三浦市公共下水道（東部処理区）

運営事業

様式集及び記載要領

令和3年7月30日

【令和3年12月24日改訂版】

【令和4年4月21日改訂版】

三　浦　市

目次

[第１ 提出書類及び各様式の記載要領 1](#_Toc91002196)

[１ ウェブ説明会及び現地見学会参加申込時における提出書類 1](#_Toc91002197)

[２ 開示資料の貸与申込時における提出書類 1](#_Toc91002198)

[３ 個別対話の申込み時における提出書類 1](#_Toc91002199)

[４ 質問の受付時における提出書類 1](#_Toc91002200)

[５ 資格審査並びに附帯提案事業及び任意事業の予備的審査に関する審査様式集 1](#_Toc91002201)

[（１） 参加表明書 1](#_Toc91002202)

[（２） 応募者の名称等 2](#_Toc91002203)

[（３） 添付書類 2](#_Toc91002204)

[（４） 資格審査書類 2](#_Toc91002205)

[（５） 資格審査の附属資料提出確認書 2](#_Toc91002206)

[（６） 附帯提案事業及び任意事業に関する提案概要書 3](#_Toc91002207)

[６ 参加辞退及び応募グループ構成員の参加資格喪失等に関する提出書類 3](#_Toc91002208)

[７ 提案審査書類受付時における提出書類 3](#_Toc91002209)

[（１） 提案審査書類 3](#_Toc91002210)

[（２） 提案書類 3](#_Toc91002211)

[第２ 作成上の留意点 4](#_Toc91002212)

[１ 提出書類の位置付け 4](#_Toc91002213)

[２ 企業名の記載 4](#_Toc91002214)

[３ 記載内容 4](#_Toc91002215)

[４ 書式等 4](#_Toc91002216)

[５ 編集方法 5](#_Toc91002217)

[（１） 資格審査書類 5](#_Toc91002218)

[（２） 提案審査書類 5](#_Toc91002219)

[６ 提出方法 5](#_Toc91002220)

[第３ ウェブ説明会及び現地見学会に関する提出書類 6](#_Toc91002221)

[様式1 募集要項等に関するウェブ説明会参加申込書 7](#_Toc91002222)

[様式2 現地見学会参加申込書 8](#_Toc91002223)

[第４ 開示資料の貸与申込及び個別対話・質問に関する提出書類 9](#_Toc91002224)

[様式3 -1　開示資料貸与申込書 10](#_Toc91002225)

[様式3 -2　開示資料に関する誓約書 11](#_Toc91002226)

[様式3 -3　第二次被開示者への資料開示通知書 13](#_Toc91002227)

[様式3 -4　破棄義務の遵守に関する報告書 14](#_Toc91002228)

[様式4 個別対話申込書 15](#_Toc91002229)

[様式5 質問書 16](#_Toc91002230)

[第５ 資格審査並びに附帯提案事業及び任意事業の予備的審査に関する審査様式集 17](#_Toc91002231)

[様式6 -1　参加表明書（応募企業用） 18](#_Toc91002232)

[様式6 -2　参加表明書（応募グループ用） 19](#_Toc91002233)

[様式7 -1　応募者の名称等（応募企業用） 20](#_Toc91002234)

[様式7 -2　応募者の名称等（応募グループ用） 21](#_Toc91002235)

[様式8 委任状 23](#_Toc91002236)

[様式9 -1　参加資格確認申請書（応募企業用） 24](#_Toc91002237)

[様式9 -2　参加資格確認申請書（応募グループ用） 25](#_Toc91002238)

[様式10 資格審査の附属資料提出確認書 26](#_Toc91002239)

[様式11 附帯提案事業及び任意事業に関する提案概要書 27](#_Toc91002240)

[第６ 参加辞退及び応募グループ構成員の参加資格喪失等に関する 提出書類 30](#_Toc91002241)

[様式12 -1　辞退届（応募企業用） 31](#_Toc91002242)

[様式12 -2　辞退届（応募グループ用） 32](#_Toc91002243)

[様式13 参加資格喪失等通知書 33](#_Toc91002244)

[第７ 提案審査書類提出書等 34](#_Toc91002245)

[様式14 -1　提案審査書類提出書（応募企業用） 35](#_Toc91002246)

[様式14 -2　提案審査書類提出書（応募グループ用） 36](#_Toc91002247)

[様式15 委任状（応募グループ用） 37](#_Toc91002248)

[様式16 -1　要求水準に関する誓約書（応募企業用） 38](#_Toc91002249)

[様式16 -2　要求水準に関する誓約書（応募グループ用） 39](#_Toc91002250)

[第８ 提案審査書類 40](#_Toc91002251)

[【提案書作成要領】 41](#_Toc91002252)

[１ 一般的要素（全般）に関する事項 42](#_Toc91002253)

[様式17 事業計画 43](https://kengi.sharepoint.com/sites/msteams_0879cc/Shared%20Documents/40_%E6%A4%9C%E8%A8%8E%E8%B3%87%E6%96%99/04_%E5%84%AA%E5%85%88%E4%BA%A4%E6%B8%89%E6%A8%A9%E8%80%85%E9%81%B8%E5%AE%9A%E5%9F%BA%E6%BA%96/old/%E6%A7%98%E5%BC%8F%E9%9B%86%E5%8F%8A%E3%81%B3%E8%A8%98%E8%BC%89%E8%A6%81%E9%A0%98%EF%BC%88%E6%A1%88%EF%BC%89__%E5%85%AC%E8%A1%A8%E5%BE%8C%E4%BF%AE%E6%AD%A3_211221_v01.docx#_Toc91002254)

[様式18 実施体制 44](https://kengi.sharepoint.com/sites/msteams_0879cc/Shared%20Documents/40_%E6%A4%9C%E8%A8%8E%E8%B3%87%E6%96%99/04_%E5%84%AA%E5%85%88%E4%BA%A4%E6%B8%89%E6%A8%A9%E8%80%85%E9%81%B8%E5%AE%9A%E5%9F%BA%E6%BA%96/old/%E6%A7%98%E5%BC%8F%E9%9B%86%E5%8F%8A%E3%81%B3%E8%A8%98%E8%BC%89%E8%A6%81%E9%A0%98%EF%BC%88%E6%A1%88%EF%BC%89__%E5%85%AC%E8%A1%A8%E5%BE%8C%E4%BF%AE%E6%AD%A3_211221_v01.docx#_Toc91002255)

[様式19 財務管理 47](https://kengi.sharepoint.com/sites/msteams_0879cc/Shared%20Documents/40_%E6%A4%9C%E8%A8%8E%E8%B3%87%E6%96%99/04_%E5%84%AA%E5%85%88%E4%BA%A4%E6%B8%89%E6%A8%A9%E8%80%85%E9%81%B8%E5%AE%9A%E5%9F%BA%E6%BA%96/old/%E6%A7%98%E5%BC%8F%E9%9B%86%E5%8F%8A%E3%81%B3%E8%A8%98%E8%BC%89%E8%A6%81%E9%A0%98%EF%BC%88%E6%A1%88%EF%BC%89__%E5%85%AC%E8%A1%A8%E5%BE%8C%E4%BF%AE%E6%AD%A3_211221_v01.docx#_Toc91002256)

[様式20 モニタリング 49](https://kengi.sharepoint.com/sites/msteams_0879cc/Shared%20Documents/40_%E6%A4%9C%E8%A8%8E%E8%B3%87%E6%96%99/04_%E5%84%AA%E5%85%88%E4%BA%A4%E6%B8%89%E6%A8%A9%E8%80%85%E9%81%B8%E5%AE%9A%E5%9F%BA%E6%BA%96/old/%E6%A7%98%E5%BC%8F%E9%9B%86%E5%8F%8A%E3%81%B3%E8%A8%98%E8%BC%89%E8%A6%81%E9%A0%98%EF%BC%88%E6%A1%88%EF%BC%89__%E5%85%AC%E8%A1%A8%E5%BE%8C%E4%BF%AE%E6%AD%A3_211221_v01.docx#_Toc91002257)

[様式21 地域貢献 52](https://kengi.sharepoint.com/sites/msteams_0879cc/Shared%20Documents/40_%E6%A4%9C%E8%A8%8E%E8%B3%87%E6%96%99/04_%E5%84%AA%E5%85%88%E4%BA%A4%E6%B8%89%E6%A8%A9%E8%80%85%E9%81%B8%E5%AE%9A%E5%9F%BA%E6%BA%96/old/%E6%A7%98%E5%BC%8F%E9%9B%86%E5%8F%8A%E3%81%B3%E8%A8%98%E8%BC%89%E8%A6%81%E9%A0%98%EF%BC%88%E6%A1%88%EF%BC%89__%E5%85%AC%E8%A1%A8%E5%BE%8C%E4%BF%AE%E6%AD%A3_211221_v01.docx#_Toc91002258)

[様式22 保険適用 53](https://kengi.sharepoint.com/sites/msteams_0879cc/Shared%20Documents/40_%E6%A4%9C%E8%A8%8E%E8%B3%87%E6%96%99/04_%E5%84%AA%E5%85%88%E4%BA%A4%E6%B8%89%E6%A8%A9%E8%80%85%E9%81%B8%E5%AE%9A%E5%9F%BA%E6%BA%96/old/%E6%A7%98%E5%BC%8F%E9%9B%86%E5%8F%8A%E3%81%B3%E8%A8%98%E8%BC%89%E8%A6%81%E9%A0%98%EF%BC%88%E6%A1%88%EF%BC%89__%E5%85%AC%E8%A1%A8%E5%BE%8C%E4%BF%AE%E6%AD%A3_211221_v01.docx#_Toc91002259)

