

川東浄水場更新事業
提出書類作成要領及び様式集

令和5年2月

都城市上下水道局

－ 目 次 －

1. 本書の位置付け.....	1
2. 提出書類の作成要領.....	1
2.1 プロポーザル参加資格確認申請時の提出書類.....	1
2.2 提案書に関する提出書類.....	3
2.3 提案書に関する書類作成要領.....	3
2.4 書式等.....	4
2.5 編集方法.....	4
2.6 提案書の作成における留意事項.....	4
3. 提出方法.....	4
3.1 プロポーザル参加資格確認申請時に関わる提出様式の提出方法.....	4
3.2 提案書提出時に関わる提出様式の提出方法.....	5
4. 様式集一覧.....	6

1. 本書の位置付け

本提出書類作成要領及び様式集（以下「作成要領」という。）は、都城市上下水道局（以下「市」という。）が設計・施工（改修含む）一括発注方式（DBR方式）により発注する川東浄水場更新事業（以下、「本事業」という。）を、公募型プロポーザル方式を用いて事業者を募集及び選定する際、民間事業者（以下、「事業者」という。）が提出する書類の作成方法を示すものである。

2. 提出書類の作成要領

2.1 プロポーザル参加資格確認申請時の提出書類

プロポーザル参加資格確認申請時は、表1の書類をまとめてA4判ファイルに綴じて1部提出すること。

表 1 プロポーザル参加資格確認申請時の提出書類

提出書類	様式	留意事項	
【様式Ⅱ プロポーザル参加資格確認申請時提出書類】			
プロポーザル参加資格確認申請時提出書類一覧表	様式Ⅱ-1	代表企業が提出	
プロポーザル参加表明書	様式Ⅱ-2		
プロポーザル参加者の企業一覧表	様式Ⅱ-3		
委任状（グループの各構成企業の代表者から代表企業の代表者への委任状）	様式Ⅱ-4		
プロポーザル参加資格確認申請書	様式Ⅱ-5		
誓約書	様式Ⅱ-6		
【以下、添付資料】			
会社概要	—	構成員すべてが提出すること	
直近3期分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書	—	構成員すべてが提出すること	
【設計企業】 設計業務の実施を担う者の一級建築士事務所の登録を証明する書類の写し	—	設計企業で該当する企業及び当該資格を有する者が在籍している企業のうち、少なくとも1社が提出すること。	
【設計企業】 設計業務の実施を担う者の技術士の在籍を証明する書類の写し	—		
【設計企業】 平成21年4月1日以降の国内における日量1万m ³ 以上（公称能力）の浄水能力を有する浄水場（上水道）の新設、増設又は更新（改良）工事に係る詳細設計業務の設計契約書、仕様書等の写し	—		
【機械器具設置工事企業】 平成21年4月1日以降の国内における日量1万m ³ 以上（公称能力）の浄水能力を有する浄水場（上水道）の新設、増設又は更新（改良）工事に係る施工業務の契約書、仕様書等の写し	—		
土木一式工事、建築一式工事、水道施設工事、機械器具設置工事、電気工事につき各々の担当する工事の特定建設業の許可を受けていることを証明する書類の写し	—		
工事業務の実施を担う者に関する「総合評定値通知書」の写し	—		市外業者のみ
プロポーザル参加資格確認結果等の郵送のための封筒等（※1）	—		

※1：返信用封筒は、表に申請者（代表企業）の名称、住所及び担当者名を記載し、簡易書留料金分を加えた切手（返信書類はA4 1枚）を貼った長3号封筒とする。

2.2 提案書に関する提出書類

提案書提出時は、表2の書類を提出すること。なお、第1次提案時の提出書類も同様とするが、⑨提案価格書（様式Ⅲ－9）の提出は求めない。

表 2 提案書提出時の提出書類

提出書類	様式	部数	留意事項
①全体に関する事項	様式Ⅲ 提案書様式に基づく	正本1部 副本13部	
②設計に関する事項			
③施工に関する事項			
④地域経済・社会への貢献に関する事項			
⑤概要説明書			
⑥施設計画図面集			
⑦要求水準チェックリスト			
⑧設計根拠図書（計算書・図面等）及び添付書類		2部	
⑨提案価格書		1部	
⑩提案書の電子データ一式（CD-ROMもしくはDVD-ROM）※		2部	

※提案書を通して印刷できるようにしたデータとすること。

2.3 提案書に関する書類作成要領

提案書に記載すべき事項は、別添の「川東浄水場更新事業 要求水準書」（以下「要求水準書」という。）を参考として、別添の「川東浄水場更新事業 優先交渉者選定基準」に示す項目を後述の様式集を用いて、公募型プロポーザル方式における各種提出書類を作成すること。

- (1) 提案書様式集で提案及び提示を求めている全ての事項に関して記述すること。
- (2) 各様式の記載事項については、概略図等を含めて提案内容が確認できるように記述すること。その他別添資料は、補足資料とする。
- (3) 他の様式に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当する頁や様式番号を記入するなど、その箇所をわかりやすく示すこと。
- (4) 副本については、グループ名を伏せて選定を行うため、提案書等の記載に際しては、記載の指示がない限り、企業名、ロゴ、住所、氏名等、応募参加者が特定できる表現はしないこと。特定できる表現等がある場合、該当箇所及び関連する箇所について削除した上で審査を行う場合がある。

