

建設局公募型プロポーザル方式受託者選定における

技術提案説明書

〔大阪市下水道 DX 実行支援業務委託〕

1. 業務の名称および概要

1) 業務名称

大阪市下水道 DX 実行支援業務委託

2) 業務目的

大阪市（以下「本市」という。）では、単に ICT を活用した取組ではなく、データとデジタル技術の活用を前提に、生活者目線や事業者視点から、「まち」のあり方を再デザインし、社会環境の変化に的確に対応していくことにより、一人ひとりの多様な幸せ（Well-being）を実感できる都市の実現に向け、DX（Digital Transformation）を進めていくこととしている。

令和4年度中に策定した「大阪市DX戦略」に基づき、下水道分野においても、DXの推進に資する施策を進めて行く必要がある。

以上の内容を踏まえ、本業務では下水道分野におけるDXの取組推進を目的とし、優先的に業務改善を進める3事業について、DXを推進し、効率化を図るものである。

3) 業務内容

本技術提案説明書には主な業務内容のみを記載しているため、詳細は特記仕様書（案）を参照すること。

・本市DX推進に向けた取組支援

以下の3事業について、事業の現状を既存資料や随時ヒアリングや打合せを開催するなど、的確に把握し、めざす姿の実現に向け緊密に連携・共有しながらサポートすること。

- ① 管路改築更新業務
- ② 予算編成・執行管理業務
- ③ 許認可受付窓口業務

本業務では、取組に必要となる実行計画やソリューションの調達仕様書、新たな業務フローの作成など、業務の効率化を適正に進めるために必要と考える具体的な支援内容を提案すること。

4) 技術の提案

本業務においては、次の点についてアイデア力、企画力や創造力を要する検討が必要となるため、技術提案を受けた上で業務を進めるものとする。

1. 特記仕様書（案）3. 業務内容の別紙1に記載の① 管渠改築更新業務の効率化について、めざす姿の実現にあたり、提案者が考える課題と現時点で想定するDXを活用した解決策を具体的に記載すること。
2. 特記仕様書（案）3. 業務内容の別紙1に記載の② 予算編成・執行管理業務の効率化について、めざす姿の実現にあたり、提案者が考える課題と現時点で想定するDXを活用した解決策を具体的に記載すること。
3. 特記仕様書（案）3. 業務内容の別紙1に記載の③ 許認可受付窓口業務の円滑化について、めざす姿の実現にあたり、提案者が考える課題と現時点で想定するDXを活用した解決策を具体的に記載すること。

5) 業務履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。

契約日 ～ 令和6年3月29日

6) 成果品

成果品は次のとおりとする。

- ② 報告書（A4版金文字黒表紙） 1部
- ② 電子データ 3部

7) その他

本業務の特記仕様書(案)は別添資料のとおりである。

2. 資料の交付

本市建設局のホームページ上からダウンロードする。（大阪市 HP→組織から探す→建設局→入札契約情報→業務委託入札→建設局公募型プロポーザル方式発注案件）

3. 技術提案書の提出者に必要とされる要件

1) 入札参加表明時において、技術提案書の提出者に必要とされる要件は以下のとおりである。

・ 単体企業の場合

① 以下のいずれかの要件を満たすこと。

・ 令和4・5・6年度本市入札参加資格者名簿に種目「10 情報処理 01 情報処理 06 その他情報処理」または「13 その他代行 17 各種施策研究・調査 01 各種施策研究・調査」に登録していること。

・ 建設コンサルタント登録規定（昭和52年4月15日建設省告示第717号）に基づく「下水道部門」の登録を受け、令和5・6・7年度本市入札参加資格者名簿に種目「500 建設コンサルタント」に登録していること。

② 大阪市競争入札指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者。

③ 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていない者。

④ 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しない者。

⑤ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の11第1項において準用する同令第167条4の規定に該当していない者。

⑥ 業務実施上の条件として、平成25年度以降に、次に示す「規定業務」について、元請として従事した実績を有していること。

【規定業務】 デジタル技術の活用に関する検討業務（ICT技術、AI技術等の活用検討など）

・ 共同企業体の場合

① 共同企業体の代表者は、以下のいずれかの要件を満たすこと。

・ 令和4・5・6年度本市入札参加資格者名簿に種目「10 情報処理 01 情報処理 06 その他情報処理」または「13 その他代行 17 各種施策研究・調査 01 各種施策研究・調査」に登録していること。

・ 建設コンサルタント登録規定（昭和52年4月15日建設省告示第717号）に基づく「下水道部門」の登録を受け、令和5・6・7年度本市入札参加資格者名簿に種目「500 建設コンサルタント」に登録していること。