[様式23 災害時体制 54](https://kengi.sharepoint.com/sites/msteams_0879cc/Shared%20Documents/40_%E6%A4%9C%E8%A8%8E%E8%B3%87%E6%96%99/04_%E5%84%AA%E5%85%88%E4%BA%A4%E6%B8%89%E6%A8%A9%E8%80%85%E9%81%B8%E5%AE%9A%E5%9F%BA%E6%BA%96/old/%E6%A7%98%E5%BC%8F%E9%9B%86%E5%8F%8A%E3%81%B3%E8%A8%98%E8%BC%89%E8%A6%81%E9%A0%98%EF%BC%88%E6%A1%88%EF%BC%89__%E5%85%AC%E8%A1%A8%E5%BE%8C%E4%BF%AE%E6%AD%A3_211221_v01.docx#_Toc91002260)

[２ 一般的要素（技術）に関する事項 55](#_Toc91002261)

[様式24 ストックマネジメントに係る検討 56](https://kengi.sharepoint.com/sites/msteams_0879cc/Shared%20Documents/40_%E6%A4%9C%E8%A8%8E%E8%B3%87%E6%96%99/04_%E5%84%AA%E5%85%88%E4%BA%A4%E6%B8%89%E6%A8%A9%E8%80%85%E9%81%B8%E5%AE%9A%E5%9F%BA%E6%BA%96/old/%E6%A7%98%E5%BC%8F%E9%9B%86%E5%8F%8A%E3%81%B3%E8%A8%98%E8%BC%89%E8%A6%81%E9%A0%98%EF%BC%88%E6%A1%88%EF%BC%89__%E5%85%AC%E8%A1%A8%E5%BE%8C%E4%BF%AE%E6%AD%A3_211221_v01.docx#_Toc91002262)

[様式25 改築全般 58](https://kengi.sharepoint.com/sites/msteams_0879cc/Shared%20Documents/40_%E6%A4%9C%E8%A8%8E%E8%B3%87%E6%96%99/04_%E5%84%AA%E5%85%88%E4%BA%A4%E6%B8%89%E6%A8%A9%E8%80%85%E9%81%B8%E5%AE%9A%E5%9F%BA%E6%BA%96/old/%E6%A7%98%E5%BC%8F%E9%9B%86%E5%8F%8A%E3%81%B3%E8%A8%98%E8%BC%89%E8%A6%81%E9%A0%98%EF%BC%88%E6%A1%88%EF%BC%89__%E5%85%AC%E8%A1%A8%E5%BE%8C%E4%BF%AE%E6%AD%A3_211221_v01.docx#_Toc91002263)

[様式26 維持管理全般 59](https://kengi.sharepoint.com/sites/msteams_0879cc/Shared%20Documents/40_%E6%A4%9C%E8%A8%8E%E8%B3%87%E6%96%99/04_%E5%84%AA%E5%85%88%E4%BA%A4%E6%B8%89%E6%A8%A9%E8%80%85%E9%81%B8%E5%AE%9A%E5%9F%BA%E6%BA%96/old/%E6%A7%98%E5%BC%8F%E9%9B%86%E5%8F%8A%E3%81%B3%E8%A8%98%E8%BC%89%E8%A6%81%E9%A0%98%EF%BC%88%E6%A1%88%EF%BC%89__%E5%85%AC%E8%A1%A8%E5%BE%8C%E4%BF%AE%E6%AD%A3_211221_v01.docx#_Toc91002264)

[３ 一般的要素（その他）に関する事項 60](#_Toc91002265)

[様式27 附帯提案事業 61](https://kengi.sharepoint.com/sites/msteams_0879cc/Shared%20Documents/40_%E6%A4%9C%E8%A8%8E%E8%B3%87%E6%96%99/04_%E5%84%AA%E5%85%88%E4%BA%A4%E6%B8%89%E6%A8%A9%E8%80%85%E9%81%B8%E5%AE%9A%E5%9F%BA%E6%BA%96/old/%E6%A7%98%E5%BC%8F%E9%9B%86%E5%8F%8A%E3%81%B3%E8%A8%98%E8%BC%89%E8%A6%81%E9%A0%98%EF%BC%88%E6%A1%88%EF%BC%89__%E5%85%AC%E8%A1%A8%E5%BE%8C%E4%BF%AE%E6%AD%A3_211221_v01.docx#_Toc91002266)

[様式28 任意事業 62](https://kengi.sharepoint.com/sites/msteams_0879cc/Shared%20Documents/40_%E6%A4%9C%E8%A8%8E%E8%B3%87%E6%96%99/04_%E5%84%AA%E5%85%88%E4%BA%A4%E6%B8%89%E6%A8%A9%E8%80%85%E9%81%B8%E5%AE%9A%E5%9F%BA%E6%BA%96/old/%E6%A7%98%E5%BC%8F%E9%9B%86%E5%8F%8A%E3%81%B3%E8%A8%98%E8%BC%89%E8%A6%81%E9%A0%98%EF%BC%88%E6%A1%88%EF%BC%89__%E5%85%AC%E8%A1%A8%E5%BE%8C%E4%BF%AE%E6%AD%A3_211221_v01.docx#_Toc91002267)

[４ 価格要素に関する事項 63](#_Toc91002268)

[様式29 市財政負担軽減に向けた取り組み 64](https://kengi.sharepoint.com/sites/msteams_0879cc/Shared%20Documents/40_%E6%A4%9C%E8%A8%8E%E8%B3%87%E6%96%99/04_%E5%84%AA%E5%85%88%E4%BA%A4%E6%B8%89%E6%A8%A9%E8%80%85%E9%81%B8%E5%AE%9A%E5%9F%BA%E6%BA%96/old/%E6%A7%98%E5%BC%8F%E9%9B%86%E5%8F%8A%E3%81%B3%E8%A8%98%E8%BC%89%E8%A6%81%E9%A0%98%EF%BC%88%E6%A1%88%EF%BC%89__%E5%85%AC%E8%A1%A8%E5%BE%8C%E4%BF%AE%E6%AD%A3_211221_v01.docx#_Toc91002269)

[様式30 期待される効果 65](https://kengi.sharepoint.com/sites/msteams_0879cc/Shared%20Documents/40_%E6%A4%9C%E8%A8%8E%E8%B3%87%E6%96%99/04_%E5%84%AA%E5%85%88%E4%BA%A4%E6%B8%89%E6%A8%A9%E8%80%85%E9%81%B8%E5%AE%9A%E5%9F%BA%E6%BA%96/old/%E6%A7%98%E5%BC%8F%E9%9B%86%E5%8F%8A%E3%81%B3%E8%A8%98%E8%BC%89%E8%A6%81%E9%A0%98%EF%BC%88%E6%A1%88%EF%BC%89__%E5%85%AC%E8%A1%A8%E5%BE%8C%E4%BF%AE%E6%AD%A3_211221_v01.docx#_Toc91002270)

[様式31 収支計画（詳細） 66](https://kengi.sharepoint.com/sites/msteams_0879cc/Shared%20Documents/40_%E6%A4%9C%E8%A8%8E%E8%B3%87%E6%96%99/04_%E5%84%AA%E5%85%88%E4%BA%A4%E6%B8%89%E6%A8%A9%E8%80%85%E9%81%B8%E5%AE%9A%E5%9F%BA%E6%BA%96/old/%E6%A7%98%E5%BC%8F%E9%9B%86%E5%8F%8A%E3%81%B3%E8%A8%98%E8%BC%89%E8%A6%81%E9%A0%98%EF%BC%88%E6%A1%88%EF%BC%89__%E5%85%AC%E8%A1%A8%E5%BE%8C%E4%BF%AE%E6%AD%A3_211221_v01.docx#_Toc91002271)

#

# 提出書類及び各様式の記載要領

## ウェブ説明会及び現地見学会参加申込時における提出書類

1. 募集要項等に関するウェブ説明会参加申込書 (様式1)　　＜1部＞

募集要項等に関するウェブ説明会への参加を希望する企業ごとに提出すること。

1. 現地見学会参加申込書 (様式2)　　＜1部＞

現地見学会への参加を希望する企業ごとに提出すること。

## 開示資料の貸与申込時における提出書類

1. 開示資料貸与申込書 (様式3-1)　＜1部＞

開示資料の貸与申込を行う企業は、開示資料に関する誓約書(様式3-2)を添付し、記名捺印の上、提出すること。

1. 開示資料に関する誓約書 (様式3-2)　＜1部＞

様式に記載の誓約事項を確認し、記名捺印の上、提出すること。

1. 第二次被開示者への資料開示通知書 (様式3-3)　＜1部＞

開示資料の貸与を受けた企業が、開示資料に関する誓約書記載の第二次被開示者に対して開示資料の全部又は一部を開示したときは、開示後速やかに提出すること。

1. 破棄義務の遵守に関する報告書 (様式3-4)　＜1部＞

開示資料の貸与を受けた企業及び当該企業から開示資料の開示を受けた第二次被開示者は、各々がその使用を終えた時点で、責任を持って同資料を破棄し、様式3-4に記名捺印の上、提出すること。

