

相模原浄水場排水処理施設整備事業

提出書類作成要領及び様式集

令和 7 年12月

神奈川県内広域水道企業団

目 次

第1 入札参加資格審査に関する提出書類	2
1 入札参加資格審査に係る提出様式.....	2
2 入札参加資格審査に関する書類の提出方法等.....	2
第2 提案書類に関する提出書類.....	2
1 提案書類に係る提出様式	2
2 提案書類の提出	4
3 提案書類の作成要領（全般）	4
4 提出要領	5
第3 I 入札参加資格審査に関わる提出様式・II 技術提案書の提出様式	5

第1 入札参加資格審査に関する提出書類

1 入札参加資格審査に係る提出様式

表 1 入札参加資格確認申請書類等

様式	提出書類	部数
		正本
様式 I－1	入札参加資格確認申請書類一覧表	1 部
様式 I－2	入札参加申込書	1 部
様式 I－3	応募者の構成企業一覧表	1 部
様式 I－4	委任状	1 部
様式 I－5－1	代表企業もしくは単独企業の実績に関する調書	1 部
様式 I－5－2	構成企業の実績に関する調書（機械設備工事）	1 部
様式 I－5－3	構成企業の実績に関する調書（電気設備工事）	1 部
様式 I－5－4	構成企業の実績に関する調書（運転維持管理業務）	1 部
様式 I－5－5－①	設計業務を実施する企業の要件	1 部
様式 I－5－5－②	機械設備工事における配置予定者の資格	1 部
様式 I－5－5－③	電気設備工事における配置予定者の資格	1 部
様式 I－5－5－④	建築工事における配置予定者の資格	1 部
様式 I－5－5－⑤	水道施設工事における配置予定者の資格	1 部
様式 I－5－6	統括業務（設計・建設工事）における配置予定者の資格	1 部
様式 I－5－7	添付資料一覧表	1 部
（添付資料）	各様式における添付資料	1 部
様式 II－1	入札辞退届	1 部

2 入札参加資格審査に関する書類の提出方法等

「かながわ電子入札共同システム」および総務部契約検査課契約係への提出とする。作成については、本資料の『第2. 3 提案書類の作成要領』に従うこと。提出時期、提出方法は、入札説明書に従うこと。

第2 提案書類に関する提出書類

1 提案書類に係る提出様式

表 2 入札書及び技術提案書等

様式	提出書類の種類	部数	備考
		正本／副本	
様式III 提案書類提出関係様式			
様式III－1	提案書類提出一覧表	1部／1部	—
様式III－2	委任状	1部／1部	—

様式	提出書類の種類	部数	備考
		正本／副本	
様式IV 技術提案資料			
様式IV-1	技術提案資料（表紙）	1部／1部	—
様式IV-2	自己評価点集計表	1部／1部	—
様式IV-3-① 様式IV-3-②	企業の技術的能力	1部／1部	—
様式IV-4	若手技術者の登用	1部／1部	—
様式IV-5	企業の社会性・信頼性	1部／1部	—
様式IV-6 技術提案概要書			
様式IV-6	技術提案概要書	1部／1部	A3×3枚 様式自由
様式IV-7-1 技術提案書（事業実施に関する項目）			
様式IV-7-1-①	基本方針に関する提案	1部／1部	A4×2枚 (本様式の補足資料となる年次計画表は枚数に含まない)
様式IV-7-1-②	事業計画に関する提案（1/2）	1部／1部	A4×2枚
様式IV-7-1-③	事業計画に関する提案（2/2）	1部／1部	A4×2枚
様式IV-7-1-④	新技術の提案	1部／1部	A4×2枚
様式IV-7-1-⑤	環境へ配慮した提案（1/2）	1部／1部	A4×1枚
様式IV-7-1-⑥	環境へ配慮した提案（2/2）	1部／1部	A4×1枚
様式IV-7-2 技術提案書（設計施工業務に関する事項）			
様式IV-7-2-①	水処理設備に関する設計提案（1/2）	1部／1部	A4×4枚
様式IV-7-2-②	水処理設備に関する設計提案（2/2）	1部／1部	A4×2枚
様式IV-7-2-③	建設工事に関する施工提案	1部／1部	A4×4枚
様式IV-7-3 技術提案書（運転・維持管理業務に関する事項）			
様式IV-7-3-①	運転維持管理計画に関する提案（1/3）	1部／1部	A4×2枚
様式IV-7-3-②	運転維持管理計画に関する提案（2/3）	1部／1部	A4×2枚
様式IV-7-3-③	運転維持管理計画に関する提案（3/3）	1部／1部	A4×2枚
様式IV-7-3-④	緊急時の対応に関する提案	1部／1部	A4×2枚
様式IV-7-3-⑤	技術継承に関する提案	1部／1部	A4×2枚
様式IV-7-4 技術提案書（その他）			
様式IV-7-4	その他	1部／1部	A4×1枚
様式V 技術提案書添付資料			
様式V-1	技術提案書添付資料一覧表	1部／1部	—
様式V-2	要求水準適合チェックシート	1部／1部	—
—	各添付資料	1部／1部	A3×最大25枚

2 提案書類の提出

提案書類提出時に必要な書類は以下のとおりである。

表 3 提出書類

様式番号	提出書類	部数
様式III	提案書類提出関係様式	正本 副本 電子データ
様式IV	技術提案資料	
様式V	技術提案書添付資料	

3 提案書類の作成要領（全般）

- (ア) 提案書類は、各様式の備考に記載している内容により作成すること。制限枚数を超えて記述した提案については、超過部分以降を評価対象から除外する。なお、各様式自体の提出が無かった場合は失格とする。
- (イ) 提案書類（概要書も含む）に記述する文字サイズは11ポイント以上とすること。図表内の文字については、その限りではないが、サイズが小さくなり過ぎないように注意すること。また様式枠内の説明文等は削除して作成すること。ただし、図表等は様式枠内に記載すること。
- (ウ) A4判の用紙は、縦に使用し、横書きで記載すること。
- (エ) A3判の用紙は、A4サイズに折り畳んで綴じ込むこと。
- (オ) A3判の用紙1枚は、A4判2枚とカウントして良い。またA4判2枚はA3判の用紙1枚として提出してもよい。ただし技術提案概要書はA3で記載すること。
- (カ) 表紙及びA3判の用紙を除き、両面印刷を基本とすること。
- (キ) 綴じ方は、A4ファイル左側綴じとすること。
- (ク) ファイルの厚みが10cmを超える場合は分冊すること。
- (ケ) 全てのページに通し（枝番可）のページ番号をつけ、表紙の次に目次を添付すること。
- (コ) 正本、副本の側面に評価項目毎にインデックスシールを貼り付け、審査委員の審査が容易となるように配慮すること。
- (サ) 副本は、応募者名や構成企業名が特定されないように、アルファベット（A、B、C...）に置き換えるとともに、これにより難い書類については名称・マーク等の記載を削除又は黒塗りとすること。
- (シ) 様式IV-6の技術提案概要書については自由様式とする。様式名称は左上に記載、右上にグループ名（正本はグループ名、副本は受付記号で表示）を記載すること。
- (ス) 様式Vの技術提案書添付資料については、最大枚数としてA3判25枚とする。ただし、添付資料はA4判2枚をA3判の用紙1枚とはカウントせず、A4判1枚も25枚中の1枚とする。また、「（様式V-1）技術提案書添付資料一覧表」、「（様式V-2）要求水準適合チェックシート」の枚数は25枚にはカウントしない。
- (セ) 提出書類の作成に用いるアプリケーションは、様式ごとのファイル形式に対応したMicrosoft WordまたはMicrosoft Excelを使用すること。様式に定めのないものについてはMicrosoft Word、Microsoft ExcelまたはCADで使用できるファイル（（ファイル形式DXF）上で正常に動作することを確認したもの）を使用すること。
- (ソ) 電子データはウイルスチェックを行ったうえで、CD-R又はDVD-Rに格納して提出するものとし、原本データ及び提案書類一式の電子ファイルデータ（PDF）を保存する

