千葉市下田最終処分場

浸出水処理施設建替施設整備・運営事業

様式集

令和４年４月

千葉市

| 様式番号及びタイトル | 備　考 |
| --- | --- |
| １．入札参加・辞退に係る提出書類 |  |
| （様式1-1）　第1回 入札説明書等に関する質問書 |  |
| （様式1-2）　第2回 入札説明書等に関する質問書 |  |
| （様式1-3）　入札辞退届 |  |
| ２．入札参加資格審査に係る提出書類 |  |
| （様式2-1）　入札参加資格審査申請書 |  |
| （様式2-2）　構成員及び協力企業一覧表 |  |
| （様式2-3）　予定する建設事業者の構成 |  |
| （様式2-4）　委任状（代表企業） |  |
| （様式2-5）　参加資格に係わる誓約書 |  |
| （様式2-6）　本施設のプラントの設計・建設を行う者の要件確認書 |  |
| （様式2-7）　本施設の建築物等の設計を行う者の要件確認書 |  |
| （様式2-8）　本施設の建築物等の建設を行う者の要件確認書 |  |
| （様式2-9）　運営企業の要件確認書 |  |
| ３．現地見学会に係る提出書類 |  |
| （様式3-1）　現地見学会への参加申込書 |  |
| （様式3-2）　現地見学会に係る誓約書 |  |
| ４．対面での対話に係る提出書類 |  |
| （様式4-1）　対面での対話参加申込書 |  |
| （様式4-2）　対面での対話における事前質問書 |  |
| ５．入札書 |  |
| （１）入札書 |  |
| （様式5-1）　入札書 |  |
| （様式5-2）　委任状 |  |
| ６．事業提案書に係る提出書類 |  |
| （１）基礎審査に係る提出書類 |  |
| （様式6-1）　要求水準に係る誓約書 |  |
| （様式6-2）　提出書類の整合確認書 |  |
| 【技術提案書　中表紙】 |  |
| （様式6-3）　技術提案書 |  |
| 【事業計画に係る提出書類　中表紙】 |  |
| （様式7-1）　入札価格内訳資料（設計・建設業務費及び運営業務委託費） |  |
| （様式7-1別紙）入札価格内訳書（設計・建設業務費） |  |
| （様式7-2）　事業収支計画 |  |
| （様式7-3）　費用明細書（開業費） |  |
| （様式7-4）　運営業務委託費　固定費内訳書・変動費内訳書 |  |
| （様式7-5）　費用明細書（年間運転経費（用役費）） |  |
| （様式7-6）　費用明細書（維持管理費（点検補修費）） |  |
| （様式7-6別紙）　維持管理（点検補修計画）［1年目～16年目］ |  |
| （様式7-7）　費用明細書（人件費） |  |
| （様式7-7別紙）　運営体制（運転人員及び運営体制） |  |
| （様式7-8）　費用明細書（その他費用） |  |
| （様式7-9）　ＳＰＣの資本概要 |  |
| （２）非価格要素審査に係る提出書類 |  |
| 【非価格要素審査に係る提出書類　中表紙】 |  |
| （様式8-1）１．安定的に浸出水処理が行え、安全・安心な施設及び運営ア．プラントの信頼性、耐久性及び施設の長寿命化計画 |  |
| （様式8-2）１．安定的に浸出水処理が行え、安全・安心な施設及び運営イ．水量・水質変動への対応 |  |
| （様式8-3）１．安定的に浸出水処理が行え、安全・安心な施設及び運営ウ．災害・停電時にも確実に運転再開できる施設・管理体制 |  |
| （様式8-4）１．安定的に浸出水処理が行え、安全・安心な施設及び運営エ．運営開始に向けた、適切な工事工程管理計画 |  |
| （様式8-5）１．安定的に浸出水処理が行え、安全・安心な施設及び運営オ．既存施設からの切り換え計画（時期、方法等） |  |
| （様式8-6）１．安定的に浸出水処理が行え、安全・安心な施設及び運営カ．事業終了後の引継ぎ計画 |  |
| （様式8-7）２．循環型・脱炭素社会に寄与する環境に配慮した施設及び運営ア．省エネ設備及び再生可能エネルギー等の導入設備の導入 |  |
| （様式8-8）２．循環型・脱炭素社会に寄与する環境に配慮した施設及び運営イ．再生可能エネルギー電力の購入利用割合 |  |
| （様式8-9）３．廃止に向けた早期安定化ア．最終処分場の早期安定化を図るための対策 |  |
| （様式8-10）４.事業計画の実現性・安定性ア．セルフモニタリングの実施体制、実施方法 |  |
| （様式8-11）４.事業計画の実現性・安定性イ．財務の健全性及び安定性の確保 |  |
| （様式8-12）４.事業計画の実現性・安定性ウ．適切なリスク管理（不測の事態が生じた場合の対応、有事の際の対応等） |  |
| （様式8-12別紙①）リスク管理表 |  |
| （様式8-12別紙②）付保する保険 |  |