## 個別対話の申込み時における提出書類

1. 個別対話申込書 (様式4)　　＜1部＞

募集要項 第3-4-(3)の記載を確認の上、提出すること。

## 質問の受付時における提出書類

1. 質問書 (様式5)　　＜1部＞

募集要項 第3-4-(4)の記載を確認の上、別途提供するMicrosoft Excelデータに記入して提出すること。

## 資格審査並びに附帯提案事業及び任意事業の予備的審査に関する審査様式集

### 参加表明書

1. 参加表明書（応募企業用） (様式6-1)　＜1部＞
2. 参加表明書（応募グループ用） (様式6-2)　＜1部＞

いずれかの様式に代表者が記名捺印し、印鑑証明書を添付して提出すること。

### 応募者の名称等

1. 応募者の名称等（応募企業用） (様式7-1)　＜1部＞
2. 応募者の名称等（応募グループ用） (様式7-2)　＜1部＞

募集要項等に基づき、応募者の名称等を記載すること。本事業の選定に関連する応募者のアドバイザー（その協力会社等を含む。以下「応募アドバイザー」という。）がある場合には、応募アドバイザーについても記載すること。

### 添付書類

1. 添付書類 　 ＜1部＞

応募企業又は応募グループ構成員について以下の書類を添付すること。また、応募アドバイザーについては、(ア)を添付すること。

#### 会社概要（パンフレット等の使用も可）

※原則としてＡ4サイズのものとするが、これと異なる既存の書類があるときは、その提出を認める。

#### 登記簿謄本（直近3カ月以内の現在事項全部証明書）

#### 印鑑証明書

#### 法人税納税証明書

#### 消費税及び地方消費税納税証明書

#### 法人住民税納税証明書（直近2か年分）

#### 法人事業税納税証明書（直近2か年分）

#### 有価証券報告書

#### (ク)がない場合、直近2期分の事業報告及び計算書類（単体及び連結）

※海外の企業については、これらを代替するものとするが、翻訳文を添付すること。

### 資格審査書類

1. 委任状 (様式8)　　＜1部＞

応募グループを構成する場合は、提出すること。

1. 参加資格確認申請書（応募企業用） (様式9-1)　＜1部＞

様式に記載の誓約事項を確認し、代表者が記名捺印の上、提出すること。

1. 参加資格確認申請書（応募グループ用） (様式9-2)　＜1部＞

応募者が応募グループである場合には、代表企業以外の応募グループ構成員について、様式に記載の誓約事項を確認し、代表者が記名捺印の上、提出すること。

### 資格審査の附属資料提出確認書

1. 資格審査の附属資料提出確認書 (様式10)　　＜1部＞

応募者が自ら附属資料を確認した後、必要書類を添付して提出すること。

### 附帯提案事業及び任意事業に関する提案概要書

1. 附帯提案事業及び任意事業に関する提案概要書 (様式11)　　＜10部＞

作成要領を参照の上、附帯提案事業及び任意事業について、その概要を記載すること。なお、（６）は、上記（１）～（５）とは別冊として、10部提出すること。

## 参加辞退及び応募グループ構成員の参加資格喪失等に関する提出書類

資格審査書類の提出後、必要に応じ、提出することができる。

1. 辞退届（応募企業用） (様式12-1)　＜1部＞
2. 辞退届（応募グループ用） (様式12-2)　＜1部＞

提案審査への参加を辞退する場合に、代表者が記名捺印の上、提出すること。

1. 参加資格喪失等通知書 (様式13)　　＜1部＞

応募グループ構成員が参加資格要件を満たさなくなった場合、応募グループ構成員を支配している者が変更された場合、又は、新たに第三者に支配された場合に、当該事由の判明後速やかに通知すること。

## 提案審査書類受付時における提出書類

### 提案審査書類

1. 提案審査書類提出書（応募企業用） (様式14-1)　＜1部＞
2. 提案審査書類提出書（応募グループ用） (様式14-2)　＜1部＞

様式に記載の誓約事項を確認し、代表者が記名捺印の上、提出すること。

1. 委任状（応募グループ用） (様式15)　　＜1部＞

応募グループの場合、全構成員が記名捺印の上、提出すること。

1. 要求水準に関する誓約書（応募企業用） (様式16-1)　＜1部＞
2. 要求水準に関する誓約書（応募グループ用） (様式16-2)　＜1部＞

様式に記載の誓約事項を確認し、記名捺印の上、提出すること。

### 提案書類

1. 提案書類 　　(様式 17から様式 31)　　＜17部＞

提案項目、頁数制限等については【提案書作成要領】に記載のとおりとする。作成に当たっては、募集要項、要求水準書（案）、モニタリング基本計画（案）、優先交渉権者選定基準等を踏まえ、作成要領を参照すること。なお、提案書類は上記（１）とは別冊として、17部提出すること。

# 作成上の留意点

## 提出書類の位置付け

書類の作成に当たっては、募集要項、優先交渉権者選定基準等を熟読し作成するとともに、提案書類の審査上及び契約上の位置付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ため、資格審査書類と提案審査書類との内容について齟齬又は矛盾がある場合には、実施契約締結までに調整するものとする。

## 企業名の記載

提案書類（様式 17から様式 31）では、社名、ロゴマーク等を記載しても構わない。ただし、うち、7部については作成要領を参照して、応募者及び応募アドバイザー、その他本公募に関し特定の応募者への支援・協力を行う者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を含む。）は行わないこと。

## 記載内容

各様式の作成については、平易な文章で具体的かつ明確に記述すること。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、追加記述すること。

なお、提案を分かり易く説明するための模式図やイラスト等による表現は可能とする。各様式において記述による説明が必要とされている事項（必須記載事項）については、必ず記述すること。記述のない場合は失格とすることがある。

各様式間においては、記載内容の整合性を図ること。

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を記述すること。

他の様式や補足資料に関連する事項が記述されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記述すること。

## 書式等

各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位は原則ＳＩ単位とすること。

使用する用紙は、表紙を含め、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。また、様式11及び様式 17から様式 31についてはＡ3サイズ横長片面印刷とし、Ａ4サイズ縦長に折り込みの上、他書類と共に冊子とすること。

頁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、規定の頁数に含めること。

図面及び図表等を除き、各提出書類で使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とし、特に指定のある場合を除き、上下左右25 ｍｍ程度の余白を設定すること。

会社概要及び実績を証する書類については、パンフレット等の使用を認める。

なお、各提出書類はカラーで記載しても構わない。ただし、市は必要に応じて、提出される書類を白黒で複写する場合があることに留意すること。

## 編集方法

書類の順序は、様式通番のとおりとし、様式が複数ページにわたるときは、右肩にページ番号を付すこと。

各様式は、以下のように取りまとめ、提出すること。

### 資格審査書類

①-1と①-2は別冊とすること。

|  |  |
| --- | --- |
| ①-1 参加表明書 | 様式6～様式10及び会社概要等の添付書類 |
| ①-2 提案概要書 | 様式11 |

### 提案審査書類

②-1と②-2は別冊とすること。

|  |  |
| --- | --- |
| ②-1 提案審査書類 | 様式14～様式16 |
| ②-2 提案書類 | 様式 17から様式 31 |

## 提出方法

資格審査書類及び提案審査書類は、正本（1部）及び副本を指定の部数提出すること。また、副本の表紙には、右肩に通し番号を付けること。

各様式は、Microsoft Word 又は Microsoft Excel を使用して作成すること。

資格審査書類及び提案審査書類の受付時における各提出書類については、各情報が保存されているＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒ等の電子媒体を3部提出すること。Microsoft Excelで提出を指定している書式についても、当該電子媒体により提出すること。なお、計算の数式及び他のシートとのリンクが残ったままとし、再計算等が可能な状況で提出のこと。

様式 17から様式 31について、うち7部は応募者の個別の名称を伏せた上での提出を指定している。市が確認の上、応募者及び応募アドバイザー、その他本公募に関し特定の応募者への支援・協力を行う者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を含む。）が見受けられる場合、市は黒塗りする等企業名を類推できない形にした上で審査を行う場合がある。したがって、様式内で用いる文字、図、表、写真等については、データでのカット＆ペーストができる状態のまま提出すること。

# ウェブ説明会及び現地見学会に関する提出書類

1. 募集要項等に関するウェブ説明会参加申込書

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

募集要項等に関するウェブ説明会参加申込書

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 住所又は所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 | ㊞　 |

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業」に係る募集要項等に関するウェブ説明会への参加を申し込みます。

■担当者連絡先

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所属部署 |  |  |
| 担当者氏名 |  |  |
| 連絡先 | 電話番号 |  |
| ＦＡＸ |  |
| メールアドレス |  |

■参加者

|  |  |
| --- | --- |
| 所属部署・氏名① | ○○○部○○○課　　　〇〇　　〇〇 |
| 所属部署・氏名② | ○○○部○○○課　　　〇〇　　〇〇 |

※参加者は本事業に参加を検討する民間企業等とし、1者につき5名までとすること。

※募集要項等に関する質問は、募集要項等公表時にお示しする方法により提出すること。

※代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のものとする。

1. 現地見学会参加申込書

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

現地見学会参加申込書

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 住所又は所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 | ㊞　 |

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業」に係る現地見学会への参加を申し込みます。

■担当者連絡先

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所属部署 |  |  |
| 担当者氏名 |  |  |
| 連絡先 | 電話番号 |  |
| ＦＡＸ |  |
| メールアドレス |  |

■参加者

|  |  |
| --- | --- |
| 所属部署・氏名① | ○○○部○○○課　　　〇〇　　〇〇 |
| 所属部署・氏名② | ○○○部○○○課　　　〇〇　　〇〇 |

