

大阪市汚泥処理施設整備運営事業

様式集

(修正版)

令和4年6月

大阪市

## 目 次

第 I 章 本書の位置付け.....	1
第 II 章 提出書類一覧.....	1
1 質問書様式 .....	1
2 申込等に関する様式 .....	1
3 参加表明書及び参加資格確認申請等様式 .....	1
4 入札書及び入札価格内訳書等 .....	1
5 提案書類提出届等 .....	3
6 基礎審査に関する提出書類 .....	3
7 性能審査に関する提出書類 .....	3
8 函面集.....	4
9 計算書.....	4
第 III 章 提案書作成要領.....	5
1 提出部数等 .....	5
2 作成要領 .....	6

## 第Ⅰ章 本書の位置付け

本様式集は、大阪市（以下、「市」という。）が、「大阪市汚泥処理施設整備運営事業」（以下、「本事業」という。）を実施する事業者の募集・選定を行うにあたって、応募に参加しようとする者を対象に交付する入札説明書と一体となるものである。

## 第Ⅱ章 提出書類一覧

様式番号	書式名及び記載内容	様式フォーマット	書式サイズ	ファイル形式	枚数制限
<b>1 質問書様式</b>					
1	入札説明書に関する質問書	指定	A4	Excel	適宜
2	要求水準書に関する質問書	指定	A4	Excel	適宜
3	落札者決定基準に関する質問書	指定	A4	Excel	適宜
4	様式集に関する質問書	指定	A4	Excel	適宜
5	基本協定書（案）に関する質問書	指定	A4	Excel	適宜
6	事業契約書（案）に関する質問書	指定	A4	Excel	適宜
<b>2 申込等に関する様式</b>					
7	関心表明書兼資料配付申込書	指定	A4	Word	1
8	守秘義務の遵守に関する誓約書	指定	A4	Word	2
9	配付を受けた資料の破棄報告書	指定	A4	Word	1
10	関心表明書 兼 下水汚泥等の譲与申込書	指定	A4	Word	2
11	現地見学会参加申込書	指定	A4	Word	1
<b>3 参加表明書及び参加資格確認申請等様式</b>					
12	参加表明書	指定	A4	Word	1
13	参加資格確認申請書	指定	A4	Word	1
14	グループ構成一覧表	指定	A4	Word	適宜
15	委任状	指定	A4	Word	1
16	資本関係・人的関係等に関する調書	指定	A4	Word	適宜
17	入札参加制限に関する誓約書	指定	A4	Word	1
18	同種又は類似の施設での設計・建設又は維持管理・運営等実績	指定	A4	Word	適宜
19	入札辞退届	指定	A4	Word	1
20	資料配付(追加)申込書	指定	A4	Word	1
21	守秘義務の遵守に関する誓約書【資料配付(追加)】	指定	A4	Word	2
22	配付(追加)を受けた資料の破棄報告書	指定	A4	Word	適宜
23	再生水等の譲与申込書	指定	A4	Word	適宜
<b>4 入札書及び入札価格内訳書等</b>					
I-1	入札書	指定	A4	Word	1
I-2	入札価格内訳書	指定	A4	Word	1
I-3	施設建設費（サービス対価A）	指定	A4	Excel	適宜

