

# 周南市徳山中央浄化センター再構築事業

## 提出書類記載要領及び様式一覧

令和4年11月

周南市上下水道局

## 目 次

第 1	本書の位置付け .....	1
第 2	提出書類記載要領 .....	1
1	一般的事項 .....	1
2	参加申込に関する提出書類及び部数 .....	1
3	事業提案に関する提出書類及び部数 .....	2
4	提案書類の様式 .....	4

## 第1 本書の位置付け

本提出書類記載要領及び様式一覧は、周南市上下水道局（以下「市」という。）が「周南市徳山中央浄化センター再構築事業」（以下「本事業」という。）における事業者の募集・選定を行うに当たって、募集要項と一体となるものである。

本書は、応募者が本事業の公募に参加するために必要な様式等の一覧について、作成要領と合わせて示すものである。

## 第2 提出書類記載要領

### 1 一般的事項

提出書類の作成に当たっては、特に市の指示がない限り、次の事項に留意すること。

- ①使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- ②Microsoft Word 又はExcelにより作成することを基本とする。ただし、提案書類に貼付する図面については、この限りでない。
- ③原則として横書きで記載すること。
- ④使用する文字サイズは、10.5ポイント以上とすること。ただし、図表中や図面中の文字サイズについては、これに限らない。
- ⑤各様式に掲げる指示を踏まえること。
- ⑥提出部数は、正本1部・副本18部とする。副本については、企業名やマーク等、企業が確認できる表示は不可とする。
- ⑦施設計画図面集については、A4版（観音製本）とし、その他の様式はA4版の簡易ファイル綴じとする。
- ⑧すべての提案書類について、電子データ（CD-R又はDVD-R）を併せて提出すること。なお、データ保存方式は様式集に記載する方法とする。
- ⑨エクセルデータについては、必ず計算式等を残したファイル（様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む）とするよう留意すること。

### 2 参加申込に関する提出書類及び部数

参加申込に関する提出書類の様式を表2.1に示す。

表2.1 参加申込に関する提出書類の様式及び部数

様式番号	様式名称	提出部数
様式 1	募集要項等に関する説明会申込書	1部
様式 2	各種資料貸与申請書	1部
様式 3	資料閲覧の申込書	1部
様式 4	守秘義務の遵守に関する誓約書	1部
様式 5	募集要項等に関する質問書	1部

様式 6	参加表明書	1 部
様式 7	委任状	1 部
様式 8	応募者構成企業・協力企業一覧	1 部
様式 9	同種及び類似施設での設計・建設・維持管理実績	1 部
様式 10	配置予定技術者の資格及び実績	1 部
様式 11	参加資格要件の確認に必要な書類等	1 部
様式 12	参加辞退届	1 部

### 3 事業提案に関する提出書類及び部数

事業提案に関する提出書類、様式、規格等を表 3.1 に示す。

表 3.1 事業提案に関する提出書類の様式、規格及び部数

提出書類	指定様式等	規格等	提出部数
事業計画及び実施体制・実績に関する事項	様式Ⅰ	A 4 版（製本）	19 部 （うち正本 1 部）
設計・建設に関する事項	様式Ⅱ	A 4 版（製本）	19 部 （うち正本 1 部）
維持管理に関する事項	様式Ⅲ	A 4 版（製本）	19 部 （うち正本 1 部）
地域への貢献に関する事項	様式Ⅳ	A 4 版（製本）	19 部 （うち正本 1 部）
要求水準書チェックリスト	様式Ⅴ	A 4 版（製本）	19 部 （うち正本 1 部）
見積書	様式Ⅵ	A 4 版（製本）	1 部
施設計画図面集	任意	A 4 版 （観音製本）	19 部 （うち正本 1 部）
添付資料	任意	A 4 版（製本）	19 部 （うち正本 1 部）
提案書の電子データ	—	CD-R 又は DVD-R	10 部 （うち正本 1 部）

上表に示す提案書は、下記①～⑤に分けて提出すること。

- ① 事業計画及び実施体制・実績に関する事項
  - 設計・建設に関する事項
  - 維持管理に関する事項
  - 地域への貢献に関する事項
  - 要求水準書チェックリスト
- ② 見積書
- ③ 施設計画図面集