※参加者は本事業に参加を検討する民間企業等とし、1者につき5名までとすること。

※現地までの交通機関は各自で確保すること。

※会場受付(管理棟玄関)において参加申込書の原本を提出すること。

※現地見学会中は、写真撮影、映像撮影を許可するが誘導する市職員の指示に従っうこと。

※代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のものとする。

# 開示資料の貸与申込及び個別対話・質問に関する提出書類

1. -1　開示資料貸与申込書

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

開示資料貸与申込書

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 住所又は所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 | ㊞　 |

令和●年●月●日付で募集要項等の公表がありました「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業」の公募に関し、開示資料について貸与を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者 |  |
| 部署 |  |
| 資料送付先住所 | 〒 |
| 電話番号 |  |

※代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のものとする。

※開示資料の使用を終えた時点で貸与資料を破棄し、破棄完了後、様式3-4を提出すること。

1. -2　開示資料に関する誓約書

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

開示資料に関する誓約書

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 住所又は所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 | ㊞　 |

当社は、今般、三浦市（以下「市」といいます。）から、令和●年●月●日付で募集要項等の公表がありました三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業に係る事業者選定（以下「本公募」といいます。）において、三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業（以下「本事業」といいます。）への参画に係る検討を目的（以下「本目的」といいます。）として開示資料の提供を受けることを希望します。開示資料の提供を受けるに当たっては、下記事項を遵守し、秘密を保持することを誓約します。

記

第1条（利用の目的）

1 当社は、本目的のためにのみ開示資料の提供を受けるものであり、本目的以外の目的のために開示資料を利用しません。

2 当社は、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、当社が業務を委託する弁護士、公認会計士、税理士等に対し、開示資料の全部又は一部を開示することができるものとします。

3 当社は、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、市に対して、様式集及び記載要領に示された「様式3-3」の様式により、事前の書面による通知を行ったうえで、構成企業（構成企業になろうとする者を含みます。以下同じ。）、当社の関連会社（ここでいう関連会社とは当社が出資を受けている親会社、並びに当社の連結子会社及び当社の持分法適用会社を指します。）、協力企業（本事業に関し、業務の委託若しくは請負等を受ける者を指します。）（協力会社になろうとする者を含みます。）（以下「第二次被開示者」と総称します。）に対し、開示資料の全部又は一部を開示することができるものとします。

4 当社は、自らの責任において、前二項の定めにより開示資料の全部又は一部の開示を受けた者をして本誓約書に定める義務を遵守させるものとし、これらの者がかかる義務に違反した場合には、当社が本誓約書に違反したとみなされて責任を負うことを約束します。

第2条（秘密の保持）

当社は、市から提供又は開示を受けた開示資料を秘密として保持するものとし、前条に定める場合又は市の事前の承諾ある場合のほか、第三者に対し開示しません。なお、当該市の承諾は、当社及び第二次被開示者ごとに個別に受けるものとします。

第3条（善管注意義務）

当社は、市から提供又は開示を受けた開示資料を、善良な管理者としての注意をもって取り扱うことを約束します。

第5条（期間）

本書に基づき当社が負う義務は、提案書類の提出に至らなかった場合及び優先交渉権者として選定されなかった場合であっても、存続するものとします。

第6条（損害賠償義務）

当社の本書に違反する行為により、市に生じた損害を賠償することを約束します。

第7条（書類の破棄）

1 市から提供又は開示を受けた開示資料は、提案書類の提出に至らなかった場合及び優先交渉権者として選定されなかった場合、その写しを含めてすべて速やかに破棄することを約束します。また、この場合において、第二次被開示者に対して対象開示資料の全部又は一部を開示していたときは、当該第二次被開示者をして、開示を受けた資料及びその写しをすべて速やかに破棄させることを約束します。

2 法令等又は司法機関若しくは行政機関の判決、決定、命令等により開示資料の情報を保持することが義務付けられているため、前項の規定により開示資料を破棄することができない場合、当社及び第二次被開示者は、その理由を付して破棄予定日を通知することとし、情報保持を義務付けられた期間が経過したときは、速やかに当該資料・情報等をその写しを含めてすべて破棄することを約束します。

3 当社及び第二次被開示者は、前二項の規定に基づき開示資料を破棄したときは、市に対し、その旨報告します。

第8条（定義）

本書において、特段に定める場合の他、本書における用語の定義は、本公募の募集要項等の定めるところによることとします。

以 上

※代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のものとする。

1. -3　第二次被開示者への資料開示通知書

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

第二次被開示者への資料開示通知書

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 住所又は所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 | ㊞　 |

令和●年●月●日付で募集要項等の公表がありました「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業」の公募に関し、市から提供又は開示を受けた開示資料について、以下の者に対する資料の開示について通知します。

なお、これらの情報開示対象者は当社に対し、当社が市に対して誓約している事項と同等又はそれ以上の義務を負うことを約束いたします。

■第二次被開示者

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 申込者との関係 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 申込者との関係 |  |

※代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のものとする。

※第二次被開示者の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加すること。また、不要な欄は適宜削除すること。

1. -4　破棄義務の遵守に関する報告書

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

破棄義務の遵守に関する報告書

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 住所又は所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 | ㊞　 |

当社は、今般、三浦市から令和●年●月●日付で募集要項等の公表がありました「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業」に係る運営権者の選定における応募提案を検討することを目的として、開示資料の開示を受けましたが、令和【　】年【　】月【　】日付、以下のとおり、破棄を完了したことを報告します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 破棄完了日 |  |
| 破棄方法 |  |

以 上

※代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のものとする。

1. 個別対話申込書

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

個別対話申込書

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 住所又は所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 | ㊞　 |

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業」に係る個別対話に申し込みます。

■担当者連絡先

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所属部署 |  |  |
| 担当者氏名 |  |  |
| 連絡先 | 電話番号 |  |
| ＦＡＸ |  |
| メールアドレス |  |

■参加者

|  |  |
| --- | --- |
| 所属部署・氏名① | ○○○部○○○課　　　〇〇　　〇〇 |
| 所属部署・氏名② | ○○○部○○○課　　　〇〇　　〇〇 |

※参加者は本事業に参加を検討する民間企業等とし、1者につき3名までとすること。

※現地までの交通機関は各自で確保すること。

※開催場所(三浦市役所)において参加申込書の原本を提出すること。

※代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のものとする。

1. 質問書

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

募集要項等に関する質問書

**別途提供するMicrosoft Excelデータに記入すること**

# 資格審査並びに附帯提案事業及び任意事業の予備的審査に関する審査様式集

1. -1　参加表明書（応募企業用）

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

参加表明書

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 住所又は所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 | ㊞　 |

令和●年●月●日付で募集要項等の公表がありました「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業」の公募に参加することを表明します。

＜添付書類＞

1．印鑑証明書

※代表者の印鑑は印鑑登録済みの代表者印を使用すること。

1. -2　参加表明書（応募グループ用）

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

参加表明書

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 応募グループ名 |  |
| 代表企業 | 住所又は所在地 |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 代表者 | ㊞ |

令和●年●月●日付で募集要項等の公表がありました「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業」の公募に参加することを表明します。

なお、様式7-1又は様式7-2で示す各企業は、募集要項に示される資格要件を満たしていることを誓約します。

＜添付書類＞

1．印鑑証明書

※代表者の印鑑は印鑑登録済みの代表者印を使用すること。

1. -1　応募者の名称等（応募企業用）

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

応募者の名称等

■応募企業

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 連絡先 | 担当者氏名 |  | 所 属 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |

■応募アドバイザー

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 所在地 |  |
| 担当者名 |  |

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加すること。また、不要な欄は適宜削除すること。

※応募アドバイザーの協力会社等がある場合も、応募アドバイザーとして本様式に記載すること。

1. -2　応募者の名称等（応募グループ用）

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

代表企業、構成員並びに役割分担表

|  |  |
| --- | --- |
| 応募応募グループ名 |  |

■代表企業

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 連絡先 | 担当者氏名 |  | 所 属 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 本事業における役割 |
| ※本事業における役割について、その内容を簡潔に記載すること。 |

■構成員1

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 連絡先 | 担当者氏名 |  | 所 属 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 本事業における役割 |
| ※本事業における役割について、その内容を簡潔に記載すること。 |

■構成員2

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 連絡先 | 担当者氏名 |  | 所 属 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 本事業における役割 |
| ※本事業における役割について、その内容を簡潔に記載すること。 |

■構成員3

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 連絡先 | 担当者氏名 |  | 所 属 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 本事業における役割 |
| ※本事業における役割について、その内容を簡潔に記載すること。 |

■応募アドバイザー

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 所在地 |  |
| 担当者名 |  |

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加すること。また、不要な欄は適宜削除すること。

※応募アドバイザーの協力会社等がある場合も、応募アドバイザーとして本様式に記載すること。

1. 委任状

令和　　年　　月　　日

委任状

三浦市下水道事業管理者　宛て

■構成員

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |

私は、下記の企業をグループの代表企業とし、令和●年●月●日付で募集要項等の公表がありました「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業」に関し、次の権限を委任します。

＜委任事項＞

1 参加表明に関する件

2 参加資格審査書類の提出に関する件

3 辞退に関する件

4 復代理人の選任及び解任に関する件

■受任者（代表企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |

　　　枚目／　　枚中

※構成員ごとに別葉とすること。

1. -1　参加資格確認申請書（応募企業用）

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

参加資格確認申請書

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 住所又は所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 | ㊞ |

