

真野・新瀬田浄水場更新改良及び
水道施設運転維持管理事業

提案書類記載要領

令和4年10月14日

大津市企業局
(令和4年12月27日修正)

目次

第1	提出書類一覧	2
1	募集要項等に関する提出書類.....	2
2	参加資格確認申請に関する提出書類.....	2
3	提案書に関する提出書類	5
第2	作成上の留意点.....	11
1	提案書類の位置づけ	11
2	記載内容.....	11
3	書式等	11
4	編集方法.....	11
5	企業名の記載	12
6	提出方法.....	12

第1 提出書類一覧

本公募に関する提出書類一覧は、以下のとおりとする。なお、記載の頁数は上限頁数であり、当該頁数の作成が必須となるものではない。

1 募集要項等に関する提出書類

書類	様式番号	記載上の留意事項
募集要項等説明会、施設見学会参加申込書	1-1	所定の様式に、必要な事項を記入すること。
募集要項等公表時開示資料閲覧・配布申込書 兼 守秘義務の遵守に関する誓約書	1-2	所定の様式に、必要な事項を記入すること。
募集要項等に関する質問書	1-3	所定の様式に、必要な事項を記入すること。

2 参加資格確認申請に関する提出書類

書類	様式番号	記載上の留意事項
参加表明書	2-1	所定の様式に、必要な事項を記入すること。
代表企業、コンソーシアム構成員、担当企業役割分担表	2-2	所定の様式に、必要な事項を記入すること。 本業務における応募者の構成員及び担当企業の構成について記載し、その業務内容に関する各企業の役割についてそれぞれ簡潔に記載する。
委任状	2-3	所定の様式に、必要な事項を記入すること。 記入捺印の上、提出すること。
参加資格確認申請書	2-4	所定の様式に、必要な事項を記入すること。 以下に示す必要書類を添付の上、提出すること。特に注釈のないものは、すべての構成員に関する添付書類を提出すること。 【添付書類】 ア 会社概要（パンフレットでも可） イ 会社定款（最新のもの） ウ 印鑑証明書（募集要項等公表以降に交付されたもの） エ 使用印鑑届 オ 法人税納税証明書 カ 消費税納税証明書 キ 地方税納税証明書 ク 商業登記簿本 ケ 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（各

		<p>構成員の直近2期分)</p> <p>コ 企業単体の減価償却明細表(各構成員の直近2期分)</p> <p>サ 連結決算の貸借対照表及び損益計算書(各構成員の直近1期分)</p> <p>本市に入札参加申請をしていない者(コンソーシアム構成員)が参加する場合については、上記のアからサの書類に加えて当該事業者に関する次の(ア)から(ウ)の書類を各1部提出すること。</p> <p>(ア) 完納証明書</p> <p>a 本店に係る市町村税分(当該市町村発行)</p> <p>b 支店、営業所が天津市に存する場合には天津市税分(天津市発行)</p> <p>c 消費税及び地方消費税分(税務署発行)</p> <p>※ a 及び b は直近1年度分の納期が到来した全ての税目とする。</p> <p>※ なお、各証明書については、発行が3か月以内のものとし、写しも可とする。</p> <p>(イ) 履歴事項全部証明書(法人登記簿謄本:本店直轄の法務局発行)</p> <p>※ なお、各証明書については、発行が3か月以内のものとし、写しも可とする。</p> <p>(ウ) 委任状(本社から支店、営業所等へ契約等の一切の権限を委任する場合)</p> <p>※ なお、各証明書については、発行日が3か月以内のものとし、写しも可とする。</p>
設計業務実績	2-5	所定の様式に、必要な事項を記入すること。
建設業務実績	2-6	実績は各々最低限の件数のみでよい。
維持管理業務実績	2-7	<p>以下に示す必要書類を添付の上、提出すること。</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要とされる資格(一級建築士事務所登録、建設業許可等)を証する書類の写し。 ・業務、工事に係る契約書、テクリス又はコリンズの写し。なお、これらで実績を満たしてい