こと。

- a. ウィルス対策ソフトは特に指定しないが、信頼性の高いものを利用するよう努めること。
- b. 最新のウィルスも検出できるように、ウィルス対策ソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用すること。
- c. 提出する媒体のラベルに、ウィルスチェックに関する情報として次の内容を記載すること。
 - ・ 使用したウィルス対策ソフト名
 - ・ ウィルス（パターンファイル）定義年月日またはパターンファイル名
 - ・ チェック年月日

4 提出要領

- (ア) 添付資料として提出する図面はA3判を基本とする。
- (イ) 技術提案書提出時には、作成した提出書類と同じ内容を保存したCD-RまたはDVD-Rを1部提出すること。当該CD-RまたはDVD-Rには、「相模原浄水場排水処理施設整備事業」の文字及び「受付記号」を明記すること。
- (ウ) CD-RまたはDVD-R内のフォルダ構成は、「技術提案書」と「技術提案書添付資料」分けて作成し、必要なファイルを分かり易く保存すること。また技術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「技術提案書」と「技術提案書添付資料」に分けて保存すること。
- (エ) 提出するデータは書面で提出する「技術提案書」及び「技術提案書添付資料」と同様の構成とすること。
- (オ) 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。
- (カ) 作成した技術提案書等は箱に入れて、入札説明書に示す期間内に持参により提出すること。

第3 I 入札参加資格審査に関わる提出様式、II 技術提案書の提出様式

次頁以降に、入札参加資格審査に関わる提出様式と技術提案書の提出様式を添付する。

I 入札参加資格審査に関する提出様式

(様式 I - 1) 入札参加資格確認申請書類一覧表

入札参加資格確認申請書類一覧表

商号又は名称 :

様式番号	提出書類の種類	部数	確認欄	
		正本	応募者	企業団
様式 I - 1	入札参加資格確認申請書類一覧表	1 部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式 I - 2	入札参加申込書	1 部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式 I - 3	応募者の構成企業一覧表	1 部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式 I - 4	委任状	1 部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式 I - 5 - 1	代表企業もしくは単独企業の実績に関する調書 【公告日までの間に完成した、浄水場における機械脱水機設備を含む排水処理施設に係る更新・新設工事の元請としての施工実績。 なお、当該施工実績が共同企業体の構成員としての施工実績の場合は、代表構成員として担当したものに限る。】	1 部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式 I - 5 - 2	構成企業の実績に関する調書（機械設備工事） 【公告日までの間に完成した、浄水場における機械脱水機設備を含む排水処理施設に係る更新・新設工事の元請としての施工実績。 なお、当該施工実績が共同企業体の構成員としての施工実績の場合は、構成員として担当したものに限る。】	1 部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式 I - 5 - 3	構成企業の実績に関する調書（電気設備工事） 【公告日までの間に完成した、高圧受配電設備を含む更新・新設工事の元請としての施工実績。 なお、当該施工実績が共同企業体の構成員としての施工実績の場合は、構成員として担当したものに限る。】	1 部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式 I - 5 - 4	構成企業の実績に関する調書（運転維持管理業務） 【公告日までの過去 15 年以内に完了した、浄水場における機械脱水機設備を含む排水処理施設に係る運転管理業務を元請として、3 年以上継続して行った履行実績。 なお、当該履行実績が共同企業体の構成員としての履行実績の場合は、構成員として担当したものに限る。】	1 部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

様式番号	提出書類の種類	部数	確認欄	
		正本	応募者	企業団
様式 I－5－5－①	設計業務を実施する企業の要件	1 部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式 I－5－5－②	機械設備工事における配置予定者の資格 【工種：機械器具設置工事業】	1 部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式 I－5－5－③	電気設備工事における配置予定者の資格 【工種：電気工事業】	1 部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式 I－5－5－④	建築工事における配置予定者の資格 【工種：建築工事業】	1 部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式 I－5－5－⑤	水道施設工事における配置予定者の資格 【工種：水道施設工事業】	1 部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式 I－5－6	統括業務（設計・建設工事）における配置予定者の資格	1 部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式 I－5－7	添付資料一覧表	1 部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
（添付資料）	各様式における添付資料	1 部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式 II－1	入札辞退届	1 部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

注) 提出書類の種類を確認し、応募者の確認欄をチェックすること。

(様式 I - 2) 入札参加申込書

令和 年 月 日

入札参加申込書

神奈川県内広域水道企業団 企業長 城 博俊 様

応募グループ名

(代表企業)

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

令和〇年〇月〇日付で公表されました「相模原浄水場排水処理施設整備事業」に係る総合評価一般競争入札方式に参加を申し込みます。

(様式 I – 3) 応募者の構成企業一覧表

令和 年 月 日

応募者の構成企業一覧表

神奈川県内広域水道企業団 企業長 城 博俊 様

1 代表企業

住 所	
商号又は名称	
代表者名	印
工 種	
設 計 工 種	

2 構成企業

住 所	
商号又は名称	
代表者名	印
工 種	
設 計 工 種	

3 構成企業

住 所	
商号又は名称	
代表者名	印
工 種	
設 計 工 種	

4 構成企業

住 所	
商号又は名称	
代表者名	印
工 種	
設 計 工 種	

※記入欄は適宜追加すること。

(様式 I - 4) 委任状

令和 年 月 日

委 任 状

神奈川県内広域水道企業団 企業長 城 博俊 様

住 所

(申請者) 商号又は名称

代表者名

印

私は、次のものを受け取人（入札等に係る代理人）として定め、「相模原浄水場排水処理施設整備事業」において、次の権限を委任します。

住 所

(受取人) 商号又は名称

代表者名

印

- 1 入札参加表明に関する事
- 2 入札参加資格確認申請に関する事
- 3 入札辞退に関する事
- 4 その他前号に付帯する一切に関する事

(様式 I – 5 – 1) 代表企業もしくは単独企業の実績に関する調書

代表企業もしくは単独企業の実績に関する調書

商号又は名称 : _____

I	工事名	CORINS 登録番号	
	発注機関名		
	請負区分	元請 / 下請 (いずれかに○印)	
	契約金額	円(共同企業体の場合は、出資比率で按分)	
	工期	年 月 日	年 月 日
	工事概要 ※競争参加資格として設定されている規模・工法等を記入		

備考 1 同種・同規模設計の条件

公告日までの間に完成した、浄水場における機械脱水機設備を含む排水処理施設に係る更新・新設工事の元請としての施工実績。

なお、当該施工実績が共同企業体の構成員としての施工実績の場合は、代表構成員として担当したものに限る。

備考 2 資格要件とされた内容(規模・工法等)及び完成を確認できる書類を添付すること。

(例 CORINS の竣工時工事カルテ、契約書及び検査済証、施主の施工証明(任意様式)等の写し)

備考 3 同種工事実績は、国及び地方公共団体(公社、公団等を含む。)の発注工事を優先すること。

(様式 I – 5 – 2) 構成企業の実績に関する調書 (機械設備工事)

