
茅ヶ崎市環境事業センター
粗大ごみ処理施設整備・運営事業
様式集
(Word版)
(案)

令和4年 月

茅ヶ崎市

一覧表

1 質問書

- (1) 様式第 1 号 入札説明書等に関する質問書

2 現地見学会参加申込書

- (1) 様式第 2 号-1 現地見学会参加申込書
- (2) 様式第 2 号-2 現地見学会に係る誓約書

3 参加資格審査申請書類

- (1) 様式第 3 号 参加表明書
- (2) 様式第 4 号 構成員及び協力企業一覧表
- (3) 様式第 5 号 予定する建設事業者の構成
- (4) 様式第 6 号 参加資格審査申請書
- (5) 様式第 7 号 委任状（代表企業）
- (6) 様式第 8 号 委任状（代理人）
- (7) 様式第 9 号 各業務を担当する者の要件を証明する書類 表紙
 - ① 様式第 9 号-1 「入札説明書 第 3 2 (1) エ」に規定する破砕処理施設の設計・建設工事受注実績
 - ② 様式第 9 号-2 「入札説明書 第 3 2 (2) イ」に規定する破砕処理施設の建築物に係る設計の実績
 - ③ 様式第 9 号-3 「入札説明書 第 3 2 (3) エ」に規定する建築一式工事の建設実績
 - ④ 様式第 9 号-4 「入札説明書 第 3 2 (4) ア」に規定する破砕処理施設に係る 1 年以上の運転管理実績
 - ⑤ 様式第 9 号-5 「入札説明書 第 3 2 (4) イ」に規定する配置予定者の資格及び業務経験
 - ⑥ 様式第 9 号-6 「入札説明書 第 3 1 (4) ウ」に規定する建築一式工事の建設実績
- (8) 様式第 10 号 入札辞退届

4 対面的対話

- (1) 様式第 11 号-1 対面的対話への参加申込書
- (2) 様式第 11 号-2 対面的対話における確認事項

5 入札提出書類提出届等

- (1) 様式第 12 号 入札提出書類提出届
- (2) 様式第 13 号 要求水準に関する誓約書
 - ① 様式第 13 号-1 要求水準に対する設計仕様書

6 入札書

- (1) 様式第 14 号 入札書
- (2) 様式第 14 号 (別紙 1) 入札価格参考資料 (設計・建設業務に係る対価)
- (3) 様式第 14 号 (別紙 2) 入札価格参考資料 (運営・維持管理業務に係る対価)
- (4) 様式第 14 号 (別紙 3) 入札価格参考資料 (市のライフサイクルコスト)

7 設計・建設及び運営・維持管理業務に関する提案書

- (1) 様式第 15 号 設計・建設及び運営・維持管理業務に関する提案書 表紙
 - ① 様式第 15 号-1 配置動線計画に関する提案書 表紙
 - ア 様式第 15 号-1-1 【配置動線計画】屋外配置動線
 - イ 様式第 15 号-1-2 【配置動線計画】屋内配置動線
 - ② 様式第 15 号-2 施設性能に関する提案書 表紙
 - ア 様式第 15 号-2-1 【施設性能】処理システム
 - イ 様式第 15 号-2-2 【施設性能】安定稼働対策
 - ウ 様式第 15 号-2-3 【施設性能】資源物等回収
 - ③ 様式第 15 号-3 安全対策に関する提案書 表紙
 - ア 様式第 15 号-3-1 【安全対策】事故等対応
 - イ 様式第 15 号-3-2 【安全対策】安全性確保
 - ④ 様式第 15 号-4 環境・周辺配慮に関する提案書 表紙
 - ア 様式第 15 号-4-1 【環境・周辺配慮】環境保全
 - イ 様式第 15 号-4-2 【環境・周辺配慮】デザイン及び景観
 - ⑤ 様式第 15 号-5 運営管理に関する提案書 表紙
 - ア 様式第 15 号-5-1 【運営管理】運営体制・人員配置
 - イ 様式第 15 号-5-2 【運営管理】搬入受付
 - ウ 様式第 15 号-5-3 【運営管理】運転管理
 - エ 様式第 15 号-5-4 【運営管理】見学者対応
 - ⑥ 様式第 15 号-6 維持管理に関する提案書 表紙
 - ア 様式第 15 号-6-1 【維持管理】点検・検査・補修・更新