- ②大阪市競争入札指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者。
- ③大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていない者。
- ④大阪市契約関係暴力団排除措置要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しない者。
- ⑤地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 11 第 1 項において準用する同令第 16 条 4 の規定に該当していない者。
- ⑥業務委託特別共同企業体結成届（様式-6 の 1）および業務委託特別共同企業体協定書（様式-6 の 2）の写しを提出すること。ただし、共同企業体を構成している構成員は他に構成する共同企業体または単体で入札に参加することはできない。
- ⑦業務実施上の条件として、平成 25 年度以降に、次に示す「規定業務」について、元請として従事した実績を有していること。（共同企業体での参加の場合、共同企業体の代表者が規定業務の実績を有していること。）

【規定業務】 デジタル技術の活用に関する検討業務（ICT 技術、AI 技術等の活用検討など）

2) 配置予定技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

① 配置予定技術者の業務実績

<管理技術者>

管理技術者は、平成 25 年度以降に、次に示す「規定業務」について（共同企業体での参加の場合、共同企業体の代表者に所属する技術者として）、元請として従事した実績を有していること。

【規定業務】 デジタル技術の活用に関する検討業務（ICT 技術、AI 技術等の活用検討など）

② 配置予定技術者の手持ち業務量

参加表明時点での手持ち業務量

<管理技術者、担当技術者>

全ての手持ち業務（管理技術者、業務責任者または担当技術者となっている他の業務）の件数が 10 件未満である場合に選定する。

※ なお、記載に当たっては、以下の事項に留意すること。

- ・ 一つの担当技術者の枠に対して、2 名以上の担当技術者を配置しようとする場合は、それらの担当技術者について記載することは差し支えないが、評価点は記載された担当技術者のうち、最も低い者の評価点を採用する。
- ・ 共同企業体を結成している場合は、各構成員が配置する技術者の評価点の平均点を採用する。ただし、各構成員が実施する分担業務の割合は考慮しないものとし、平均点は単純計算により算出する。

4. 参加表明

1) 提出書類

参加希望の者は、掲示の日から令和 5 年 6 月 23 日（金）17 時 30 分までに、大阪市建設局企画部工務課（工事監理担当）まで①～⑤を持参により提出すること。なお、共同企業体での参加を希望する場合は⑥、⑦も提出すること。

- ① 参加表明書（様式-1）
- ② 企業の業務実績書（様式-2）
- ③ 業務実施体制書（様式-3）
- ④ 配置予定技術者経歴書（様式-4）
- ⑤ 配置予定技術者実績書（様式-5）
- ⑥ 業務委託特別共同企業体結成届（様式-6 の 1）
- ⑦ 業務委託特別共同企業体協定書（様式-6 の 2）

2) 参加表明書等の作成方法

参加表明書及びその他必要書類は様式-1～5（A4 判）に示されるとおりとする。なお文字サイズは 10 ポイント以上とする。

3) 参加表明書等の内容の留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
企業の過去 10 年間の規定業務に関する実績	<ul style="list-style-type: none"> ・参加表明提出書の者が過去に受託した 3. 1)に規定する業務の実績について 1 件以上記載する。 ・記載する業務は平成 25 年度以降に完了した元請による業務とする。 ・企業が業務を実施したことを証明できる契約書、TECRIS、特記仕様書などの写しを添付すること。また、必要に応じて業務の内容が分かる成果品の一部または全部も添付すること。 ・記載様式は様式-2 とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1 枚以内に記載する。
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・各配置予定技術者の兼任は認めないものとする。 ・共同企業体により業務を実施する場合は、以下の事項に留意の上、業務分担について記載すること。備考欄に共同企業体の構成員である旨を記載するとともに、企業名等を記述すること。また、代表者はその旨を記載すること。 ① 共同企業体は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。 ② 各構成員は、実施する分担業務に応じて 1 名以上の担当技術者を配置出来ること。 ③ 1 つの分担業務を複数の構成員が共同して実施することは認められない。 ・当該業務の一部を再委託する場合または学識経験者等の協力を得て業務を実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに再委託先または協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。 ・記載様式は様式-3 とする。

<p>配置予定技術者の経歴等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配置予定の各技術者について、経歴等を記載する。 ・ 共同企業体により業務を実施する場合には、代表者が各技術者を配置すること。 ・ 3. 2)に規定する業務の実績を1件以上記載する。なお、平成25年度以降に完了した元請による業務を対象とする。 ・ 参加表明書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載すること。 ・ 記載様式は様式-4とする。 ・ 各配置予定技術者の所属する組織との直接的な雇用関係を有する者であることを証するものの写しを添付すること。
<p>配置予定技術者の過去10年間の規定業務実績</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配置予定の技術者が過去に従事した3. 2)①に規定する業務の実績について1件毎記載する。 ・ 記載する業務は、平成25年度以降に完了した元請による業務とする。 ・ 参加表明書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載すること。 ・ 企業が業務を実施したことを証明できる契約書、配置予定技術者が業務に従事したことを証明できる書類（TECRIS等）、および特記仕様書などの写しを添付すること。また、必要に応じて業務の内容がわかる成果品の一部または全部も添付すること。 ・ 記載する様式は様式-5とし、図面、写真等を引用する場合も含めA4判1枚以内に記載する。