- ④ 添付資料
- ⑤ 提案書の電子データ

これらの正本・副本の作成に当たっては、下記事項を条件とする。

【製本部数】

- ・ 正本（1部）：袋綴じ製本とし、契印を押すこと。（表 3.2 参照）
- ・ 副本（18部）：ファイル綴じ製本とすること。（表 3.2 参照）

表 3.2 提案書の部数内訳表

提案書	正本		副本	
	部数	備考	部数	備考
①	1部	様式の指定欄に応募参加者が自ら定めた応募者名を記入すること。	18部	応募時参加資格審査で資格を満足した企業に通知される応募者記号を記入するとともに、応募者が特定されるような具体的な企業名称は明記せず、設計企業A等、アルファベットや数字を使って表現すること。
②	1部	様式の指定欄に応募参加者が自ら定めた応募者名を記入すること。		
③	1部	各図面に応募参加者が自ら定めた応募者名を記入すること。	18部	各図面に応募時参加資格審査で資格を満足した企業に通知される応募者記号を記入し、企業名称は、アルファベットや数字を使って表現すること。
④	1部	各頁に応募参加者が自ら定めた応募者名を記入すること。	4部	様式 I-4-1～I-4-3 に関する添付資料については、正本と同様のものを添付する。これ以外の添付資料は、各頁に応募時参加資格審査で資格を満足した企業に通知される応募者記号を記入し、企業名称は、アルファベットや数字を使って表現すること。
			14部	様式 I-4-1～I-4-3 に関する添付資料を除くこと。これ以外の添付資料は、各頁に応募時参加資格審査で資格を満足した企業に通知される応募者記号を記入し、企業名称は、アルファベットや数字を使って表現すること。
⑤	1部	①及び③の電子データ	9部	①及び③の電子データ。ただし、様式 I-4-1～I-4-3 に関する添付資料を除くこと。

### 【留意点】

- ・ ページ番号については、正本・副本を同じ番号とし、添付しない様式、資料については欠番扱いとする。
- ・ 施設図面集を除く副本は、パイプ式ファイル（厚み10cm以下）に綴じ、1冊に収まらない場合は、（その1）、（その2、以下続く）を付与して分冊可能とする。

## 4 提案書類の様式

提案書類の様式は、以下の表のとおりとする。

### （1）事業計画及び実施体制・実績に関する書類

表 4.1 事業計画及び実施体制・実績に関する書類（様式 I）

様式番号	様式名称	様式	枚数制限
0-1	提案書 表紙	指定様式	A4版 1枚
0-2	提案書類提出書	指定様式	A4版 1枚
I	事業計画及び実施体制・実施に関する事項 表紙	指定様式	A4版 1枚
I-1	基本方針	指定様式	A4版 2枚
I-2	事業計画及び収支計画	指定様式	A4版 4枚
I-2-2	長期収支計画	指定様式	A3版 枚数任意
I-3	事業実施体制・役割分担	指定様式	A4版 3枚
I-4-1	設計業務担当者の実績	指定様式	A4版 1枚
別添 1	設計業務担当予定従業者の資格・経験	指定様式	A4版 枚数任意
I-4-2	建設業務担当者の実績	指定様式	A4版 1枚
別添 1	建設業務担当者の実績	指定様式	A4版 枚数任意
I-4-3	維持管理業務担当者の実績	指定様式	A4版 1枚
別添 1	維持管理業務担当者の実績	指定様式	A4版 枚数任意
I-5	リスク管理	指定様式	A4版 2枚
別添 1	リスク管理に関する提案	指定様式	A4版 枚数任意
I-6	モニタリング計画	指定様式	A4版 4枚

### （2）設計・建設及び維持管理に関する書類

#### ①作成に当たっての留意事項

本提出書類は、要求水準書で規定する必須項目を満足した技術提案がなされているか確認を行う基礎審査に活用するため、要求水準書チェックリスト（様式V）で確認しながら作成すること。