**構成企業の実績に関する調書
(機械設備工事)**

商号又は名称 :

I	工 事 名		CORINS 登録 番号	
	発注機関名			
	請負区分	元請 ／ 下請 (いずれかに○印)		
	契約金額	円(共同企業体の場合は、出資比率で按分)		
	工 期	年 月 日	～	年 月 日
	工事概要 ※競争参加資格として設定されている規模・工法等を記入			

備考 1 同種・同規模設計の条件

公告日までの間に完成した、浄水場における機械脱水機設備を含む排水処理施設に係る更新・新設工事の元請としての施工実績。

なお、当該施工実績が共同企業体の構成員としての施工実績の場合は、構成員として担当したものに限る。

備考 2 資格要件とされた内容(規模・工法等)及び完成を確認できる書類を添付すること。

(例 CORINS の竣工時工事カルテ、契約書及び検査済証、施主の施工証明(任意様式)等の写し)

備考 3 同種工事実績は、国及び地方公共団体(公社、公団等を含む。)の発注工事を優先すること。

(様式 I – 5 – 3) 構成企業の実績に関する調書（電気設備工事）

**構成企業の実績に関する調書
(電気設備工事)**

商号又は名称：_____

I	工事名	CORINS 登録番号	
	発注機関名		
	請負区分	元請／下請 (いずれかに○印)	
	契約金額	円(共同企業体の場合は、出資比率で按分)	
	工 期	年 月 日	年 月 日
	工事概要 ※競争参加資格として設定されている規模・工法等を記入		

備考 1 同種・同規模設計の条件

公告日までの間に完成した、高圧受配電設備を含む更新・新設工事の元請としての施工実績。

なお、当該施工実績が共同企業体の構成員としての施工実績の場合は、構成員として担当したものに限る。

備考 2 資格要件とされた内容(規模・工法等)及び完成を確認できる書類を添付すること。

(例 CORINS の竣工時工事カルテ、契約書及び検査済証、施主の施工証明(任意様式)等の写し)

備考 3 同種工事実績は、国及び地方公共団体(公社、公団等を含む。)の発注工事を優先すること。

(様式 I - 5 - 4) 構成企業の実績に関する調書（運転維持管理業務）

**構成企業の実績に関する調書
(運転維持管理業務)**

商号又は名称：_____

I	業務名						
	発注機関名						
	契約金額	円					
	履行期間	年 月 日 ~				年 月 日	
	業務概要						
	※ 競争参加資格 として設定され ている規模・工 法等を記入						

備考 1 同種業務実績の条件

公告日までの過去 15 年以内に完了した、浄水場における機械脱水機設備を含む排水処理施設に
係る運転管理業務を元請として、3 年以上継続して行った履行実績。

なお、当該履行実績が共同企業体の構成員としての履行実績の場合は、構成員として担当したものに限る。

備考 2 資格要件とされた内容(規模・業務内容等)及び完成を確認できる書類を添付すること。

(例 契約書等の写し)

備考 3 同種業務実績は、国及び地方公共団体(公社、公団等を含む。)の発注業務を優先すること。

(様式 I - 5 - 5 -① 1 / 3) 設計業務を実施する企業の要件

設計業務を実施する企業の要件

年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

(1) 設計企業の確認

設計業務において、設計企業は、基本契約の締結後に結成される建設 J V を構成する企業として参加、若しくは自社設計（注 1）を行います。

下記の表に基づいて、各業種の設計を行います。

（表のチェックボックス（□）にチェック（☑）を入れること。）

項目	業種			
	機械	電気	建築	水道施設
有資格者名簿	上水道及び 工業用水道	上水道及び 工業用水道	設備設計または 建築設計	上水道及び 工業用水道
設計企業	<input type="checkbox"/> コンサルタント <input type="checkbox"/> 自社設計			

注 1 自社設計とは、工事を実施する企業が自ら担当する工事（業種）の設計までを行う場合を指す。

注 2 自社設計の場合は、その業種の設計業務に係る有資格者名簿の登録は問わない。

(様式 I - 5 - 5 -① 2/3) 設計業務を実施する企業の要件

(2) コンサルタントによる設計業務における配置予定技術者

(1) にて、設計業務をコンサルタントが対応する工種は、以下の技術者を配置します。

(表の項目を埋めること。また、表のチェックボックス (□) にチェック (☑) を入れること。)

※全ての工種を自社設計とする場合は、表への記入は不要とし、以下のチェックボックスにチェックすること。

□ 全ての工種を自社設計するため、コンサルタントによる設計は行いません。

1 コンサルタント

会社名	
-----	--

配置予定技術者

管理技術者	氏名(フリガナ)	年 月 日
	生年月日	

担当工種	確認書類
<input type="checkbox"/> 機械設備	<input type="checkbox"/> 当該資格を証する書類 (登録証の写し等)
<input type="checkbox"/> 電気設備	<input type="checkbox"/> 雇用関係を確認できる書類
<input type="checkbox"/> 建築	
<input type="checkbox"/> 水道施設	

2 コンサルタント

会社名	
-----	--

配置予定技術者

管理技術者	氏名(フリガナ)	年 月 日
	生年月日	

担当工種	確認書類
<input type="checkbox"/> 機械設備	<input type="checkbox"/> 当該資格を証する書類 (登録証の写し等)
<input type="checkbox"/> 電気設備	<input type="checkbox"/> 雇用関係を確認できる書類
<input type="checkbox"/> 建築	
<input type="checkbox"/> 水道施設	

注1 管理技術者は設計を担当するコンサルタント企業毎に1名配置すること。

注2 管理技術者に必要な資格は以下の通り。(計画調査委託共通仕様書より設定)

技術士 (上下水道部門 (上水道及び工業用水道))

※ただし、担当工種が建築のみの企業の管理技術者に必要な資格は、一級建築士とする。

注3 自社設計の工種は、管理技術者の配置は不要とする。

注4 コンサルタントが3社以上の場合は、記入欄を適宜追加すること。

(様式 I - 5 - 5 -① 3／3) 設計業務を実施する企業の要件

(3) 建築設計業務を実施する企業の要件

建築設計を行う企業は、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録をしています。

また、管理技術者又は担当技術者として、以下の一級建築士を配置します。

(表の項目を埋めること。また、表のチェックボックス (□) にチェック (☑) を入れること。)

一級建築士事務所

事務所名	確認書類
	<input type="checkbox"/> 一級建築士事務所の登録が確認できる書類

配置予定技術者

氏名(フリガナ)	
生年月日	年 月 日

技術者区分	確認書類
<input type="checkbox"/> 管理技術者	<input type="checkbox"/> 一級建築士を証明できる書類
<input type="checkbox"/> 担当技術者	<input type="checkbox"/> 雇用関係を確認できる書類 <input type="checkbox"/> (2) の建築設計の配置予定者資格確認書類と同様

注 1 コンサルタントにより建築設計を行う場合で、一級建築士の確認書類が (2) の建築設計の配置予定者資格確認書類と同様の場合は、(3) での確認書類は省略してよい。

注 2 建築設計を自社設計する場合は、担当技術者として一級建築士を配置すること。

(様式 I - 5 - 5 - ②) 機械設備工事における配置予定者の資格

**配置予定技術者届
機械設備工事における配置予定者の資格**

年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

建設業法等の関係諸法令を遵守し、次の者を配置予定技術者として届けます。

なお、今回届け出る工事の技術者は 専任 ・ 非専任 の技術者です。

(*競争参加資格又は請負金額に応じて、専任、非専任のいずれかを○で囲んでください。)