令和●年●月●日付で募集要項等の公表がありました「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業」に係る参加資格要件について、当社は、募集要項　第3‐3‐(3)に定められた応募者に求められる参加資格要件を満たしていること、並びにこの申請書及び関係書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

なお、募集要項に定められた参加資格要件を満たしていること、並びにこの申請書及び添付資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

＜関係書類＞

1 募集要項　第3‐3‐(3)のうち応募企業が自ら満たす資格要件を証する書類

2 募集要項　第3‐3‐(3)のうち再委託等により他者が満たすことを予定している資格要件と再委託先等の候補者リスト

1. -2　参加資格確認申請書（応募グループ用）

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

参加資格確認申請書

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 応募グループ名 |  |
| 代表企業 | 住所又は所在地 |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 代表者 | ㊞ |

令和●年●月●日付で募集要項等の公表がありました「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業」に係る参加資格要件について、当社は、募集要項　第3‐3‐(3)に定められた応募者に求められる参加資格要件を満たしていること、並びにこの申請書及び関係書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

なお、募集要項に定められた参加資格要件を満たしていること、並びにこの申請書及び添付資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

＜関係書類＞

1 募集要項　第3‐3‐(3)のうち構成員が自ら満たす資格要件を証する書類

2 募集要項　第3‐3‐(3)のうち再委託等により他者が満たすことを予定している資格要件と再委託先等の候補者リスト

1. 資格審査の附属資料提出確認書

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

資格審査の附属資料提出確認書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 本事業における役割 |  |
| 附属資料 | 応募者確認 | 市確認 |
| ① | 会社概要（パンフレットでも可） |  |  |
| ② | 登記簿謄本 |  |  |
| ③ | 印鑑証明書 |  |  |
| ④ | 法人税納税証明書 |  |  |
| ⑤ | 消費税及び地方消費税納税証明書 |  |  |
| ⑥ | 法人住民税納税証明書（直近2 か年分） |  |  |
| ⑦ | 法人事業税納税証明書（直近2 か年分） |  |  |
| ⑧ | 有価証券報告書（ない場合、直近2 期分の事業報告及び計算書類（単体及び連結）） |  |  |
| ⑨ | 入札参加資格申請用市税完納証明書（市の競争入札参加資格がない場合） |  |  |
| ⑩ | 暴力団排除に関する誓約書（市の競争入札参加資格がない場合） |  |  |

※複数の企業にて当該業務を実施する場合には、会社ごとに本様式を作成すること。

※④、⑤は納税証明書（その3の3・「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用）一通にて提出することも可とする。

※支店等に委任事項のある場合については当該地に係るものも提出すること。

※各種証明書類は本様式提出日から3か月以内に発行されたもの（写し可）を添付すること。

※必要書類が揃っていることを確認したうえで「応募者確認」欄に「○」をつけること。該当しない場合には「－」をつけること。

※有価証券報告書を作成していない会社は、当該会社の株式を50％以上保有する会社がある場合その会社名と保有割合を申告すること。

1. 附帯提案事業及び任意事業に関する提案概要書

|  |
| --- |
| 附帯提案事業及び任意事業に関する提案概要書 |
| **【附帯提案事業】** | **【任意事業】** |

※提案内容のうち、何が附帯提案事業、任意事業であるのかが分かるよう記載すること。

【附帯提案事業及び任意事業に関する提案概要書作成要領】

1　本提案概要書は、提案の附帯提案事業及び任意事業について、市の政策方針や既存計画との整合性の観点で、その実施可否を判断する予備的審査を行うために提出を求めるものであり、評価の対象とはならない。

なお、提案概要書は、応募者が提出時点で想定する提案の概要を取りまとめたものであり、最終的な提案書の内容を拘束するものではない。また、市は、提案概要書を評価の対象としない。

2　記載内容は、附帯提案事業及び任意事業（当該提案がなければ、提出の必要はない。）

3　提案概要書の記載方法については、以下のとおりである。

（1）提案用紙は、日本工業規格Ａ3（横）とする。

（2）提案は、上記用紙に片面1枚以内とする。横書きで記載し、余白を上25 ㎜、下25 ㎜、左25 ㎜、右25 ㎜以上空けること。枠等は特に設けなくても良い。

（3）最上部に枠囲みでタイトル（ゴシック体　12ポイント）を記載する。　※本項については、既に様式に記載済み

（4）文字のポイント、字体は問わない（但し、タイトルについては、上記（3）のとおりとする。）。

（5）図、写真及び表の使用は可能。また、応募者等の個別名称やロゴマークの表記も可とする。

（6）作成は、カラー又はモノクロのどちらでも可とする。

（7）提案概要書の様式とは別に、提案内容を補足するための資料（以下「添付資料」という。）の添付も可とする。当該添付資料の作成については、用紙の大きさや枚数等は任意とする。ただし、必ず、紙にて提出のこと（電子媒体等による提出は認めない）。

（8）提出にあたっては、提案概要書に応募者企業名又は応募グループ名を記載したＡ4（縦）の表紙を付け、表紙の後に本様式、本様式の後に添付資料を添付して全体を一つにまとめ、表紙の次から通し番号で用紙の中央下にアラビア数字でページを振ること。この際、ページは余白にかかっても構わない。提案書類はＡ4（縦）サイズに折って、書類の左側2ヶ所を止めること。

【附帯提案事業及び任意事業に関する提案概要書　記載例】

|  |
| --- |
| 附帯提案事業及び任意事業に関する提案概要書 |
| 附帯提案事業（・・・・1つめの附帯提案事業の内容・・・・）（・・・・2つ目の附帯提案事業の内容・・・・）（・・・・3つ目の附帯提案事業の内容・・・・）図 | 任意事業（・・・・1つめの任意事業の内容・・・・）（・・・・2つ目の任意事業の内容・・・・）（・・・・3つ目の任意事業の内容・・・・） |

※提案内容のうち、何が附帯提案事業、任意事業であるのかが分かるよう記載すること。

# 参加辞退及び応募グループ構成員の参加資格喪失等に関する提出書類

1. -1　辞退届（応募企業用）

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

辞退届

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 住所又は所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 | ㊞ |

令和●年●月●日付で募集要項等の公表がありました「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業」に関する参加資格審査通過者となりましたが、下記の理由により参加を辞退します。

|  |
| --- |
| 辞退の理由： |

1. -2　辞退届（応募グループ用）

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

辞退届

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 応募グループ名 |  |
| 代表企業 | 住所又は所在地 |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 代表者 | ㊞ |

令和●年●月●日付で募集要項等の公表がありました「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業」に関する参加資格審査通過者となりましたが、下記の理由により参加を辞退します。

|  |
| --- |
| 辞退の理由： |

1. 参加資格喪失等通知書

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

参加資格喪失等通知書

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 応募グループ名 |  |
| 代表企業 | 住所又は所在地 |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 代表者 | ㊞ |

令和●年●月●日付で募集要項等の公表がありました「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業」について、令和　　年　　月　　日付で参加表明を行っていますが、下記の者に係る【参加資格喪失・支配している者の変更・第三者により支配された事実】について通知します。

記

■応募グループ構成員

|  |  |
| --- | --- |
| 名　称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |

■通知事由

|  |  |
| --- | --- |
| 該当する事項 | ※①資格喪失、②応募グループ構成員を支配している者の変更、③応募グループ構成員が新たに第三者に支配された事実 より選択し記載すること |
| 内　容 | ※上記で選択した項目について、具体的に記載すること |
| 該当年月日 | 令和　　年　　月　　日 |

※【参加資格喪失・支配している者の変更・第三者により支配された事実】については、該当する事項を除き削除すること。

# 提案審査書類提出書等

1. -1　提案審査書類提出書（応募企業用）

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

提案審査書類提出書

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 住所又は所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 | ㊞ |

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　募集要項」に基づき、提案審査に係る審査書類を添付して提出します。

なお、提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

1. -2　提案審査書類提出書（応募グループ用）

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

提案審査書類提出書

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 応募グループ名 |  |
| 代表企業 | 住所又は所在地 |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 代表者 | ㊞ |

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　募集要項」に基づき、提案審査に係る審査書類を添付して提出します。

なお、提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

1. 委任状（応募グループ用）

令和　　年　　月　　日

委任状

三浦市下水道事業管理者　宛て

■構成員

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |

■構成員

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |

■構成員

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。また、不要な欄は適宜削除すること。

私達は、下記の企業をグループの代表企業とし、令和●年●月●日付で募集要項等の公表がありました「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業」に関し、次の権限を委任します。

＜委任事項＞

1．提案審査書類の提出に関する件

■受任者（代表企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |

1. -1　要求水準に関する誓約書（応募企業用）

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

要求水準に関する誓約書

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 住所又は所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 | ㊞ |

令和●年●月●日付で募集要項等の公表がありました「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業」の審査に係る提出書類の一式は、募集要項等に添付された「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　要求水準書（案）」に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

1. -2　要求水準に関する誓約書（応募グループ用）

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

要求水準に関する誓約書

三浦市下水道事業管理者　宛て

|  |  |
| --- | --- |
| 応募グループ名 |  |
| 代表企業 | 住所又は所在地 |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 代表者 | ㊞ |

令和●年●月●日付で募集要項等の公表がありました「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業」の審査に係る提出書類の一式は、募集要項等に添付された「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　要求水準書（案）」に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