１．入札参加・辞退に係る提出書類

第1回入札説明書等に関する質問書

別ファイルで提供する「第1回　入札説明書等に関する質問書」（Excel形式）に記入のうえ、提出すること。



第2回入札説明書等に関する質問書

別ファイルで提供する「第2回　入札説明書等に関する質問書」（Excel形式）に記入のうえ、提出すること。



令和　　年　　月　　日

入札辞退届

千葉市長　　神　谷　俊　一　様

（代表企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 | 印 |

担 当 者

所 属

氏　名

電　話

E-mail

令和4年4月18日付で公告された「千葉市下田最終処分場浸出水処理施設建替施設整備・運営事業」の入札に参加することを辞退致します。

【辞退理由】

|  |
| --- |
|  |

２．入札参加資格審査に係る提出書類

令和　　年　　月　　日

入札参加資格審査申請書

千葉市長　　神　谷　俊　一　様

（代表企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 | 印 |

担 当 者

所 属

氏　名

電　話

E-mail

令和4年4月18日付で公告された「千葉市下田最終処分場浸出水処理施設建替施設整備・運営事業」の入札について、以下に示す構成員及び協力企業により参加するために、応募者の構成ならびに委任状、入札参加資格審査に係る書類を提出致します。

なお、入札説明書「Ⅳ 応募者の参加資格要件」に示されているすべての要件を満たしていること、並びに関係書類すべての記載事項が事実と相違ないこと及び本事業の実施にあたり法令や社会規範を遵守することを誓約致します。

■構成員及び協力企業

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 構成員及び協力企業の役割 | 商号又は名称 | 所在地又は住所 | 代表者職氏名 |
| 1 | 代表企業（本施設のプラントの設計・建設を行う者） |  |  |  |
| 2 | 本施設の建築物等の設計を行う者 |  |  |  |
| 3 | 本施設の建築物等の建設を行う者 |  |  |  |
| 4 | 運営企業 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

※ 番号の欄については、通し番号を振ること（様式2-2構成員及び協力企業一覧表と整合を保つこと）

令和　　年　　月　　日

構成員及び協力企業一覧表

代表企業名：

|  |
| --- |
| １．代表企業（本施設のプラントの設計・建設を行う者） |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 担当者連絡先 | 氏　名 |  | 所　属 |  |
| 住　所 |  |
| 電　話 |  |
| E-mail |  |

|  |
| --- |
| ２．本施設の建築物等の設計を行う者 |
| 区分 | 構成員　　・　　協力企業 |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 担当者連絡先 | 氏　名 |  | 所　属 |  |
| 住　所 |  |
| 電　話 |  |
| E-mail |  |

|  |
| --- |
| ３．本施設の建築物等の建設を行う者 |
| 区分 | 構成員　　・　　協力企業 |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 担当者連絡先 | 氏　名 |  | 所　属 |  |
| 住　所 |  |
| 電　話 |  |
| E-mail |  |

|  |
| --- |
| ４．運営企業（本施設の運転業務を行う者） |
| 区分 | 構成員 |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 代表者職氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 担当者連絡先 | 氏　名 |  | 所　属 |  |
| 住　所 |  |
| 電　話 |  |
| E-mail |  |

※ 他の業務を兼任する場合にも省略はせず、各欄に記入すること。

※ 構成員及び協力企業の欄が足りない場合は、本様式に準じ適宜作成・追加すること。

※ 代表企業、構成員及び協力企業の各社ごとに押印のうえ提出すること。

令和　　年　　月　　日

予定する建設事業者の構成

千葉市長　　神　谷　俊　一　様

千葉市下田最終処分場浸出水処理施設建替施設整備・運営事業において、千葉市との建設工事請負契約における受注形態は、以下のとおりとします。なお、受注形態が共同企業体の場合の構成等については、「２．」以降のとおりとします。

１．受注形態 代表企業単体　　・　　共同企業体

２．共同企業体の名称 [　　　　　　　　　　]特定建設工事共同企業体

３．共同企業体の運営形態 共同施工方式　　・　　分担施工方式

４．共同企業体の構成

|  |
| --- |
| 共同企業体代表者（代表企業） |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 代表者職氏名  |  |
| 共同企業体構成員 |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 代表者職氏名  |  |
| 共同企業体構成員 |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 代表者職氏名  |  |

※ 本事業の建設工事において、共同企業体を設立する場合は、本様式を提出すること。

※ 記入欄が足りない場合は、記入欄を追加すること。

令和　　年　　月　　日

委任状（代表企業）

千葉市長　　神　谷　俊　一　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （構成員） | 所在地又は住所 |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 代表者職氏名 | 印 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （協力企業） | 所在地又は住所 |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 代表者職氏名 | 印 |