		ることが確認できない場合は、別途その内容を確認できる資料を添付する。
辞退届	2-8	必要に応じて提出することができる書類。
構成員等変更届	2-9	

3 提案書に関する提出書類

書類	様式 番号	様式	記載上の留意事項	枚数 制限
提案書 表紙	3-0-1	ワード A4		1
要求水準に関する誓約書	3-0-2	ワード A4	所定の様式に、必要な事項を記入すること。	1
見積書	3-0-3	ワード A4	所定の様式に、必要な事項を記入すること。	1
3-1 事業計画（事業全体）に関する提案書				
1. 基本方針	3-1-1	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について詳述すること。	4
	3-1-2	ワード A4	全体事業スケジュール	2
2. 実施体制	3-1-3	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について詳述すること。 【補足事項】 ・設計、工事監理、建設、維持管理の各業務を実施する構成員、担当企業及びその他参加企業の役割分担を明示すること。 ・応募企業等の同種・類似事業の実績（PFI 及び DBO 事業）	4
3. セルフモニタリング	3-1-4	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について詳述すること。	4
4. リスク管理	3-1-5	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について詳述すること。 【補足事項】 ・付保する保険の種類、補償内容、金額等を明示すること。 ・任意提案業務に係るリスク管理	4
	3-1-6	ワード A4	資金計画	1
	3-1-7	ワード A4	資金調達の確実性	1
	3-1-8	エクセル A3	借入金返済計画等	1

書類	様式 番号	様式	記載上の留意事項	枚数 制限
	3-1-9	ワード A4	財務計画	1
	3-1-10	エクセル A3	計画財務諸表	—
5. カーボンニュートラル 実現に向けた取組 (SDGs を含む)	3-1-11	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。 【補足事項】 ・ 運転維持管理期間におけるエネルギー（電力）削減<指定様式>	4
	3-1-12	エクセル A3	エネルギー使用量計算書	—
6. 地域への貢献	3-1-13	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	8
7. 新型コロナウイルス感 染症等への対策	3-1-14	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	2
3-2 更新改良に関する提案書				
1. 更新改良施設（全体） の設計（配置計画・動 線計画・耐震補強・災 害対策等）	3-2-1	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	10
2. 更新改良施設（全体） の施工計画	3-2-2	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	8
	3-2-3	エクセル A3	工事工程表 【補足事項】 ・ 設計期間、工事着手時期、引き渡 し時期等を明示すること。	2
3. 更新改良費の抑制	3-2-4	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	6
	3-2-5	エクセル A3	更新改良費見積	—
	3-2-6	エクセル A4	更新改良費積算表	—
	3-2-7	ワード A4	更新改良費の積算に当たっての考え 方	3
4. 浄水施設の事前調査・ 設計	3-2-8	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	4

書類	様式 番号	様式	記載上の留意事項	枚数 制限
5. 排水処理施設の設計	3-2-9	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	4
6. 設備全般の整備	3-2-10	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	4
7. 品質管理計画	3-2-11	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	4
8. 運転維持管理に資する 更新改良	3-2-12	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	6
3-3 運転維持管理に関する提案書				
1. 運転維持管理の実施体 制・計画	3-3-1	ワード A4	運転維持管理業務の実施体制、実 績、資格者の配置	2
	3-3-2	エクセル A3	年度別維持管理計画表	—
	3-3-3	エクセル A4	維持管理業務費見積	—
	3-3-4	エクセル A4	維持管理業務費積算表	—
2. 更新改良施設の運転管 理	3-3-5	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。 【補足事項】 ・要求水準に記載する各業務の実施 方法、頻度等を明示すること。	4
3. 更新対象外（既存）施 設の運転管理	3-3-6	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	4
4. 水質管理	3-3-7	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	4
5. 更新改良施設の保全管 理	3-3-8	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	4
6. 更新対象外（既存）施 設の保全管理	3-3-9	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	2
7. 施設の計画修繕・補修 修繕及び施設清掃	3-3-10	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	4
	3-3-11	エクセル A3	計画修繕・補修修繕業務費見積	—
	3-3-12	エクセル A4	補修修繕業務費積算表	—

