

大阪市水道  
基幹管路耐震化 P F I 事業

提案書作成要領  
[ 提案書 記載要領 ]

令和5年5月  
大阪市

## 目次

第1	本資料の位置付け及び留意点	1
1	本資料の位置付け	1
2	提案書の位置付け	1
3	記載内容	1
4	書式等	2
5	編集方法	2
6	企業名の記載	3
7	添付書類	4
8	提案概要書	4
9	提出方法	4
第2	提出書類の様式	5
1	提案書	5
2	添付書類	6
3	提案概要書	6

## 第1 本資料の位置付け及び留意点

### 1 本資料の位置付け

「大阪市水道基幹管路耐震化PFI事業提案書作成要領[提案書 記載要領]」(以下「本資料」という。)は、「大阪市水道基幹管路耐震化PFI事業提案書作成要領」を構成するものであり、「提案書【様式16】」の記載要領について定めたものである。本資料において使用する用語の定義は、本文中に明示されているものを除き、「大阪市水道基幹管路耐震化PFI事業入札説明書」に定めるところによる。

「大阪市水道基幹管路耐震化PFI事業提案書作成要領」の構成は、次のアからエのとおりであり、「ア 記載要領」と本資料との間で記載が異なる場合は、本資料の記載を優先するものとする。

#### (1) 令和5年5月10日公表(市ホームページに掲載)

- ア 記載要領
- イ 様式集
- ウ 提案書 記載要領(本資料を指す。)
- エ 提案書 様式集(以下「提案様式集」という。)

提案書については、本資料に従い、提案様式集を用いて、「提案書」、「添付書類」及び「提案概要書」を作成し、提出すること。

### 2 提案書の位置付け

提案書については、要求水準書、モニタリング基本計画、事業契約書(案)及び入札説明書等を熟読し、それら記載内容に係る審査及び契約上の位置付けを理解したうえで作成すること。

なお、本審査参加者が落札者として決定された場合、提案書は、事業契約の一部を構成するものとなる。

### 3 記載内容

- (1) 平易な文章で具体的かつ明確に記載すること。また、具体的かつ明確に記載するために必要な項目等がある場合は、適宜、追加記載すること。
- (2) 図、写真及び表(以下「図表等」という。)による表現は可能とする。
- (3) 各様式において具体的な説明の記載が必要とされている事項(以下「必須記載事項」という。)については、必ず記載すること。記載のない場合は失格とすることがある。

- (4) 各様式間においては、記載内容の整合性を図ること。
- (5) 造語、略語、専門用語については、初出の箇所に定義及び説明を記載すること。
- (6) 他の様式や添付書類に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当ページを記載すること。

#### 4 書式等

- (1) 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はSI単位とすること。
- (2) 使用する用紙は、各指定様式を使用し、特に指定のある場合を除き、A 4サイズ縦長両面印刷とし、左側2点綴じ冊子とすること。A 3サイズの指定様式については、片面印刷にてA 4サイズ縦長に折り込みのうえで冊子に綴じ込むこと。
- (3) ページ数に制限がある場合は遵守すること。なお、表紙・目次はページ数に含まれない。
- (4) 図面等を除き、各提出書類で使用する文字の大きさは、原則10ポイント程度とし、字体は問わない。図表等内の文字については制限を設けなが、判読しやすい大きさとし、本文を補完するための必要最小限の記載とすること。
- (5) 用紙には上15mm、下15mm、左20mm、右20mm以上の余白を設定すること。なお、枠等は特に設けなくてもよい。
- (6) 様式中の記載レイアウトは任意とする。
- (7) 作成にあたっては、カラー又はモノクロのどちらでも可とする。ただし、市は必要に応じて、提出書類を白黒で複写する場合があるため留意すること。
- (8) 別に指示がある場合を除き、提案書における各様式の最上部に記載された枠囲みのタイトル及び提案項目(小)のタイトル(ア、イ、ウ...)は削除しないこと。
- (9) 提案書の各様式で「>」の付された項目については、各提案項目内の必須記載事項としたうえで、具体的に記載すること。なお、必須記載事項ごとに見出しを求めるものではない。

#### 5 編集方法

- (1) 提出部数30部につき、表紙の右肩に1/30～30/30の番号を記載すること。
- (2) 書類の順序は、様式通番のとおりとし、対象様式ごとに、右肩(余白内)に「当該対象様式のページ番号/当該対象様式の総ページ数」を記載すること。
- (3) 添付書類については、目次ページを付けたうえで、提案書の後ろにまとめて添付すること。各添付書類は、ページ上部中央(余白内)に「書類名称(例えば、「添付2 セルフモニタリング実施計画(案)」等)」、右肩(余白内)に「当該添付書類のページ番号/当該添付書類の総ページ数」を記載すること。なお、A 3サイズの指定様式については、1ページと換算する。

- (4) 提案書及び添付書類（添付 1 ～ 5 ）を通して、ページ下部中央（余白内）に「提案書及び添付書類を通したページ番号/提案書及び添付書類の総ページ数」を記載すること。
- (5) 提案概要書及び入札参加者が任意で提出できる書類については、提出部数30部に付き、表紙の右肩に1/30～30/30の番号を記載すること。
- (6) 提案書及び添付書類を 1 冊とし、提案概要書及び入札参加者が任意で提出できる書類をそれぞれ別冊（計 3 冊）として取りまとめること。

## 6 企業名の記載

提出部数30部のうち 1 部については、構成企業等及び協力会社並びに応募アドバイザー、その他本入札に関し特定の入札参加者への支援・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。）（以下「構成企業等の個別の名称等」という。）を行うことができる。

ただし、残りの29部については、構成企業等の個別の名称等の記載を伏せることとし、提案書、添付書類及び提案概要書について、共通の取扱いとする。構成企業等の個別の名称等を伏せるにあたっては、以下に示す方法によること。

- (1) 図表等に社名、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については、認識できるように表記し、表記方法は、次表のとおりとする。

種 類		表記方法
構成企業等	代表企業	代表企業
	構成企業 （代表企業以外）	構成企業 A、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 ...
協力会社		協力会社 A、協力会社 B、協力会社 C ...

