

館林市下水道事業ウォーター P P P 業務委託
提出書類作成要領

令和 8 年 7 月

館林市都市建設部下水道課

目 次

1 提出書類及び各様式の記載要領	1
1-1 参加資格審査の提出書類	1
1-2 現地見学会参加の申込時	2
1-3 資料及び図書等の閲覧申込時	2
1-4 意見及び質問の受付時	2
1-5 参加意思確認書の提出書類	2
1-6 提案審査の提出書類	3
1-7 参加資格喪失又は参加辞退時の提出書類	4
1-8 審査結果の説明請求時	4
2 技術提案書作成上の留意点	5
2-1 提出書類の位置づけ	5
2-2 企業名の記載	5
2-3 記載内容	5
2-4 書式等	6
2-5 提出方法	6

1 提出書類及び各様式の記載要領

1-1 参加資格審査の提出書類

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下に示す書類を提出すること。

提出書類	様式	作成要領等
プロポーザル参加申込書	1-1	・本業務への参加を表明する者（応募企業又は応募グループの代表企業）は、記名押印の上、提出すること。
応募者の名称等（構成一覧）	1-2	・応募グループの場合、構成企業を記載の上、提出すること。
委任状	1-3	・応募グループの場合、構成企業は記名押印の上、提出すること。
参加資格確認申請書	1-4	・様式に記載の誓約事項を確認し、記名押印の上、提出すること。
資格審査の附属資料	—	・会社概要書（資本金、所在地、業務内容、従業員数及び社歴等が確認できるもの）※パンフレット可 ・決算書の貸借対照表及び損益計算書（直近3事業年度分） ・業務実績調書及び契約書の写し ・国税、都道府県税及び市区町村税の納税証明書（公告日以降に未納がないことの証明） ・下水道処理施設維持管理業者登録証の写し（※処理施設を担当する企業のみ） ・業務の履行に必要な技術者等の経歴書、所有資格及び雇用証明書（保険証等）の写し ・印鑑証明書（参加資格確認申請書の提出日から遡って3か月以内に発行されたもの） ※各添付書類の確認用一覧表を作成し、参加資格要件の充足状況が確認できるように提出すること。
誓約書	1-5	・様式に記載の誓約事項を確認し、記名押印の上、提出すること。
附帯事業・任意事業提案概要書（提案する場合）	1-6	・提案議題と具体的な内容を記載した提案概要（様式は任意）を提出すること。

1-2 現地見学会参加の申込時

現地見学会への参加を申し込む者は、以下に示す書類を提出すること。

提出書類	様式	作成要領等
現地見学会参加申込書	2	・ 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。

1-3 資料及び図書等の閲覧申込時

資料等の閲覧を申し込む者は、以下に示す書類を提出すること。

提出書類	様式	作成要領等
資料及び図書等閲覧申込書	3	・ 資料等の閲覧を希望する企業ごとに提出すること。

1-4 意見及び質問の受付時

実施要領等の内容に関して意見及び質問がある者は、以下に示す書類を提出すること。

提出書類	様式	作成要領等
実施要領等に関する意見及び質問書	4	・ 内容を簡潔にまとめ企業ごとに提出すること。

1-5 参加意思確認書の提出書類

本プロポーザルへの参加を承諾又は辞退をする者は、以下に示す書類を提出すること。

提出書類	様式	作成要領等
プロポーザル参加意思確認書	5	・ 本業務への参加を承諾又は辞退をする者（応募企業又は応募グループの代表企業）は、記名押印の上、提出すること。