書類	様式 番号	様式	記載上の留意事項	枚数 制限
8. 故障等発生時の対応	3-3-13	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	2
9. 物品調達及びその他技術業務に関する事項	3-3-14	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	2
3-4 VFMの最大化に関する事項				
1. VFMの最大化に資する提案	3-4-1	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	8
3-5 水道施設全体に関する事項				
1. BCP(事業継続計画)に関する提案	3-5-1	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	6
2. 本市水道事業に有益な提案(課題対応)	3-5-2	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	6
3-6 技術継承に関する事項				
1. 技術継承に関する提案	3-6-1	ワード A4	評価項目の「評価の視点」について 詳述すること。	8
4 提案書 添付書類				
関係法令・仕様書リスト	自由	自由		—
提出図面一覧	自由	自由		—
施設計画図面集	自由	自由 (A3見開き製本)	平面図、断面図、縦断図、施設配置図、設備配置図、場内配管図、場内整備図、水位高低図等	—
浄水処理フローシート	自由	自由		—
排水処理フローシート	自由	自由		—
水収支フロー図	自由	自由		—
水収支計算書	自由	自由		—
排水処理の水量計画	自由	自由		—
薬品設備計画	自由	自由	使用する薬品、注入率、目的	—
主要施設・設備リスト(真野浄水場)	自由	自由	土木施設、建築施設、機械設備、監視設備、計装設備、電気設備について記載すること	—
主要施設・設備リスト(新瀬田浄水場)	自由	自由	土木施設、建築施設、機械設備、監視設備、計装設備、電気設備について記載すること	—
主要施設・設備リスト(仰木低区配水池)	自由	自由	土木施設、建築施設、機械設備、監視設備、計装設備、電気設備について記載すること	—

書類	様式 番号	様式	記載上の留意事項	枚数 制限
主要施設・設備リスト（真野低区配水池）	自由	自由	土木施設、建築施設、機械設備、監視設備、計装設備、電気設備について記載すること	—
主要撤去施設リスト（真野浄水場）	自由	自由		—
撤去設計計画	自由	自由		—
仮設計計画	自由	自由		—
保守点検リスト（真野浄水場）	自由	自由	土木施設、建築施設、機械設備、監視設備、計装設備、電気設備について記載すること	—
保守点検リスト（新瀬田浄水場）	自由	自由	土木施設、建築施設、機械設備、監視設備、計装設備、電気設備について記載すること	—
保守点検リスト（仰木低区配水池）	自由	自由	土木施設、建築施設、機械設備、監視設備、計装設備、電気設備について記載すること	—
保守点検リスト（真野低区配水池）	自由	自由	土木施設、建築施設、機械設備、監視設備、計装設備、電気設備について記載すること	—
更新対象施設の補修・修繕リスト（真野浄水場）	自由	自由	土木施設、建築施設、機械設備、監視設備、計装設備、電気設備について記載すること	—
更新対象施設の補修・修繕リスト（新瀬田浄水場）	自由	自由	土木施設、建築施設、機械設備、監視設備、計装設備、電気設備について記載すること	—
更新対象施設の補修・修繕リスト（仰木低区配水池）	自由	自由	土木施設、建築施設、機械設備、監視設備、計装設備、電気設備について記載すること	—
更新対象施設の補修・修繕リスト（真野低区配水池）	自由	自由	土木施設、建築施設、機械設備、監視設備、計装設備、電気設備について記載すること	—
脱水ケーキの有効利用計画書	自由	自由		—
脱水ケーキ有効利用フロー図	自由	自由		—

書類	様式 番号	様式	記載上の留意事項	枚数 制限
電動機容量リスト（真野浄水場）	自由	自由		—
電動機容量リスト（新瀬田浄水場）	自由	自由		—
電動機容量リスト（仰木低区配水池）	自由	自由		—
年度別サービスの対価支払予定表	4-1	エクセル A3	対象施設ごとにサービス対価の支払い予定額を記載すること。	—
BCP	自由	自由		—
提案概要書	自由	自由 A3	事業全体の提案に関して概要を記載すること。	1
関心表明書（添付任意）	自由	自由		—