4) 参加表明書及びその他必要書類の提出方法、提出先及び提出期限

① 提出方法

参加表明書等は、提出書類確認のため、持参することとする。

② 提出先

〒559-0034

大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビルITM棟6階

大阪市建設局企画部工務課（工事監理担当）

受付時間 9時～17時30分（ただし、12時15分～13時は除く）

③ 提出期限

令和5年6月23日（金）17時30分 必着

5) 参加表明書及びその他必要書類に関する質問の受付および回答

① 質問は、書面（書式自由、A4版とする）により行うこととし、電子メールにより受付を行う。

I. 質問の受付先

〒559-0034

大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビルITM棟6階

大阪市建設局企画部工務課（工事監理担当）

TEL 06-6615-6664

Eメールアドレス：la0083@city.osaka.lg.jpで、件名は「プロポーザル方式についての質問」とする。受領後、着信確認のメールを送信する。

II. 質問の受付期間

掲示の日から～令和5年6月16日（金）17時30分（必着）

- ② 質問に対する回答は、令和5年6月21日（水）より、本市建設局のホームページに掲載する。
なお、質問内容によっては上述の期限より前に、本市建設局のホームページに掲載する場合があります。

6) 技術提案書の提出者の選定

技術提案書の提出者の選定は、参加表明書とともに提出される書類をもとに以下の基準で資格審査して行うものとする。

① 技術提案書の提出者の資格審査基準

資格審査基準については、別紙Aのとおりとする

② 技術提案書提出者の選定結果の通知

技術提案書の提出者の選定および非選定の結果は、令和5年7月上旬に電子メールにて参加者に通知する。なお、技術提案書の提出者として選定された者は、選定結果の通知以降、参加を辞退することができる。辞退する場合は様式-11を持参により提出すること。

7) 非選定理由に関する事項

- ① 参加表明書を提出した者のうち、技術提案書の提出者として選定されなかった者に対して、特定されなかった旨を電子メールにて通知する。
- ② 上記①の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）により非特定理由について説明を求めることができる。非選定理由の説明請求は、持参、郵送、電子メールのいずれかによるものとし、提出場所及び提出時間は以下のとおりとする。

I. 提出場所：〒559-0034

大阪市住之江区南港北 2-1-10 ATC ビル ITM 棟 6 階

大阪市建設局企画部工務課（工事監理担当）

Eメールアドレス：la0083@city.osaka.lg.jp

II. 提出時間：9時～17時30分（ただし、12時15分～13時は除く）

- ③ 上記②の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日以内（休日を含まない。）に、電子メールにより行う。

5. 技術提案書の特定

1) 技術提案書の作成

本市より技術提案書の提出を要請された者は、以下の書類を作成の上、提出すること。

また、提案にあたっては、テーマに対する検討項目及び取組方法について提案するものであり、成果の一部または全ての提出を求めるものではない。

2) 技術提案書の作成方法

技術提案書は様式-7～10（A4版）とし、文字サイズは10ポイント以上とする。なお、提案書（様式-7を除く）に社名、社印、ロゴマークなどを入れないものとする。また、本文中にも社名等が特定できる記述を含めないこと。

3) 技術提案書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
実施方針・実施フロー・工程表	<ul style="list-style-type: none">・業務の実施方針、業務フロー、工程表について簡潔に記載する。・記載様式は様式-8とする。（A4判片面1枚）
特定テーマに対する技術提案	<ul style="list-style-type: none">・特定テーマに対する課題、解決策を具体的に記載する。・記載にあたり、概念図、出典を明示する図表、写真を用いることは支障ないが、本件のために作成したCG等を用いることは認めない。・現状の課題が業務フローのどこにあたるのかを明確に記載し、現状と解決策の業務フローを対比する等、解決策のポイントがわかる記載とすること。・記載様式は様式-9の1～3とし、テーマ毎にA4判片面2枚以内に記載する。・技術提案書作成にあたり、他の者の協力または学識経験者等の助言を受けることはできるが、技術提案書にその旨を記載する。
その他	<ul style="list-style-type: none">・特記仕様書に記載している3業務内容（1）に追加すべき効果的な検討手法等の提案があれば記載する。・記載様式は様式-10とし、A4判片面1枚以内に記載する。
見積書	<ul style="list-style-type: none">・必要な経費を算出し、本業務に係る見積書を提出する。・見積書が、業務規模の上限額を上回っている場合には特定しない。・記載様式は特に定めないが、A4判片面1枚以内に内訳が分かるものを記載する。

