

東川崎地区浸水対策に伴う  
事業手法検討及び事業者選定支援業務

様式集

令和元年 7 月

神戸市

## 【 目 次 】

提出書類一覧表 及び 記入要領	1
様式	5

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	書式 サイズ*	ファイル 形式	枚数 制限
<b>1 事前登録申請に関する提出書類</b>					
(1) 事前登録申請の提出書類					
事前登録書	1-1	1部	A4	Word	1枚
(2) 応募資格通知後に用いる提出書類					
応募資格がないと認めた理由の説明要求書	1-2	1部	A4	Word	適宜
<b>2 実施要領等に関する質問の際の提出書類</b>					
実施要領等に関する質問書	2-1	適宜	A4	Word	適宜
<b>3 参考資料に関する提出書類</b>					
参考資料送付願兼誓約書	3-1	1部	A4	Word	1枚
参考資料破棄等届	3-2	1部	A4	Word	1枚
<b>4 企画審査会（ヒアリング）に関する提出書類</b>					
(1) 企画提案書類提出時等の確認書類					
表紙	4-1	1部	A4	Word	1枚
企画提案書類提出届兼誓約書	4-2	1部	A4	Word	1枚
企画提案書類確認書	4-3	1部	A4	Word	1枚
(2) 見積書					
見積書	5-1	1部	A4	Word	1枚
(3) 企画提案書					
表紙	6-1	正本：1部 写し：2部	A4	Word	1枚
業務実施体制	6-2		A4	Word	1枚
予定担当者調書	6-3		A4	Word	適宜
提案書1：事業の特性を踏まえた本業務の進め方について	6-4		A4	Word	2枚
提案書2：官民のリスク分担についての考え方	6-5		A4	Word	2枚
実施スケジュール	6-6		A3	Word	2枚
(4) PFI 事業に関する受託実績等					
表紙	7-1	任意 様式	A4	Word	1枚
PFI 手法等の発注様式による民間活力導入に関する導入若しくは、事業者選定に関する支援業務の受託実績及び成果の概要			A4	PDF	適宜
(5) 情報保護に関する規定					
表紙	8-1	任意 様式	A4	Word	1枚
社内で定めている情報の安全管理規定			A4	PDF	適宜
<b>5 応募辞退時の提出書類</b>					
応募辞退届	9-1	1部	A4	Word	適宜

※ 「ファイル形式」の「Word」は、Microsoft Office Word 文章 (\*.docx) 形式を指します。

## 【記入要領】

### 1. 一般事項

- ・ 提出書類の作成にあたっては、実施要領、委託仕様書、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 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」）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。
- ・ 各様式は、提案受付番号を記載すること。
- ・ 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。
- ・ 企画審査会（ヒアリング）に関する提出書類は、下記の区分に従って分冊として別綴じとしてください。なお、企画提案書（様式 5）には、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。

#### 【企画審査会（ヒアリング）に関する提出書類の綴じる区分】

綴じる区分	該当様式
4 (1) 企画提案書類提出時の確認書類	様式 4-1～様式 4-3
4 (3) 企画提案書	様式 6-1～様式 6-6
4 (4) PFI 事業等に関する受託実績等	様式 7-1
4 (5) 情報保護に関する規定	様式 8-1

### 3. 提出方法

- ・ 実施要領に記載の指示に従って、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

- ・ 提出書類（各様式・添付資料）の電子データを CD-R 又は DVD-R に保存し、実施要領に記載の指示に従って、提出してください。
- ・ 電子データは PDF 形式で保存し、添付してください。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。

様式

(様式 1 - 1)

令和 年 月 日

神戸市長 様

所 在 地  
社 名  
代 表 者 名

申請する者（本社・  
支店・事務所等）を  
記載のこと

印

### 事前登録書兼誓約書

東川崎地区浸水対策に伴う事業手法検討及び事業者選定支援業務に係る募集に対して、企画提案書を提出するため、事前登録の申請をします。なお、本書の記載事項は事実と相違ないこと及び、応募条件をすべて満たすことを誓約します。

また、誓約内容に虚偽の記載が確認された場合は、失格となることに異議を申し立て致しません。

業 者 番 号		
社 名		
所 在 地	〒	
本 社 所 在 地	〒 (※上記、申請者の所在地と本社が異なる場合のみ記入)	
連 絡 先	担当者氏名	
	所 在 地	(例) ○○市○○区○○-○ ○○事務所
	電 話 番 号	
	緊急連絡先	
	E - m a i l	

提案受付番号(※)

(※)事前登録書受付時に事務局にて採番します。



(様式 1-2)