# 提案審査書類

※以下は別冊とし、作成要領に基づき作成すること。

【提案書作成要領】

提案書類（提案様式、添付資料、参考資料）は以下の要領に従い、別冊として17部提出すること。資料は、応募者の個別の名称を記して作成すること。ロゴマークの記載も可とする。ただし、うち7部については下記〔応募者の個別の名称等を伏せた資料〕を参照して、応募者の個別の名称を伏せた資料とすること。

〔共通事項〕

(1)提案用紙は、日本工業規格Ａ3（横）とする。

(2)提案は、様式ごとに片面1 枚に横書きで記載し、余白を上25 ㎜、下25 ㎜、左25 ㎜、右25 ㎜以上空けること。枠等は特に設けなくても良い。

(3)文字は10ポイント以上とする。字体は問わない。

(4)図、写真及び表（以下「差込資料」という。）の使用は可能。この際、差込資料中の文字は10ポイント以上の制限を設けないが、本文を補完するための必要最小限の範囲とすること。

(5)様式中のレイアウトは任意とする（様式に記載の提案事項の文言についても一行書きにこだわらず、任意の位置で改行してよい。また、改行幅も任意でよい。）。

(6)作成に当たっては、カラー又はモノクロのどちらでも可とする。

(7)本様式の最上部に枠囲みで様式番号及びタイトル（例：様式17 事業計画）を記した見出しをつけること。　※本項については、既に様式に記載済み。

(8)提案書はタイトルの番号順に揃え、クリップ止め又はフラットファイルに綴じ、Ａ4サイズにＺ折りにして提出すること。

(9)表紙及び記載要領及び記載例の添付は不要である。

(10)提出にあたり、様式30及び様式31については、別途、市が提供するEXCELファイルにて作成したものを電子ファイルにて提出すること。

(11)提出にあたり、原則、指定の様式の枚数の追加は認めないが、参考資料として（1）～（6）の作成要領で作成したものを最大15枚まで添付することができるので、必要に応じ各様式に紐づけた形で添付すること。15枚の内訳は、応募者の任意による。

※提案書の構成は、「提案様式」、「提案様式 別紙」、「参考資料（最大15枚）」とする。

(12)提案書の右下にアラビア数字でページを振ること。ページを振る位置は、上記（2）の余白内とする。字体については上記（3）と同じとする。ページ番号については、評価項目「事業計画」を先頭に評価項目の番号順に振ることとする。

(13)上記（11）で作成した参考資料については、当該評価項目の様式番号及びタイトルに枝番及び参考資料であることを付した（例：様式17-1 事業計画 参考資料）見出しをつけること。

〔応募者の個別の名称等を伏せた資料〕

応募者を特定できないよう以下の点を守って作成すること。

(1)差込資料中に社名、ロゴマーク等を記載してはならない。

(2)文章中の企業名については匿名で表記すること。ただし、匿名企業の業務体制における関係性は認識できるように表記すること。また、地元企業（地元企業＝三浦市内に本社を置く企業。ただし、融資等の資金調達面で事業参画する金融機関等については、三浦市内に支店を置く企業を地元企業とする。）については、地元企業であることが分かるよう表記すること。表記の方法は、下表のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種類 | 表記方法（地元企業以外） | 表記方法（地元企業） |
| 応募企業 | 応募企業 | 地元応募企業 |
| 応募グループ | 代表企業 | 代表企業 | 地元代表企業 |
| 構成企業（代表企業除く） | 構成企業Ａ、構成企業Ｂ、構成企業Ｃ・・・ | 左記で構成員Ｂが地元企業の場合　構成企業Ａ、地元構成企業Ｂ、構成企業Ｃ・・・ |
| 協力企業 | 協力企業Ａ、協力企業Ｂ、協力企業Ｃ・・・ | 左記で協力企業Ｂが地元企業の場合　協力企業Ａ、地元協力企業Ｂ、協力企業Ｃ・・・ |
| 再委託等予定先企業 | 再委託等企業Ａ、再委託等企業Ｂ、再委託等企業Ｃ・・・ | 左記で再委託等企業Ｂが地元企業の場合　再委託等企業Ａ、地元再委託等企業Ｂ、再委託等企業Ｃ・・・ |
| 資金調達面で参画する金融機関等 | 金融機関Ａ、金融機関Ｂ、金融機関Ｃ・・・ | 左記で金融機関Ｂが地元企業の場合　金融機関Ａ、地元金融機関Ｂ、金融機関Ｃ・・・ |
| 応募グループの構成員として資金調達面で参画する金融機関等 | 構成員金融機関Ａ、構成員金融機関Ｂ、構成員金融機関Ｃ・・・ | 左記で構成員金融機関Ｂが地元企業の場合　構成員金融機関Ａ、地元構成員金融機関Ｂ、構成員金融機関Ｃ・・・ |

※応募企業、代表企業、構成企業、協力企業、再委託等の定義は、募集要項に記載のとおりとする。

※「構成員Ａ」、「構成員Ｂ」、「構成員Ｃ」・・・の表記方法は、「構成員」の後にアルファベット順にアルファベットを大文字で表記。協力企業、再委託委託等予定企業、資金調達面で参画する金融機関等についても同様

## 一般的要素（全般）に関する事項

1. 事業計画

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　優先交渉権者選定基準　別表１」の当該項目に記されている評価の視点、本様式中に記載している事項に留意し作成すること。

※レイアウトについては、任意に変更可

「特に記載を求める事項」

・基本運営方針に対する理解を示すに当たり、基本運営方針との対応関係を明示のうえ、実現に当たっての重要と考える事項について記載すること。

・事業実施に当たり想定される課題及び解決方法を明示し、その実現に向けた具体的方策と期待される効果を記載すること。

・経営状況を把握するに当たり利用が想定されるKPIを示し、これを用いた経営状況の把握及び改善方法（改善フローやPDCAサイクル等）を記載すること。

・事業状況に応じたKPIの見直し等、管理手法そのものを見直すための手法及び体制構築のあり方について記載すること。

1. 実施体制

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　優先交渉権者選定基準　別表１」の当該項目に記されている評価の視点、本様式中に記載している事項に留意し、別紙についても作成すること。

※レイアウトについては、任意に変更可

「特に記載を求める事項」

・通常業務時における、運営権者、応募企業又は応募グループの各構成員並びに再委託等企業の業務割当について、具体的業務内容も含め記載すること。

・運営権者が重要と考える事項（財務管理や工事種別等）について抽出を行い、対応要件（人的配置要件や技術要件等）及び体制を記載すること。

・運営権者が負担すべきリスクについて、応募企業又は応募グループの各構成員並びに再委託等企業との役割分担及び責任の所在を示すとともに、全体的なリスク軽減策について記載すること。

・調達の安定性を図る施策として、複数調達先の確保、即時調達や在庫確保等、安定的な調達を確保するための施策を記載すること。

【「様式18　実施体制」別紙】

【維持管理（処理場・ポンプ場）】

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 水処理 |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 発注者 |  |
| 受注者 |  |
| 処理場名 |  |
| 処理方式 |  |
| 処理能力 | m3/日 |
| 処理実績 | 日最大 | m3/日 |
| 日平均 | m3/日 |

※根拠資料として、上記実績について確認できる資料（契約書等の写、年報等）を必ず添付すること。必要に応じて、事業や施設の概要が記載されている資料を添付することも可とする。なお、外国語の場合には、翻訳も添付すること。

【維持管理（管路施設）】

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 水処理 |
| 契約金額 |  |
| 契約期間 |  |
| 発注者 |  |
| 受注者 |  |
| 延長 |  |
| 実施概要 |  |

※根拠資料として、上記実績について確認できる資料（契約書等の写、年報等）を必ず添付すること。必要に応じて、事業や施設の概要が記載されている資料を添付することも可とする。なお、外国語の場合には、翻訳も添付すること。

実績内容

【経営】

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 事業名 |  |
| 事業主体（発注者） |  |
| 事業期間 | 　　　年　　月　　日　　～　　年　　月　　日　（　年間） |
| 契約金額 |  |
| 選定事業者 |  |
| 応募企業名又は応募グループ名 |  |
| 応募企業又は代表企業 | 名称 | ※上記事業の契約時の名称を記載 |
| 所在地 | ※上記事業の契約時の所在地を記載 |
| 代表者名 | ※上記事業の契約時の代表者名を記載 |
| 出資割合 | ※上記事業の契約時の代表企業の出資割合及び他の応募グループ構成員の出資割合を記載 |
| 事業方式 |  |
| 事業の内容 |  |

※根拠資料として、上記実績について確認できる資料（契約書等の写等）を必ず添付すること。必要に応じて、事業や施設の概要が記載されている資料を添付することも可とする。なお、外国語の場合には、翻訳も添付すること。

【改築】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 土木建築工事 | 機械・電気工事 | 管路施設工事 |
| 契約金額 |  |  |  |
| 契約日 |  |  |  |
| 発注者 |  |  |  |
| 受注者 |  |  |  |
| 工事名 |  |  |  |
| 工事規模 |  |  |  |

※根拠資料として、上記実績について確認できる資料（「コリンズデータ若しくは契約書写し」、「特記仕様書」、「配置平面図、フロー図等工事範囲が判明するもの」等）を必ず添付すること。