「構成企業 A」、「構成企業 B」、「構成企業 C」...の表記方法は、「構成企業」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する。その他協力企業等についても同様とする。

## 7 添付書類

添付書類は、提案書を構成するものであるが、関連する提案項目と合わせて総合的に評価するものであり、単独での評価対象となるものではない(ただし、「【添付4】入札書」は除く)。添付書類は、必須提出物である添付1～5と、入札参加者の任意で提出できる資料から構成される。その他特に記載のない事項については、本資料に従って作成すること。

## 8 提案概要書

提案概要書は、提案書を構成するものではないが、記載事項については提案書と整合させること。市は、落札者の決定後、入札参加者の承諾を得ることなく、関係各所への説明の際に提案概要書を使用することができるものとし、市の判断で公表することができる。

## 9 提出方法

各様式は、提案様式集において指定するところに従って作成し、紙媒体及び電子媒体を、提出期限までに担当部局に持参すること。

### (1) 紙媒体 30部

提出部数30部のうち29部は、構成企業等の個別の名称等を伏せたうえでの提出を指定しているが(6参照)、市が内容を確認し、構成企業等及び協力会社並びに応募アドバイザー、その他本入札に関し特定の入札参加者への支援・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て審査を行う場合がある。

### (2) 電子媒体 3枚

提案書、添付書類及び提案概要書のそれぞれについて、Microsoft Word及びMicrosoft Excelの様式ファイル(印刷及び編集可能な状態)並びにそれらをPDFファイル化したものを、CD-R又はDVD-R等の電子媒体に格納すること。

Microsoft Excelの様式ファイルについては、計算の数式及び他のシートとのリンクを残し、再計算等が可能な状況で格納し、提出すること。

なお、各データについては、構成企業等の個別の名称等を明示したものと伏せたものをそれぞれ格納すること。

## 第2 提出書類の様式

### 1 提案書

提案項目、上限頁数及び対象様式については、次表のとおりとする。なお、各項目の頁数は、上限を示しており、当該頁数の作成が必須となるものではない。詳細については、提案様式集を参照すること。

提案項目（大・中）		提案項目（小）	上限 頁数	対象 様式
1 事業運営の方針及び実施体制				
(1)	事業実施の基本方針	ア 事業実施の基本方針	1	-1
(2)	構成企業等の役割、責任分担、業務執行体制	ア 構成企業等の役割と責任分担、事業運営の実施体制、各業務責任者の配置と実績	4	-2
		イ 設計業務の執行体制	3	
		ウ 施工業務の執行体制	5	
(3)	事業収支、経営リスクへの対応	ア 収支計画・経営リスク対応	3	-3
(4)	人材育成・社会的責任の遂行等	ア 人材育成、地域等への配慮等	3	-4
2 各業務の具体的な実施計画				
(1)	計画・工程調整	ア 管路更新計画の策定と工程調整	4	-1
(2)	積算・設計変更対応	ア 積算・設計変更対応	5	-2
(3)	設計・施工	ア 対象路線の設計・施工の方針	12	-3
		イ 設計方法	3	
(4)	施工管理・施工監理	ア 施工業務の品質管理	5	-4
3 セルフモニタリング				
(1)	セルフモニタリング実施計画（案）	ア セルフモニタリング	7	
4 価格評価				
(1)	有効な提案価格		-	添付4

## 2 添付書類

添付 1～5 及び入札参加者の任意で提出できる資料に関する上限枚数及び対象様式については、次表のとおりとする。なお、各項目の頁数は、上限を示しており、当該頁数の作成が必須となるものではない。詳細については、提案様式集を参照すること。

名 称		上限頁数 <sup>1</sup>	対象様式 <sup>2</sup>
添付 1	全体収支計画（財務 3 表）及び内訳書等	-	指定様式
添付 2	セルフモニタリング実施計画（案） <sup>3</sup>	12	指定なし
添付 3	セルフモニタリング確認様式	-	指定様式
添付 4	入札書	-	指定様式
添付 5	実施保証施策一覧	上限なし	指定様式
任 意	入札参加者の任意で提出できる資料 <sup>4</sup>	上限なし	指定なし

- 1 各書類に表紙・目次を付ける場合、上限頁数に含めない。
- 2 ファイルの初期設定にて、A 4 サイズ横長、A 3 サイズ横長等の印刷設定がされている様式については、それに従うこと。
- 3 様式 に記載した内容について、具体的かつ詳細に示すこと。
- 4 例) 提案項目 2 - ( 3 ) アの提案内容を補足する参考図面等

## 3 提案概要書

4 頁以内（表紙を除く。）で作成することとし、記載項目及びレイアウトについては任意とする。