私は、下記の代表企業代表者を代理人と定め、次の権限を委任致します。

代理人

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （代表企業代表者） | 所在地又は住所 |  |
|  | 商号又は名称 |  |
|  | 代表者職氏名 | 印 |

委任事項

1．下記事業に関する入札参加資格審査申請について

2．下記事業に関する入札書類の提出について

3．下記事業に関する入札辞退について

事業名

千葉市下田最終処分場浸出水処理施設建替施設整備・運営事業

※ 構成員及び協力企業の欄が足りない場合は本様式に準じ適宜作成・追加すること。

令和　　年　　月　　日

参加資格に係る誓約書

千葉市長　　神　谷　俊　一　様

（代表企業・構成員・協力企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 | 印 |

令和4年4月18日付で公告された「千葉市下田最終処分場浸出水処理施設建替施設整備・運営事業」の入札説明書等に規定された応募者の参加資格要件はすべて満足しており、事実に相違ないことを誓約します。

また、事業契約の締結の承認に係る議会の議決日までに参加資格要件を満たさなくなった場合は、直ちに市に報告することを誓約します。

※ 各社ごとに本様式を使用し提出すること。

※ 区分（代表企業・構成員・協力企業）を記載すること。

令和　　年　　月　　日

本施設のプラントの設計・建設を行う者の要件確認書

会社名：

１．当該業務を行う者の参加資格要件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添付資料 | 応募者確認 | 市確認 |
| ① | 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定による機械器具設置工事の許可を受けていることを証明する書類（許可証の写し） |  |  |
| ② | 過去15年間（平成19年4月以降）に地方自治体（一部事務組合等の特別地方公共団体を含む）が発注する工事が完成し引き渡しの済んだ、最終処分場（一般廃棄物最終処分場、産業廃棄物最終処分場は問わない。）の浸出水処理施設の建設工事を元請けとして施工した実績を有する者であることを証明する書類共同企業体構成員としての実績も可 |  |  |
| ③ | 建設業法第27条の23第1項に定める経営事項審査において有効期限内で最新の総合評定値（P）が、機械器具設置1,000点以上であることを証明する書類（総合評価値通知書の写し等） |  |  |
| ④ | 建設業法における機械器具設置工事業に係る主任技術者又は監理技術者を本工事に専任で配置できることを証明する書類（配置予定者の監理技術者資格の免状の写し等（複数人の提出を認める）） |  |  |

※ 各社ごとに本様式を使用し提出すること。

※ 必要書類が揃っていることを確認したうえで、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

※ 「1.共通の参加資格要件」の①から⑤の書類を提出できない者は、その理由を付した申立書及び定款、会社登記簿謄本を提出すること。

※ 当該業務を単独で実施する場合は、上記の要件を全て満たすこと。また、当該業務を複数の者で行う場合は、少なくとも1者が上記の要件を全て満たすこと。

令和　　年　　月　　日

本施設の建築物等の設計を行う者の要件確認書

会社名：

１．当該業務を行う者の参加資格要件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添付資料 | 応募者確認 | 市確認 |
| ① | 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登録の登録を行っていることを証明する書類（登録済証の写し） |  |  |

※ 各社ごとに本様式を使用し提出すること。

※ 必要書類が揃っていることを確認したうえで、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

※ 「1.共通の参加資格要件」の①から⑤の書類を提出できない者は、その理由を付した申立書及び定款、会社登記簿謄本を提出すること。

令和　　年　　月　　日

本施設の建築物等の建設を行う者の要件確認書

会社名：

１．当該業務を行う者の参加資格要件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添付資料 | 応募者確認 | 市確認 |
| ① | 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項に規定する建築一式工事の許可を受けていることを証明する書類（許可証の写し） |  |  |
| ② | 建建設業法第27条の23第1項に定める経営事項審査において有効期限内で最新の総合評定値（P）が、建築一式850点以上であることを証明する書類（総合評価値通知書の写し等） |  |  |
| ③ | 建設業法における建築工事業に係る主任技術者又は監理技術者を本工事に専任で配置できることを証明する書類（配置予定者の監理技術者資格の免状の写し等（複数人の提出を認める）） |  |  |