8 事業計画に関する提案書

- (1) 様式第 16 号 事業計画に関する提案書 表紙
 - ① 様式第 16 号-1 事業収支計画に関する提案書 表紙
 - ア 様式第 16 号-1-1 【事業収支計画】事業収支計画
 - ② 様式第 16 号-2 リスク管理計画に関する提案書 表紙
 - ア 様式第 16 号-2-1 【リスク管理計画】リスク管理計画
 - ③ 様式第 16 号-3 地域貢献に関する提案書 表紙
 - ア 様式第 16 号-3-1 【地域貢献】地域貢献

9 本件事業全体に関する提案書

- (1) 様式第 17 号 本件事業全体に関する提案書 表紙

- ① 様式第 17 号-1 自由提案に関する提案書 表紙
- ア 様式第 17 号-1-1 【自由提案】自由提案

10 添付資料

- (1) 様式第 18 号 添付資料 表紙

11 提案図書概要版

- (1) 様式第 19 号 提案図書概要版 表紙
 - ① 様式第 19 号-1 提案図書概要版

12 委任状（開札）

- (1) 様式第 20 号 委任状（開札の立会い）

入札説明書等に関する質問書

茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業様式集（Excel 版） 様式第 1 号
に記入すること。

記入上の留意点

- ※1 質問は、本様式 1 行につき 1 問とし、簡潔にまとめて記載すること。
- ※2 質問数に応じて行数を増やし、「No.」の欄に通し番号を記入すること。
- ※3 項目の数字入力は半角を使用すること。
- ※4 1～8 まで 1 つのエクセルファイルで作成し、シートを分けること。
- ※5 提出にあたり、赤字で記載している例示は消去すること。

令和 年 月 日

現地見学会参加申込書

茅ヶ崎市 環境部 資源循環課 行

「茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業」入札説明書 第5 1 (2)に規定される、現地見学会に参加したく、申し込みます。

会社名		
所在地		
電話番号		
FAX 番号		
E-mail アドレス		
参加者 1	氏 名	
	部署名及び役職	
参加者 2	氏 名	
	部署名及び役職	
参加者 3	氏 名	
	部署名及び役職	
参加者 4	氏 名	
	部署名及び役職	
参加者 5	氏 名	
	部署名及び役職	

複数の企業で参加する場合には、「部署名及び役職」欄に企業名から記述すること。

【見学希望日時】

(※午前又は午後に○をつけること)

希望日時 1	令和 年 月 日	(午 前 ・ 午 後)
希望日時 2	令和 年 月 日	(午 前 ・ 午 後)
希望日時 3	令和 年 月 日	(午 前 ・ 午 後)

令和 年 月 日

現地見学会に係る誓約書

茅ヶ崎市長 佐藤 光 様

所在地 _____
商号又は名称 _____
代表者名 _____ (印)

担当者氏名 _____
所属 _____
所在地 _____
電話 _____
FAX _____
E-mail _____

「茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業」入札説明書 第 5 1 (2)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、市の了承を得ることなく、第三者に対してこれを使
用させたり、又は内容を提示しないことを誓約します。

以 上

参加表明書

令和 年 月 日

茅ヶ崎市長 佐藤 光 様

	グループ名	
代表企業	商号又は名称	
	所在地	
	代表者名	⑩

下記の一般競争入札に参加したいので、指定の書類を添えて申請をいたします。なお、落札者となった場合には、本入札条件をすべて受諾し、基本協定書（案）の内容で基本協定を締結することを誓約します。

記

- 1 入札方法 総合評価一般競争入札
- 2 公告年月日 令和 4 年 4 月 日
- 3 事業名称 茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業
- 4 事業場所 茅ヶ崎市萩園 836 番地（茅ヶ崎市環境事業センター内）
- 5 連絡先

商号又は名称	
所 属	
氏 名	⑩
電 話	
F A X	
E-mail	

様式第 3 号 [2/2]

6 構成企業

	グループ名	
構成員（代表企業）	商号又は名称	
	所在地	
	代表者名	⑩
構成員	商号又は名称	
	所在地	
	代表者名	⑩
協力企業	商号又は名称	
	所在地	
	代表者名	⑩

