

荒尾市水道事業包括委託
(第2ステージ)

提出書類作成要領及び様式集

令和2年8月

荒尾市企業局

目 次

第1章 応募資格確認申請時の提出書類（関係様式：様式Ⅰ）	1
1 応募資格確認申請時の書類（様式Ⅰ）	1
2 添付書類	1
第2章 業務提案書提出時の提出書類（関係様式：様式Ⅱ～Ⅳ）	2
1 業務提案書提出時の書類（様式Ⅱ）	2
2 業務に関する提案書様式（様式Ⅲ）	2
3 事業に関する提案書様式（様式Ⅳ）	2
第3章 その他の提出書類（関係様式：様式Ⅴ）	2
第4章 作成要領	3
1 全般的事項	3
2 参加資格確認申請時の提出書類（関係様式：様式Ⅰ）	3
3 業務提案書提出時の提出書類（関係様式：様式Ⅱ～Ⅳ）	3
第5章 様式集	6

第1章 応募資格確認申請時の提出書類（関係様式：様式I）

1 応募資格確認申請時の書類（様式I）

応募資格確認申請時の提出書類は、以下のとおりである。いずれについても各1部を提出する。

- （様式I-1） 応募資格確認申請時提出書類一覧表
- （様式I-2） 応募表明書
- （様式I-3） 応募事業者の構成員一覧表
- （様式I-4） 委任状（応募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I-5） 応募資格確認申請書

2 添付書類

中央公契連統一様式又は国土交通省様式に該当するものはそれを使用する。

1) 参加者の構成員すべてに係るもの

- (1) 会社概要（最新のもの、パンフレット等の使用も可、応募事業者の構成企業全社）
- (2) 営業経歴書（最新のもの、応募事業者の構成企業全社）
- (3) 営業所一覧表（応募事業者の構成企業全社）
- (4) 登記簿謄本（応募事業者の構成企業全社）
- (5) 登録証明書等（応募事業者の構成企業全社）
- (6) 法人税又は所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書（営業年度における直近の1年間、応募事業者の構成企業全社）
- (7) 使用印鑑届（応募事業者の構成企業全社）

なお、荒尾市入札参加資格者名簿に既に登録している場合、登録申請書の写しを提出すれば上記(1)～(7)の資料の提出は不要とする。

2) 経営及び計画支援業務の実施を担う者が、公募要領第2章1(4)アの要件を満たしていることを示す書類

- (1) 技術士（上下水道部門の上水道及び工業用水道の資格を有する者で、技術士法（昭和58年法律第25号）に定めるものをいう。）が1名以上在籍していることを証明する書類の写し。

3) 設計建設業務の実施を担う者が、公募要領第2章1(4)イの要件を満たしていることを示す書類

- (1) 技術士（上下水道部門の上水道及び工業用水道の資格を有する者で、技術士法（昭和58年法律第25号）に定めるものをいう。）が1名以上在籍していることを証明する書類の写し。
- (2) 建設業の許可の写し。

4) 設計建設業務の実施を担う者が、公募要領第2章1(4)ウの要件を満たしていることを示す書類

- (1) 経営規模等評価通知書・総合評価認定書の写し。
- 5) 浄水場等運転監視制御業務の実施を担う者が、公募要領第2章1(4)エの要件を満たしていることを示す書類
 - (1) 日本国内において、事業者が経営する水道事業及び水道用水供給事業における浄水施設の運転管理業務実績が5年以上の実績を有することを確認できる契約書、仕様書等の写し。

第2章 業務提案書提出時の提出書類（関係様式：様式Ⅱ～Ⅳ）

業務提案に必要な書類は、以下のとおりである。

業務提案書提出時に「1」を1部、「2」及び「3」を各16部提出する。

1 業務提案書提出時の書類（様式Ⅱ）

- (様式Ⅱ-1) 業務提案書提出時提出書類一覧表
- (様式Ⅱ-2) 公募要領書等に関する誓約書
- (様式Ⅱ-3) 見積書
- (様式Ⅱ-4) 委任状（代理人への委任状）

2 業務に関する提案書様式（共通様式Ⅲ）

- (様式Ⅲ-0) 業務提案書表紙
- (様式Ⅲ-1-1～9) 業務に関する提案書

3 事業に関する提案書様式（様式Ⅳ）

- (様式Ⅳ-1) S P Cの設立計画
- (様式Ⅳ-2) 事業スキーム図
- (様式Ⅳ-3) 構成企業役割分担表
- (様式Ⅳ-4) セルフモニタリング計画
- (様式Ⅳ-5) 見積内訳書

第3章 その他の提出書類（関係様式：様式Ⅴ）

プロポーザル手続きに関するについては、当該時期に1部提出する。

- (様式Ⅴ-1-1) 事業者説明会及び現地説明会参加申込書
- (様式Ⅴ-1-2) 誓約書
- (様式Ⅴ-2) 公募要領等に関する質問書
- (様式Ⅴ-3) 応募資格の確認結果に関する説明の要求書
- (様式Ⅴ-4) 辞退届

第4章 作成要領

1 全般的事項

(1) 言語、単位及び時刻

各書類に用いる言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号、その後の改正を含む。）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