※ 各社ごとに本様式を使用し提出すること。

※ 必要書類が揃っていることを確認したうえで、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

※ 「1.共通の参加資格要件」の①から⑤の書類を提出できない者は、その理由を付した申立書及び定款、会社登記簿謄本を提出すること。

※ 当該業務を単独で実施する場合は、上記の要件を全て満たすこと。また、当該業務を複数の者で行う場合は、少なくとも1者が上記の要件を全て満たすこと。

令和　　年　　月　　日

運営企業の要件確認書

会社名：

１．本施設の運転業務を行う者の参加資格要件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 添付資料 | 応募者確認 | 市確認 |
| ① | 過去15年間（平成19年４月以降）に地方自治体（一部事務組合等の特別地方公共団体を含む）が発注する最終処分場（一般廃棄物最終処分場、産業廃棄物最終処分場は問わない。）の浸出水処理施設の運転管理業務実績を元請けとし有する者であることを証明する書類共同企業体等構成員としての実績も可とし、複数年契約のものについては、契約期間中であっても令和３年度中に部分的に完了するものを可とする |  |  |
| ② | 廃棄物処理法第21条に規定する廃棄物処理施設技術管理者の資格を有する技術管理者（一般廃棄物最終処分場を対象とする。）を運営維持管理業務期間において１名以上選任し、常駐管理できることを証明する書類（配置予定者の廃棄物処理施設技術管理者資格の免状の写し等（複数人の提出を認める）） |  |  |

※ 各社ごとに本様式を使用し提出すること。

※ 必要書類が揃っていることを確認したうえで、「応募者確認」欄に「○」をつけること。

※ 「1.共通の参加資格要件」の①から⑤の書類を提出できない者は、その理由を付した申立書及び定款、会社登記簿謄本を提出すること。

３．現地見学会に係る提出書類

令和　　年　　月　　日

現地見学会への参加申込書

千葉市長　　神　谷　俊　一　様

（代表企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 | 印 |

「千葉市下田最終処分場浸出水処理施設建替施設整備・運営事業」入札説明書「Ⅶ ５　現地見学会の開催」に規定された、現地見学会への参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 担当者　氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 電話・FAX |  |
| E-mail |  |

【現地見学会参加予定者】

|  |  |
| --- | --- |
| 所属・役職 | 氏名 |
| 参加者1 |  |  |
| 参加者2 |  |  |
| 参加者3 |  |  |
| 参加者4 |  |  |
| 参加者5 |  |  |
| 参加者6 |  |  |
| 参加者7 |  |  |
| 参加者8 |  |  |
| 参加者9 |  |  |
| 参加者10 |  |  |

※ 複数の企業で参加する場合には、「所属・役職」欄に企業名から記載すること。

令和　　年　　月　　日

現地見学会に係る誓約書

千葉市長　　神　谷　俊　一　様

（代表企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 | 印 |

担 当 者

所 属

氏　名

電　話

E-mail

「千葉市下田最終処分場浸出水処理施設建替施設整備・運営事業」入札説明書「Ⅶ ５ 現地見学会の開催」の規定により現地見学を行うにあたっては、現地見学会により得た情報等を入札に係る検討以外の目的で使用しないこと、また、この検討の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させないこと、又は内容を提示しないことを誓約します。

４．対面での対話に係る提出書類

令和　　年　　月　　日

対面での対話参加申込書

千葉市長　　神　谷　俊　一　様

（代表企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 | 印 |

「千葉市下田最終処分場浸出水処理施設建替施設整備・運営事業」入札説明書「Ⅶ ６　対面での対話の開催」に規定された、対面での対話への参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 担当者　氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 電話・FAX |  |
| E-mail |  |

【対面での対話参加予定者】

|  |  |
| --- | --- |
| 所属・役職 | 氏名 |
| 参加者1 |  |  |
| 参加者2 |  |  |
| 参加者3 |  |  |
| 参加者4 |  |  |
| 参加者5 |  |  |
| 参加者6 |  |  |
| 参加者7 |  |  |
| 参加者8 |  |  |
| 参加者9 |  |  |
| 参加者10 |  |  |

※ 複数の企業で参加する場合には、「所属・役職」欄に企業名から記載すること。

対面での対話における事前質問書

別ファイルで提供する「対面での対話における事前質問書」（Excel形式）に記入のうえ、提出すること。

 

５．入札書

（1）入札書

令和　　年　　月　　日

入　　札　　書

千葉市長　　神　谷　俊　一　様

（代表企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 | 印 |
| 入札代理人 | 印 |

令和4年4月18日付で公告された「千葉市下田最終処分場浸出水処理施設建替施設整備・運営事業」について、次のとおり入札致します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 十億 |  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  |  |  |
| 入札金額 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |

注）１　この入札書は封筒に入れ、表面に「入札書及び事業名」を、裏面又は表面に「住所、氏名」を記入し封印すること。

２　金額は、アラビア数字で正確に記入すること。

３　頭数字の前に\を記入すること。

４　金額及び氏名の訂正は認ない。

５　記入する金額には消費税及び地方消費税を含めないこと。

６　入札金額の内訳について、任意の書式で後日提出すること。

令和　　年　　月　　日

委　　任　　状

千葉市長　　神　谷　俊　一　様

委任者

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 | 印 |

私儀　下記の者を代理人と定め次の権限を委任します。

受任者

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 氏名 | 印 |

委任事項

1．貴市において執行される下記の入札に関する一切の件

事業名

千葉市下田最終処分場浸出水処理施設建替施設整備・運営事業

以　上

６．事業提案書に係る提出書類

（1）基礎審査に係る提出書類

要求水準に係る誓約書

千葉市長　　神　谷　俊　一　様

（代表企業）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地又は住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 | 印 |

