水処理及び汚泥処理の管理をしているものとする。）
- (4) 下水道施設の運転維持管理実績（ただし、終末処理場における水処理及び汚泥処理の管理実績とする。）
- (5) 下水道関係資格者数及びその他資格の保有者数
- (6) 下水道関係従業員数及び総数

3 提案書の書式

- (1) 提案書の表紙は（第5号様式）を使用すること。提案書の様式は自由様式とする。ただし、（第6号様式）から（第17号様式）までの、それぞれの項目、内容に対応した提案書であること。また、ページ数は各様式に記載するページ数以内とする。ただし、A4片面印刷を1ページとする。
- (2) サイズは日本工業規格「A4版」縦置き横書き左綴じとする。図表等を使用する場合においてA3版を使用するときには、折り綴じること。なお、図表以外でA3版を使用する場合はA3版片面印刷を2ページとして取り扱う。
- (3) 提案書に付随する資料添付については、これを認める。提案書に付随する資料添付は、資料集として提案書とは別にまとめ、提案書と資料との関係が明確に解るように、目次を作成し整理すること。なお、資料集は評価の対象とはしない。

4 提案書に関する条件

本業務の提案書に関する条件は次のとおりとする。提案者は、これらの条件を踏まえて、提案書を作成すること。詳細は各様式を参照すること。

- (1) 管理運営の基本方針について
本業務の管理運営方針、取り組みなどについて、（第6号様式）として記載すること。
- (2) 組織体制・人員配置について
業務実施体制、勤務体制、人員の配置計画等について、（第7号様式）として記載すること。
- (3) 本業務の個別業務に関する提案
 - ア 運転業務の実施方法
業務内容や要求水準書、対象施設の特性等を踏まえ、下水道施設の運転管理の考え方、方法、留意点などについて、（第8号様式）として記載すること。
 - イ 保守管理業務の実施方法
対象施設の特性等を踏まえ、保守管理の考え方、要求水準書を踏まえた保守管理方法、体制などについて、（第9号様式）として記載すること。
 - ウ 修繕業務の実施方法
下水道施設の定期・突発などの修繕業務の考え方、要求水準書を踏まえた修繕計画・方法、体制などについて、（第10号様式）として記載すること。
 - エ 調達管理・文書管理業務の実施方法
設備機能を維持確保するため消耗品類、薬品類などの物品管理及び業務報告、記録等の文書管理に関する考え方、方法などについて、（第11号様式）として記載すること。
 - オ 施設管理業務の実施方法
対象施設の清掃及び植栽管理、保安警備など、施設管理に関する考え方、方法などについて、（第12号様式）として記載すること。

(4) 安全衛生管理の方針について

本業務に従事する職員の安全衛生管理の方針及び具体的な方法について（第 13 号様式）として記載すること。

(5) 社員の教育研修の実施方法について

本業務に従事する職員の技術レベルの維持・向上に関する方法、体制、業務引継期間における方法、体制、内容などについて、（第 14 号様式）として記載すること。

(6) 危機管理の方針について

台風、停電、地震等の災害時や設備故障、水質異常、突発的な異常降雨など、下水道の危機管理に対する方針、考え方、対応策や体制等について、（第 15 号様式）として記載すること。

(7) その他の提案

下記事項について、（第 16 号様式）として記載すること。

ア 本業務の範囲で寄与できるコストの縮減に対する項目を整理し、具体的な方策について提案すること。

イ 業務全般において、地元の企業、人材等の各種地元資源の活用、育成、社会貢献等に対する取組みについて提案すること。

(8) 参考見積価格

参考見積価格（第 17 号様式）は、評価の対象とするが、契約金額については、優先交渉権者が決定した後、契約書、仕様書等の詳細を再度打合せの上、価格交渉を行う。

5 提案書提出に関する留意事項

(1) 実施要領等の承諾

参加者は、提案書の提出をもって、実施要領等及び追加資料の記載内容を承諾したものと見なす。

(2) 費用負担

参加に際し、係る費用は、すべて参加者の負担とする。

(3) 使用する言語、計量単位、通貨単位及び時刻

参加に関して使用する言語は日本語、計量単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

(4) 提案書等の著作権等の取扱い

ア 提案書等の著作権は、当該提案書を作成した者に帰属するものとする。

イ 蒲郡市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

ウ 蒲郡市は、提案者から提出された提案書等について、蒲郡市情報公開条例（平成 10 年蒲郡市条例第 1 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

- (5) 提出書類の取り扱い
提出された書類については、原則として返却しないものとする。
 - (6) 蒲郡市からの提示資料の取り扱い
蒲郡市が提示する資料は、本業務の提案書等に係る検討・作成以外の目的で使用してはならない。
 - (7) その他
蒲郡市が提示する資料及び質問回答は、本実施要領等と一体のものとして、同等の効力を有するものとする。
- 6 提案書作成に関する質問
- 提案書の作成にあたり質問がある場合は、次に定めるところにより質問すること。
- (1) 質問の受付場所
第3 担当部局と同じ。
 - (2) 質問の受付期間
令和7年5月23日（金）から令和7年5月30日（金）まで
 - (3) 質問方法
担当部局に電話連絡の上、質疑応答書（第2号様式）をファックス又は電子メールにより提出すること。
 - (4) 回答
令和7年6月6日（金）までに、提案者全員にファックス又は電子メールにより回答