2 参加資格確認申請時の提出書類（関係様式：様式Ⅰ）

(1) 記載要領

A4版の用紙を縦に使用し、横書きで記載する。

(2) 提出要領

指定様式のあるものについてはMicrosoft社製Wordで作成し、持参若しくは郵送（書留）により提出する。

3 業務提案書提出時の提出書類（関係様式：様式Ⅱ～Ⅳ）

(1) 提出書類及び記載要領

① 提出書類（様式Ⅱ）

いずれの様式もA4版の用紙を縦に使用し、横書きで記載する。

② 見積書

・所定形式について

見積書（様式Ⅱ-3）および見積内訳書（様式Ⅳ-5）は封筒（角2号 長さ33.2cm、幅24cm）に入れて封印すること。封筒の表には次の事項を記載すること。

見積書在中

件名：荒尾市水道事業包括委託（第2ステージ）

見積参加者名：応募事業者名

代表企業名

代表者名

※裏面3箇所代表企業届出印にて割印のこと

・見積金額について

見積金額は、事業期間にわたるサービス対価を単純に合計した金額とし、業務委託契約書（案）に規定する物価変動等に応じた改定は見込まないこと。

・消費税及び地方消費税について

見積金額には、消費税及び地方消費税を含まない。

・その他留意事項

業務提案書と見積書の整合性を確保すること。

③ 業務に関する提案書（様式Ⅲ）

A 4 版の用紙の縦使用とする。なお、カラーの使用は必要最小限とすること。

④ 事業に関する提案書（様式Ⅳ）

③の記載要領に準じるものとする。

⑤ 有価証券報告書等

特別目的会社（以下「SPC」という。）に出資する者は、有価証券報告書のうち以下のアからエまでの該当箇所の写し（報告書を作成していない場合は、税務申告書の該当部分）を提出する。

なお、「事業遂行能力」の保有に不安がある応募者は、オの代替信用補完措置について記載の上、提出すること。

ア 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（最近3期分）

イ 企業単体の減価償却明細書（最近3期分）

ウ 企業単体の利益処分計算書（最近3期分）

エ 諸引当金等が記載された資料（最近3期分）

オ 代替信用補完措置（必要な場合のみ）

(2) 提出要領

各様式の提出要領は、以下のとおりとする。

① 応募資格確認申請時の提出書類の提出部数、形態は次のとおりとする。

提出書類	規格	部数
(1) 応募資格確認申請時提出書類一覧表（様式Ⅰ-1）	A 4 版ファイル綴じ (1) ~ (5) で合冊製本とする。	1 部
(2) 応募表明書（様式Ⅰ-2）		
(3) 応募事業者の構成企業一覧表（様式Ⅰ-3）		
(4) 委任状（応募事業者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Ⅰ-4）		
(5) 応募資格確認申請書（様式Ⅰ-5）		

② 提案書提出時の提出書類の提出部数、形態は次のとおりとする。

（見積に関する書類）

提出書類	規格	部数
(6) 業務提案書提出書類一覧表 (様式Ⅱ-1)	下表(10)～(11)の製本のうち、 社名入りの製本の頭に添付すること。	1部
(7) 公募要領等に関する誓約書 (様式Ⅱ-2)		
(8) 見積書(様式Ⅱ-3)および見 積内訳書(様式Ⅳ-5)	封筒に入れ、封印すること。 必要な表書きをすること。	1部
(9) 委任状(代理人への委任状)(様 式Ⅱ-4)	持参すること。	1部

(業務に関する提案書及び事業に関する提案書)

提出書類	製本の規格	部数
(10) 業務に関する提案書(様式Ⅲ)	A4版ファイル綴じ (10)～(11)で合冊製本とする。	16部
(11) 事業に関する提案書(様式Ⅳ) (ただし、様式Ⅳ-5を除く)		
(12) 有価証券報告書等	A4版(A3は折込)ファイル綴じ	1部
(13) 業務及び事業に関する提案書の 電子データ	様式Ⅲ～ⅣについてCD-ROM	1部

(その他の書類)

提出書類	製本の規格	部数
(14) その他の書類(様式Ⅴ)	製本不要	1部

- ・表紙を添付すること。様式は様式Ⅲ-0を使用すること。
- ・全てのページに通しのページ番号をつけ、表紙の次に目次を添付すること。
- ・両面印刷を基本とする。なお、両面印刷については、製本の際、とじしろに文章等がかからないよう留意すること。
- ・業務に関する提案書(様式Ⅲ)及び事業に関する提案書(様式Ⅳ)については、提出部数16部のうち、1部は応募事業者名入りとし、残り15部は社名等を特定できる表現(ロゴマーク等を含む)を全て削除すること(表紙も含む)。
- ・応募事業者名入り製本(1部)に業務提案書提出書類一覧表(様式Ⅱ-1)及び公募要領等に関する誓約書(様式Ⅱ-2)を添付すること。
- ・様式Ⅳ-5は応募事業者名入り製本にのみ添付すること。

【業務提案書の構成】

●応募事業者名入り製本

- ・様式Ⅱ（ただし、様式Ⅱ－３見積書は除く）
- ・業務提案書表紙（様式Ⅲ－０）
- ・業務提案書目次
- ・様式Ⅲ－１～９
- ・様式Ⅳ－１～４

●無記名製本

- ・業務提案書表紙（様式Ⅲ－０）
- ・業務提案書目次
- ・様式Ⅲ－１～９
- ・様式Ⅳ－１～４

- ・指定様式のあるものについては、文書はMicrosoft社製Wordで作成し、郵送若しくは持参により提出する。
- ・文字の大きさは10.5ポイント以上とし（図表は除く）、見やすい表現とすること。
- ・業務提案書（様式Ⅲ）、事業提案書（様式Ⅳ）については、電子データが保存されているCD-ROMを1セット提出すること。なお、計算式及び関数を用いている様式は、これらを付けたままで提出すること。また、PDF等の読み取り専用データ形式ではなく、Word、Excelデータ形式とすること。
- ・データCDは、提出前にコンピュータウイルス等に感染していないことを確認すること。

第5章 様式集

提出書類の作成に当たっては、第3章及び第4章の作成要領を参考に、添付の様式に従って記述すること。

提案内容は、できるだけ根拠等を示しながら具体的に記述すること。