※ 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。

構成員及び協力企業一覧表

令和 年 月 日

茅ヶ崎市長 佐藤 光 様

グループ名 _____

代表企業				
商号又は名称				
所在地				
代表者名				
担当者	氏名		所属	
	所在地			
	電話		FAX	
	E-mail			

本件施設のプラント設備の設計・建設を行う者				
構成区分	構成員			
商号又は名称				
所在地				
代表者名				
担当者	氏名		所属	
	所在地			
	電話		FAX	
	E-mail			

本件施設の建築物の設計を行う者				
構成区分	構成員 ・ 協力企業			
商号又は名称				
所在地				
代表者名				
担当者	氏名		所属	
	所在地			
	電話		FAX	
	E-mail			

様式第4号 [2/2]

本件施設の建築物の建設を行う者				
構成区分	構成員 ・ 協力企業			
商号又は名称				
所在地				
代表者名				
担当者	氏名		所属	
	所在地			
	電話		FAX	
	E-mail			

本件施設の運営・維持管理を行う者				
構成区分	構成員			
商号又は名称				
所在地				
代表者名				
担当者	氏名		所属	
	所在地			
	電話		FAX	
	E-mail			

※ 記入欄が足りない場合は、上表を適宜使用して追加するものとし、省略しないこと。

※ 他の業務と兼任する場合にも省略はせず各欄に記入すること。

予定する建設事業者の構成

令和 年 月 日

茅ヶ崎市長 佐藤 光 様

グループ名 _____

茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業において、[]グループが設立を予定する市と建設工事請負契約を締結する者は、以下の構成とします。

[] 特定建設工事共同企業体の構成

共同企業体代表者	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	
共同企業体構成員	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	
共同企業体構成員	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	
共同企業体構成員	
所在地	
商号又は名称	
代表者名	

※ 記入欄が足りない場合は、記入欄を追加すること。

参加資格審査申請書

令和 年 月 日

茅ヶ崎市長 佐藤 光 様

	グループ名	
代表企業	商号又は名称	
	所 在 地	
	代 表 者 名	⑩

下記の一般競争入札に参加したいので、指定の書類を添えて申請をいたします。なお、入札説明書に定められた入札参加者の資格要件を満たしていること、並びに、この申請書及び添付書類の全ての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 入札方法 総合評価一般競争入札
- 2 公告年月日 令和 4 年 4 月 日
- 3 事業名称 茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業
- 4 事業場所 茅ヶ崎市萩園 836 番地（茅ヶ崎市環境事業センター内）
- 5 連絡先

	商号又は名称	
	所 属	
	氏 名	⑩
	電 話	
	F A X	
	E-mail	

様式第 6 号 [2/3]

6 添付書類

構成員及び協力企業について必要な書類

- ☐ 印鑑証明書（本入札説明書の配布開始日以降に交付されたもの。）
- ☐ 使用印鑑届（実印に代わる印鑑を契約等に使用する場合。様式は任意。）
- ☐ 納税証明書（消費税及び地方消費税、法人税、法人市民税）の写し（直近 1 か年分）
- ☐ 会社概要（最新のもの）
- ☐ 法人登記簿謄本（本入札説明書の配布開始日以降に交付されたもの。）
- ☐ 貸借対照表及び損益計算書の写し（直近 3 か年分）

※ 添付書類名をチェックしてください。

本件施設のプラント設備の設計・建設を行う者

- ☐ 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「清掃施設工事業」につき特定建設業の許可を受けていることを証明する書類
- ☐ 本件施設のプラント設備の建設工事に必要な監理技術者資格者証を有する者を専任で配置できることを証明する書類（監理技術者資格の免状の写し等）
- ☐ 参加表明書の提出期限日において、市の最新の入札参加資格申請時に提出した経営事項審査総合評定値通知書の「清掃施設工事」に係る総合評定値が 960 点以上であることを証明する書類
- ☐ 平成 24 年 4 月 1 日以降に地方公共団体発注の一般廃棄物を対象とした高速回転式破砕機を有する破砕処理施設の設計・建設工事の受注実績を元請として複数件有することを証明する書類（様式第 9 号-1）

※ 添付書類名をチェックしてください。

本件施設の建築物の設計を行う者

- ☐ 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」の登録を証明する書類
- ☐ 平成 24 年 4 月 1 日以降に、地方公共団体発注の一般廃棄物を対象とした高速回転式破砕機を有する破砕処理施設の建築物に係る設計の実績を有することを証明する書類（様式第 9 号-2）