【「様式18　実施体制」別紙 記載例】

【維持管理（処理場・ポンプ場）】

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 水処理 |
| 契約金額 | △△億円 |
| 契約期間 | 平成22年4月1日～平成22年3月31日 |
| 発注者 | ●●市 |
| 受注者 | 株式会社○○ |
| 処理場名 | □□浄化センター |
| 処理方式 | 活性汚泥法 |
| 処理能力 | ●●m3/日 |
| 処理実績 | 日最大 | ■■m3/日 |
| 日平均 | ▲▲m3/日 |

※根拠資料として、上記実績について確認できる資料（契約書等の写、年報等）を必ず添付すること。必要に応じて、事業や施設の概要が記載されている資料を添付することも可とする。なお、外国語の場合には、翻訳も添付すること。

【維持管理（管路施設）】

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 水処理 |
| 契約金額 | △△億円 |
| 契約期間 | 平成22年4月1日～平成22年3月31日 |
| 発注者 | ●●市 |
| 受注者 | 株式会社○○ |
| 延長 | ○○m |
| 実施概要 | ○○○○ |

※根拠資料として、上記実績について確認できる資料（契約書等の写、年報等）を必ず添付すること。必要に応じて、事業や施設の概要が記載されている資料を添付することも可とする。なお、外国語の場合には、翻訳も添付すること。

実績内容

【経営】

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 事業名 | ●●市汚泥処理・有効利用事業 |
| 事業主体（発注者） | ●●市 |
| 事業期間 | 平成25年4月24日～平成31年3月31日（5年間） |
| 契約金額 | ○○億円 |
| 選定事業者 | 株式会社○○ |
| 応募企業名又は応募グループ名 | △△グループ |
| 応募企業又は代表企業 | 名称 | 応募企業又は代表企業 |
| 所在地 | ※上記事業の契約時の所在地を記載 |
| 代表者名 | ※上記事業の契約時の代表者名を記載 |
| 出資割合 | ※上記事業の契約時の代表企業の出資割合及び他の応募グループ構成員の出資割合を記載 |
| 事業方式 | ＢＴＯ方式 |
| 事業の内容 | 下水の汚泥処理と有効利用　設計、建設、維持管理・運営 |

※根拠資料として、上記実績について確認できる資料（契約書等の写等）を必ず添付すること。必要に応じて、事業や施設の概要が記載されている資料を添付することも可とする。なお、外国語の場合には、翻訳も添付すること。

【改築】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 土木建築工事 | 機械・電気工事 | 管路施設工事 |
| 契約金額 | △△億円 | △△億円 | △△億円 |
| 契約日 | 平成26年6月24日 | 平成21年7月7日 | 平成22年7月1日 |
| 発注者 | ●●市 | ●●下水道事業団 | ●●市 |
| 受注者 | 株式会社○○ | 株式会社○○ | 株式会社○○ |
| 工事名 | △△浄化センター処理施設改築工事 | □□浄化センター電装設備改築工事 | 汚水管きょ布設替え工事 |
| 工事規模 | ●●m3/日 | ■■m3/日 | 管径○○mm延長××m |

※根拠資料として、上記実績について確認できる資料（「コリンズデータ若しくは契約書写し」、「特記仕様書」、「配置平面図、フロー図等工事範囲が判明するもの」等）を必ず添付すること。

1. 財務管理

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　優先交渉権者選定基準　別表１」の当該項目に記されている評価の視点、本様式中に記載している事項に留意し、別紙についても作成すること。

※レイアウトについては、任意に変更可

「特に記載を求める事項」

・利用料金設定割合の改定協議にあたり、発意に至るプロセス、利用を予定している指標等を記載すること。（利用を予定する指標に対し、現時点での閾値などを例示し、発意に至るプロセス及び市への説明に当たっての根拠とする資料等について具体的に示すこと。）

【「様式19　財務管理」別紙】

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　優先交渉権者選定基準　別表１」の当該項目に記されている評価の視点、本様式中に記載している事項に留意し作成すること。

※レイアウトについては、任意に変更可

①収支計画の妥当性

※経営、改築、維持管理ごとに具体的に記載すること。

※別途、作成する収支計画（詳細）の記載内容についての考え方、及び適切であるとする根拠を記載すること。

※収支計画の裏付けとなる積算根拠資料を別途提出すること。

②資金調達の基本方針や考え方

※事業当初の出資金・借入金や事業期間中における借入金などの資金調達、その他資金調達面での事業への対応策についての方針や考え方を記載するこ。

※資金調達についてのリスク対応について記載すること。

＜事業当初の資金調達の構成及び資金運用（使途）＞

○出資金

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種類 | 出資者名 | 出資金額（百万円） | 資金運用（使途） | 特記事項 |
|  | 出資比率（%） |
| 普通株式 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 計 | － |  |  |  |
| 無議決権株式 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 計 | － |  |  |  |

※出資比率の分母は、普通株式は普通株式発行総額、無議決権株式は普通株式と無議決権株式の発行総額の合計とすること。

○借入金

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借入先 | 借入金額（百万円） | 資金運用（使途） | 借入時期 | 借入期間 | 借入利率 | 返済方法 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |

※借入利率については、応募時に応募者及び金融機関の間で合意した金利と事業開始後金融機関が改めて設定した金利の上昇が生じた場合には、
借入先金融機関の見直しを図ることができることとする。

③監視手法の適正

財務上の健全性を保つための施策及び第三者機関等の関わり方について記載すること。

1. モニタリング

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　優先交渉権者選定基準　別表１」の当該項目に記されている評価の視点、本様式中に記載している事項及び添付の作成要領に留意のうえ、記載例を参考に作成すること。

※レイアウトについては、任意に変更可

1　セルフモニタリングの方針

2　経営についてのセルフモニタリング

（1）実施体制及び実施手段

（2）内容・基準・頻度

（3）結果の反映方法

3　改築業務についてのセルフモニタリング

（1）実施体制及び実施手段

（2）結果の反映方法

4　維持管理業務についてのセルフモニタリング

（1）実施体制及び実施手段

（2）内容・基準・頻度

（3）結果の反映方法

5　任意事業についてのセルフモニタリング

6　セルフモニタリング結果の情報開示

（1）情報開示の方針

（2）外部からの意見への対応方針

【「様式20　モニタリング」作成要領】

【セルフモニタリング計画案】

セルフモニタリング計画案として、以下の項目を記載すること。記載にあたっては、要求水準書、実施契約、提案書類等の内容と矛盾しないよう、留意すること。

1　セルフモニタリングの方針

モニタリング基本計画の目的を踏まえ、運営権者がセルフモニタリングを行うにあたり、どんな目的をもってどんな姿勢で臨むのか、ＰＤＣＡサイクルを基本としたセルフモニタリングの方針を記載すること。

2　経営についてのセルフモニタリング

経営のセルフモニタリングとして、財務管理（収支状況、資金状況）、コンプライアンスについて、以下の点を記載すること。

（1）実施体制及び実施手段

・どのような体制と役割分担で臨むのか

・セルフモニタリング結果をどのように評価するのか

（2）内容・基準・頻度

・セルフモニタリングの主な具体的項目と達成基準及びその選定根拠

・項目ごとのセルフモニタリングを行う頻度（例：週1回、月1回、四半期に1回･･･）

（3）結果の反映方法

・セルフモニタリング結果を業務改善に役立てるための方法

・セルフモニタリング手法の見直しの検討の頻度

3　改築業務についてのセルフモニタリング

改築業務のセルフモニタリングとして、改築業務全体の工程管理、安全管理、品質管理、受託者・請負人に対する監督について、以下の点を記載すること。

（1）実施体制及び実施手段

・どのような体制と役割分担で臨むのか

・セルフモニタリング結果をどのように評価するのか

（2）結果の反映方法

・セルフモニタリング結果を業務改善に役立てるための方法。

・セルフモニタリング手法の見直しの検討の頻度

4　維持管理業務についてのセルフモニタリング

維持管理業務についてのセルフモニタリングとして、維持管理計画の立案と改善、運転管理及び保全管理の実施について、以下の点を記載すること。

（1）実施体制及び実施手段

・どのような体制と役割分担で臨むのか

・セルフモニタリング結果をどのように評価するのか

（2）内容・基準・頻度

・セルフモニタリングの主な具体的項目と達成基準及びその選定根拠

・項目ごとのセルフモニタリングを行う頻度（例：週1回、月1回、四半期に1回･･･）

（3）結果の反映方法

・セルフモニタリング結果を業務改善に役立てるための方法

・セルフモニタリング手法の見直しの検討の頻度

5　任意事業についてのセルフモニタリング（任意事業の提案がある場合のみ）

提案内容のセルフモニタリングを、どの様に行っていくのか、記載すること。

6　セルフモニタリング結果の情報開示

（1）情報開示の方針

・セルフモニタリング結果の情報開示について、公開する内容（公開レベル）・頻度・方法について記載すること。

（2）外部からの意見への対応方針

・外部の者の意見の窓口、意見の整理・確認方法、意見の検討方法、意見者への対応方針について記載すること。

【「様式20　モニタリング」記載例】

（例）実施体制と役割分担図

【セルフモニタリング計画案】

1　セルフモニタリングの方針

（・・・・方針の内容を記載・・・・）

2　経営についてのセルフモニタリング

（1）実施体制及び実施手段

（・・・・実施体制と役割分担の内容・・・・）

（2）内容・基準・頻度

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 基準 | 基準の選定根拠 | 頻度 |
| 財務管理 | 収入状況 | 調定金額 | 調停金額（収入予定額）の確実な入金は、経営の安定に非常に重要なため | 毎月 |
| 支出状況 | 請求日・請求金額・請求内容との整合性 | 請求額の確実な支払いは経営の信用を保つ上で非常に重要であるため | 毎月 |
| 資金残高 | 支払予定額を満足できる資金残高があるか | 資金ショートは、経営面において、必ず避けねばならない事項であるため | 毎月 |
| コンプライアンス | ・・・ | ・・・ | ・・・ | ・・・ |

