

上ヶ原浄水場再整備等事業
入札説明書別添資料3
提出書類作成要領及び様式集

令和元年6月7日

神戸市水道局

提出書類一覧表 及び 記入要領

【提出書類一覧表】

提出書類	様式 番号	提出部数 正本（副本）	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数 制限
0 入札説明書等説明会及び現地見学会への参加申込書等					
貸与資料借用書	0-1	1部	A4	Word	—
複写資料廃棄届	0-2	1部	A4	Word	—
入札説明書等の説明会及び現地見学会参加申込書	0-3	1部	A4	Word	
1 入札説明書等に関する質問の際の提出書類					
参加資格要件に関する質問書	1-1	適宜	—	Excel	—
入札説明書等に関する質問書	1-2	適宜	—	Excel	—
2 入札参加表明及び入札参加資格確認申請に関する提出書類					
(1) 入札参加表明及び入札参加資格確認申請時の提出書類					
表紙	2-1	1部 (1部)	A4	Word	1枚
入札参加表明書	2-2	1部 (1部)	A4	Word	1枚
委任状	2-3	1部 (1部)	A4	Word	適宜
入札参加資格確認申請書兼誓約書	2-4	1部 (1部)	A4	Word	適宜
入札参加者構成表	2-5	1部 (1部)	A4	Word	適宜
設計業務 実績調書	2-6	1部 (1部)	A4	Word	適宜
建設業務 実績調書	2-7	1部 (1部)	A4	Word	適宜
工事監理業務 実績調書	2-8	1部 (1部)	A4	Word	適宜
維持管理業務 実績調書	2-9	1部 (1部)	A4	Word	適宜
添付資料提出確認書	2-10	1部 (1部)	A4	Word	適宜
※添付資料 会社概要、決算関係書類等	—	1部 (1部)	—	—	適宜
(2) 参加資格通知後に用いる提出書類					
参加資格がないと認めた理由の説明要求書	2-11	1部	A4	Word	適宜
構成企業の変更申請書兼誓約書	2-12	1部	A4	Word	適宜
3 入札時等の確認書類					
表紙	3-1	1部 (1部)	A4	Word	1枚
入札提案書類提出届兼誓約書	3-2	1部 (1部)	A4	Word	1枚
入札提案書類確認書	3-3	1部 (1部)	A4	Word	適宜
入札条件及び要求水準に関する誓約書	3-4	1部 (1部)	A4	Word	1枚
入札辞退届	3-5	1部 (1部)	A4	Word	1枚
4 入札書類（価格要素提案書）					
入札書	4-1	1部	A4	Word	1枚
入札金額内訳書	4-2	1部	A4	Word	1枚
委任状（代理人）	4-3	1部	A4	Word	1枚
委任状（復代理人）	4-4	1部	A4	Word	1枚
5 事業提案概要					
施設概要説明書	5-1	1部 (10部)	A4	Word	6枚
施設運営計画書	5-2	1部 (10部)	A4	Word	6枚

6 事業提案書						
(1) 事業実施に関する事項						
事業計画	6-1	1部(10部)	A4	Word	6枚	
事業実施体制	6-2	1部(10部)	A4	Word	4枚	
セルフモニタリング計画	6-3	1部(10部)	A4	Word	2枚	
地域貢献	6-4	1部(10部)	A4	Word	2枚	
(2) 施設整備に関する事項						
設計プロセス	6-5	1部(10部)	A4	Word	4枚	
処理プロセス設計	6-6	1部(10部)	A4	Word	6枚	
土木・建築構造物設計	6-7	1部(10部)	A4	Word	6枚	
機械設備設計	6-8	1部(10部)	A4	Word	6枚	
電気・計装設備設計	6-9	1部(10部)	A4	Word	6枚	
建設工事計画	6-10	1部(10部)	A4	Word	4枚	
工事監理方法	6-11	1部(10部)	A4	Word	4枚	
周辺環境への配慮	6-12	1部(10部)	A4	Word	2枚	
新技術の採用	6-13	1部(10部)	A4	Word	2枚	
(3) 施設維持管理に関する事項						
運転管理計画	6-14	1部(10部)	A4	Word	4枚	
保安全管理計画	6-15	1部(10部)	A4	Word	4枚	
水質管理計画	6-16	1部(10部)	A4	Word	4枚	
災害・事故時の対応	6-17	1部(10部)	A4	Word	4枚	
事業終了時の引き継ぎ業務	6-18	1部(10部)	A4	Word	2枚	
その他、創意工夫に関する事項	6-19	1部(10部)	A4	Word	2枚	
7 事業提案書に関する別添資料指定様式						
(1) 事業実施に関する項目						
SPCの出資構成	7-1	1部(10部)	A4	Excel	1枚	
SPCの開業費	7-2	1部(10部)	A4	Excel	1枚	
SPCの損益計算書等	7-3	1部(10部)	A3	Excel	1枚	
SPCのキャッシュフロー計算書	7-4	1部(10部)	A3	Excel	1枚	
(2) 施設整備に関する事項						
主要土木構造物リスト	7-5	1部(10部)	A4	Excel	適宜	
主要建築構造物リスト	7-6	1部(10部)	A4	Excel	適宜	
主要外構施設リスト	7-7	1部(10部)	A4	Excel	適宜	
主要撤去構造物リスト	7-8	1部(10部)	A4	Excel	適宜	
主要場内配管リスト	7-9	1部(10部)	A4	Excel	適宜	
主要機械設備リスト	7-10	1部(10部)	A4	Excel	適宜	
主要電気設備リスト	7-11	1部(10部)	A4	Excel	適宜	
主要計装設備リスト	7-12	1部(10部)	A4	Excel	適宜	
監視制御項目リスト	7-13	1部(10部)	A4	Excel	適宜	
主要仮設工事リスト	7-14	1部(10部)	A4	Excel	適宜	
(3) 施設維持管理に関する事項						
管理目標値リスト	7-15	1部(10部)	A4	Excel	適宜	