※ 添付書類名をチェックしてください。

本件施設の建築物の建設を行う者

- ☐ 建設業法第 3 条第 1 項の規定による「建築一式工事」につき特定建設業の許可を受けていることの登録を証明する書類
- ☐ 本件施設の建築物の建設工事に必要な監理技術者資格者証を有する者を専任で配置できることを証明する書類（監理技術者資格の免状の写し等）
- ☐ 参加表明書の提出期限日において、市の最新の入札参加資格申請時に提出した経営事項審査総合評定値通知書の「建築一式工事」に係る総合評定値が 960 点以上であることを証明する書類
- ☐ 平成 24 年 4 月 1 日以降に、国又は地方公共団体の発注した「建築一式工事」の建設実績（入札公告日現在において竣工済みの実績）を元請として有することを証明する書類（様式第 9 号-3）

※ 添付書類名をチェックしてください。

本件施設の運営・維持管理を行う者

- ☐ 地方公共団体発注の一般廃棄物を対象とした高速回転式破砕機を有する破砕処理施設に係る 1 年以上の運転管理業務実績を有することを証明する書類（様式第 9 号-4）
- ☐ 破砕・リサイクル施設の廃棄物処理施設技術管理者の資格を有し、一般廃棄物を対象とした破砕処理施設の現場総括責任者としての経験を有する者を本件事業の現場総括責任者かつ廃棄物処理施設技術管理者として運営開始後 2 年間以上配置できることを証明する書類（様式第 9 号-5）

※ 添付書類名をチェックしてください。

市内に本店を有する企業

- ☐ 建設業法第 3 条第 1 項の規定による「建築一式工事」の規定による建設業の許可を受けていることの登録を証明する書類
- ☐ 本件施設の建築物の建設工事に必要な監理技術者又は主任技術者の資格を有する者を専任で配置できることを証明する書類（監理技術者資格の免状の写し等）
- ☐ 平成 24 年 4 月 1 日以降に、国又は地方公共団体の発注した「建築一式工事」の建設実績（入札公告日現在において竣工済みの実績）を元請として有することを証明する書類（様式第 9 号-6）

※ 添付書類名をチェックしてください。

※ 記入欄が足りない場合は、記入欄を追加すること。

共同企業体協定書

- ☐ 共同企業体を構成する者、出資割合等を記載した共同企業体協定書

※ 添付書類名をチェックしてください。

委任状（代表企業）

令和 年 月 日

茅ヶ崎市長 佐藤 光 様

構成員	商号又は名称	_____
	所在地	_____
	代表者名	_____ (印)
協力企業	商号又は名称	_____
	所在地	_____
	代表者名	_____ (印)

※ 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。

私は、下記の代表企業代表者を代理人と定め、参加表明書の提出日から事業契約の締結日までの期間、「茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業」に係る茅ヶ崎市との契約について、次の権限を委任します。

記

1 代理人

代表企業代表者	商号又は名称	_____
	所在地	_____
	代表者名	_____ (印)

2 委任事項

- (1) 入札への参加表明について
- (2) 入札への参加資格審査申請について
- (3) 入札辞退について
- (4) 入札及び提案に関することについて
- (5) 本件事業に関する契約に関することについて
- (6) 復代理人の選任について

委任状（代理人）

令和 年 月 日

茅ヶ崎市長 佐藤 光 様

代表企業代表者 商号又は名称 _____
所 在 地 _____
代 表 者 名 _____ (印)

私は、下記の者を代理人と定め、参加表明書の提出日から事業契約の締結日までの期間、「茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業」に係る茅ヶ崎市との契約について、次の権限を委任します。

記

1 代理人

商号又は名称 _____
所 在 地 _____
役 職 名 _____
氏 名 _____ (印)

2 委任事項

- (1) 入札への参加表明について
- (2) 入札への参加資格審査申請について
- (3) 入札辞退について
- (4) 入札及び提案に関することについて
- (5) 本件事業に関する契約に関することについて



各業務を担当する者の要件を証明する書類

令和 年 月 日

グループ名

「入札説明書 第 3 2 (1) エ」に規定する

破砕処理施設の設計・建設工事受注実績

グループ名 _____
 プラント設備の設計・建設を
 行う者の商号又は名称 _____

破砕処理施設の設計・建設工事受注実績	
施設の名称	
施設の所在地	
発注者名	
受注形態	
施設の建設期間	
施設の稼働開始年月	
施設の処理対象物	
施設規模	