2.4 書式等

- (1) 使用する用紙は、表紙を含めて各規定様式を使用し、原則A4判縦長横書きとする。
指定のある場合又は図表等でA4がふさわしくない場合はA3の使用を認める。
- (2) A4が原則となっている頁数の制限はA4換算で行う。(A3 1頁=A4 2頁)
- (3) 各提出書類で使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とすること。
提案書等の図表内の文字の大きさについては10.5ポイント未満でも構わないものとする。
- (4) 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。
- (5) 使用ソフトは、Microsoft Word、Microsoft Excel及びCAD(jww形式)を使用すること。

2.5 編集方法

提出書類の1項目が複数頁にわたるときは、右下に番号を振ること。

例) 1/3、2/3、3/3

2.6 提案書の作成における留意事項

- (1) 提案書の作成に当たり、図や表、挿絵(イラスト)の添付を認める。
- (2) 記述内容や提案の構成等は、提案価格や内訳の根拠となるよう配慮して記述すること。

3. 提出方法

3.1 プロポーザル参加資格確認申請時に関わる提出様式の提出方法

- (1) プロポーザル参加資格確認申請時提出書類について、A4判縦長左綴じとし、1部提出すること。プロポーザル参加資格確認申請書類は、A4サイズのフラットファイルに綴じ、表紙に「川東浄水場更新事業 プロポーザル参加表明書」の文字及び「グループ名」を記載すること。また、ファイルの背表紙にも同様の記載をすること。なお、様式毎にインデックスを付けるものとする。
- (2) 作成したプロポーザル参加資格確認申請書類を箱等に入れて提出すること。また箱等の表面に「川東浄水場更新事業 プロポーザル参加表明書類 在中」と朱書し、「代表企業の名称」「代表者名」「代表企業の住所又は所在地」を記載したうえで、「川東浄水場更新事業 プロポーザル募集要項」(以下「募集要項」という。)に示す期間内に持参または書留郵便にて送付すること。

3.2 提案書提出時に関わる提出様式の提出方法

- (1) 提案書は箱に入れて提出すること。また箱の表面に「川東浄水場更新事業 提案書類 在中」と朱書し、「代表企業の名称」「代表者名」「代表企業の住所又は所在地」を記載したうえで、募集要項に示す期間内に持参すること。
- (2) 提案書は、A4判縦長左綴じとし、A4サイズのファイルに綴じ、13部（正本1部、副本12部）を提出すること。提案書は、様式Ⅲ-8-4を表紙とし、「川東浄水場更新事業 提案書」の文字、「受付記号（市がプロポーザル参加資格確認結果において通知するアルファベット）」、「正本」もしくは「副本」を記載すること。また、ファイルの背表紙にも同様の記載をすること。
- (3) 提案書の根拠資料等は添付資料とすること。添付資料は、様式Ⅲ-8-5を表紙とし、様式Ⅲ-8-6の一覧表を付け、他の添付資料とまとめること。
- (4) 提案書提出時には、上記（2）で作成した提出書類と同じ内容を保存したCD-ROMもしくはDVD-ROMを2枚提出すること。当該CD-ROM/DVD-ROMには、「川東浄水場更新事業 提案書」の文字及び「受付記号」を明記すること。
- (5) CD-ROM/DVD-ROM内のフォルダー構成は「提案書」とし、必要なファイルを書面で提出する「提案書」と同様の構成とするなど分かり易く保存すること。また提案書については作成したMicrosoft Word、Microsoft Excel等のデータ及びこれらをPDFに変換したデータ（PDFはテキストを読み込むことができる形式とすること）を「提案書」に保存すること。
- (6) 提出書類とデータの内容が異なっている場合は、提出された書類の内容を優先する。その相違による不利益は、応募者が負うものとする。
- (7) 提案価格書に関わる提出方法
 - ・ 提案価格書には、金額、代表企業の住所、商号又は名称及び代表者職氏名を記入し、届け出た使用印鑑を鮮明に押印すること。
 - ・ 提案価格書は、交付された封筒に入れ、封緘すること。提案価格書の日付については、提出日までを有効とする。
 - ・ 提案価格書封筒の表面に、提出日、「川東浄水場更新事業」と記載し、裏面に代表企業の会社住所、商号又は名称及び代表者職氏名を記入し、届け出た使用印鑑で押印（裏面割印）すること。