令和 年 月 日

## 応募資格がないと認めた理由の説明要求書

神戸市長 様

所在地

社名

代表者名

印

東川崎地区浸水対策に伴う事業手法検討及び事業者選定支援業務への応募資格がないと認められた理由についての説明を求めます。

提案受付番号	
--------	--

## 実施要領等に関する質問書

(宛先) 神戸市建設局下水道部経営管理課業務係

東川崎地区浸水対策に伴う事業手法検討及び事業者選定支援業務の実施要領等に関し、質問等がありますので、提出します。

質問者	社 名	
	所 在 地	
	所属・役職	
	担当者氏名	
	電話番号	
	ファックス番号	
	メールアドレス	

No.	資料名	ページ	項目	内容
例	実施要領	P4	6(3)ア(ウ)	

※質問数が多数の場合は、行を追加してください。

質問の内容の他、質問の意図・背景についても記載してください。

文章はできるだけ、簡潔なものとしてください。

提案受付番号	
--------	--

## 参考資料送付願兼誓約書

神戸市長 様

所在地

社名

代表者名

印

東川崎地区浸水対策に伴う事業手法検討及び事業者選定支援業務に係る募集に対して、企画提案書を作成するため、参考資料の送付を希望します。なお、参考資料の取扱いにあたっては、下記事項を遵守することを誓約します。

### 記

1. 市が提供する参考資料は、一般公表することを前提としていない情報であるため、関係者以外配布禁止とし、取扱いに注意すること。
2. 提供された参考資料を本業務以外で使用しないこととし、不要になった場合には、速やかに破棄等すること。
3. 提供された参考資料を複写等した場合には、内容が読み取られないように処理した上、不要になった場合には、速やかに破棄等すること。
4. 提供された参考資料、及び複写等した参考資料は企画審査会の日までに破棄等すること。なお、破棄等した際は、様式集の参考資料破棄等届(様式3-2)を事務局に提出すること。
5. 提供された参考資料の内容と実際の状況との整合について、市が保証するものではないことに同意すること。

提案受付番号	
--------	--

(様式 3-2)

令和 年 月 日

## 参考資料破棄等届

神戸市長 様

所 在 地

社 名

代 表 者 名

印

東川崎地区浸水対策に伴う事業手法検討及び事業者選定支援業務に係る募集において、神戸市から提供された参考資料については、焼却、シュレッダー等による裁断又は復元が困難な消去等当該重要情報が第三者の利用に供されることのない方法により破棄等が行われた旨を確認しました。

提案受付番号	
--------	--

東川崎地区浸水対策に伴う  
事業手法検討及び事業者選定支援業務

企画提案書類提出確認書類

提案受付番号	
--------	--

(様式4-2)

令和 年 月 日

## 企画提案書類提出届兼誓約書

神戸市長 様

所在地

社名

代表者名

印

令和元年7月12日に公表のありました東川崎地区浸水対策に伴う事業手法検討及び事業者選定支援業務について、本件実施要領等に基づき、企画提案書類を提出いたします。

なお、提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約いたします。

提案受付番号	
--------	--

## 企画提案書類確認書

企画審査会（ヒアリング）に関する提出書類	様式 番号	提出 部数	応募者 確認	市確認
<b>(1) 企画提案書類提出時等の確認書類</b>				
表紙	4-1	1部		
企画提案書類提出届兼誓約書	4-2	1部		
企画提案書類確認書	4-3	1部		
<b>(2) 見積書</b>				
見積書	5-1	1部		
<b>(3) 企画提案書</b>				
表紙	6-1	正本：1部 写し：2部		
業務実施体制	6-2			
予定担当者調書	6-3			
提案書1：事業の特性を踏まえた本業務の進め方について	6-4			
提案書2：官民のリスク分担についての考え方	6-5			
実施スケジュール	6-6			
<b>(4) PFI 事業に関する受託実績等</b>				
表紙	7-1	正本：1部 写し：2部		
PFI 手法等の発注様式による民間活力導入に関する検討若しくは、事業者選定に関する支援業務の受託実績及び成果の概要	任意様式			
<b>(5) 情報保護に関する規定</b>				
表紙	8-1	正本：1部		
社内で定めている情報の安全管理規定	任意様式	写し：2部		

注 必要書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、応募者確認欄に○印を記入してください  
(市確認欄は、市が使用します)。

提案受付番号	
--------	--

## 見積書

神戸市長 様

所在地

社名

代表者名

印

東川崎地区浸水対策に伴う事業手法検討及び事業者選定支援業務の実施要領等に定められた事項を承諾の上、神戸市建設局契約規則に従い、下記の金額により見積りします。

### 記

件名 東川崎地区浸水対策に伴う事業手法検討及び事業者選定支援業務

見積金額 (税抜)		千	百	拾	万	千	百	拾	円

注 1 金額、月日等の数字は、アラビア字体で明確に記載してください。

注 2 金額の頭に¥記号をつけてください。

注 3 見積金には、消費税課税事業者、免税事業者に関係なく、契約希望金額の 108 分の 100 に相当する金額を記載してください。

注 4 契約金額は見積書記載金額に 8%の金額を加算したものとし、1 円未満の端数金額は切り捨てる。

注 5 金額は訂正しないでください。

提案受付番号	
--------	--



(参考 見積書用封筒見本)