破砕処理施設の設計・建設工事受注実績	
施設の名称	
施設の所在地	
発注者名	
受注形態	
施設の建設期間	
施設の稼働開始年月	
施設の処理対象物	
施設規模	

- ※ 実績は 2 施設記載してください。
- ※ 受注形態について、単体又は共同企業体構成員の別を示してください。また、後者の場合は、出資比率を記載してください。
- ※ 施設の処理対象物について、要件を満足していることが確認できるよう処理フロー等を示すことにより具体的に記述してください。
- ※ 施設規模については、「● t / 日」と表記（●には数値を記入）してください。
- ※ 上記の実績がわかる契約書、施設パンフレット等の写しを添付してください。

「入札説明書 第 3 2 (2) イ」に規定する

破砕処理施設の建築物に係る設計の実績

グループ名 _____
 建築物の設計を
 行う者の商号又は名称 _____

破砕処理施設の建築物に係る設計の実績	
施設の名称	
施設の所在地	
発注者名	
受注形態	
受注年月	
施設の稼働開始年月	
施設の処理対象物	
施設規模	

- ※ 実績は 1 施設のみを記載してください。
- ※ 受注形態について、単体又は共同企業体構成員の別を示してください。また、後者の場合は、出資比率を記載してください。
- ※ 施設の処理対象物について、要件を満足していることが確認できるよう処理フロー等を示すことにより具体的に記述してください。
- ※ 施設規模については、「● t/日」と表記（●には数値を記入）してください。
- ※ 上記の実績がわかる契約書、施設パンフレット等の写しを添付してください。

「入札説明書 第 3 2 (3) エ」に規定する

建築一式工事の建設実績

グループ名 _____
建築物の建設を
行う者の商号又は名称 _____

建築一式工事の建設実績	
施設の名称	
施設の所在地	
発注者名	
受注形態	
施設の建設期間	
施設の竣工年月	

- ※ 実績は 1 施設のみを記載してください。
- ※ 受注形態について、単体又は共同企業体構成員の別を示してください。また、後者の場合は、出資比率を記載してください。
- ※ 上記の実績がわかる契約書、施設パンフレット等の写しを添付してください。

「入札説明書 第 3 2 (4) ア」に規定する

破砕処理施設に係る 1 年以上の運転管理実績

グループ名 _____
 運営・維持管理を
 行う者の商号又は名称 _____

破砕処理施設に係る 1 年以上の運転管理実績	
施設の名称	
施設の所在地	
発注者名	
施設の処理対象物	
施設規模	
運転管理施設の設置者	
施設の稼働開始年月	
運転管理期間	
運転管理業務の内容・範囲	

- ※ 実績は 1 施設のみを記載してください。
- ※ 施設の処理対象物について、要件を満足していることが確認できるよう処理フロー等を示すことにより具体的に記述してください。
- ※ 施設規模については、「● t/日」と表記（●には数値を記入）してください。
- ※ 運転管理期間については、貴社が当該施設において運転管理を担った期間（合計を含む。）を具体的に記述してください。
- ※ 当該施設の運転管理を業務として受託している場合は、当該業務を受託していることが確認できる書類（契約書の写し等）、及び施設の概要がわかる書類を添付してください。

「入札説明書 第 3 2 (4) イ」に規定する

配置予定者の資格及び業務経験

グループ名 _____
 運営・維持管理を
 行う者の商号又は名称 _____

配置予定者	
配置予定者の氏名	
法令による資格(廃棄物処理施設技術管理者になりうる資格の有無)	
業務 経験	現場総括責任者として業務を実施した施設の名称
	現場総括責任者として業務を実施した施設の概要(処理能力等)
	現場総括責任者として業務を実施した施設の設置者
	現場総括責任者として業務を実施した期間

- ※ 業務経験は1業務のみを記載してください。
- ※ 法令による資格については、当該資格等を証する書類を添付してください。
- ※ 現場総括責任者として業務を行った施設が自社施設の場合、当該施設の設置許可に関する書類の写しを添付してください。
- ※ 現場総括責任者として業務を行った施設の運転管理を業務として受託している場合、当該業務を受託していることを証明する書類(契約書の写し)、及び施設の概要が分かる書類を添付してください。