I-4	設計建設費（サービス対価 A-1）	指定	A4	Excel	適宜
I-4-1	（1）調査業務費内訳	指定	A4	Excel	適宜
I-4-2	（2）設計業務費内訳	指定	A4	Excel	適宜
—	（3）建設工事費内訳<舞洲スラッジセンター>	—	—	—	—
I-4-3-1	①土木工事費内訳	指定	A4	Excel	適宜
I-4-3-2	②建築工事費内訳	指定	A4	Excel	適宜
I-4-3-3	③機械設備工事費内訳	指定	A4	Excel	適宜
I-4-3-4	④電気設備工事費内訳	指定	A4	Excel	適宜
—	（4）建設工事費内訳<平野下水処理場>	—	—	—	—
I-4-3-5	①土木工事費内訳	指定	A4	Excel	適宜
I-4-3-6	②建築工事費内訳	指定	A4	Excel	適宜
I-4-3-7	③機械設備工事費内訳	指定	A4	Excel	適宜
I-4-3-8	④電気設備工事費内訳	指定	A4	Excel	適宜
—	（5）建設工事費内訳<此花下水処理場>	—	—	—	—
I-4-3-9	①土木工事費内訳	指定	A4	Excel	適宜
I-4-3-10	②建築工事費内訳	指定	A4	Excel	適宜
I-4-3-11	③機械設備工事費内訳	指定	A4	Excel	適宜
I-4-3-12	④電気設備工事費内訳	指定	A4	Excel	適宜
I-4-4	（6）工事監理業務費内訳	指定	A4	Excel	適宜
I-5	解体撤去費（サービス対価 A-2）	指定	A4	Excel	適宜
I-5-1	（1）調査業務費内訳	指定	A4	Excel	適宜
I-5-2	（2）設計業務費内訳	指定	A4	Excel	適宜
I-5-3	（3）解体工事費内訳<舞洲スラッジセンター>	指定	A4	Excel	適宜
I-5-4	（4）解体工事費内訳<平野下水処理場>	指定	A4	Excel	適宜
I-5-5	（5）解体工事費内訳<此花下水処理場>	指定	A4	Excel	適宜
I-5-6	（6）工事監理業務費内訳	指定	A4	Excel	適宜
I-6	開業費（サービス対価 A-3）	指定	A4	Excel	適宜
I-7	建設期間中維持管理運営費（サービス対価 B）	指定	A4	Excel	適宜
I-7-1	建設期間中維持管理運営費（サービス対価 B）総括表	指定	A3	Excel	適宜
I-8	建設期間中固定費（サービス対価 B-1）	指定	A4	Excel	適宜
I-9	建設期間中変動費（サービス対価 B-2）	指定	A4	Excel	適宜
I-10	建設期間中修繕費（サービス対価 B-3）	指定	A3	Excel	適宜
I-11	建設期間中有効利用費（サービス対価 B-4）	指定	A4	Excel	適宜
I-12	維持管理運営費（サービス対価 C）	指定	A4	Excel	適宜
I-12-1	維持管理運営費（サービス対価 C）総括表	指定	A3	Excel	適宜
I-12-2	提案単価の範囲と汚泥量比率	指定	A3	Excel	適宜
I-12-3	汚泥量頻度分布表	指定	A3	Excel	適宜
I-13	固定費（サービス対価 C-1）	指定	A4	Excel	適宜
I-14	変動費（サービス対価 C-2）	指定	A4	Excel	適宜
I-14-1	変動費①<汚泥資源化施設に係る対価>（サービス対価 C-2-1）	指定	A4	Excel	適宜
I-14-2	変動費②<脱水機・脱水分離液処理施設に係る対価>（サービス対価 C-2-2）	指定	A4	Excel	適宜
I-15	修繕費（サービス対価 C-3）	指定	A3	Excel	適宜
I-15-1	修繕費①（サービス対価 C-3-1）	指定	A3	Excel	適宜

I-15-2	修繕費②（サービス対価 C-3-2）	指定	A3	Excel	適宜
I-15-3	修繕費③（サービス対価 C-3-3）	指定	A4	Excel	適宜
I-16	有効利用費（サービス対価 C-4）	指定	A4	Excel	適宜

## 5 提案書類提出届等

II	提案書類提出書	指定	A4	Word	1
II-1	提案書類提出届	指定	A4	Word	1
II-2	要求水準に関する確認書	指定	A4	Word	1
II-3	提案概要書	指定	A3	Word	8