なお、提案を裏付ける資料等を提案書と別途に添付する場合は、指定様式の目次に記入した上で、必ず提案書本文中に資料番号、資料名称、ページ等の該当箇所を明記すること。

様式に枚数指定がない場合は任意（枚数制限なし）とするが、わかりやすく簡潔に記述すること。また、A3版はA4版に折り込むこと。

## ②提出書類の様式

表 4.2 設計・建設及び維持管理に関する書類（様式Ⅱ、様式Ⅲ、様式Ⅳ、様式Ⅴ）

様式番号	様式名称	様式	枚数制限
設計・建設に関する事項			
Ⅱ	設計・建設に関する事項 表紙	指定様式	A4版 1枚
Ⅱ-1	全体概要書	指定様式	A4版 4枚
Ⅱ-1-1	添付資料リスト一覧	指定様式	A4版 枚数任意
Ⅱ-1-2	関係法令・仕様書リスト	指定様式	A4版 枚数任意
Ⅱ-2	事前調査計画	指定様式	A4又はA3版 7枚 工程表 様式自由
Ⅱ-2-1	事前調査計画 地下埋設物調査	指定様式	A4版 1枚
Ⅱ-3-1	段階的な整備計画	指定様式	A4又はA3版 3枚
Ⅱ-3-2	水処理方式の妥当性	指定様式	A4又はA3版 4枚 水理・容量計算 様式自由
Ⅱ-3-3	水処理施設（土木、建築）	指定様式	A4又はA3版 5枚
Ⅱ-3-3-1	建築施設計画概要（1/2）	指定様式	A4版 3枚
Ⅱ-3-3-2	建築施設計画概要（2/2）	指定様式	
Ⅱ-3-4	水処理施設（機械設備）	指定様式	A4又はA3版 4枚
Ⅱ-3-4-1	機械設備計画 主要設備リスト	指定様式	A4版 枚数任意
Ⅱ-3-5	水処理施設（電気設備）	指定様式	A4又はA3版 4枚
Ⅱ-3-5-1	電気・計装設備計画 受変電設備 主要設備リスト	指定様式	A4版 枚数任意
Ⅱ-3-5-2	電気・計装設備計画 制御電源及び計装用電源設備 主要設備リスト	指定様式	A4版 枚数任意
Ⅱ-3-5-3	電気・計装設備計画 負荷設備 主要設備リスト	指定様式	A4版 枚数任意
Ⅱ-3-5-4	電気・計装設備計画 計装設備 主要設備リスト	指定様式	A4版 枚数任意
Ⅱ-3-5-5	電気・計装設備計画 監視設備 主要設備リスト	指定様式	A4版 枚数任意
Ⅱ-3-5-6	電気・計装設備計画 建築付帯設備 主要設備リスト	指定様式	A4版 枚数任意
Ⅱ-3-6	管理棟	指定様式	A4又はA3版 3枚
Ⅱ-3-6-1	建築施設計画概要（1/2）	指定様式	A4版 3枚
Ⅱ-3-6-2	建築施設計画概要（2/2）	指定様式	
Ⅱ-3-7	試運転計画	指定様式	A4又はA3版 3枚
Ⅱ-3-8	撤去	指定様式	A4又はA3版 3枚
Ⅱ-4-1	施工計画	指定様式	A4又はA3版 6枚 工程表 A3版 3枚
Ⅱ-4-2	建設工事実施に伴う事前・事後調査業務計画	指定様式	A4又はA3版 2枚 工程表 様式任意