4) 業務規模

業務規模の上限を4,730万円（消費税込み）とする。

5) 作成に用いる言語等

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

6) 技術提案書の無効

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

7) 技術提案書の提出方法、提出場所及び提出期限

① 提出方法

技術提案書は、提出書類確認のため、2部持参することとする。

② 提出先

4. 4) に同じ

③ 提出期限

令和5年7月25日(火) 17時30分 必着

8) 技術提案書を特定するための評価基準

技術提案書の評価項目、評価基準は別紙Bのとおりとする。また、参加表明時に提出した書式と様式-7~10を併せて審査を行う。

9) ヒアリング

技術提案書提出後、必要に応じてヒアリングを行うことがある。

- ① ヒアリングを実施する場合は、場所、時間、留意事項等を別途通知する。
- ② ヒアリング時の追加資料は受理しない。

10) 技術提案書に関する質問の受付および回答

- ① 質問は、書面(書式自由)により行うこととし、電子メールにより受付を行う。

I. 質問の受付先

〒559-0034

大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビルITM棟6階

大阪市建設局企画部工務課(工事監理担当)

TEL 06-6615-6664

Eメールアドレス：la0083@city.osaka.lg.jpで、件名は「プロポーザル方式についての質問」とする。受領後、着信確認のメールを送信する。

II. 質問の受付期間

掲示の日から~令和5年7月12日(水) 17時30分(必着)

- ② 質問に対する回答は、令和5年7月18日(火)より、本市建設局のホームページに掲載する。なお、質問内容によっては上述の期限より前に、本市建設局のホームページに掲載する場合があります。

11) 技術提案書の特定について

- ① 提出された技術提案書の中から、8)により最も優れた技術提案書を特定することとしているが、技術提案書のうち提案内容に関する評価点(実施方法、実施フロー、工程表、その他、及び特定テーマに対する技術提案に関する評価点合計)の得点率が50%未満の場合で、当該業務の内容に適合した履行がなされない恐れがあると本市が判断した場合は、技術提案書の特定は行わない。
- ② 技術提案書の評価点が同点となった場合は、特定テーマに対する技術提案の合計点がより高い技術提案書を特定する。さらに評価点が同点となった場合は、各テーマの実現性の合計点がより高い技術提案書を特定する。
- ③ 技術提案書の特定及び非特定の結果は、書面にて令和5年8月下旬に電子メールにて提案者に通知する。
- ④ 技術提案書を特定された者との契約は、通知後、速やかに行うこととする。

12) 非特定理由に関する事項

- ① 提出した技術提案書が特定されなかった者に対して、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を電子メールにて通知する。
- ② 上記 ①の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）により非特定理由について説明を求めることができる。非特定理由の説明請求は、持参、郵送、電子メールのいずれかによるものとし、提出場所及び提出時間は以下のとおりとする。

I. 提出場所：〒559-0034

大阪市住之江区南港北 2-1-10 ATC ビル ITM 棟 6 階

大阪市建設局下水道部調整課

E メールアドレス：la0086@city.osaka.lg.jp

II. 提出時間：9時～17時30分（ただし、12時15分～13時は除く）

- ③ 上記 ②の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日以内（休日を含まない。）に、電子メールにより行う。

6. その他の留意事項

- 1) 参加表明書及びその他必要書類、技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- 2) 参加表明書及びその他必要書類、技術提案書に虚偽の記載をした場合は、提出された参加表明書または技術提案書を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- 3) 参加者のうち、地方自治法施行令第167条の4第1項または第2項に規定する者に該当することとなった場合、または大阪市の契約に係る指名停止を受けた場合は、提出された技術提案書を無効とする。
- 4) 規定業務の実績については、我が国における規定業務実績をもって判断することとする。
- 5) 参加表明書及び技術提案書について提出期限を過ぎて提出された場合は、いかなる理由があろうとも失格とする。
- 6) 提出された参加表明書及びその他必要書類、技術提案書は返却しない。また、提出された参加表明書及びその他必要書類、技術提案書は技術提案書の特定以外に無断で使用しないものとする。技術提案書は、その提案内容が一般的に使用されているものである場合は、無償で使用できるものとする。ただし、工業所有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。
- 7) 提出された参加表明書及びその他必要書類、技術提案書については、公開請求の対象としない。
- 8) 技術提案書提出後において、原則として技術提案書に記載された内容の変更を認めない。また、技術提案書に記載した配置予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- 9) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語および日本国通貨に限る。
- 10) 技術提案説明書配布後、本プロポーザルに関する事項について、有識者会議委員と直接、間接を問わず連絡及び接触をしてはいけない。
- 11) 技術提案書特定の通知後、契約締結までに技術提案書を提出した者が、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたとき及び同要綱別表に掲げるいずれかの措置を受けたときは、契約の締結を行わないものとする。

- 12) 契約締結後、当該契約の履行期間中に契約者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたとき及び同要綱別表に掲げるいずれかの措置を受けたときは、契約の解除を行うことがある。

資格審査基準
(大阪市下水道DX実行支援業務委託)