配置予定技術者

氏名(フリガナ)		生年月日	年 月 日

技術者区分	確認書類
□ 監理技術者	<input type="checkbox"/> 監理技術者資格者証(表・裏) <input type="checkbox"/> 監理技術者講習修了証 <input type="checkbox"/> 雇用関係を確認できる書類 <input type="checkbox"/> その他
□ 主任技術者	<input type="checkbox"/> 技術検定合格証明書又は主任技術者経歴書(第2号様式) <input type="checkbox"/> 雇用関係を確認できる書類 <input type="checkbox"/> その他

注 1 本届提出後(主任技術者等選任届の提出後を含む。)、やむを得ない理由により技術者を変更するときは、変更後の技術者を記載した本届、確認書類及び変更の理由を記載した書類(任意様式)を速やかに契約検査課に提出し、原則として事前に企業長の承諾を得ること。なお、やむを得ない理由がないと企業長が判断したときは、当該変更は認められない。

注 2 他の工事に配置されている技術者及び営業所専任の技術者は、専任が必要な工事の配置予定技術者になれない。

注 3 配置予定技術者は、直接的かつ恒常的な雇用関係のある者とする。在籍出向者、派遣社員、契約社員については直接的かつ恒常的な雇用関係にあるとはいえない。また、専任が必要な工事においては、競争参加資格確認申請日以前に直接的かつ恒常的な3か月以上の雇用があることが必要である。

注 4 配置予定技術者は、建設業法に基づき、当該工事に必要な資格を有する者とする。

注 5 雇用関係を確認できる書類とは、監理技術者資格者証(表・裏)、健康保険被保険者証又は、市区町村が作成する住民税特別徴収税額の通知書・変更通知書の写し等であり、監理技術者の確認書類で監理技術者資格者証の写しを提出した場合は、書類の提出の必要はない。また、専任が必要な工事のときは、3か月以上の雇用関係が確認できるものとすること。

注 6 主任技術者の確認書類における主任技術者経歴書については、「様式 I - 5 - 5 - ②-補足資料」を使用すること。

注 7 建設業法第26条(監理技術者の専任緩和)における特例2号による専任義務緩和の適用を行う場合は、この様式を使用し、上記の提出書類を添付すること。また適用する担当者の場合は、下記のチェックボックス(□)にチェック(☑)を入れること。

□ 今回届け出る工事の技術者は、特例2号による専任義務緩和の適用を行う技術者です。

(様式 I - 5 - 5 - ②-補足資料)

□ 主任技術者経歴書

- **注1** 実務経験工事が書ききれない場合は、複数枚数の使用ができます。
 - **注2** 重複期間がある場合は、実務経験年数の月数から差し引いて記入してください。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

(様式 I - 5 - 5 - ③) 電気設備工事における配置予定者の資格

**配置予定技術者届
電気設備工事における配置予定者の資格**

年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

建設業法等の関係諸法令を遵守し、次の者を配置予定技術者として届けます。

なお、今回届け出る工事の技術者は 専任 ・ 非専任 の技術者です。

(*競争参加資格又は請負金額に応じて、専任、非専任のいずれかを○で囲んでください。)

配置予定技術者

氏名(フリガナ)		生年月日	年 月 日

技術者区分	確認書類
□ 監理技術者	<input type="checkbox"/> 監理技術者資格者証(表・裏) <input type="checkbox"/> 監理技術者講習修了証 <input type="checkbox"/> 雇用関係を確認できる書類 <input type="checkbox"/> その他
□ 主任技術者	<input type="checkbox"/> 技術検定合格証明書又は主任技術者経歴書(第2号様式) <input type="checkbox"/> 雇用関係を確認できる書類 <input type="checkbox"/> その他

注 1 本届提出後(主任技術者等選任届の提出後を含む。)、やむを得ない理由により技術者を変更するときは、変更後の技術者を記載した本届、確認書類及び変更の理由を記載した書類(任意様式)を速やかに契約検査課に提出し、原則として事前に企業長の承諾を得ること。なお、やむを得ない理由がないと企業長が判断したときは、当該変更は認められない。

注 2 他の工事に配置されている技術者及び営業所専任の技術者は、専任が必要な工事の配置予定技術者になれない。

注 3 配置予定技術者は、直接的かつ恒常的な雇用関係のある者とする。在籍出向者、派遣社員、契約社員については直接的かつ恒常的な雇用関係にあるとはいえない。また、専任が必要な工事においては、競争参加資格確認申請日以前に直接的かつ恒常的な3か月以上の雇用があることが必要である。

注 4 配置予定技術者は、建設業法に基づき、当該工事に必要な資格を有する者とする。

注 5 雇用関係を確認できる書類とは、監理技術者資格者証(表・裏)、健康保険被保険者証又は、市区町村が作成する住民税特別徴収税額の通知書・変更通知書の写し等であり、監理技術者の確認書類で監理技術者資格者証の写しを提出した場合は、書類の提出の必要はない。また、専任が必要な工事のときは、3か月以上の雇用関係が確認できるものとすること。

注 6 主任技術者の確認書類における主任技術者経歴書については、様式 I - 5 - 5 - ③-補足資料を使用すること。

注 7 建設業法第26条(監理技術者の専任緩和)における特例2号による専任義務緩和の適用を行う場合は、この様式を使用し、上記の提出書類を添付すること。また適用する担当者の場合は、下記のチェックボックス(□)にチェック(☑)を入れること。

□ 今回届け出る工事の技術者は、特例2号による専任義務緩和の適用を行う技術者です。

(様式 I - 5 - 5 - ③ - 補足資料)

□ 主任技術者経歴書

- 注1** 実務経験工事が書ききれない場合は、複数枚数の使用ができます。
 - 注2** 重複期間がある場合は、実務経験年数の月数から差し引いて記入してください。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

(様式 I - 5 - 5 - ④) 建築工事における配置予定者の資格

**配置予定技術者届
建築工事における配置予定者の資格**

年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

建設業法等の関係諸法令を遵守し、次の者を配置予定技術者として届けます。

なお、今回届け出る工事の技術者は 専任 ・ 非専任 の技術者です。

(*競争参加資格又は請負金額に応じて、専任、非専任のいずれかを○で囲んでください。)

配置予定技術者

氏名(フリガナ)		生年月日	年 月 日

技術者区分	確認書類
□ 監理技術者	<input type="checkbox"/> 監理技術者資格者証(表・裏) <input type="checkbox"/> 監理技術者講習修了証 <input type="checkbox"/> 雇用関係を確認できる書類 <input type="checkbox"/> その他
□ 主任技術者	<input type="checkbox"/> 技術検定合格証明書又は主任技術者経歴書(第2号様式) <input type="checkbox"/> 雇用関係を確認できる書類 <input type="checkbox"/> その他

注 1 本届提出後(主任技術者等選任届の提出後を含む。)、やむを得ない理由により技術者を変更するときは、変更後の技術者を記載した本届、確認書類及び変更の理由を記載した書類(任意様式)を速やかに契約検査課に提出し、原則として事前に企業長の承諾を得ること。なお、やむを得ない理由がないと企業長が判断したときは、当該変更は認められない。