様式番号	様式名称	様式	枚数制限
Ⅱ-4-3	工事期間中の機能維持	指定様式	A4 又は A3 版 3 枚
Ⅱ-5	施工監理	指定様式	A4 版 2 枚
Ⅱ-6	環境配慮	指定様式	A4 又は A3 版 4 枚
Ⅱ-7	施設整備期間中の災害・事故対応	指定様式	A4 又は A3 版 3 枚
Ⅱ-8	その他の提案（設計・建設）	指定様式	A4 又は A3 版 2 枚
維持管理に関する事項			
Ⅲ	維持管理に関する事項 表紙	指定様式	A4 版 1 枚
Ⅲ-1-1	維持管理に関する基本方針	指定様式	A4 版 8 枚
Ⅲ-1-2	業務実施体制	指定様式	A4 版 4 枚
Ⅲ-1-3	運営準備	指定様式	A4 版 2 枚
Ⅲ-1-4	引継事項	指定様式	A4 版 3 枚
Ⅲ-1-5	契約終了時の施設機能確認	指定様式	A4 版 2 枚
Ⅲ-2-1	運転監視	指定様式	A4 版 3 枚
Ⅲ-2-2	水質管理	指定様式	A4 版 2 枚
Ⅲ-2-3	調達管理	指定様式	A4 版 3 枚
Ⅲ-2-4	文書管理	指定様式	A4 版 2 枚
Ⅲ-2-5	保安全管理	指定様式	A4 版 2 枚
Ⅲ-3-1	保守点検・整備	指定様式	A4 版 4 枚
Ⅲ-3-1-1	土木施設・建築施設 保守・点検計画 保守・点検リスト	指定様式	A4 版 枚数任意
Ⅲ-3-1-2	機械設備 保守・点検計画 保守・点検リスト	指定様式	A4 版 枚数任意
Ⅲ-3-1-3	電気・計装設備 保守・点検計画 保守・点検リスト	指定様式	A4 版 枚数任意
Ⅲ-3-1-4	長期事業計画	指定様式	A3 版 枚数任意
Ⅲ-3-2	修繕	指定様式	A4 版 4 枚
Ⅲ-4-1	環境整備	指定様式	A4 版 2 枚
Ⅲ-4-2	廃棄物管理、安全衛生管理	指定様式	A4 版 3 枚
Ⅲ-4-3	見学者対応	指定様式	A4 版 2 枚
Ⅲ-4-4	災害及び緊急時対応	指定様式	A4 版 2 枚
Ⅲ-4-5	マニュアル整備	指定様式	A4 版 2 枚
Ⅲ-5	その他の提案（維持管理）	指定様式	A4 版 2 枚
地域への貢献に関する事項			
Ⅳ	地域への貢献に関する事項 表紙	指定様式	A4 版 1 枚
Ⅳ-1	市内在住者の雇用	指定様式	A3 版 1 枚
Ⅳ-2	市内経済への貢献	指定様式	A4 版 1 枚
Ⅳ-3	市内企業や担い手の育成	指定様式	A4 版 2 枚
要求水準書チェックリスト			
V	要求水準書チェックリスト	指定様式	枚数任意



### (3) 見積に関する書類

見積書は、見積に関する書類（様式VI）全てを袋綴じ製本したものを封筒（様式任意、ただし、見積書在中であることを明記）に入れて1部提出すること（表 3.1 参照）。

表 4.3 見積に関する書類（様式VI）

様式番号	様式名称	様式	枚数制限
0-3	見積書 表紙	指定様式	A4版 1枚
0-4	見積書類提出届	指定様式	A4版 1枚
VI-1	見積書	指定様式	A4版 1枚
VI-2-1	事業費構成書	指定様式	A4版 1枚
VI-2-2	全体年次計画表	指定様式	A3版 1枚

### (4) 施設計画図面集

本図面集は、要求水準書で規定された必須項目を満足した技術提案がなされているか確認を行う基礎審査に活用するため、要求水準書チェックリスト（様式V）で確認しながら作成すること。下表の図面目録（参考）であげた図面を網羅した上で、提案施設の概要が把握できる図面を作成すること。

表 4.4 図面目録（参考）

図面番号	図面名称	縮尺	備考
水処理施設 土木施設（C）			
C-1	位置図（案内図）	1/2500	
C-2	一般平面図	1/300	
C-3	水位関係図	1/200	
C-4	平面図	1/200	
C-5	断面図	1/200	
C-6	仮設図（土留工、仮設構台等）	1/200	
C-7	場内整備計画図	1/200	
C-8	場内配管計画図	1/200	
C-9	排水施設計画図	1/200	
水処理施設 建築施設（A1）			
A1-1	仕上表	—	
A1-2	求積図	1/200	
A1-3	防火区画図	1/200	
A1-4	各階平面図	1/200	
A1-5	立面図	1/200	
A1-6	断面図	1/200	