令和4年4月18日付で公告された「千葉市下田最終処分場浸出水処理施設建替施設整備・運営事業」の入札に対する本入札提出書類の一式は、入札説明書等に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

提出書類の整合確認書

事業提案書類について、提出書類及び書類間の整合が図られているかを表1に基づいて確認し、図られている場合には応募者確認の欄に○をつけてください。

表1　提出書類の整合確認書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　分 | 確　認　項　目 | 応募者確認 |
| 提出書類の整合確認 | １．必要な書類がそろっているか | 1 入札書 |  |
| 2 事業提案書 | 技術提案書 |  |
| 事業計画に係る提出書類 |  |
| 非価格要素審査に係る提出書類 |  |
| ２．書類間の整合が図られているか | 1 技術提案書と非価格要素審査に係る提出書類 |  |
| 2 技術提案書と事業計画に係る提出書類 |  |

千葉市下田最終処分場

浸出水処理施設建替施設整備・運営事業

技術提案書

応募者番号等

|  |
| --- |
| **技術提案書** |
| 1)　施設概要説明図書(1) 全体配置図(2) 動線計画図(3) 施設の性能（処理能力、処理フローの考え方等）(4) 各設備概要説明（プロセス説明を含む）(5) 準拠する規格又は法令など(6) 運転管理条件①　運転人員②　必要資格者③　労働安全衛生対策④　公害防止対策⑤　機器取扱に必要な資格者リスト(7) 主要機器の耐用年数(8) アフターサービス体制(9) 受注実績表(10)主要な使用特許リスト(11)主要機器メーカリスト2)　設計仕様書(1) 設計計算書（設計基準一覧表を含む）(2) 設備仕様書（形式、能力、有効容量、数量、構造等）(3) 設備容量計算書(4) その他仕様書に示した計算書、説明書など3)　図面(1) 全体配置図及び動線計画図(2) フローシート(3) 水位高低図(4) 土木建築一般図（各階平面図、断面図、立面図、各室面積及び仕上表、水槽防食仕上表等）(5) 主要機器配置平面図・断面図(6) 受変電設備及び動力設備単線系統図(7) 計装フローシート(8) その他必要な図面4)　工事工程表（着工から竣工までの月割の工程とする。工事工程表の項目は工種ごととし、仮設工事着手までの期間、実施設計期間、受電開始時期、試運転期間等を示すこと。） |

※ Ａ4版（ただし、図面（フローシートを含む）等はＡ3版）　枚数制限なし

※ 文字の大きさは10ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。

千葉市下田最終処分場

浸出水処理施設建替施設整備・運営事業

事業計画に係る提出書類

応募者番号等

事業計画に係る提出書類

　別ファイルで提供する「事業計画に係る提出書類」（Excel形式）に記入のうえ、提出すること。

６．事業提案書に係る提出書類

（2）非価格要素審査に係る提出書類

千葉市下田最終処分場

浸出水処理施設建替施設整備・運営事業

非価格要素審査に係る提出書類

応募者番号等

|  |
| --- |
| １．安定的に浸出水処理が行え、安全・安心な施設及び運営ア．プラントの信頼性、耐久性及び施設の長寿命化計画 |
| 【本様式の作成要領：以下の項目について、提案すること。】◆ 施設の信頼性・耐久性（構造面、システム面等）に関する対策・工夫◆ 運営維持管理の信頼性（運転方法、管理体制等）に関する対策・工夫◆ 長寿命化のための設計・建設業務における対策・工夫◆ 長寿命化のための運営維持管理業務（保全計画の実行方法等）における対策・工夫【評価のポイント】・施設の信頼性、耐久性に対する考え方の説明及び提案を求め、その妥当性及び有効性について評価する。また、約30年間を見通した施設整備の考え方及び運営維持管理期間における施設整備計画の提案を求め、その妥当性及び有効性について評価する。※1　提案書作成にあたり、本様式の作成要領及び評価のポイントを削除すること。※2　提案内容については、技術提案書及び事業計画に係る提出書類でその詳細が記載されているページが分かるように記載すること。（例：「●／●ページ1-1,1）(3)③」「●／●ページ1-1,1)(4)③」「●／●ページ1-1,3)(4)⑤」）※3　A4版3ページ以内で作成すること。※4　文字の大きさは10ポイント以上とすること。※5　提案の審査において適正な評価を行うために、提案する内容、効果、理由などの必要事項については、漏れなく具体的かつ分かりやすく簡潔に記載すること。 |