## 6 基礎審査に関する提出書類

III	基礎審査に関する事業提案書	指定	A4	Word	1
III-1	要求水準書チェックリスト	指定	A4	Word	適宜
III-2	事業実施計画（基本方針）	指定	A4	Word	適宜
III-3	施設計画（汚泥処理方式の実績及び性能評価等）	指定	A4	Word	適宜
III-4	施設計画（処理能力・処理性能）	指定	A4	Word	適宜
III-5	施設計画（最終生成物の有効利用）	指定	A4	Word	適宜
III-6	施設計画（取合い等）	指定	A4	Word	適宜
III-7	施設計画（配置計画等）	指定	A4	Word	適宜
III-8	施設計画（機械設備）	指定	A4	Word	適宜
III-9	施設計画（電気設備）	指定	A4	Word	適宜
III-10	施設整備（建築）	指定	A4	Word	適宜
III-11	施設整備（土木）	指定	A4	Word	適宜
III-12	施設整備（温室効果ガスの排出量）	指定	A4	Word	適宜
III-13	設計・建設計画（設計・施工計画）	指定	A4	Word	適宜
III-14	維持管理・運営（維持管理・運営基本方針）	指定	A4	Word	適宜
III-15	維持管理・運営（維持管理・運営計画）	指定	A4	Word	適宜

## 7 性能審査に関する提出書類

IV	性能審査に関する事業提案書	指定	A4	Word	1
IV-1	基本的事項	指定	A4	Word	1
IV-1-1	事業実施の基本方針	指定	A4	Word	3
IV-1-2	事業モニタリング	指定	A4	Word	3
IV-1-3	SPC の運用	指定	A4	Word	3
IV-2	設計・建設に関する事項	指定	A4	Word	1
IV-2-1	設計・建設期間	指定	A4	Word	5
IV-2-2	施設計画 1	指定	A4	Word	5
IV-2-3	施設計画 2【定量 1】	指定	A4	Word	5

IV-2-4	下水汚泥有効利用	指定	A4	Word	5
IV-2-5	施設の安全対策	指定	A4	Word	5
IV-3	<b>維持管理・運営に関する事項</b>	指定	A4	Word	1
IV-3-1	汚泥量・性状の変動対策	指定	A4	Word	5
IV-3-2	ユーティリティ <b>【定量2】</b>	指定	A4	Word	1
IV-3-3	危機管理	指定	A4	Word	3
IV-3-4	計画的維持管理	指定	A4	Word	3
IV-4	<b>環境対策</b>	指定	A4	Word	1
IV-4-1	環境対策	指定	A4	Word	3
IV-4-2	温室効果ガス削減 <b>【定量3】</b>	指定	A4	Word	3

## 8 図面集

V-1	施設整備計画 図面集	指定	A4	Word	1
V-2	施設配置図	任意	A3	PDF	適宜
V-3	構造図	任意	A3	PDF	適宜
V-4	メカニカルフローシート図	任意	A3	PDF	適宜
V-5	機器・配管配置平断面図	任意	A3	PDF	適宜
V-6	単線結線図	任意	A3	PDF	適宜
V-7	システム構成図	任意	A3	PDF	適宜
V-8	計装フローシート図	任意	A3	PDF	適宜

## 9 計算書

VI-1	施設整備計画 計算書	指定	A4	Word	1
VI-2	汚泥処理容量計算書	任意	A4	Word	適宜
VI-3	電気設備負荷リスト	任意	A4	Word	適宜
VI-4	特高変圧器容量計算書	任意	A4	Word	適宜
VI-5	自家発電容量計算書	任意	A4	Word	適宜
VI-6	入出力点数計算書	任意	A4	Word	適宜

### 第 III 章 提案書作成要領

#### 1 提出部数等

以下の提出書類について、指定の部数を提出すること。なお、提案概要書、提案書、施設整備計画図面集、施設整備計画計算書、要求水準書チェックリスト及び入札価格算定書類（電子データ）を事業提案書とする。

##### (1) 参加表明書及び参加資格確認申請書類

提出書類	部数
参加表明書	1 部
参加資格確認資料（詳細は、2（2）参照）	1 部

##### (2) 事業提案書類

提出書類	部数	
提案書類提出届	1 部	
要求水準に関する確認書	1 部	
入札書（様式 I-1 及び I-2）	1 部	
入札価格算定書類（様式 I-3～様式 I-16）	1 部	
提案書類提出届等	1 部	
提 案 書	基礎審査に関する提出書類	各 19 部 （正本 1 部、副本 18 部）※
	性能審査に関する提出書類	
施設整備計画 図面集	19 部 （正本 1 部、副本 18 部）※	
施設整備計画 計算書	19 部 （正本 1 部、副本 18 部）※	
入札価格算定書類（電子データ）	DVD-R で 1 部	