図面番号	図面名称	縮尺	備考
A1-7	鳥瞰図	—	
水処理施設 建築付帯設備(機械)(AM1)			
AM1-1	配置図	1/200	
AM1-2	空調・換気設備 系統図	—	
AM1-3	空調・換気設備 機器表	—	
AM1-4	給排水設備 系統図	—	
AM1-5	給排水設備 機器表	—	
水処理施設 建築付帯設備(電気)(AE1)			
AE1-1	配置図	1/200	
AE1-2	幹線系統図	—	
AE1-3	主幹盤結線図	—	
AE1-4	電灯盤結線図	—	
AE1-5	照明器具リスト	—	
管理棟 建築施設(A2)			
A2-1	仕上表	—	
A2-2	求積図	1/200	
A2-3	防火区画図	1/200	
A2-4	各階平面図	1/200	
A2-5	立面図	1/200	
A2-6	断面図	1/200	
A2-7	鳥瞰図	—	
管理棟 建築付帯設備(機械)(AM2)			
AM2-1	配置図	1/200	
AM2-2	空調・換気設備 系統図	—	
AM2-3	空調・換気設備 機器表	—	
AM2-4	給排水設備 系統図	—	
AM2-5	給排水設備 機器表	—	
管理棟 建築付帯設備(電気)(AE2)			
AE2-1	配置図	1/200	
AE2-2	幹線系統図	—	
AE2-3	主幹盤結線図	—	
AE2-4	電灯盤結線図	—	
AE2-5	照明器具リスト	—	
水処理施設 機械設備(M)			

図面番号	図面名称	縮尺	備考
M-1	機械設備フローシート	—	
M-2	主要設備配置平面図・断面図	1/100	
M-3	主要配管ルート図	1/100	
水処理施設 電気設備 (E)			
E-1	単線結線図	—	
E-2	機器姿図 (受変電設備・自家発電設備)	1/200	
E-3	配線系統図	—	
E-4	計装フローシート	—	
E-5	システム構成図	—	
E-6	主要設備配置平面図・断面図	1/100	
E-7	主要幹線ルート図	1/100	
E-8	接地系統図、特殊電源系統図	—	
導水渠 土木施設 (K)			
K-1	系統図	1/2500	
K-2	平面図	1/500	
K-3	縦断面図	H=1/500 V=1/100	
K-4	横断面図	1/100	
K-5	管割図	1/100	
K-6	掘削断面図	1/50	
K-7	付帯工図	1/500	
既存施設撤去 土木・建築施設 (R)			
R-1	全体平面図	1/2500	
R-2	一般平面図	1/400	
R-3	撤去平面図	1/200	
R-4	撤去断面図	1/200	
R-5	撤去仮設図	1/200	
R-6	杭撤去図	1/200	
R-7	導水渠等撤去図	1/200	
R-8	付帯工図	1/200	

※作成する図面に応じて、欄を追加すること。

※表中の図面番号は参考であり、同図面種類で複数枚に渡る場合は、適宜変更すること。

※表中の図面名称、縮尺は参考であり、適宜変更すること。

## ① 図面作成要領

### ア 土木図面の作成要領

#### (a) 一般平面図

本事業における全体平面図として、一般平面図を作図すること。図面内には、以下の項目等をわかり易く表記すること。図面は縮尺 1 / 400 で作成すること。

- 1) 土木建築施設及び外構施設
- 2) 流入渠、導水渠、放流渠施設

### イ 建築図面の作成要領

提案した建築施設の計画図を以下の内容に基づき作成すること。

#### (a) 平面図

方位、間取り、各室の用途、部屋名称、外形寸法について記入すること。

#### (b) 立面図

2 面以上について記入すること。

#### (c) 断面図

2 断面以上、縮尺 (1 / 100 又は 1 / 200)、断面位置 (KEY PLAN 又は平面図に記述) について記入すること。なお、断面は直交する面とし、主要諸室の断面形状がわかる位置とする。

### ウ 機械設備図面の作成要領

#### (a) 機械フローシート

主要な設備の仕様がわかるように記入すること。

#### (b) 設備配置平面図・断面図

主要な設備の名称や配置、点検スペース (離隔を記入) 等がわかるように作成すること。主要設備として扱っていない付属設備については、配置位置 (概略の外枠) がわかる程度を記入すること。

#### (c) 主要配管ルート図 (建物内)

建物内外取り合い (場内配管図と整合) と建物の主要配管のルート、口径、管材や流体名がわかるように記入すること。

### エ 電気・計装設備図面の作成要領

#### (a) 単線結線図

対象負荷がわかるように記入すること。

## ② 鳥瞰図 (パース)

本鳥瞰図 (パース) はカラーで作成し、本事業で整備を行う土木・建築施設の概観等を含め、施設全体を把握できる俯瞰的なものとする。

## ③ 図面製本方法、提出部数

上記の施設計画図面を A3 版で作成し、A4 に観音製本し、提出すること。