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- 1 参加資格要件を満たしていない場合（応募参加資格を取り消された場合を含む。）
- 2 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 3 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- 4 同一提案者が複数の提案書を提出した場合
- 5 契約上限金額を超える提案をした場合
- 6 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- 7 著しく信義に反する行為があった場合

第9 提案書の審査及び評価

- 1 選定委員会の設置
提案書の審査、評価及び受託候補者の特定を行うため、蒲郡市下水道浄化センター等包括管理業務委託プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）

を設置する。

2 プレゼンテーション等の実施

選定委員会において、提案内容をより理解するため、提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明25分、質疑15分の計40分とする。

イ 提案追加資料の配付は禁止するが、提出された提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて5名までとする。

エ 欠席をした場合は、提案書の審査、評価及び特定から除外する。

(2) 実施日及び場所

令和7年6月26日（木）午後 予定

※日時、場所等詳細については、別途通知する。

3 審査項目及び評価基準

提案書及びプレゼンテーション等により、別表で示す審査項目及び評価基準に基づき審査及び評価を行う。

4 受託候補者の特定方法

(1) 受託候補者の特定は、各委員が提案者ごとに評価し、その採点により各提案者に順位を付け、第1順位の最も多い提案者を受託候補者として特定する。ただし、第1順位の最も多い提案者が2者以上いるときは、選定委員会において、各委員の採点結果を踏まえた上で、合議により決定する。

(2) 提案者が1者であっても、プレゼンテーション等による審査を行うものとする。ただし、審査の結果、その者の評価点が配点合計の60%未満の場合は、原則その者を受託候補者として特定しない。

5 審査結果の通知

(1) 受託候補者を特定したときは、速やかに提案者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受託候補者名

イ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨

ウ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間

通知をした日の翌日から起算して7日（土日を含まない）以内の午前9時から午後5時まで

イ 提出場所

第3 担当部局と同じ。

ウ 提出方法

持参によること。(郵送、ファックス又は電子メールによるものは受け付けない。)

- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、請求期間の最終日の翌日から起算して5日開庁日以内に行うものとする。

6 特定結果の公表

受託候補者と契約を締結したときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 業務名
- (2) 業務内容及び業務期間
- (3) 受託者の名称及び所在地

第10 契約に関する基本事項

1 契約の締結

契約に当たっては、蒲郡市と受託候補者が当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。

なお、受託候補者との契約の協議が整わない場合には、次順位の者を受託候補者として契約の協議を行う。ただし、選定委員会の審議により、当該業務の内容に適合した履行の確保が見込めないと判断された場合には、次順位の者との協議は行わない。次順位後の者も同様とする。

2 契約保証金

蒲郡市契約規則第26条の規定による。

3 保険

受注者は、業務期間において受注者の帰責事由により生じる損害等に対応できる保険等を付保すること。

4 契約書作成の要否

要する。

5 支払条件

蒲郡市が業務期間を通じて支払う委託料は、受注者が実施する業務の役務の対価として、令和7年9月1日から令和7年9月30日までの分を初回として、令和11年8月末日までの48回に分けて月ごとに支払う。なお、委託料として支払う費用には、契約に係る費用、業務開始前の準備に伴う費用、業務引継ぎ期間に伴う費用、その他関連費用を含むものとする。

第11 本業務の実施に関する事項

1 業務の再委託等

本業務の実施に当たり、受注者は蒲郡市の承認を受けた場合に限り、その業務

の一部を他の者に再委託し、又は請け負わせることができる。

蒲郡市は、再委託等を行うことによって、業務の確実な実施が見込めないと認めるときには、承認をしないことができる。

また、業務の全部を再委託することはできないものとする。

2 業務の継続が困難となった場合の措置

(1) 受注者の債務不履行の場合

ア 受注者の提供するサービスが契約に定める水準を下回る場合及び受注者の責めに帰すべき事由による債務不履行又はその懸念が生じた場合、蒲郡市は受注者に対して改善勧告を行い、一定の期間内に改善策の提出及び実施を求めることができる。受注者が当該期間内に改善を行うことができなかったときには、蒲郡市は契約を解除することができる。

イ 受注者が倒産し、又は財務状況が著しく悪化し、その結果、契約に基づく業務の継続が困難と合理的に考えられる場合、蒲郡市は契約を解除することができる。

ウ ア又はイにおいて、蒲郡市が契約を解除した場合、受注者は原則として原状回復義務を負うほか、蒲郡市は受注者に対して、これにより生じた損害の賠償を請求することができる。

(2) 蒲郡市の債務不履行の場合

ア 蒲郡市の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、受注者は契約を解除することができる。

イ アにおいて受注者が契約を解除した場合、受注者は蒲郡市に対し、これにより生じた損害の賠償を請求することができる。

(3) 当事者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合

ア 不可抗力その他蒲郡市及び受注者のいずれの責めにも帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、蒲郡市及び受注者双方は、業務継続の可否について協議する。一定の期間内に協議が整わなかったときは、それぞれ相手方に事前に書面によるその旨の通知をすることにより、蒲郡市及び受注者は契約を解除することができる。