4. 様式集一覧

様式番号	項目	ページ数（以内）	備考
様式Ⅰ 募集要項等関係様式			
様式Ⅰ－１	資料閲覧・現地調査申込書	－	
様式Ⅰ－２	募集要項等に関する質問書	－	
様式Ⅰ－３	参加辞退届	－	
様式Ⅱ プロポーザル参加資格確認申請時提出様式			
様式Ⅱ－１	プロポーザル参加資格確認申請時提出書類一覧表	－	
様式Ⅱ－２	プロポーザル参加表明書	－	
様式Ⅱ－３	プロポーザル参加者の企業一覧	制約なし	
様式Ⅱ－４	委任状（グループの各構成企業の代表者から代表企業の代表者への委任状）	－	
様式Ⅱ－５	プロポーザル参加資格確認申請書	－	
様式Ⅱ－６	誓約書	－	
様式Ⅲ 提案書様式			
様式Ⅲ－１ 全体に関する事項			
様式Ⅲ－１－１	基本方針及び基本計画	４ページ	
様式Ⅲ－１－１①	水収支計算書	制限なし	
様式Ⅲ－１－２	業務実施体制	３ページ	
様式Ⅲ－１－３	有資格者の配置（設計）	２ページ	
様式Ⅲ－１－４	有資格者の配置（施工）	２ページ	
様式Ⅲ－１－５	環境負荷低減	２ページ	
様式Ⅲ－１－６	保守点検計画	２ページ	
様式Ⅲ－１－６①	点検リスト（土木構造物）	制限なし	
様式Ⅲ－１－６②	点検リスト（建築構造物、建築機械設備・建築電気設備含む）	制限なし	
様式Ⅲ－１－６③	点検リスト（機械設備）	制限なし	
様式Ⅲ－１－６④	点検リスト（電気・計装設備）	制限なし	
様式Ⅲ－１－６⑤	点検リスト（中央監視制御設備）	制限なし	
様式Ⅲ－１－６⑥	修繕リスト（土木構造物）	制限なし	
様式Ⅲ－１－６⑦	修繕リスト（建築構造物、建築機械設備・建築電気設備含む）	制限なし	
様式Ⅲ－１－６⑧	修繕リスト（機械設備）	制限なし	
様式Ⅲ－１－６⑨	修繕リスト（電気・計装設備）	制限なし	
様式Ⅲ－１－６⑩	修繕リスト（中央監視制御設備）	制限なし	
様式Ⅲ－１－７	教育・訓練	１ページ	

様式番号	項目	ページ数 (以内)	備考
様式Ⅲ-1-8	コスト削減方策	2ページ	
様式Ⅲ-1-8①	維持管理費用計画(1)	制限なし	
様式Ⅲ-1-8②	維持管理費用計画(2)	制限なし	
様式Ⅲ-1-8③	維持管理費用計画(3)	制限なし	
様式Ⅲ-1-9	設計条件を逸脱した異常時の対応	1ページ	
様式Ⅲ-2 設計に関する事項			
様式Ⅲ-2-1	調査計画	2ページ	
様式Ⅲ-2-2	浄水施設設計	4ページ	
様式Ⅲ-2-2①	主要施設リスト(土木構造物)	制限なし	
様式Ⅲ-2-2②	主要施設リスト(建築構造物、建築機械設備・建築電気設備含む)	制限なし	
様式Ⅲ-2-2③	主要設備リスト(機械設備)	制限なし	
様式Ⅲ-2-2④	主要設備リスト(電気・計装設備)	制限なし	
様式Ⅲ-2-2⑤	主要設備リスト(中央監視制御設備)	制限なし	
様式Ⅲ-2-3	配置計画	3ページ	
様式Ⅲ-2-4	配水施設設計	1ページ	
様式Ⅲ-3 施工に関する事項			
様式Ⅲ-3-1	施工中の事故防止	2ページ	
様式Ⅲ-3-2	水処理の安定性を確保した既設・新設の切替や撤去	3ページ	
様式Ⅲ-3-3	全体工程の管理	4ページ	
様式Ⅲ-3-4	周辺住民への配慮	2ページ	
様式Ⅲ-3-5	場内整備	1ページ	
様式Ⅲ-4 地域経済・社会への貢献に関する事項			
様式Ⅲ-4-1	地域経済への貢献	1ページ	
様式Ⅲ-4-2	地域社会への貢献	1ページ	
様式Ⅲ-5 提案概要説明書(A3判横置き)		2枚	
様式Ⅲ-6 施設計画図面集(A3判見開き製本)		制限なし	
様式Ⅲ-7 要求水準チェックリスト		制限なし	
様式Ⅲ-8 提案書表紙等			
様式Ⅲ-8-1	第1次提案書 表紙	1ページ	
様式Ⅲ-8-2	第1次提案書 添付資料 表紙	1ページ	
様式Ⅲ-8-3	第1次提案書 添付資料一覧表	制限なし	

様式番号	項目	ページ数 (以内)	備考
様式Ⅲ-8-4	提案書 表紙	1 ページ	
様式Ⅲ-8-5	提案書 添付資料 表紙	1 ページ	
様式Ⅲ-8-6	提案書 添付資料一覧表	制限なし	
様式Ⅲ-9 提案価格書			
様式Ⅲ-9-1	提案価格書	1 ページ	
様式Ⅲ-9-2	提案価格内訳	制限なし	
様式Ⅲ-9-3	年度別事業費	1 ページ	