（3）結果の反映方法

（・・・・セルフモニタリング結果を業務改善に役立てるための方法の内容・・・・）

（・・・・セルフモニタリングを有効に活用させるために、セルフモニタリング方法についてのどのくらいのスパンで見直しの検討を行うか、また、その理由の内容・・・・）

3　改築業務についてのセルフモニタリング

（1）実施体制及び実施手段

（2）結果の反映方法

4　維持管理業務についてのセルフモニタリング

（1）実施体制及び実施手段

（2）内容・基準・頻度

（3）結果の反映方法

5　任意事業についてのセルフモニタリング

6　セルフモニタリング結果の情報開示

（1）情報開示の方針

（2）外部からの意見への対応方針

1. 地域貢献

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　優先交渉権者選定基準　別表１」の当該項目に記されている評価の視点に記載している事項に留意し作成すること。

※レイアウトについては、任意に変更可

1. 保険適用

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　優先交渉権者選定基準　別表１」の当該項目に記されている評価の視点に記載している事項に留意し作成すること。

※レイアウトについては、任意に変更可

1. 災害時体制

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　優先交渉権者選定基準　別表１」の当該項目に記されている評価の視点、本様式中に記載している事項に留意し作成すること。

※レイアウトについては、任意に変更可

「特に記載を求める事項」

・事例検討として地震災害発生時における業務体制及び方法について記載すること。

・市の提示するBCPに基づき災害対応業務を実施するに当たっての課題を明示し、運営権者、応募企業、構成員及び再委託先等企業の役割と責任分担を記載すること。

・速やかな点検・調査、応急復旧、本復旧等を行うための運営権者及び市も含めた関係者間の情報管理、連携・連絡体制について記載すること。

## 一般的要素（技術）に関する事項

1. ストックマネジメントに係る検討

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　優先交渉権者選定基準　別表１」の当該項目に記されている評価の視点、本様式中に記載している事項に留意し、別紙についても作成すること。

※レイアウトについては、任意に変更可

「特に記載を求める事項」

・ストックマネジメントに係る検討を行うに当たっての考え方、手法を明示し、適正な健全度、緊急度に応じた適切な管理を行うに当たっての、管理水準の在り方について記載すること。

・現在市が想定しているダウンサイジングの考え方をもとに、見直しの要否を記載するとともに、実施に当たっての留意事項として、施設及び機器の特性などを踏まえたダウンサイジングのあり方について記載すること。

・エネルギー及び人材といった、将来における限りある資源を削減するための効果を有する機種の導入が予定されているか。通常の機器と比較し、定量的にどのような改善が図られるものとなっているか、機器性能を示す値（カタログ値等）をもとに、具体的な削減見込額を示すこと。

【「様式24　ストックマネジメントに係る検討」別紙】

【ＬＣＣ縮減に関する妥当性】

ＬＣＣの構成要素のうち、改築に係る費用と維持（運転に係るユーティリティ）に係る費用に関して記載すること。

1. 「要求水準書（案）　別紙4」の参考資料「中期構想」を参考に全体改築計画（案）（様式31（8）～(10)主要工事一覧）を作成し下記項目を記載すること。

1）5年間及び全体事業費の概算

改築事業費及び維持管理費は、下記のとおり。

【市想定事業費】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | （単位：百万円） |
| 期間（年度） | R5～R6 | R7～R11 | R12～R16 | R17～R21 | R22～R24 | 事業期間合計 |
| 改築事業費 | 636 | 1,403 | 1,697 | 1,336 | 719 | 5,791 |
| 維持管理費（利用料金収入にて代替） | 379 | 933 | 952 | 955 | 570 | 3,789 |
| 合計（LCC） | 1015 | 2336 | 2649 | 2291 | 1289 | 9,580 |

※維持管理費については、総括原価の考えのもと利用料金収入を代替指標として用いることとする。

【提案事業費】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | （単位：百万円） |
| 期間（年度） | R5～R6 | R7～R11 | R12～R16 | R17～R21 | R22～R24 | 事業期間合計 |
| 改築事業費 |  |  |  |  |  |  |
| 維持管理費（利用料金収入にて代替） |  |  |  |  |  |  |
| 合計（LCC） |  |  |  |  |  |  |

※維持管理費については、総括原価の考えのもと利用料金収入を代替指標として用いることとする。

※R5～R6は、市が策定する改築計画に基づき実施を前提とする。

2）市が中期構想を基に作成した改築計画で想定している主要な機器と変更理由。（別途、変更した機器の価格と変更理由（安価、調達が容易、同等価格で高機能等）を示す一覧表を添付すること。）

3）改築工事費を抑制するための工夫。

1. 市が中期構想を基に作成した改築計画で想定している機器と変更した機器のうち、特に削減効果が高い機器について、以下の事項を記載すること。

（ア）機器名称

（イ）更新予定時期

（ウ）年間削減額

（エ）更新後事業期間終了までの削減額

1. 改築全般

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　優先交渉権者選定基準　別表１」の当該項目に記されている評価の視点に留意し作成すること。

※レイアウトについては、任意に変更可

1. 維持管理全般

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　優先交渉権者選定基準　別表１」の当該項目に記されている評価の視点に留意し作成すること。

※レイアウトについては、任意に変更可

## 一般的要素（その他）に関する事項

1. 附帯提案事業

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　優先交渉権者選定基準　別表１」の当該項目に記されている評価の視点、本様式中に記載している事項に留意し作成すること。

※レイアウトについては、任意に変更可

・運営権者、応募企業及び構成員、再委託先等企業との役割分担の考え方についても記載すること。

1. 任意事業

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　優先交渉権者選定基準　別表１」の当該項目に記されている評価の視点、本様式中に記載している事項に留意し作成すること。

※レイアウトについては、任意に変更可

（任意事業のうち、実施期間制約付き事業）

・実現性の高い任意事業の概要について記載するとともに、当該事業の最低実施期間を記載すること。

・運営権者、応募企業及び構成員、再委託先等企業との役割分担の考え方を明確にし、効率的な実施体制を記載すること。

（任意事業のうち、実施後の撤退、時世を見計らっての同等事業への転換が図られる事業）

・当該事業は、運営権者自らの創意工夫で、独立採算型のチャレンジブルな事業実施を期待するものであり、実施後の撤退、又は、時制を見計らっての同等事業への転換について可とする。

## 価格要素に関する事項

1. 市財政負担軽減に向けた取り組み

「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　優先交渉権者選定基準　別表１」の当該項目に記されている評価の視点、本様式中に記載している事項に留意し作成すること。

※レイアウトについては、任意に変更可

・「運営権対価」の算出根拠（バリュエーション根拠）を記載すること。

・「利用料金削減額」の算出根拠を記載すること。

・「運営権対価」創出にあたっての施策（IT利活用によるオペレーションコスト削減策や附帯提案に基づくシナジー効果の創出策等）とその効果を記載すること。

・「運営権対価」と「利用料金削減額」算出にあたっての相補関係を明示し、各金額設定に当たっての考え方を示すこと。

・「改築費削減額」の算出根拠を記載すること。

・「改築費削減」創出にあたっての施策（ストックマネジメント計画見直し、設計施工一括型、新技術導入等による効果の創出策）を記載すること。

1. 期待される効果

令和　　年　　月　　日

三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業

価格要素に関する提案書

　「三浦市公共下水道（東部処理区）運営事業　募集要項」（添付資料を含む。）を承諾のうえ、以下の金額を提案します。

評価額（運営権対価） 円

利用料金削減額 円

評価額（利用料金削減額の現在価値） 円

改築費削減額（各種計画支援費含む） 円

評価額（改築費削減額×0.5の現在価値） 円

評価額合計 円

※金額の記載は、アラビア数字を使用すること。

**別途提供するMicrosoft Excel**

**「別紙　提案書2　収支計画案」データに記入すること**

1. 収支計画（詳細）
2. 損益計算書



1. キャッシュ・フロー計算書



**別途提供するMicrosoft Excel「別紙　提案書2　収支計画案」データに記入すること**

1. 貸借対照表



**別途提供するMicrosoft Excel「別紙　提案書2　収支計画案」データに記入すること**

1. 運営権対価



**別途提供するMicrosoft Excel「別紙　提案書2　収支計画案」データに記入すること**

1. 利用料金削減額



**別途提供するMicrosoft Excel「別紙　提案書2　収支計画案」データに記入すること**

1. 各種計画支援削減額



**別途提供するMicrosoft Excel「別紙　提案書2　収支計画案」データに記入すること**

1. 改築費削減額（自動計算）



**別途提供するMicrosoft Excel「別紙　提案書2　収支計画案」データに記入すること**

1. 主要工事一覧（土木建築）



**別途提供するMicrosoft Excel「別紙　提案書2　収支計画案」データに記入すること**

1. 主要工事一覧（機械・電気）



**別途提供するMicrosoft Excel「別紙　提案書2　収支計画案」データに記入すること**

1. 主要工事一覧（管路施設）



**別途提供するMicrosoft Excel「別紙　提案書2　収支計画案」データに記入すること**