第2 作成上の留意点

1 提案書類の位置づけ

書類の作成にあたっては、「優先交渉権者選定基準」を熟読し、提案書類の審査上及び契約上の位置づけをよく理解すること。

なお、優先交渉権者として選定された場合、提案書類は実施契約の一部を構成するものとなる。

2 記載内容

- ・各提案書類を作成するにあたり、「要求水準書」及び「優先交渉権者選定基準」に記載された必須項目 [及び加点項目] について、具体性をもった記載により提案を行うこと。
- ・募集要項等（募集要項及び添付資料）に明示される事項については、履行される内容で提案すること。
- ・各様式において、記述が必要とされている事項については、必ず記述すること。
- ・各様式において、一定の計算を必要とする箇所は、計算を正確に行うこと。
- ・平易な文章で明確かつ具体的、簡潔に記述すること。また、具体的かつ明確に記述するために必要な項目等がある場合は、適宜、追加記入すること。
- ・造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義及び説明を記述すること。
- ・各様式間において記載内容の整合性を図り、他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当ページを記入すること。

3 書式等

- ・各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はS I単位とすること。
- ・使用する用紙は、各規定様式を使用し、特に指定のある場合を除き、A4サイズ縦長片面印刷とし、左側2点綴じ冊子とすること。A3サイズの様式については、A4サイズ縦長に折り込みの上冊子に綴じ込むこと。
- ・ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- ・図表等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含める。
- ・図面等を除き、各提出書類で使用する文字の大きさは、原則10ポイント以上とする。図表等の文字は制限を設けませんが、判読しやすい大きさとし、本文を補完するための必要最小限の記載とすること。
- ・用紙には上15mm、下15mm、左20mm、右15mm程度の余白を設定すること。なお、枠等は特に設けなくても良い。
- ・様式中の記載レイアウトは任意とする。
- ・作成にあたっては、カラー又はモノクロのどちらでも可とする。ただし、本市は必要に応じて、提出書類を白黒で複写する場合があるため留意すること。
- ・各様式の最上部に記載された枠囲みのタイトルは削除しないこと。なお、各様式の記載事項の説明書きについては、削除してよい。
- ・会社概要については、パンフレット等の使用を認める。

4 編集方法

- ・提出部数22部につき、表紙の右肩に1/22～22/22の番号を記載すること。
- ・書類の順序は、様式通番のとおりとし、対象様式ごとに、右肩に「当該対象様式のページ番号/当該対象様式の総ページ数」を記載すること。
- ・添付書類については、目次ページを作成し提案書の後ろにまとめて添付すること。各添付書類は、左肩に「書類名称（例えば、添付1 ●●●●（案）」、右肩に「当該添付書類のページ番号/当該添付書類の総ページ数」を記載すること。
- ・提案書及び添付書類を通して、ページ下部右端に「提案書及び添付書類を通したページ番

- 号/提案書及び添付書類の総ページ数」を記載すること。
- 上記のページ番号等については、余白にかからないこと。
 - 提案概要書については、規定の表紙を使用し、提出部数 22 部につき、右肩に 1/22～20/22 の番号を記載すること。
 - 提案書及び添付書類を 1 冊とし、提案概要書を別冊として取りまとめること。

5 企業名の記載

- 提案書のうち、企業名は正本に記入し、副本には原則として応募企業、コンソーシアム構成員、及び担当企業の企業名及び企業を類推できる記載（ロゴマークの使用等）は行わないこと。

6 提出方法

- 参加資格審査に関する資料は、正本 2 部、副本 20 部、合計 22 部を提出すること。なお、副本については、正本の複写でも構わない。
- 各様式は、本様式集に指定の様式を使用すること。
- 各様式は、[様式集]において指定するところに従い、Microsoft Word 又は Microsoft Excel を使用して作成すること。
- 参加資格審査書類及び提案書類の受付時における各提出書類については、PDF ファイルの形式により各情報が保存されている CD-R 又は DVD-R 等の電子媒体を 4 部提出すること。
- 電子媒体の提出においては、Microsoft Word 又は Microsoft Excel の様式ファイルの提出及び提案書、添付書類及び提案概要書のそれぞれを PDF ファイル化した情報が保存されている CD-R 又は DVD-R 等の電子媒体を 4 部提出すること。
- 提出ファイルについては印刷及び編集可能な状態とすること。Microsoft Excel の様式ファイルについては、計算の数式及び他のシートとのリンクを残し、再計算等が可能な状況で提出すること。
- 記名捺印が必要な様式については、記名捺印したものを提出すること。設計図書については全て PDF ファイルとすること。