※ 副本（添付資料等を含む）については、市から送付された資格確認結果通知書に記載された応募者番号を所定の欄に記入し、社名やロゴマーク等応募者（企業名）を特定できる表記はしないこと。

## 2 作成要領

### (1) 共通事項

各提出書類を作成するにあたっては、次の事項に留意すること。

- ア 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位は SI 単位とする。また、原則として横書きで記載し、使用する文字の大きさや余白等については、読み易さに配慮した設定とすること。
- イ 本様式集の各様式に記載されている指示を踏まえて作成すること。
- ウ 各様式に指定された枚数制限を必ず守ること。また、指定のないものについても、可能な限り簡易な記載とすること。
- エ 製本にあたっては、再利用に不向きな素材としないこと。
- オ 様式集に記載する文字サイズは 10 ポイント以上とすること。

### (2) 参加表明書及び資格確認申請時の提出書類

参加表明書及び資格確認申請時の提出書類を作成するにあたっては、参加表明書（様式 12）を表紙として、様式 13 から様式 18 までを順番にまとめ、袋とじ製本（提出後の差し替えが不可能な状態）し割印のうえ、1 部提出すること。また、様式 13 から様式 18 で求めている添付資料は、別途、添付を求めている様式名及び書類名を表示して様式の順番にまとめて袋とじ製本（提出後の差し替えが不可能な状態）し割印のうえ、提出すること。

### (3) 入札書及び入札価格算定書類

入札書及び入札価格算定書類（様式 I-1 から様式 I-16）を作成するにあたっては、次の事項に留意すること。なお、一旦提出された入札書は書換え、引換え又は撤回することができない。

- ア 入札書及び入札価格内訳書（様式 I-1 及び I-2）は、袋とじ製本（提出後の差し替えが不可能な状態）し割印のうえ、入札価格算定書類（様式 I-3～様式 I-16 枝番様式含む）及び入札価格算定書類（電子データ）と合わせて無地封筒若しくは箱等に同封し、糊付け、割印のうえ、表に入札参加者または入札参加者の代表企業の企業名、代表者名を記載し提出すること。
- イ 入札価格算定書類（様式 I-3～様式 I-16 枝番様式含む）は、袋とじ製本（提出後の差し替えが不可能な状態）し割印のうえ、表紙及び背表紙に書類名「入札価格算定書類」と応募者番号を記載する。
- ウ 入札書には、施設建設に関する業務の対価（サービス対価 A）、建設期間の維持管理運営業務の対価（サービス対価 B）及び維持管理運営業務の対価（サービス対価 C）を単純に合計した金額（現在価値化前）とする。なお、事業契約書（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。
- エ 入札価格は、消費税及び地方消費税抜きの金額とすること。
- オ 事業計画に関する提案書との整合性を確保すること。



#### (4) 提案書類提出届等

入札書等の提出時に提案書類提出届（様式Ⅱ-1～様式Ⅱ-3）を提出する。提案書提出届は、袋とじ（押印）のうえ、提案書の正本と共に同封し提出すること。

#### (5) 提案書

提案書を作成するにあたっては、次の事項に留意すること。

ア 各様式に示す所定の枚数とし、以下の順番にならべ、正本は、袋とじ製本（提出後の差し替えが不可能な状態）し割印のうえ、箱等に密封し、糊付け、割印のうえ、表に入札参加者または入札参加者の代表企業の企業名、代表者名を記載し提出すること。副本は、チューブファイル A4 縦左 2 穴綴じとして箱等に入れて提出すること。