|  |
| --- |
| １．安定的に浸出水処理が行え、安全・安心な施設及び運営イ．水量・水質変動への対応 |
| 【本様式の作成要領：以下の項目について、提案すること。】◆ 水量の変動（日・季節・緊急時）に関する対策・工夫◆ 水質の変動（日・季節・緊急時）に関する対策・工夫◆ 最終処分場の廃止（水質低下等）に向けた対策・工夫【評価のポイント】・水量の変動、水質の変動への対応（埋立処分地及び浸出水処理施設、廃止対応を含む）について、施設計画面及び運営維持管理計画の提案を求め、その妥当性及び有効性について評価する。※1　提案書作成にあたり、本様式の作成要領及び評価のポイントを削除すること。※2　提案内容については、技術提案書及び事業計画に係る提出書類でその詳細が記載されているページが分かるように記載すること。（例：「●／●ページ1-1,1）(3)③」「●／●ページ1-1,1)(4)③」「●／●ページ1-1,3)(4)⑤」）※3　A4版2ページ以内で作成すること。※4　文字の大きさは10ポイント以上とすること。※5　提案の審査において適正な評価を行うために、提案する内容、効果、理由などの必要事項については、漏れなく具体的かつ分かりやすく簡潔に記載すること。 |

|  |
| --- |
| １．安定的に浸出水処理が行え、安全・安心な施設及び運営ウ．災害・停電時にも確実に運転再開できる施設・管理体制 |
| 【本様式の作成要領：以下の項目について、提案すること。】◆ 災害対応（発生時及び運転再開時）の対策・工夫◆ 停電時対応（発生時及び運転再開時）の対策・工夫【評価のポイント】・災害・停電発生時の対応、発生後の運転再開時の対応について、具体的な考え方を求め、その妥当性及び有効性について評価する。※1　提案書作成にあたり、本様式の作成要領及び評価のポイントを削除すること。※2　提案内容については、技術提案書及び事業計画に係る提出書類でその詳細が記載されているページが分かるように記載すること。（例：「●／●ページ1-1,1）(3)③」「●／●ページ1-1,1)(4)③」「●／●ページ1-1,3)(4)⑤」）※3　A4版2ページ以内で作成すること。※4　文字の大きさは10ポイント以上とすること。※5　提案の審査において適正な評価を行うために、提案する内容、効果、理由などの必要事項については、漏れなく具体的かつ分かりやすく簡潔に記載すること。 |

|  |
| --- |
| １．安定的に浸出水処理が行え、安全・安心な施設及び運営エ．運営開始に向けた、適切な工事工程管理計画 |
| 【本様式の作成要領：以下の項目について、提案すること。】◆ 品質及び安全性を確保した上で、建設工事を工期内に確実に竣工させるための対策・工夫◆ 品質及び安全性を確保した上で、運営維持管理業務を確実に開始するための対策・工夫【評価のポイント】・施設稼働に向けた工事工程管理計画の提案を求め、その妥当性及び有効性について評価する。※1　提案書作成にあたり、本様式の作成要領及び評価のポイントを削除すること。※2　提案内容については、技術提案書及び事業計画に係る提出書類でその詳細が記載されているページが分かるように記載すること。（例：「●／●ページ1-1,1）(3)③」「●／●ページ1-1,1)(4)③」「●／●ページ1-1,3)(4)⑤」）※3　A4版1ページ以内で作成すること。※4　文字の大きさは10ポイント以上とすること。※5　提案の審査において適正な評価を行うために、提案する内容、効果、理由などの必要事項については、漏れなく具体的かつ分かりやすく簡潔に記載すること。 |

|  |
| --- |
| １．安定的に浸出水処理が行え、安全・安心な施設及び運営オ．既存施設からの切り換え計画（時期、方法等） |
| 【本様式の作成要領：以下の項目について、提案すること。】◆ 既存施設からの切り替え方法（方法、時期、浸出水処理の継続にあたっての留意事項）に関する対策・工夫【評価のポイント】・既存施設からの切り替え計画の具体について提案を求め、妥当性及び有効性について評価する。※1　提案書作成にあたり、本様式の作成要領及び評価のポイントを削除すること。※2　提案内容については、技術提案書及び事業計画に係る提出書類でその詳細が記載されているページが分かるように記載すること。（例：「●／●ページ1-1,1）(3)③」「●／●ページ1-1,1)(4)③」「●／●ページ1-1,3)(4)⑤」）※3　A4版1ページ以内で作成すること。※4　文字の大きさは10ポイント以上とすること。※5　提案の審査において適正な評価を行うために、提案する内容、効果、理由などの必要事項については、漏れなく具体的かつ分かりやすく簡潔に記載すること。 |