参加表明書の提出者の資格審査基準は、以下のとおりとする。

評価項目	評価の着眼点		審査基準	備考
参加表明書の経験と能力	資格要件	技術部門登録 本市入札参加資格の登録分野	以下のいずれかの要件を満たすこと。 ①令和4・5・6年度本市入札参加資格者名簿に種目「10情報処理 01情報処理 06その他情報処理」または「13その他代行 17各種施策研究・調査 01各種施策研究・調査」に登録していること。 ②建設コンサルタント登録規定（昭和52年4月15日建設省告示第717号）に基づく「下水道部門」の登録を受け、令和5・6・7年度本市入札参加資格者名簿に種目「500建設コンサルタント」に登録していること。 また、共同企業体により参加する場合は、共同企業体の代表者が上記の要件を満たすこと。	様式-1を審査する
	専門技術力	成果の確実性 過去10年間の業務実績の内容	平成25年度以降に、次に示す「規定業務」について、元請として従事した実績を有していること。（共同企業体での参加の場合、共同企業体の代表者が規定業務の実績を有していること。） 【規定業務】 デジタル技術の活用に関する検討業務（ICT技術、AI技術等の活用検討など）	様式-2を審査する
配置予定技術者の経験及び能力	管理技術者	専任性 手持ち業務の件数	全ての手持ち業務（管理技術者、業務責任者または担当技術者となっている他の業務）の件数が10件未満である場合に選定する。	様式-4を審査する
		専門技術力 過去10年間の業務実績の内容	管理技術者は、平成25年度以降に、次に示す「規定業務」について（共同企業体での参加の場合、共同企業体の代表者に所属する技術者として）、元請として従事した実績を有していること。 【規定業務】 デジタル技術の活用に関する検討業務（ICT技術、AI技術等の活用検討など）	様式-5を審査する
	担当技術者	専任性 手持ち業務の件数	全ての手持ち業務（管理技術者、業務責任者または担当技術者となっている他の業務）の件数が10件未満である場合に選定する。	様式-4を審査する
	その他留意事項		担当技術者の人数は、少なくとも1人以上配置することを規定しているものであり、2人以上の技術者の配置を妨げるものではない。	
	業務実施体制の妥当性		下記項目に該当する場合には選定しない。 ・再委託の内容が主たる部分の場合。 ・業務分担構成が、不明確または不自然な場合。 ・共同企業体による場合に、業務の分担構成が細分化されすぎている場合、ひとつの分担業務を複数の構成員が実施することとしている場合。	様式-3を審査する

提案書評価基準

(1) 評価要領および評価表

本業務における特定テーマおよび技術提案書を特定するための評価表は以下のとおりとする。
 評価は①～⑯の各項目毎に、A、A'、B、B'、Cの5段階とし、それぞれ次のように点数を計算して100点満点（小数点第2位まで表示）で総合評価し、最高得点者を特定することを原則とする。

<計算方法>

A の場合は、配点×5/5点 B の場合は、配点×3/5点 C の場合は0点
 A' の場合は、配点×4/5点 B' の場合は、配点×2/5点

特定テーマ1	内容	特記仕様書（案）3. 業務内容の別紙1に記載の① 管渠改築更新業務の効率化について、めざす姿の実現にあたり、提案者が考える課題と現時点で想定するDXを活用した解決策を具体的に記載すること。
特定テーマ2	内容	特記仕様書（案）3. 業務内容の別紙1に記載の② 予算編成・執行管理業務の効率化について、めざす姿の実現にあたり、提案者が考える課題と現時点で想定するDXを活用した解決策を具体的に記載すること。
特定テーマ3	内容	特記仕様書（案）3. 業務内容の別紙1に記載の③ 許認可受付窓口業務の円滑化について、めざす姿の実現にあたり、提案者が考える課題と現時点で想定するDXを活用した解決策を具体的に記載すること。

(評価シート及び評価例)

評価項目	評価の着眼点	配点			評価	評価の換算計算	評価点			備考
		項目別	複数時配分	項目別配分			項目別配分	複数時配分	項目別	
配 置 予 定 技 術 力 者 の	管理技術者	専任性（他業務との兼任状況）	15	5	A	5 × 5/5	5.00	10.00	15.00	①
		専門技術力（過去10年間の規定業務の実績）		5	A	5 × 5/5				5.00
	担当技術者	専任性（他業務との兼任状況）		5	A	5 × 5/5	5.00			5.00
実施方針 実施フロー 工程表 その他	業務の理解度	目的、条件、内容の理解	25	5	A	5 × 5/5	5.00	10.00	25.00	④
	業務実施手順	業務実施手順の妥当性		5	A	5 × 5/5	5.00			
		業務量把握、人員配置の妥当性		5	A	5 × 5/5	5.00			
	その他	追加すべき効果的な検討手法等		10	A	10 × 5/5	10.00	10.00		⑦
特定テーマ に対する 技術 提案	特定テーマ1	的確性	20	5	A	5 × 5/5	5.00	20.00	60.00	⑧
		実現性		10	A	10 × 5/5	10.00			⑨
		独創性		5	A	5 × 5/5	5.00			⑩
	特定テーマ2	的確性	20	5	A	5 × 5/5	5.00	20.00		⑪
		実現性		10	A	10 × 5/5	10.00			⑫
		独創性		5	A	5 × 5/5	5.00			⑬
	特定テーマ3	的確性	20	5	A	5 × 5/5	5.00	20.00		⑭
		実現性		10	A	10 × 5/5	10.00			⑮
		独創性		5	A	5 × 5/5	5.00			⑯
合計（100点満点）			100.00			100.00				