「入札説明書 第 3 1 (4) ウ」に規定する

建築一式工事の建設実績

グループ名 _____
市内に本店を有する企業の
商号又は名称 _____

建築一式工事の建設実績	
施設の名称	
施設の所在地	
発注者名	
受注形態	
施設の建設期間	
施設の竣工年月	

- ※ 実績は 1 施設のみを記載してください。
- ※ 受注形態について、単体又は共同企業体構成員の別を示してください。また、後者の場合は、出資比率を記載してください。
- ※ 上記の実績がわかる契約書、施設パンフレット等の写しを添付してください。
- ※ 「入札説明書 第 3 1 (4) ウ」に規定する 2 者以上について、各々作成してください。

入札辞退届

令和 年 月 日

茅ヶ崎市長 佐藤 光 様

	グループ名	
代表企業	商号又は名称	
	所在地	
	代表者名	⑩

令和 4 年 4 月 日付けで公表された「茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業」の
提案募集について、入札を辞退いたします。

記

- | | | |
|---|-------|------------------------------|
| 1 | 入札方法 | 総合評価一般競争入札 |
| 2 | 公告年月日 | 令和 4 年 4 月 日 |
| 3 | 事業名称 | 茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業 |
| 4 | 事業場所 | 茅ヶ崎市萩園 836 番地（茅ヶ崎市環境事業センター内） |
| 5 | 連絡先 | |

商号又は名称	
所 属	
氏 名	⑩
電 話	
F A X	
E-mail	

- 6 理由

令和 年 月 日

対面的対話への参加申込書

茅ヶ崎市 環境部 資源循環課 行

「茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業」入札説明書 第 5 1 (9)に規定される、対面的対話に参加したく、申し込みます。

グループ名		
代表企業 商号又は名称		
担当者名		
電話番号		
FAX 番号		
E-mail アドレス		
参加者 1	氏 名	
	部署名及び役職	
参加者 2	氏 名	
	部署名及び役職	
参加者 3	氏 名	
	部署名及び役職	
参加者 4	氏 名	
	部署名及び役職	
参加者 5	氏 名	
	部署名及び役職	

複数の企業で参加する場合には、「部署名及び役職」欄に企業名から記述すること。

【希望日時】 (※午前又は午後に○をつけること)

希望日時 1	令和 年 月 日	(午 前 ・ 午後)
希望日時 2	令和 年 月 日	(午 前 ・ 午後)
希望日時 3	令和 年 月 日	(午 前 ・ 午後)

対面的対話における確認事項

茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業様式集（Excel 版） 様式第 11 号-2 に記入すること。

記入上の留意点

- ※1 確認事項は、本様式 1 行につき 1 問とし、簡潔にまとめて記載すること。
- ※2 確認事項数に応じて行数を増やし、対面的対話において取り上げたい優先順位の高いものから確認事項の上位に記述し、「No.」の欄に通し番号を記入すること。
- ※3 項目の数字入力は半角を使用すること。
- ※4 「項目名」欄には、項目名のついている項目で最下位のものの名称を記入すること。

入札提出書類提出届

令和 年 月 日

茅ヶ崎市長 佐藤 光 様

	グループ名	
代表企業	商号又は名称	
	所在地	
	代表者名	⑩

令和 4 年 4 月 日付けで公表された「茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業」の入札説明書等に基づき、下記のとおり入札提出書類を提出します。

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します。

記

(提出書類名及び部数を記載すること。)

要求水準に関する誓約書

令和 年 月 日

茅ヶ崎市長 佐藤 光 様

	グループ名	
代表企業	商号又は名称	
	所 在 地	
	代 表 者 名	⑩

令和 4 年 4 月 日付けで公表された「茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・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書と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

要求水準に対する設計仕様書

茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業様式集（Excel 版） 様式第 13 号-1 に記入すること。

記入上の留意点

- ※1 A4 版・縦で作成すること。
- ※2 記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。
- ※3 CD-R 等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel（Windows 版、xlsx 形式）で、必ず計算式等を残したファイル（本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。

入 札 書

令和 年 月 日

茅ヶ崎市長 佐藤 光 様

グループ名	
代表企業 商号又は名称	
所 在 地	
代 表 者 名	⑩

事業名称 茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業
事業場所 茅ヶ崎市萩園 836 番地（茅ヶ崎市環境事業センター内）