## 見積書用封筒見本

(例)

神戸市長 様
見 積 書 在 中
件名 東川崎地区浸水対策に伴う事業手法検討及び事業者選定支援業務
所 在 地
社 名
代 表 者 名

注 裏面 3 か所に届出印により割印してください。

東川崎地区浸水対策に伴う  
事業手法検討及び事業者選定支援業務

企画提案書

提出年月日	令和 年 月 日	
所在地	〒	
社名		
代表者名	印	
連絡先	担当者名	
	電話番号	
	電子メールアドレス	

提案受付番号	
--------	--

**業務実施体制**

- 1 業務実施体制について、簡潔にまとめ、記載してください。(A4版1枚以内)
- 2 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにしてください。
  - 業務実施体制及び、社内・社外の支援体制
  - グループで応募する場合は、各企業の役割、担当する内容等
  - 担当者の氏名、所属、役割

提案受付番号	
--------	--

### 予定担当者調書

予定担当者の氏名			
担当する役割		実務経験年数	
所有する資格			
同種または類似業務実績の内容 (平成 21 年度以降)	業務名称		
	業務の発注者名		
	業務の受注者名		
	受注形態 (単独 ・ 共同体)		
	業務期間		
	業務内容		

- \* 免許証の写し等所有資格を証明する書類を添付してください。  
(住所・電話番号等の個人情報は、黒塗り等のマスキング処理を行ってください。)
- \* 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

提案受付番号	
--------	--

**提案書 1 : 事業の特性を踏まえた本業務の進め方について**

- 1 東川崎地区浸水対策事業の特性を踏まえ、本業務の効率的な進め方について、提案事項を簡潔にまとめ、記載して下さい。(A4 版 4 枚以内)
- 2 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにして下さい。
  - 先行事例の内容及び当該事例を踏まえた留意点・工夫
  - 本業務を進めるに当たり、特に重要視すべき課題と対策
  - 特に記載すべき提案事項 (上記の他に、あれば)

提案受付番号	
--------	--

**提案書 2 : 官民のリスク分担についての考え方**

- 1 「官民のリスク分担の検討」を行うにあたり、本業務の特性を反映した上で、どのような考え方でリスクを設定していくのか、どのような考え方でリスクを官民に分担していくのかを簡潔にまとめ、記載して下さい。(A4版2枚以内)
- 2 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにして下さい。
  - 周辺環境を踏まえ、施工に際して留意する必要がある官民のリスク分担についての考え方
  - 施設の維持管理等に留意する必要がある官民のリスク分担についての考え方
  - 本事業で特に留意する必要がある官民のリスク分担についての考え方（上記の他に、あれば記載）

提案受付番号	
--------	--

実施スケジュール

- 1 応募者が考える本業務のスケジュールについて、事業者決定・契約に至るまで分かりやすく記してください。(A3 版 2 枚以内)
- 2 スケジュールについては、調査・検討から入札・事業者決定、全てに関わるものを記してください。
- 3 本様式の記載に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにしてください。
  - 事業手法検討と事業者の募集に必要な書類等の作成を円滑に進め、速やかに事業者選定に着手するための方策
  - スケジュールどおりに業務を遂行するための工夫

提案受付番号	
--------	--

東川崎地区浸水対策に伴う  
事業手法検討及び事業者選定支援業務

P F I 手法等の発注方式による民間活力導入に関する検討

若しくは、事業者選定に関する支援業務

受託実績及び成果の概要

提出年月日	令和 年 月 日	
所在地	〒	
社名		
代表者名	印	
連絡先	担当者氏名	
	電話番号	
	電子メールアドレス	

提案受付番号	
--------	--



東川崎地区浸水対策に伴う  
事業手法検討及び事業者選定支援業務

情報保護に関する規定

提出年月日	令和 年 月 日	
所在地	〒	
社名		
代表者名	印	
連絡先	担当者氏名	
	電話番号	
	電子メールアドレス	

提案受付番号	
--------	--

(様式 9-1)

令和 年 月 日

## 応 募 辞 退 届

神戸市長 様

所 在 地

社 名

代 表 者 名

印

令和元年7月12日に公表のありました東川崎地区浸水対策に伴う事業手法検討及び事業者選定支援業務の事前登録書兼誓約書を提出いたしましたが、都合により本業務への応募を辞退いたします。

提案受付番号	
--------	--