注 2 他の工事に配置されている技術者及び営業所専任の技術者は、専任が必要な工事の配置予定技術者になれない。

注 3 配置予定技術者は、直接的かつ恒常的な雇用関係のある者とする。在籍出向者、派遣社員、契約社員については直接的かつ恒常的な雇用関係にあるとはいえない。また、専任が必要な工事においては、競争参加資格確認申請日以前に直接的かつ恒常的な3か月以上の雇用があることが必要である。

注 4 配置予定技術者は、建設業法に基づき、当該工事に必要な資格を有する者とする。

注 5 雇用関係を確認できる書類とは、監理技術者資格者証(表・裏)、健康保険被保険者証又は、市区町村が作成する住民税特別徴収税額の通知書・変更通知書の写し等であり、監理技術者の確認書類で監理技術者資格者証の写しを提出した場合は、書類の提出の必要はない。また、専任が必要な工事のときは、3か月以上の雇用関係が確認できるものとすること。

注 6 主任技術者の確認書類における主任技術者経歴書については、「様式 I - 5 - 5 - ④-補足資料」を使用すること。

注 7 建設業法第26条(監理技術者の専任緩和)における特例2号による専任義務緩和の適用を行う場合は、この様式を使用し、上記の提出書類を添付すること。また適用する担当者の場合は、下記のチェックボックス(□)にチェック(☑)を入れること。

□ 今回届け出る工事の技術者は、特例2号による専任義務緩和の適用を行う技術者です。

(様式 I - 5 - 5 - ④ - 補足資料)

□ 主任技術者経歴書

- 注1** 実務経験工事が書ききれない場合は、複数枚数の使用ができます。
 - 注2** 重複期間がある場合は、実務経験年数の月数から差し引いて記入してください。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

(様式 I - 5 - 5 - ⑤) 水道施設工事における配置予定者の資格

**配置予定技術者届
水道施設工事における配置予定者の資格**

年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

建設業法等の関係諸法令を遵守し、次の者を配置予定技術者として届けます。

なお、今回届け出る工事の技術者は 専任 ・ 非専任 の技術者です。

(*競争参加資格又は請負金額に応じて、専任、非専任のいずれかを○で囲んでください。)

配置予定技術者

氏名(フリガナ)		生年月日	年 月 日

技術者区分	確認書類
□ 監理技術者	<input type="checkbox"/> 監理技術者資格者証(表・裏) <input type="checkbox"/> 監理技術者講習修了証 <input type="checkbox"/> 雇用関係を確認できる書類 <input type="checkbox"/> その他
□ 主任技術者	<input type="checkbox"/> 技術検定合格証明書又は主任技術者経歴書(第2号様式) <input type="checkbox"/> 雇用関係を確認できる書類 <input type="checkbox"/> その他

注 1 本届提出後(主任技術者等選任届の提出後を含む。)、やむを得ない理由により技術者を変更するときは、変更後の技術者を記載した本届、確認書類及び変更の理由を記載した書類(任意様式)を速やかに契約検査課に提出し、原則として事前に企業長の承諾を得ること。なお、やむを得ない理由がないと企業長が判断したときは、当該変更は認められない。

注 2 他の工事に配置されている技術者及び営業所専任の技術者は、専任が必要な工事の配置予定技術者になれない。

注 3 配置予定技術者は、直接的かつ恒常的な雇用関係のある者とする。在籍出向者、派遣社員、契約社員については直接的かつ恒常的な雇用関係にあるとはいえない。また、専任が必要な工事においては、競争参加資格確認申請日以前に直接的かつ恒常的な3か月以上の雇用があることが必要である。

注 4 配置予定技術者は、建設業法に基づき、当該工事に必要な資格を有する者とする。

注 5 雇用関係を確認できる書類とは、監理技術者資格者証(表・裏)、健康保険被保険者証又は、市区町村が作成する住民税特別徴収税額の通知書・変更通知書の写し等であり、監理技術者の確認書類で監理技術者資格者証の写しを提出した場合は、書類の提出の必要はない。また、専任が必要な工事のときは、3か月以上の雇用関係が確認できるものとすること。

注 6 主任技術者の確認書類における主任技術者経歴書については、(様式 I - 5 - 5 - ⑤-補足資料)を使用すること。

注 7 建設業法第26条(監理技術者の専任緩和)における特例2号による専任義務緩和の適用を行う場合は、この様式を使用し、上記の提出書類を添付すること。また適用する担当者の場合は、下記のチェックボックス(□)にチェック(☑)を入れること。

□ 今回届け出る工事の技術者は、特例2号による専任義務緩和の適用を行う技術者です。

(様式 I - 5 - 5 - ⑤-補足資料)

□ 主任技術者経歴書

- 注1** 実務経験工事が書ききれない場合は、複数枚数の使用ができます。
 - 注2** 重複期間がある場合は、実務経験年数の月数から差し引いて記入してください。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

(様式 I - 5 - 6) 統括業務 (設計・建設工事) における配置予定者の資格

統括業務 (設計・建設工事) における配置予定者の資格

商号又は名称 : _____

配置予定 技術者氏名		
業務 名称 等	業務名称	
	発注機関名	
	業務場所	
	契約金額	円 (消費税及び地方消費税相当額含む)
	完了年月	年 月 日
	受注形態	単体 ／ 共同企業体 (出資比率 %)
施設 概要	施設名称	
	浄水処理方式	
	浄水能力	m ³ /日

※ 記載した工事の契約内容及び業務の内容が確認できる仕様書等の写しを添付すること。

※ 統括業務を従事したとわかる資料 (登録証や議事録の写し等) を添付すること。

※ 記載する実績は、1件のみとすること。

(様式 I - 5 - 7) 添付書類一覧表

添付書類一覧表

商号又は名称 : _____

添付書類番号	ページ	添付書類名
(例) 添付書類 I -1	(連番とする)	(例) 「機械器具設置工事」の登録証の写し

(様式II-1) 入札辞退届

令和 年 月 日

入 札 辞 退 届

神奈川県内広域水道企業団 企業長 城 博俊 様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

令和 年 月 日付で公表された「相模原浄水場排水処理整備事業」については、
都合により辞退します。

件 名	
入 札 日 時 (見積提出期限)	
辞退する理由	

(注意)

- 1 この届は、入札執行日(見積提出期限)の前日までに契約担当部署に直接持参するか又は郵送(入札執行日(見積提出期限)の前日までに必着)してください。
なお、緊急の場合はFAXでお送りいただき、原本は後日持参又は郵送してください。

FAX 045-363-2211

- 2 辞退理由は、以降の類似案件の参考といたします。
- 3 入札(見積)の事態により、不利益な取扱いを受けることはありません。

II 技術提案書の提出様式

(様式III－1) 提案書類提出一覧表

提案書類提出一覧表

グループ名

様式	提出書類の種類	部数	確認欄	
		正本／副本	応募者	企業団
様式III 提案書類提出関係様式				
様式III－1	提案書類提出一覧表	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式III－2	委任状	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV 技術提案資料				
様式IV－1	技術提案資料（表紙）	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－2	自己評価点集計表	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－3－① 様式IV－3－②	企業の技術的能力	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－4	若手技術者の登用	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－5	企業の社会性・信頼性	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－6 技術提案概要書				
様式IV－6	技術提案概要書	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－7－1 技術提案書（事業全体に関する項目）				
様式IV－7－1－①	基本方針に関する提案	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－7－1－②	事業計画に関する提案（1/2）	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－7－1－③	事業計画に関する提案（2/2）	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－7－1－④	新技術の提案	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－7－1－⑤	環境へ配慮した提案（1/2）	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－7－1－⑥	環境へ配慮した提案（2/2）	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－7－2 技術提案書（設計施工業務に関する事項）				
様式IV－7－2－①	水処理設備に関する設計提案（1/2）	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－7－2－②	水処理設備に関する設計提案（2/2）	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－7－2－③	建設工事に関する施工提案	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－7－3 技術提案書（運転維持管理業務に関する事項）				
様式IV－7－3－①	運転維持管理計画に関する提案（1/3）	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－7－3－②	運転維持管理計画に関する提案（2/3）	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－7－3－③	運転維持管理計画に関する提案（3/3）	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－7－3－④	緊急時の対応に関する提案	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－7－3－⑤	技術継承に関する提案	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式IV－7－4 技術提案書（その他）				
様式IV－7－4	その他	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