(2) 技術者評価基準

評価項目のうち、配置予定技術者に関わる項目については、以下のとおり評価する。

評価項目		評価の着眼点	A	A'	B	B'	C	備考
配置予定技術者の経験及び能力	管理技術者	専任性 他の業務との兼任状況	手持ち業務（管理技術者、業務責任者または担当技術者となっている他の業務）の契約件数が5件未満	手持ち業務（管理技術者、業務責任者または担当技術者となっている他の業務）の契約件数が5件以上8件未満	手持ち業務（管理技術者、業務責任者または担当技術者となっている他の業務）の契約件数が8件以上10件未満	—	—	①
		専門技術力 過去10年間の規定業務の実績	管理技術者、業務責任者または担当技術者として規定業務の実績を2件以上有している	—	管理技術者、業務責任者または担当技術者として規定業務の実績を有している	—	—	②
	担当技術者1	専任性 他の業務との兼任状況	手持ち業務（管理技術者、業務責任者または担当技術者となっている他の業務）の契約件数が5件未満	手持ち業務（管理技術者、業務責任者または担当技術者となっている他の業務）の契約件数が5件以上8件未満	手持ち業務（管理技術者、業務責任者または担当技術者となっている他の業務）の契約件数が8件以上10件未満	—	—	③

(3) 提案内容評価基準

評価項目のうち、提案内容に関わる項目については、以下のとおり評価する。

評価項目	評価の着眼点	A	A'	B	B'	C	備考	
実施方針・実施フロー・工程表・その他	業務の理解度	目的、条件、内容の理解	目的、条件、内容の理解が特にされている	—	目的、条件、内容の理解が十分である	—	目的、条件、内容の理解が十分とは言えない	④
	業務実施手順（フロー・工程表）	業務実施手順の妥当性	業務の実施手順が妥当であり、非常に実現性のある工程である	—	業務の実施手順が概ね妥当である	—	業務の実施手順が十分とは言えない	⑤
		業務量把握、人員配置の妥当性	業務量の把握が優れており、不測の事態にも対応できる人員配置である	—	業務量の把握、人員配置が概ね妥当である	—	業務量の把握、人員配置が十分とは言えない	⑥
	その他	追加すべき効果的な検討手法等	特記仕様書に記載している3業務内容（1）に追加すべき効果的な検討手法等の提案が示されており、その提案が実現可能なものである	—	特記仕様書に記載している3業務内容（1）に追加すべき効果的な検討手法等の提案が示されている	—	特記仕様書に記載している3業務内容（1）に追加すべき効果的な検討手法等の提案が示されていない	⑦
特定テーマ1に対する技術提案	的確性	課題の把握が十分か	管路改築更新業務の効率化について、めざす姿の実現に向けた的確な課題が2つ以上示されている	—	管路改築更新業務の効率化について、めざす姿の実現に向けた的確な課題が示されている	—	内容が的確性を欠くなど、課題把握として十分とは言えない	⑧
	実現性	説得力があるか	上記課題に対して、具体的に実現性のあるめざす姿に沿った、管路改築更新業務全体の効率化が図れる解決策が2つ以上示されている	—	上記課題に対して、具体的に実現性のあるめざす姿に沿った、管路改築更新業務全体の効率化が図れる解決策が示されている	—	内容が具体的になく、実現性に乏しいため、提案としては十分とは言えない	⑨
	独創性	独創的な工夫があるか	上記解決策について、課題解決に寄与する独創的な工夫が2つ以上ある	—	上記解決策について、課題解決に寄与する独創的な工夫がある	—	汎用的な検討であり、工夫が見られない	⑩
特定テーマ2に対する技術提案	的確性	課題の把握が十分か	予算編成・執行管理業務の効率化について、めざす姿の実現に向けた的確な課題が2つ以上示されている	—	予算編成・執行管理業務の効率化について、めざす姿の実現に向けた的確な課題が示されている	—	内容が的確性を欠くなど、課題把握として十分とは言えない	⑪
	実現性	説得力があるか	上記課題に対して、具体的に実現性のあるめざす姿に沿った、予算編成・執行管理業務全体の効率化が図れる解決策が2つ以上示されている	—	上記課題に対して、具体的に実現性のあるめざす姿に沿った、予算編成・執行管理業務全体の効率化が図れる解決策が示されている	—	内容が具体的になく、実現性に乏しいため、提案としては十分とは言えない	⑫
	独創性	独創的な工夫があるか	上記解決策について、課題解決に寄与する独創的な工夫が2つ以上ある	—	上記解決策について、課題解決に寄与する独創的な工夫がある	—	汎用的な検討であり、工夫が見られない	⑬
特定テーマ3に対する技術提案	的確性	課題の把握が十分か	許認可受付窓口業務の効率化について、めざす姿の実現に向けた的確な課題が2つ以上示されている	—	許認可受付窓口業務の効率化について、めざす姿の実現に向けた的確な課題が示されている	—	内容が的確性を欠くなど、課題把握として十分とは言えない	⑭
	実現性	説得力があるか	上記課題に対して、具体的に実現性のあるめざす姿に沿った、許認可受付窓口業務全体の効率化が図れる解決策が2つ以上示されている	—	上記課題に対して、具体的に実現性のあるめざす姿に沿った、許認可受付窓口業務全体の効率化が図れる解決策が示されている	—	内容が具体的になく、実現性に乏しいため、提案としては十分とは言えない	⑮
	独創性	独創的な工夫があるか	上記解決策について、課題解決に寄与する独創的な工夫が2つ以上ある	—	上記解決策について、課題解決に寄与する独創的な工夫がある	—	汎用的な検討であり、工夫が見られない	⑯

