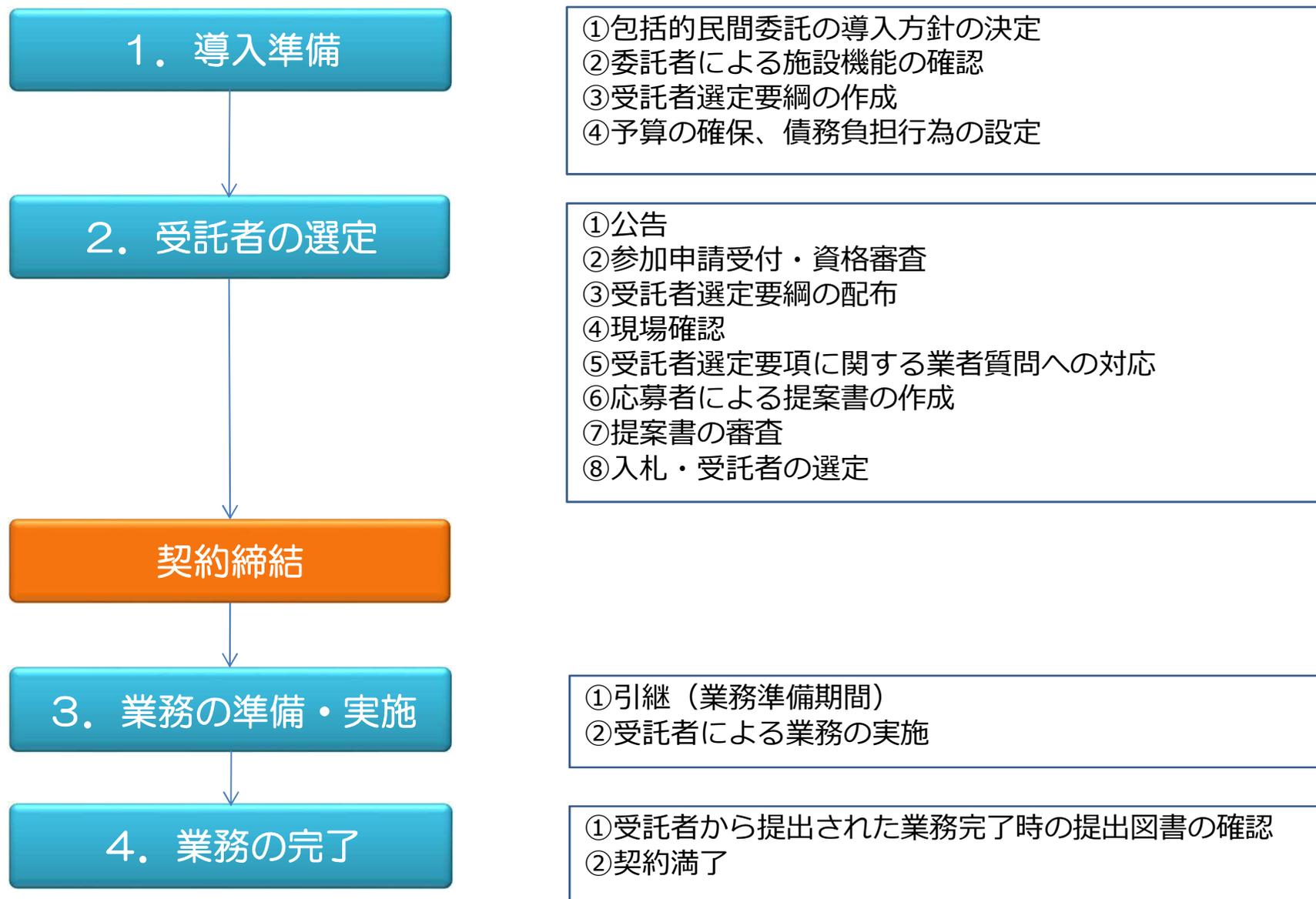


発注に係る標準的な資料について

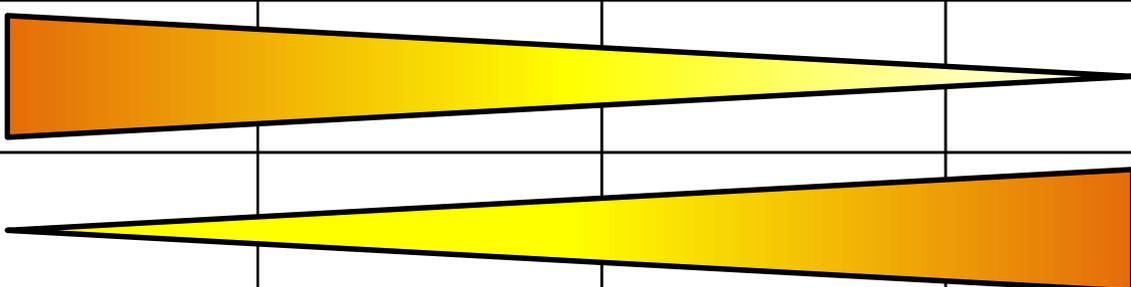
導入・実施フロー



標準的な発注方式

受託者選定方式

- 包括的民間委託の受託者選定方式としては、一般競争入札、指名競争入札、総合評価一般競争入札、公募型プロポーザル等の方式があげられ、費用、技術力の面からの特徴は、以下の通り。

特徴 \ 方式	一般競争入札	指名競争入札	総合評価一般競争入札	公募型プロポーザル
費用重視				
技術能力重視				
技術提案	無	無	有	有

- 包括的民間委託業務の受託者選定に当たっては、委託費用に加え、経理的・技術的基礎を有する者であるか(入札参加資格)、必要な業務遂行能力を有する者か(技術力)等を適切に反映できる選定方式とする必要がある。この点にかんがみると、委託料のみならず、技術能力を含め、総合的に評価できる総合評価方式が推奨される。

標準的な発注方式

総合評価一般競争入札方式には「簡易型」、「標準型」、「高度技術提案型」の3タイプがあり、各々以下の特徴がある。

- ① 「簡易型」は、導入事例が多いが、技術的工夫の余地が小さい事業が対象。
- ② 「標準型」は、技術的工夫の余地が大きい事業を対象に、発注者が示す標準的な仕様に対し技術提案を求める手法である。
- ③ 「高度技術提案型」は、社会的要請の高い特定の課題に対し、高度な技術提案を求める手法である。



包括的民間委託の受託者選定方式としては、委託料のみならず、技術能力を含め、総合的に評価できる総合評価方式(標準型)が推奨される。

発注時に必要な資料

受託者選定要綱

- ①入札説明書
 - ・ 受託者選定の手続きやスケジュールを示したものの
 - ・ 評価の基準や方法等も表記する
- ②落札者決定基準
 - ・ 事業者選定の方法、技術評価基準について示したものの
- ③業務仕様書（標準仕様書＋特記仕様書）
 - ・ 業務の範囲や内容、受託者の遵守すべき事項を定めたものの
 - ・ 具体的な内容については特記仕様書により定める
- ④契約書（案）
 - ・ 受託者との契約のベースとなるもの
 - ・ 提案内容も踏まえ、委託者と受託者の双方合意のもとに作成
- ⑤技術提案書提出書類
 - ・ 各種提出書類や技術提案に係る様式を定めたもの

発注時に必要な資料

その他

①参考資料

- ・ 提案書作成において参考とする資料

(管理事務所図面、管路台帳、維持管理情報、関連計画など)

②補修等工事予定書

- ・ 委託期間中に委託者の方で予定している補修等の工事について示したものの