様式	提出書類の種類	部数	確認欄	
		正本／副本	応募者	企業団
様式V 技術提案書添付資料				
様式V-1	技術提案書添付資料一覧表	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
様式V-2	要求水準適合チェックシート	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(添付資料)	各様式における添付資料	1部／1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(注意事項)

- 提出書類の種類と部数を確認し、応募者の確認欄をチェックすること。

(様式III-2) 委任状

令和 年 月 日

神奈川県内広域水道企業団 企業長 城 博俊 様

委 任 状

私は _____ 印 を代理人と定め、下記の件に関する入札の一切の権限を委任します。

事業名称：相模原浄水場排水処理施設整備事業

[委任者]

商号又は名称

住所又は所在地

代表者名

印

(様式IV-1) 技術提案書(表紙)

令和 年 月 日

神奈川県内広域水道企業団 企業長 城 博俊 様

商号又は名称

代表者名

印

◎ 社

◎の枠内は、記入しないで下さい。

技術資料の提出について

次の事業について、技術資料を提出します。

なお、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。

1 事業名 相模原浄水場排水処理施設整備事業

2 工事(履行)場所 神奈川県相模原市南区下溝3101番地(排水処理施設内)

3 提出書類

・総合評価技術資料

(1) 自己評価点集計表(様式IV-2)

(2) 企業の技術的能力(様式IV-3)

(3) 若手技術者の登用(様式IV-4)

(4) 企業の社会性・信頼性(様式IV-5)

・技術提案資料

(1) 技術提案概要書(様式IV-6)

(2) 技術提案書(事業全体に関する項目)(様式IV-7-1)

(3) 技術提案書(設計施工業務に関する事項)(様式IV-7-2)

(4) 技術提案書(運転維持管理業務に関する事項)(様式IV-7-3)

(5) 技術提案書(その他)(様式IV-7-4)

(6) 技術提案書添付資料一覧表(様式V-1)

(7) 要求水準適合チェックシート(様式V-2)

(8) 各様式に対する添付資料

(様式IV-2) 自己評価点集計表

グループ名 :

評価種別	評価項目	自己評価点
企業の技術的能力	過去の同種工事の施工実績	点/2 点満点
	直近5年間の優良工事等表彰等の受賞実績	点/1 点満点
	ISO9001の認証取得	点/1 点満点
	若手技術者の登用	点/1 点満点
企業の社会性・信頼性	災害時等の地域貢献	点/1 点満点
自己評価点の合計		点/6 点満点

※公告に記載の評価基準に基づき自己評価による点数を記載すること

(問い合わせ先)

神奈川県内広域水道企業団 総務部契約検査課契約係

住 所 横浜市旭区矢指町1194番地

電話番号 045-363-4961

電子メール sagamihara_haisui_dbo@kwsa.or.jp

(様式IV-3-①) 企業の技術的能力 (工事を実施する企業)

グループ名 :

企業名 :

企業の技術的能力

* 太枠内に記述。

過去の 同種工事の施工実績 (代表的なもの 1 件)	実績の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無
	工事名	令和〇〇年度〇〇〇〇工事
	工事場所	〇〇市〇〇区〇〇地内
	請負金額(最終)	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
	工期(最終)	令和〇〇年〇〇月〇〇日～ 令和〇〇年〇〇月〇〇日
	発注機関	〇〇〇〇〇
	工事概要	
	実績証明書類	<input type="checkbox"/> 契約書の写し・ <input type="checkbox"/> コリンズ登録の写し・ <input type="checkbox"/> その他 ()
直近 5 年間の優良工事 等表彰の受賞実績 (令和 3 ~ 7 年度完成) (代表的なもの 1 件)	実績の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無
	工事名	令和〇〇年度〇〇〇〇工事
	発注機関	〇〇発注機関〇〇事務所
	表彰名	〇〇〇表彰
	表彰年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
IS09001 の認証取得	取得の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無
	添付書類	登録書の写し及び登録範囲が確認できる付属書の写し

※評価項目ごとに公告に記載の評価基準に基づき自己評価をした点数を表紙に記載すること。

※該当するものに、☑を記入すること。

(様式IV－3－②) 企業の技術的能力 (運転維持管理業務を実施する企業)

グループ名 :

企業名 :

企業の技術的能力

* 太枠内に記述。

過去の 同種業務の履行実績 (代表的なもの 1 件)	実績の有無	<input type="checkbox"/> 有 · <input type="checkbox"/> 無
	業務名	令和〇〇年度〇〇〇〇委託
	履行場所	〇〇市〇〇区〇〇地内
	履行金額(最終)	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
	履行期間(最終)	令和〇〇年〇〇月〇〇日～ 令和〇〇年〇〇月〇〇日
	発注機関	〇〇〇〇〇
	業務概要	
	実績証明書類	<input type="checkbox"/> 契約書の写し · <input type="checkbox"/> その他 ()
IS09001 の認証取得	取得の有無	<input type="checkbox"/> 有 · <input type="checkbox"/> 無
	添付書類	登録書の写し及び登録範囲が確認できる付属書の写し

※評価項目ごとに公告に記載の評価基準に基づき自己評価をした点数を表紙に記載すること。

※該当するものに、☑を記入すること。

(様式IV-4) 若手技術者の登用

グループ名 :

若手技術者の登用

*太枠内に記述。

若手技術者	(ふりがな) 氏名		
	生年月日		歳

若手技術者の登用		主任(監理)技術者の資格要件を満たす35歳未満の若手技術者を当該工事の主任(監理)技術者、現場代理人または監理技術者補佐に配置する
		上記に該当しない

※該当する項目に○をつけること。

(様式IV－5) 企業の社会性・信頼性

グループ名：

◎ 社

◎の枠内は、記入しないで下さい。

企業の社会性・信頼性

* 太枠内に記述。

災害時等の地域貢献 (入札公告日時点) (代表的なもの 1 件)	協定等の有無	<input type="checkbox"/> 有 · <input type="checkbox"/> 無
	協定等の名称	<input type="checkbox"/> 災害時における資材等の供給に関する協定書 <input type="checkbox"/> 災害時における復旧工事の協力に関する協定書
	協定等の期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日～ 令和〇〇年〇〇月〇〇日
	協定等の内容	
	添付書類	協定書等の写しを提出すること。

※評価項目ごとに公告に記載の評価基準に基づき自己評価をした点数を表紙に記載すること。

※該当するものに、☑を記入すること。

（様式IV－6）技術提案概要書

提案の概要について要点を簡潔にとりまとめて作成してください。

この様式は自由様式としますが、様式名称は左上に記載、右上にグループ名（正本は企業名、副本は受付記号で表示してください。ヘッダー設定で余白内の印刷可）を記載し、作成要領を遵守して作成してください。