|  |
| --- |
| １．安定的に浸出水処理が行え、安全・安心な施設及び運営カ．事業終了後の引継ぎ計画 |
| 【本様式の作成要領：以下の項目について、提案すること。】◆　次期事業者への運営維持管理業務の引き継ぎにあたり、事業を通じて蓄積された下田最終処分場及び本施設の特性等を伝承するための次期計画提案及び引き継ぎ計画提案における対策・工夫◆　上記以外の引き継ぎにおける対策・工夫【評価のポイント】・15年3か月間の運営維持管理実績を踏まえた次期計画の提案や、次期事業者等への引き継ぎ計画について提案を求め、その妥当性及び有効性について評価する。※1　提案書作成にあたり、本様式の作成要領及び評価のポイントを削除すること。※2　提案内容については、技術提案書及び事業計画に係る提出書類でその詳細が記載されているページが分かるように記載すること。（例：「●／●ページ1-1,1）(3)③」「●／●ページ1-1,1)(4)③」「●／●ページ1-1,3)(4)⑤」）※3　A4版1ページ以内で作成すること。※4　文字の大きさは10ポイント以上とすること。※5　提案の審査において適正な評価を行うために、提案する内容、効果、理由などの必要事項については、漏れなく具体的かつ分かりやすく簡潔に記載すること。 |

|  |
| --- |
| ２．循環型・脱炭素社会に寄与する環境に配慮した施設及び運営　ア．省エネ設備及び再生可能エネルギー等の導入設備の導入 |
| 【本様式の作成要領：以下の項目について、提案すること。】◆ 省エネ設備及びシステムの導入◆ 再生可能エネルギー等設備に対する積極的な導入【提案を求める趣旨】・省エネ設備及び再生可能エネルギー発電設備の導入については、買電量の減少など施設由来の　ＣＯ２削減につながる有効な手法であり、かつ、ランニングコストの縮減にも寄与するものであ　ることから、積極的な提案を期待するものである。【評価のポイント】・省エネ設備導入及び再生可能エネルギー等導入設備について提案を求め、その妥当性及び有効性について評価する。※1　提案書作成にあたり、本様式の作成要領及び評価のポイントを削除すること。※2　提案内容については、技術提案書及び事業計画に係る提出書類でその詳細が記載されているページが分かるように記載すること。（例：「●／●ページ1-1,1）(3)③」「●／●ページ1-1,1)(4)③」「●／●ページ1-1,3)(4)⑤」）※3　A4版1ページ以内で作成すること。※4　文字の大きさは10ポイント以上とすること。※5　提案の審査において適正な評価を行うために、提案する内容、効果、理由などの必要事項については、漏れなく具体的かつ分かりやすく簡潔に記載すること。 |

|  |
| --- |
| ２．循環型・脱炭素社会に寄与する環境に配慮した施設及び運営　イ．再生可能エネルギー電力の購入利用割合 |
|

|  |
| --- |
| 施設の購入電力に対する再エネ購入利用割合　：　●●　％ |
| 評価の対象とする再生可能エネルギー電力については、その環境価値を評価するものであり、小売電気事業者によりその環境価値が表示・主張される電力に限るものとする。また、環境価値を有しない電力に対して「再エネ電力証書（グリーン電力証書または再エネ電力由来Ｊ－クレジット）」を購入し環境価値を付加する場合についても、相当電力量分の再生可能エネルギー電力購入とみなして評価するものとする。なお、数値目標の達成にあたっては、評価対象となるこれらの調達を組み合わせることができるものとする。 |

【本様式の作成要領：以下の項目について、提案すること。】◆ 施設の購入電力に対する再エネ購入利用割合（再エネ電力の購入、再エネ電力証書の購入などの割合）の数値目標【定量評価による得点化方法】　評価点＝配点×購入利用割合（％）　　※評価点は、小数第3位以下切り捨てとする。【評価のポイント】・再生可能エネルギー電力の購入利用について提案を求め、再エネ購入利用割合の数値目標について評価する。※1　提案書作成にあたり、本様式の作成要領及び評価のポイントを削除すること。※2　提案内容については、技術提案書及び事業計画に係る提出書類でその詳細が記載されているページが分かるように記載すること。（例：「●／●ページ1-1,1）(3)③」「●／●ページ1-1,1)(4)③」「●／●ページ1-1,3)(4)⑤」）※3　A4版1ページ以内で作成すること。※4　文字の大きさは10ポイント以上とすること。 |