(4) その他

上記の解除事由や損害賠償金額及び不可抗力等による契約終了時の精算方法の詳細等は、契約で規定する。

(5) リスク分担

本業務における発注者と受注者との基本的なリスク負担は、別紙4に示す。

(6) 経費に関する負担の考え方

本業務における発注者と受注者との基本的な経費負担の概要は、別紙5に示す。

3 業務の引継ぎについて

業務の引継ぎ期間を令和7年8月1日から令和7年8月31日までとする。

- (1) このプロポーザルの結果によって、受注者が変更になる場合には、この間に現在の受注者と新たな受注者は、円滑に業務の引継ぎ等を行わなければならない。
- (2) 蒲郡市は、前号の場合の業務引継ぎ期間中の引継ぎに要する新規受注者側に発生する費用についてはこれを負担しない。
- (3) 受注者が変更になる場合には、旧受注者は、マニュアルや資料等を、蒲郡市と協議のうえ、蒲郡市または新受注者に引き渡すものとする。ただし、機密的な技術情報を除く。

4 蒲郡市による本業務の実施状況の監視

蒲郡市は、契約に基づき、受注者により提供されるサービスの履行確認等のため、本業務の実施状況の監視を次のとおり行う。

(1) モニタリング

蒲郡市は、受注者が提供する本業務の状況把握を目的として、蒲郡市の確認を得た各業務に関する計画をもとに、定期又は随時に書面及び現地調査等により監視を行う。

(2) 支払いの減額等

契約に定めるサービス水準を充足しないこと等が判明した場合は、委託料の減額等を行うことがある。減額等の方法については契約に規定することとし、主に次の事項を勘案して減額等の要否及び額を決定する。なお、決定に際しては受注者の意見を聴取する。

ア サービス水準の充足

イ 上記アを満たさない事項が処理機能、住民サービスに及ぼす影響度

ウ 上記アを満たさない事項に対する改善対応

第12 その他

- 1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- 2 参加表明及び提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は、返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

第13 処理場等設備に関する注意点

このプロポーザルによって受託者が変更になる場合には、現受託者が設置した設備については、現受託者により撤去されるため、撤去されることによる業務への影響も考慮すること。

第14 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

概要日程

参加募集の公告	令和7年4月30日（水）
現地説明会の申し込み締め切り	令和7年5月8日（木）午後5時まで
現地説明会	令和7年5月12日（月）午後1時30分
参加表明に関する質問の受付	令和7年5月12日（月）午後5時まで
参加表明書の提出	令和7年5月14日（水）午後5時まで
提案書提出者の選定通知	令和7年5月23日（金）までに通知
質問書の受付	令和7年5月30日（金）午後5時まで
質問書に対する回答	令和7年6月6日（金）までに順次行う
提案書の提出	令和7年6月16日（月）午後5時まで
プレゼンテーション（提案説明/質疑）	令和7年6月26日（木）午後 予定
審査結果通知（受託候補者決定）	令和7年7月7日（月）までに通知
契約内容協議	審査結果通知日の翌日～7月18日（金）
契約締結	令和7年7月31日（木）まで
業務引継ぎ期間（事前準備期間）	令和7年8月1日（金）～8月31日（日）

※日程は現時点での予定であり、変更となる場合があります。

(別表)

提案書の審査基準等

提案書の審査基準等は、下表に示すとおりとする。なお、この審査基準にはプレゼンテーションを含むものとする。

評価事項	評価項目	配点
基本理念・実施方針	1 下水道事業の目的及び業務内容の理解度	8 点
	2 環境負荷低減の配慮	
企業の業務遂行能力	1 類似施設及び下水道施設の受託実績	6 点
	2 要求する有資格者数、下水道従事者数の保有	
管理運営能力	1 安定的な管理運営が可能な人的能力	10 点
	2 安定的な管理運営が可能な実施体制等	
要求水準の確保・向上に関する能力	1 運転業務内容の妥当性	25 点
	2 保守管理業務内容の妥当性	
	3 修繕業務内容の妥当性	
	4 調達管理業務内容の妥当性	
	5 施設管理業務内容の妥当性	
	6 安全衛生管理の的確性	
	7 社員の教育研修の的確性	
危機管理能力	1 危機管理の対応方針、対策の妥当性	10 点
	2 支援体制の整備度	
効率的な管理等の能力	1 コスト縮減策の実現性	8 点
地域貢献	1 地元企業、雇用への配慮	3 点
参考見積価格	1 業務コスト	30 点

※ 受託候補者の特定は、各委員が提案者ごとに評価し、その採点により各提案者に順位を付け、原則として第1順位の最も多い提案者を受託候補者として特定する。

ただし、第1順位の最も多い提案者が2者以上いるときは、選定委員会において、各委員の採点結果を踏まえた上で、合議により決定する。