参加表明書提出に必要な提出書類一覧

	書 類 名	必須	確認
1	参加表明書（様式-1）	○	
2	企業の過去 10 年間の規定業務に関する実績（様式-2）	○	
3	業務実施体制（様式-3）	○	
4	配置予定技術者の経歴等（様式-4）	○	
5	配置予定技術者の過去 10 年間の規定業務実績（様式-5）	○	
6-1	業務委託特別共同企業体結成届（様式-6 の 1）		
6-2	業務委託特別共同企業体協定書（様式-6 の 2）		
7	企業の技術部門登録、業務実績および配置予定技術者の業務実績を証明できる書類	○	

技術提案書提出に必要な書類一覧

	書 類 名	必須	確認
1	技術提案書（鏡）（様式-7）	○	
2	業務の実施方針、業務フロー、工程表（様式-8）	○	
3	特定テーマに対する技術提案（様式-9 の 1、2、3）	○	
4	その他（様式-10）		
5	見積書	○	
6	辞退届（様式-11）		

参加表明書

業務の名称 大阪市下水道 DX 実行支援業務委託

履行の期限 契約日 ～ 令和6年3月29日

標記業務の技術提案書に基づく選定の参加について、関心がありますので技術資料を提出します。

令和 年 月 日

大阪市建設局企画部工務課
工事監理担当課長 様

提出者) 住 所
電話番号
会社名
代表者
作成者) 担当部署
氏 名
TEL
FAX
E-mail

(設計共同企業体の場合は、以下のように記入すること)

住 所：共同体事務所の所在地
電話番号：共同体事務所の電話番号
F A X：共同体事務所の F A X
会 社 名：△△・□□設計共同体
代 表 者：△△(株) 役職名 氏名
□□(株) 役職名 氏名

・企業の過去10年間の規定業務に関する実績

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
業務の技術的特徴	

注1：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記述すること。

注2：業務分類には、技術提案説明書 3.1)「業務実施上の条件」において定義した業務を示しておく。

注3：企業が業務を実施したことを証明できる契約書、TECRIS、特記仕様書などの写しを添付すること。また、必要に応じて業務の内容がわかる成果品の一部または全部も添付すること。

・業務実施体制

	予定技術者名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
担当技術者			

注1：氏名にはふりがなをふること。

注2：所属・役職については、提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。

分担業務の内容	備考

注1：共同企業体により業務を実施する場合は、備考欄に共同企業体の構成員である旨を記述するとともに、企業名等を記述すること。また、代表者はその旨を記述すること。

注2：当該業務の一部を再委託する場合または学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先または協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。

ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

注3：上記の注1、注2に該当しない場合は「該当なし」と記載すること。

・配置予定技術者の経歴等

〇〇技術者の経歴

ふりがな ① 氏名		② 生年月日	
③ 所属・役職			
④ 規定業務経歴			
業務名	業務概要	発注機関	履行期間
TECRIS 登録番号：	(技術者として従事)		
⑤ 手持ち業務の状況 (令和 年 月 日現在)			
業務名	発注機関	履行期間	契約金額
			[契約金額 合計 万円]

注1:「〇〇技術者」は、管理、担当技術者の各名称を記述すること。

注2:各配置予定技術者の所属する組織と直接的な雇用関係を有する者であることを証するものの写しを添付すること。

令和 年 月 日

業務委託特別共同企業体結成届

大阪市建設局企画部工務課
工事監理担当課長 様

共同企業体の名称
〇〇・〇〇特別共同企業体

構成員（代表者）	住所
	会社名
	代表者
構成員	住所
	会社名
	代表者

この度、下記業務を受託するため、特別共同企業体を結成しましたので、業務委託特別共同企業体協定書の写しを添えて結成届を提出します。なお、この届および添付書類の全ての記載事項は、事実と相違のないことを誓約します。