|  |
| --- |
| ３．廃止に向けた早期安定化　ア．最終処分場の早期安定化を図るための対策 |
| 【本様式の作成要領：以下の項目について、提案すること。】◆ 埋立処分地の早期安定化に関する対策・工夫【評価のポイント】・埋立処分地の早期安定化方策について提案を求め、その妥当性及び有効性について評価する。※1　提案書作成にあたり、本様式の作成要領及び評価のポイントを削除すること。※2　提案内容については技術提案書及び事業計画に係る提出書類でその詳細が記載されているページが分かるように記載すること。（例：「●／●ページ1-1,1）(3)③」「●／●ページ1-1,1)(4)③」「●／●ページ1-1,3)(4)⑤」）※3　A4版2ページ以内で作成すること。※4　文字の大きさは10ポイント以上とすること。※5　提案の審査において適正な評価を行うために、提案する内容、効果、理由などの必要事項については、漏れなく具体的かつ分かりやすく簡潔に記載すること。 |

|  |
| --- |
| ４.事業計画の実現性・安定性ア．セルフモニタリングの実施体制、実施方法 |
| 【本様式の作成要領：以下の項目について、提案すること。】◆ セルフモニタリングの実施方針、頻度、実施体制（役割）、効果的なセルフモニタリングの実施内容に関する対策・工夫◆ その他モニタリング実施に関する対策・工夫【評価のポイント】・セルフモニタリングの考え方、その実施体制及び実施方法、頻度等について提案を求め、その妥当性及び有効性について評価する。※1　提案書作成にあたり、本様式の作成要領及び評価のポイントを削除すること。※2　提案内容については、技術提案書及び事業計画に係る提出書類でその詳細が記載されているページが分かるように記載すること。（例：「●／●ページ1-1,1）(3)③」「●／●ページ1-1,1)(4)③」「●／●ページ1-1,3)(4)⑤」）※3　A4版1ページ以内で作成すること。※4　文字の大きさは10ポイント以上とすること。※5　提案の審査において適正な評価を行うために、提案する内容、効果、理由などの必要事項については、漏れなく具体的かつ分かりやすく簡潔に記載すること。 |

|  |
| --- |
| ４.事業計画の実現性・安定性イ．財務の健全性及び安定性の確保 |
| 【本様式の作成要領：以下の項目について、提案すること。】◆ 適切なＳＰＣの長期収支計画（利益確保の考え方、不測の資金需要への備え等を含む）の策定に関する対策・工夫◆ ＳＰＣの財務の健全性・安定性を確保するための資金管理（資金計画、資金不足時の対応策等）に関する対策・工夫◆ ＳＰＣの不測の事態に備えた資金確保（資本金、配当又は内部留保の考え方等）に関する対策・工夫【評価のポイント】・本事業に関する資金調達計画及び特別目的会社の長期収支計画における財務の安定性・健全性確保等を評価する。※1　提案書作成にあたり、本様式の作成要領及び評価のポイントを削除すること。※2　提案内容については、技術提案書及び事業計画に係る提出書類でその詳細が記載されているページが分かるように記載すること。（例：「●／●ページ1-1,1）(3)③」「●／●ページ1-1,1)(4)③」「●／●ページ1-1,3)(4)⑤」）※3　A4版1ページ以内で作成すること。※4　文字の大きさは10ポイント以上とすること。※5　提案の審査において適正な評価を行うために、提案する内容、効果、理由などの必要事項については、漏れなく具体的かつ分かりやすく簡潔に記載すること。 |

|  |
| --- |
| ４.事業計画の実現性・安定性ウ．適切なリスク管理（不測の事態が生じた場合の対応、有事の際の対応等） |
| 【本様式の作成要領：以下の項目について、提案すること。】◆ 本事業の特性を踏まえた、リスクの抽出とリスク管理の考え方、その対応方法に関する対策・工夫　※ 具体的なリスク、予防策、顕在化時の拡大防止策について、様式8-12別紙①に記載すること。◆ 運営維持管理継続のための体制確保（事業継続計画、バックアップ体制の確保等）に関する対策・工夫◆ リスクに対する追加的な保険の加入（十分な賠償額確保及び付保設計等）に関する対策・工夫　※ 付保する保険の内容について、様式8-12別紙②に記載すること【評価のポイント】・リスク管理方法（不測の事態が生じた場合の対応方法、有事の際の対応方策（バックアップ体制、保険等））について提案を求め、その妥当性及び有効性について評価する。※1　提案書作成にあたり、本様式の作成要領及び評価のポイントを削除すること。※2　提案内容については、技術提案書及び事業計画に係る提出書類でその詳細が記載されているページが分かるように記載すること。（例：「●／●ページ1-1,1）(3)③」「●／●ページ1-1,1)(4)③」「●／●ページ1-1,3)(4)⑤」）※3　A4版1ページ以内で作成すること。※4　文字の大きさは10ポイント以上とすること。※5　提案の審査において適正な評価を行うために、提案する内容、効果、理由などの必要事項については、漏れなく具体的かつ分かりやすく簡潔に記載すること。 |