(様式IV-7-1-①) 技術提案書（事業全体に関する項目）

グループ名：

◎ 社

◎の枠内は、記入しないで下さい。

技術提案

* 太枠内に記述。

評価項目	事業全体に関する項目の技術提案	○枚中○枚目
<p>● 基本方針に関する提案</p> <p style="text-align: right;">(文字サイズ 11pt)</p>		
<p>〔記入欄〕</p>		
<p>【事業の安定性を担保した全体計画】</p> <p>事業の安定性ならびに品質を確保するための全体計画を提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 現在および将来を見据えた、企業団および相模原浄水場の役割と特徴等を考慮した事業全体の計画を評価する。・ 確実な設計施工の実施、安定した運転維持管理について、本事業の制約条件を考慮した提案を評価する。・ ライフサイクルコストの縮減ならびに、修繕をはじめとした運転維持管理業務におけるコスト平準化の提案（様式IV-7-1-①-補足資料 年次計画表（運転維持管理 事業費））を評価する。・ 様式IV-7-1-①-補足資料 年次計画表（運転維持管理 事業費）を次頁にて作成すること。		
<p>※この様式はA4判2枚で作成してください。 ただし、様式IV-7-1-①-補足資料の枚数は含まない。</p>		

年次計画表（運転維持管理 事業費）

グループ名：

入札書に記載した、運転維持管理費（税抜）の費用を100%とし、空欄をパーセントの単位で埋めてください。

単位：(%)

項目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度
運転維持管理費	運転管理業務	—							
	保守点検業務	—							
	計画修繕業務	—							
	計画外修繕業務	—							
	脱水土分析、汚泥運搬・処分業務	—							
	その他業務	—							
計	—	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

単位：(%)

項目	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度
運転維持管理費	運転管理業務								
	保守点検業務								
	計画修繕業務								
	計画外修繕業務								
	脱水土分析、汚泥運搬・処分業務								
	その他業務								
計	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

単位：(%)

項目	令和26年度	令和27年度	令和28年度	令和29年度	令和30年度	令和31年度	令和32年度	令和33年度	合計
運転維持管理費	運転管理業務								0.00
	保守点検業務								0.00
	計画修繕業務								0.00
	計画外修繕業務								0.00
	脱水土分析、汚泥運搬・処分業務								0.00
	その他業務								0.00
計	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

※ 小数点以下の記載がある場合は、第二位までとすること。

※ 運転維持管理費の内訳の合計値（表右下太枠内）が必ず100.00%となるようにすること。

※ 消費税、地方消費税及び物価変動を除いた額で計算をすること。

※ 4月～翌年3月の1年間の費用に基づいて記入すること。

※ 単位は%で記入すること。

※ 費用の発生する見込みがない年度の欄には0%と記載すること。

※ 提出は印刷物とは別にMicrosoft Excelのファイル形式として提出すること。

別途公表している「様式IV-7-1-①-補足資料」の Microsoft Excel
ファイルをダウンロードし、記載して提出すること

(様式IV－7－1－②) 技術提案書（事業全体に関する項目）

グループ名：

◎ 社

◎の枠内は、記入しないで下さい。

技術提案

* 太枠内に記述。

評価項目	事業全体に関する項目の技術提案	○枚中○枚目
<p>●事業計画に関する提案（1/2） (文字サイズ 11pt)</p>		
<p>〔記入欄〕</p>		
<p>【事業実施体制の構築】</p> <p>事業の安定性ならびに品質を確保するための実施体制を提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・構成企業（協力会社も含む）ごと又は部署ごとの役割分担を明確にした事業の実施体制の提案を評価する。・統括責任者・業務責任者・監理技術者について、資格や業務実績等の提案を評価する。		
<p>※この様式はA4判2枚で作成してください。</p>		

(様式IV-7-1-③) 技術提案書（事業全体に関する項目）

グループ名：

◎ 社

◎の枠内は、記入しないで下さい。

技術提案

* 太枠内に記述。

評価項目	事業全体に関する項目の技術提案	○枚中○枚目
<p>●事業計画に関する提案 (2/2)</p> <p>(文字サイズ 11pt)</p>		
<p>〔記入欄〕</p>		
<p>【モニタリング体制の構築】</p> <p>事業の安定性ならびに品質を確保するためのモニタリングの体制と方法を提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・設計施工・運転維持管理における各業務の品質や水準を担保するモニタリング体制と具体的な方法の提案を評価する。・モニタリングの結果を活用した事業中の恒常的な改善の取組を行う体制と具体的な方法の提案を評価する。		
<p>※この様式はA4判2枚で作成してください。</p>		

(様式IV-7-1-④) 技術提案書（事業全体に関する項目）

グループ名：

◎ 社

◎の枠内は、記入しないで下さい。

技術提案

*太枠内に記述。

評価項目	事業全体に関する項目の技術提案	○枚中○枚目
<p>●新技術の提案</p> <p style="text-align: right;">(文字サイズ 11pt)</p>		
<p>〔記入欄〕</p>		
<p>【DXに係る新技術】</p> <p>事業の安定性を確保するためのICT等を活用した、従来の業務方法（設計施工・運転維持管理等）からの改善案等を提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・労働力不足に対応するための省人化ならびに効率化等の方法の提案を評価する。・導入する業務方法に応じた、情報セキュリティへの対応策の提案を評価する。		
<p>※この様式はA4判2枚で作成してください。</p>		

(様式IV-7-1-⑤) 技術提案書（事業全体に関する項目）

グループ名：

◎ 社

◎の枠内は、記入しないで下さい。

技術提案

*太枠内に記述。

評価項目	事業全体に関する項目の技術提案	○枚中○枚目
●環境へ配慮した提案（1/2） (文字サイズ 11pt)		
〔記入欄〕		
【臭気・騒音・振動・交通等の周辺環境対策】 本事業における社会的責務を果たすための環境負荷対策（臭気、騒音、振動、周辺生活道路への影響等）を提案すること。 ・設計施工期間中ならびに運転維持管理期間中の環境負荷を最小限とする具体的な対策の提案を評価する。		
※この様式はA4判1枚で作成してください。		

(様式IV-7-1-⑥) 技術提案書（事業全体に関する項目）

グループ名：

◎ 社

◎の枠内は、記入しないで下さい。

技術提案

* 太枠内に記述。

評価項目	事業全体に関する項目の技術提案	○枚中○枚目
●環境へ配慮した提案 (2/2) (文字サイズ 11pt)		
〔記入欄〕		
【脱炭素化の取組】 本事業における社会的責務を果たすための温室効果ガスの総排出量削減を提案すること。 ・企業団の「地球温暖化対策実行計画」を考慮した再生可能エネルギーの導入の提案を評価する。 ・企業団の「地球温暖化対策実行計画」を考慮した温室効果ガスの総排出量削減の提案を評価する。		
※この様式はA4判1枚で作成してください。		