1-6 提案審査の提出書類

参加資格を有し、本プロポーザルに参加する者は、以下に示す書類を提出すること。

提出書類		様式	作成要領等
提案書		6-1	本業務の提案書を提出する者（応募企業又は応募グループの代表企業）は、記名押印の上、提出すること。
技術提案書 （任意様式）		〃	- 表紙を付け、正1部及び副9部を提出すること。 - 提出書類欄に示す項目を見出しとして使用し、ページ番号を通し番号で付けること。
	提案概要	〃	選定基準に示す「評価の視点」を踏まえ、提案内容をA4（片面）×1枚以内にまとめること。
	事業実施方針	〃	選定基準に示す「評価の視点」を踏まえ、提案内容をA4（片面）×1枚以内にまとめること。
	統括管理業務	〃	選定基準に示す「評価の視点」を踏まえ、提案内容をA4（片面）×3枚以内にまとめること。
	管路管理業務	〃	選定基準に示す「評価の視点」を踏まえ、提案内容をA4（片面）×3枚以内にまとめること。
	処理場・ポンプ場 等管理業務	〃	選定基準に示す「評価の視点」を踏まえ、提案内容をA4（片面）×4枚以内にまとめること。
	コンサルタント 業務	〃	選定基準に示す「評価の視点」を踏まえ、提案内容をA4（片面）×4枚以内にまとめること。
	危機管理対応	〃	選定基準に示す「評価の視点」を踏まえ、提案内容をA4（片面）×1枚以内にまとめること。
	地域貢献	〃	選定基準に示す「評価の視点」を踏まえ、提案内容をA4（片面）×1枚以内にまとめること。
	追加提案	〃	選定基準に示す「評価の視点」を踏まえ、提案内容をA4（片面）×1枚以内にまとめること。
参考見積書		6-2	- 見積金額は「税込み」とすること。 - 見積金額の先頭に「¥」を記載すること。
参考見積年度別表		6-3	見積金額は「税抜き」とすること。

1-7 参加資格喪失又は参加辞退時の提出書類

参加資格の喪失又は参加を辞退する者は、以下に示す書類を提出すること。

提出書類	様式	作成要領等
参加資格喪失等届出書	7	・参加資格が認められた後に参加資格要件を満たさなくなった場合、応募企業又は応募グループは、記名押印の上、提出すること。
参加辞退届出書	8	・プロポーザル参加意思確認書を提出した後（本業務への参加を表した後）に辞退を希望する者（応募企業又は応募グループの代表企業）は、記名押印の上、提出すること。

1-8 審査結果の説明請求時

審査結果について説明を希望する者は、以下に示す書類を提出すること。

提出書類	様式	作成要領等
プロポーザル結果通知書についての説明請求書	9	・審査結果への説明を希望する者（応募企業又は応募グループの代表企業）は、記名押印の上、提出すること。

2 技術提案書作成上の留意点

2-1 提出書類の位置づけ

優先交渉権者として選定された場合、提案書類は契約の一部を構成するものとなる。このため、書類の作成に当たっては、実施要領、要求水準書（案）、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づけをよく理解すること。

なお、提出書類の内容について齟齬又は矛盾がある場合には、契約締結までに調整するものとする。

2-2 企業名の記載

提出書類について、各様式の記載要領を参照して作成すること。

提案書類について、正本では、社名、ロゴマーク等を記載しても構わない。副本では、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。

ただし、必要に応じて、企業の関連性が解るように構成企業の記号を用いて記載を行うこと。

2-3 記載内容

提出書類の作成に当たっては、様式の記載要領等に示す事項とともに、以下の事項に留意すること。

- ・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。
- ・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箇所に定義を記述すること。
- ・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。
- ・他の様式や添付資料に関連する事項が記述されている等、参照が必要な場合には、該当するページや箇所等を記述すること。
- ・技術提案書（正）の各ページには、参加事業者名等（事業者を特定できるもの）を記入すること。
- ・技術提案書（副）の各ページには、参加事業者名等は記入しないこと。

2-4 書式等

提出書類の作成に当たって、技術提案書式は各参加事業者の自由とするが、以下の事項に留意すること。

- ・サイズは日本産業規格「A4 版」縦書き・横書き左綴じとし、片面を1ページとする。
- ・図表等を使用する場合において「A3 判」を使用するときは、折り綴じとすること。なお、図表以外で「A3 判」を使用するときは、「A3 判」片面を2ページとして取り扱う。
- ・文字サイズは11ポイント以上とする。ただし、数量計算書及び図面の添付は認め、文字サイズは問わない。
- ・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。

2-5 提出方法

提出書類の提出に当たっては、以下の事項に留意すること。

- ・提案審査の提出書類については、正本を1部提出するとともに、副本9部を提出すること。また、副本の表紙には、右肩に通し番号（1/9～9/9）を付けること。
- ・提案審査の提出書類の提出時における各提出書類については、PDF ファイル化し、DVD-R 等の電子媒体で1部提出すること。また、技術提案書（正本及び副本）のPDF データ（添付資料を含め提案書一式を印刷できるもの）とともに、オリジナルデータ及び Microsoft Excel で提出を指定している書類についても、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。
- ・技術提案書の副本については、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、市は黒塗りする等の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、選択や編集が可能な状態で作成すること。