記

1. 業務名 大阪市下水道 DX 実行支援業務委託

業務委託特別共同企業体協定書

(目的)

第1条 当設計共同体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

- 一 ○○発注に係る○○業務(当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「○○業務」という。)
- 二 前号に附帯する業務

(名称)

第2条 当設計共同体は、○○設計共同体（以下「共同体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 共同体は、事務所を○○市○○町○○番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 共同体は、令和 年 月 日に成立し、○○業務の委託契約の履行後○カ月を経過するまでの間は、解散することができない。

(注) ○の部分には、例えば3と記入する。

- 2 ○○業務を受託することができなかつたときは、共同体は、前項の規定にかかわらず、当該○○業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 共同体の構成員は、次のとおりとする。

○○県○○市○○町○○番地

○○株式会社

○○県○○市○○町○○番地

○○株式会社

(代表者の名称)

第6条 共同体は、○○株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 共同体の代表者は、○○業務の履行に関し、共同体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

- 2 構成員は、成果物（契約書に規定する指定部分に係る成果物及び部分引渡しに係る成果物を含む。）等について、契約日以降著作権法（昭和45年法律第48号）第2章及び第3章に規定する著作者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、共同体の代表者である企業に委任するものとする。なお、共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産または解散した場合においては、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の

企業に対しその他の構成員である企業が委任するものとする。

(分担業務)

第8条 各構成員の〇〇業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社

〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社

2 前項に規定する分担業務の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

(運営委員会)

第9条 共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、〇〇業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 共同体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第13条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議がととのわないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、共同体が〇〇業務を完了する日までは脱退することはできない。

(業務途中における構成員の破産または解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産または解散した場合には、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産または解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(解散後のかしに対する構成員の責任)

第18条 共同体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。〇〇株式会社外〇社は、上記のとおり〇〇設計共同体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和 年 月 日

〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○

〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○

業務委託特別共同企業体協定書第8条に基づく協定書

大阪市発注に係る〇〇業務については、業務委託特別共同企業体協定書第8条の規定により、当共同体構成員が分担する業務の業務額を次のとおり定める。

記

分担業務額（消費税分及び地方消費税分を含む。）

〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社 〇〇円

〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社 〇〇円

〇〇設計株式会社外〇社は、上記のとおり分担業務額を定めたのでその証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印して各自所持するものとする。

令和 年 月 日

〇〇設計共同体

代表者 〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇

〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇

技術提案書

業務の名称 大阪市下水道 DX 実行支援業務委託

履行の期限 契約日 ～ 令和6年3月29日

標記業務の技術提案書に関する技術資料を提出します。

令和 年 月 日

大阪市建設局企画部工務課
工事監理担当課長 様

提出者) 住 所
電話番号
会社名
代表者
作成者) 担当部署
氏 名
TEL
FAX
E-mail

(設計共同企業体の場合は、以下のように記入すること)

住 所：共同体事務所の所在地
電話番号：共同体事務所の電話番号
F A X：共同体事務所の F A X
会 社 名：〇〇業務 △△・□□設計共同体
代 表 者：△△(株) 役職名 氏名
□□(株) 役職名 氏名

特定テーマに対する技術提案

特定テーマ 1

特記仕様書（案） 3. 業務内容の別紙 1 に記載の① 管渠改築更新業務の効率化について、めざす姿の実現にあたり、提案者が考える課題と現時点で想定する DX を活用した解決策を具体的に記載すること。

(解決策の実現のために必要なシステム等導入額 (概算) :

円)

特定テーマに対する技術提案

特定テーマ 2

特記仕様書（案）3. 業務内容の別紙 1 に記載の② 予算編成・執行管理業務の効率化について、めざす姿の実現にあたり、提案者が考える課題と現時点で想定する DX を活用した解決策を具体的に記載すること。

(解決策の実現のために必要なシステム等導入額（概算）： 円)

特定テーマに対する技術提案

特定テーマ 3

特記仕様書（案）3. 業務内容の別紙 1 に記載の③ 許認可受付窓口業務の円滑化について、めざす姿の実現にあたり、提案者が考える課題と現時点で想定する DX を活用した解決策を具体的に記載すること。

(解決策の実現のために必要なシステム等導入額（概算）：

円)

辞退届

業務の名称 大阪市下水道 DX 実行支援業務委託

履行期限 契約日～令和6年3月29日

表記業務について、令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで参加表明書を提出しましたが、下記理由により技術提案書の提出を辞退します。

(辞退理由)

.....のため。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

大阪市建設局企画部工事監理担当課長 様

提出者) 住所

電話番号

会社名

代表者

作成者) 担当部署

氏名

電話番号

F A X 番号

e-mail