(様式IV-7-2-①) 技術提案書（設計施工業務に関する事項）

グループ名：

◎ 社

◎の枠内は、記入しないで下さい。

技術提案

* 太枠内に記述。

評価項目	設計施工業務に関する事項の技術提案	○枚中○枚目
<p>●水処理設備に関する設計提案（1/2） (文字サイズ 11pt)</p>		
<p>〔記入欄〕</p>		
<p>【適切な排水処理フローの構築】 安定した水処理を実現するための排水処理フローを提案すること。 ・更新後の施設において、次の条件①・②を安定して処理することができる根拠が明確に示された具体的な施設フローの提案を評価する。 条件①：脱水機 1 系列定期修繕時における「通常平均濁度×平均水量」 ※想定条件①-1 排泥池および濃縮槽容量考慮なし 条件②：「超高濁度（要求水準書表 1-10 の条件）×施設能力水量（604,000m³/日）」 ※想定条件②-1 排泥池および濃縮槽容量考慮あり ※想定条件②-2 1 日目の排泥池・濃縮槽の貯留量は、1,470m³（貯留率 17.5%）</p>		
<p>※この様式はA4判4枚で作成してください。</p>		

(様式IV-7-2-②) 技術提案書（設計施工業務に関する事項）

グループ名：

◎ 社

◎の枠内は、記入しないで下さい。

技術提案

* 太枠内に記述。

評価項目	設計施工業務に関する事項の技術提案	○枚中○枚目
<p>●水処理設備に関する設計提案（2/2） (文字サイズ 11pt)</p>		
<p>〔記入欄〕</p>		
<p>【施設の適切な配置計画】 安定した水処理を実現するための施設配置を提案すること。 ・本事業期間中における運転管理および維持管理の諸課題（動線・作業性等）に配慮した施設配置の提案を評価する。 ・本事業終了後における建築物および土木構造物の流用を前提に、次回の脱水機関連設備の更新を考慮した施設配置の提案を評価する。 ・本事業終了後における土木構造物の流用を前提に、将来の脱水機関連設備および建築物の更新を考慮した施設配置の提案を評価する。</p>		
<p>※この様式はA4判2枚で作成してください。</p>		

(様式IV-7-2-③) 技術提案書（設計施工業務に関する事項）

グループ名：

◎ 社

◎の枠内は、記入しないで下さい。

技術提案

* 太枠内に記述。

評価項目	設計施工業務に関する事項の技術提案	○枚中○枚目
<p>●建設工事に関する施工提案 (文字サイズ 11pt)</p>		
<p>〔記入欄〕</p>		
<p>【効率的な施工計画】 安定した水処理を実現するための施工計画を提案すること。 ・ 設計及び工事期間の短縮を実現するための確実で安全な施工計画の提案を評価する。 ・ 設計、施工、試運転、切替の具体的な工程計画および施工ステップ等の提案を評価する。 ・ 当初の計画工程通りに設計施工を行うための十分な事前調査および設計業務計画の提案を評価する。</p>		
<p>※この様式はA4判4枚で作成してください。</p>		

(様式IV-7-3-①) 技術提案書（運転維持管理業務に関する事項）

グループ名：

◎ 社

◎の枠内は、記入しないで下さい。

技術提案

* 太枠内に記述。

評価項目	運転維持管理業務に関する事項	○枚中○枚目
●運転維持管理計画に関する提案（1/3） (文字サイズ11pt)		
〔記入欄〕		
<p>【運転管理の最適化】 安定した水処理を実現するための最適化した運転管理の計画を提案すること。 ・最適化した運転管理のための体制、企業団および浄水処理との連携の提案を評価する。 ・ピコプランクトンによる浄水処理への影響への対応方法について評価する。 ・返送水による浄水処理への影響を軽減するための方法について評価する。</p>		
※この様式はA4判2枚で作成してください。		

(様式IV-7-3-②) 技術提案書（運転維持管理業務に関する事項）

グループ名：

◎ 社

◎の枠内は、記入しないで下さい。

技術提案

* 太枠内に記述。

評価項目	運転維持管理業務に関する事項	○枚中○枚目
●運転維持管理計画に関する提案（2/3） (文字サイズ11pt)		
〔記入欄〕		
<p>【点検・維持管理の最適化】 安定した水処理を実現するための最適化した点検・維持管理の計画を提案すること。 ・設備停止のリスクを低減するための維持管理手法の具体的な提案を評価する。 ・設備の長寿命化対策、故障発生や性能劣化を予見する有効かつ具体的な提案を評価する。 ・事業終了時に施設の引き渡しに資する品質を確保するための具体的な取組の提案を評価する。</p>		
※この様式はA4判2枚で作成してください。		

(様式IV-7-3-③) 技術提案書（運転維持管理業務に関する事項）

グループ名：

◎ 社

◎の枠内は、記入しないで下さい。

技術提案

* 太枠内に記述。

評価項目	運転維持管理業務に関する事項の技術提案	○枚中○枚目
●運転維持管理計画に関する提案（3/3） (文字サイズ 11pt)		
〔記入欄〕		
<p>【脱水土対応の最適化】 安定した水処理の実現ならびに本事業における社会的責務を果たすための最適化した脱水土の搬出・処分計画を提案すること。 ・高濁度や超高濁度時にも安定した脱水土の搬出・処分対応の提案を評価する。 ・通常の運用における脱水土の処分方法の多角化など、有効利用方法および目標有効利用率の提案を評価する。 ※含水率及び処分単価（円/DS-m³）について提示すること。</p>		
※この様式はA4判2枚で作成してください。		

(様式IV-7-3-④) 技術提案書（運転維持管理業務に関する事項）

グループ名：

◎ 社

◎の枠内は、記入しないで下さい。

技術提案

* 太枠内に記述。

評価項目	運転維持管理業務に関する事項の技術提案	○枚中○枚目
<p>●緊急時の対応に関する提案 (文字サイズ 11pt)</p>		
<p>〔記入欄〕</p>		
<p>【災害時、設備故障時、原水水質悪化時の対応】 安定した水処理を実現するための緊急時における運転・維持管理の計画を提案すること。 ・緊急時に運転・維持管理を継続するための人員体制や具体的な対策の提案を評価する。 ・緊急時における企業団との連携した対応に備えた、企業団への教育や研修等の具体的な提案を評価する。 ※緊急時：災害時、設備故障時、原水水質悪化時等</p>		
<p>※この様式はA4判2枚で作成してください。</p>		

(様式IV-7-3-⑤) 技術提案書（運転維持管理業務に関する事項）

グループ名：

◎ 社

◎の枠内は、記入しないで下さい。

技術提案

* 太枠内に記述。

評価項目	運転維持管理業務に関する事項の技術提案	<input type="checkbox"/> 枚中 <input type="checkbox"/> 枚目
<p>●技術継承に関する提案 (文字サイズ 11pt)</p>		
<p>〔記入欄〕</p>		
<p>【技術継承等】 安定した水処理を実現するための技術力を維持・向上するための計画を提案すること。 ・運転維持管理業務を開始するまでに必要な事前準備に関する有効かつ具体的な提案を評価する。 ・業務期間中の作業従事者等の教育・研修に関する有効かつ具体的な提案を評価する。</p>		
<p>※この様式はA4判2枚で作成してください。</p>		

(様式IV-7-4) 技術提案書 (その他)

グループ名 :

◎ 社

◎の枠内は、記入しないで下さい。

技術提案

* 太枠内に記述。

評価項目	他の技術提案	<input type="checkbox"/> ○枚中 <input type="checkbox"/> ○枚目
●その他 (文字サイズ 11pt)		
〔記入欄〕		
【他の独創的な提案】 上記に示す提案項目以外の内容について、本事業に好影響をもたらす事業者独自の創意工夫の提案を評価する。		
※この様式はA4判1枚で作成してください。		

(様式V－1) 技術提案書添付資料一覧表

技術提案書添付書類一覧表

グループ名

添付書類番号	ページ	添付書類名
(例) V－2	(連番とする)	(例) 「要求水準チェックシート」