薬品使用計画	7-16	1部(10部)	A4	Excel	適宜
8 その他					
要求水準適合リスト	8-1	1部(10部)	A4	Excel	適宜

※ 「ファイル形式」の「Word」及び「Excel」はそれぞれ、Microsoft Office Word 文書 (*.docx) 形式及び Microsoft Office Excel ブック (*.xlsx) 形式を指す。

【記入要領】

1. 一般事項

- ・ 提出書類の作成にあたっては、入札説明書、本書及び添付の様式等に記載された指示に従って、明確・具体的に記入のうえ、提出してください。
- ・ 提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時としてください。
- ・ 数字はアラビア字体を使用してください。
- ・ 添付書類については、指定以外のものは提出しないでください。

2. 作成上の共通留意事項

- ・ 各様式及び添付資料の作成様式、書式サイズ、枚数等は、前掲の【提出書類一覧表】及び各様式に記載の指示に従ってください。
- ・ 神戸市で使用する Microsoft Office は、Word2010 及び Excel2010 であり、本書及び添付の様式集はこれらをもとに作成されています。
- ・ 各様式は、前掲の【提出書類一覧表】に記載のファイル形式（「*.docx」及び「*.xlsx」）に従って作成してください。
- ・ 提出書類で使用する文字の大きさは、原則として 10.5 ポイント以上としてください。ただし、説明図表等に使用する文字はこの限りではありません。
- ・ 説明図表等を適宜使用して構いませんが、規定の枚数に収まるようにしてください。
- ・ 各様式の提出枚数が複数枚の場合には、様式の右肩に通し番号を記載してください。
- ・ 書式サイズについて、A4 サイズが指定されているものは、A4 縦使い横書きにて作成し、左綴じしてください。
- ・ 書式サイズについて、A3 サイズが指定されているものは、原則として A3 横使い横書きにて作成し、左綴じして A4 サイズに折り込んでください。
- ・ 提出書類は、次頁表の区分に従って分冊として別綴じとしてください。なお、各分冊の表紙の次頁に、目次（様式任意）を付してください。
- ・ 両面印刷は行わないでください。
- ・ 各様式において「1」「●」「注」等で記載された注記事項については、書類作成時に削除して構いません。
- ・ 提出部数が複数の場合は、背表紙等に番号を付けるようにしてください。
- ・ 別添資料の内容について、必要に応じて様式の本文中に挿入しても構いません。

【提出書類の綴じる区分】

綴じる区分	該当様式
■入札参加資格確認申請時	
2 参加資格確認申請時の提出書類	様式 2-1～様式 2-10 及び添付資料
■入札書等の受付	
3 入札時等の確認書類	様式 3-1～様式 3-4
4 入札書類（価格要素提案書）	様式 4-1～様式 4-4
■事業提案書等の受付	
5 事業提案概要	様式 5-1～様式 5-2 ※各様式の別添資料は、様式の後ろに添付すること。
6 事業提案書 (1) 事業実施に関する事項 (2) 施設整備に関する事項 (3) 施設維持管理に関する事項	様式 6-1～様式 6-4 様式 6-5～様式 6-13 様式 6-14～様式 6-19 ※各様式の別添資料は、様式の後ろに添付すること。
7 事業提案書別添様式	※様式 6 の該当箇所に添付
8 その他 要求水準適合リスト	様式 8-1

3. 提出方法

- ・ 入札説明書に記載の要領によって、紙と電子データの両方を提出してください。

4. 電子データの提出について

- ・ 入札時（提案書提出時）における提出書類（各様式）の電子データを CD-R 又は DVD-R に保存し、入札説明書に記載の要領で提出してください。
- ・ 電子データの保存形式は、前掲の【提出書類一覧表】のファイル形式（「*.docx」及び「*.xlsx」）とし、Excel データについては、計算式（関数）を含むデータとしてください。ただし、各様式において、別途指定がある場合はそれに従ってください。
- ・ また、併せて各様式・添付資料をすべて PDF 形式で保存し、添付してください。