(ア) 「基礎審査に関する提出書類（様式Ⅲ及びⅢ-1～Ⅲ-15）」

(イ) 「性能審査に関する提出書類（様式Ⅳ及び様式Ⅳ-1～Ⅳ-4）」

各分冊の各ページの下中央に通し番号をふり、市から送付された資格確認結果通知書に記載された応募者番号を所定の欄に記入すること。

イ 提出部数については、上記 1（2）に定める部数を提出すること。なお、副本（添付資料等を含む。）については社名やロゴマーク等応募者（企業名）を特定できる表記はしないこと。

ウ 提案書については、図表及び絵・写真等を追加してよい。また、着色は自由とする。

エ 各様式の記載事項について、様式間の不整合がないよう留意すること。

#### (6) 施設整備計画 図面集

図面集を作成するにあたっては、施設整備計画 図面集（様式Ⅴ-1）を表紙として、A3 版横書き A4 に折り込み、正本は、袋とじ製本（提出後の差し替えが不可能な状態）し割印のうえ、箱等に入れて糊付け、割印し、表に入札参加者または入札参加者の代表企業の企業名、代表者名を記載し提出すること。副本は、チューブファイル A4 縦左 2 穴綴じとして箱等に入れて提出すること。なお、提案書の内容との不整合がないよう留意すること。

図面については次のとおりとする。

ア 図面は、JIS の製図通則に従って作成すること。

イ 右下に図面名称及び応募者番号を記入すること。

ウ 図面は方位を記入すること。

エ 図面等の着色は、自由とする。

#### (7) 施設整備計画 計算書

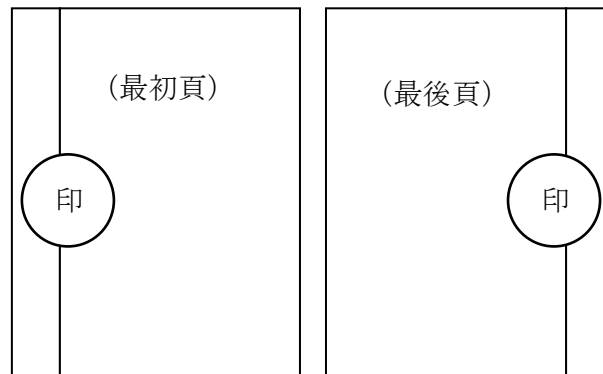
計算書を作成するにあたっては、施設整備計画 計算書（様式Ⅵ-1）を表紙として、正本は、袋とじ製本（提出後の差し替えが不可能な状態）し割印のうえ、箱等に入れて糊付け、割印し、表に入札参加者または入札参加者の代表企業の企業名、代表者名を記載し提出すること。副本は、チューブファイル A4 縦左 2 穴綴じとして箱等に入れて提出すること。なお、提案書の内容との不整合がないよう留意すること。

計算書については次のとおりとする。

- ア 各種の設計諸元値を採用する場合は、その諸元の出典根拠を明示するとともに、該当する文献を添付すること。
- イ 各計算書の各ページの下中央に通し番号をふり、市から送付された資格確認結果通知書に記載された応募者番号を所定の欄に記入すること。
- ウ 計算書への着色は、自由とする。

#### (8) 袋とじ製本の要領

袋とじ製本に割印すること。割印は入札参加者または入札参加者の代表企業の実印を押印すること。



#### (9) 入札価格算定書類(電子データ)の提出

入札価格算定書類（表紙及び背表紙に書類名「入札価格算定書類」と応募者番号を記載したもの）については電子データをDVD-Rに保存し提出すること。なお、電子データは、Microsoft Excel（Windows版、バージョンは2016で対応可能なもの）を必ず使用し、パスワード設定（ブックの保護）を行うこと。また、Microsoft Excelの電子データの数式を残しておくこと。

提出するDVD-Rは、「入札価格算定書類」と応募者番号を記載し、ウイルス検査を行った後に提出する。なお、DVD-Rにウイルス検査に使用したウイルス対策ソフト名、ウイルス検査に使用したウイルス定義ファイルの版（日付）、ウイルス検査を行った日時を記載する。