茅ヶ崎市契約規則（昭和 47 年茅ヶ崎市規則第 15 号）及び入札説明書等の内容等を承諾の上、入札します。

入札価格

千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

【入札価格の内訳】

設計・建設業務に係る対価

千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

運営・維持管理業務に係る対価

千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

- ※ 入札価格は、消費税に係る課税事業者であるか、免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を記載すること。
- ※ 入札価格は、【入札価格の内訳】の設計・建設業務に係る対価（様式第 14 号（別紙 1）a 欄）及び運営・維持管理業務に係る対価（様式第 14 号（別紙 2）b 欄）の合計になるものとする。
- ※ 金額は、1 枠に 1 字ずつアラビア数字で記入し、頭書に¥の記号を付記すること。
- ※ 入札書の提出用封筒に入れ、密封して提出すること。
- ※ 入札価格参考資料と別に封印して提出すること。

入札価格参考資料

（設計・建設業務に係る対価）

茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業様式集（Excel 版） 様式第 14 号
（別紙 1）に記入すること。

記入上の留意点

- ※1 網掛け部（黄色）に、該当する金額を記入すること。その他のセルは変更しないこと。
- ※2 消費税及び地方消費税は含まない金額を記載すること。なお、物価上昇分は考慮しないこと。
- ※3 様式第 14 号及び様式第 14 号（別紙 3）との整合に留意すること。
- ※4 入札書の提出と同時に、入札書と別に封印して提出すること。

入札価格参考資料

（運営・維持管理業務に係る対価）

茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業様式集（Excel 版） 様式第 14 号（別紙 2）に記入すること。

記入上の留意点

- ※1 網掛け部（黄色）に、該当する金額を記入すること。その他のセルは変更しないこと。
- ※2 提案単価は円単位とし、その端数は切り捨てとすること。
- ※3 消費税及び地方消費税は含まない金額を記載すること。なお、物価上昇分は考慮しないこと。
- ※4 様式第 14 号、様式第 14 号（別紙 3）、様式第 16 号-1-1（別紙 1～6）との整合に留意すること。
- ※5 入札書の提出と同時に、入札書と別に封印して提出すること。

入札価格参考資料

（市のライフサイクルコスト）

茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業様式集（Excel 版） 様式第 14 号
（別紙 3）に記入すること。

記入上の留意点

- ※1 A3 版・横で作成すること
- ※2 網掛け部（黄色）に、該当する金額を記入すること。その他のセルは変更しないこと。
- ※3 消費税及び地方消費税は含まない金額を記載すること。なお、物価上昇分は考慮しないこと。
- ※4 様式第 14 号、様式第 14 号（別紙 1 及び別紙 2）、様式第 16 号-1-1（別紙 1～6）との整合に留意すること。
- ※5 入札書の提出と同時に、入札書と別に封印して提出すること。

設計・建設及び運営・維持管理業務 に関する提案書

令和 年 月 日

グループ名 正本のみ記載すること。

※ 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格審査結果通知書に記入されている受付グループ名を付すこと。

配置動線計画に関する提案書

令和 年 月 日

グループ名 正本のみ記載すること。

※ 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格審査結果通知書に記入されている受付グループ名を付すこと。

屋外配置動線

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

屋外配置動線をテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること。（A4 版・縦 2 ページ）

＜審査の視点＞

- 環境事業センター内の各施設の円滑な連携が期待できる施設配置や、敷地全体の動線計画の計画性と妥当性を期待する。
- 車両と車両、車両と人に対する安全確保、不要な周回を必要としない車両動線や直接搬入車等にも分かりやすい場内誘導・サイン計画の構築、年末等の繁忙期における車両集中対策について、設計面からの創意工夫を期待する。
- 直接搬入車の動線について、安全かつ円滑に計量、荷下ろし、料金徴収ができるように計画性と実効性を期待する。

注：提案内容については、施設計画図書でその詳細が記載されている頁が分かるように記載すること。（例：P●イ 設計基本数値（ア）a 物質収支）

屋内配置動線

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

屋内配置動線をテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること。（A4 版・縦 2 ページ）

＜審査の視点＞

- プラットホームにおける受入供給設備、待車、貯留、移送、投入作業等の配置動線計画に対し、安全性、作業性及び合理性を期待する。
- 施設全体を通して各諸室や機器の配置について、安全面、運転・維持管理面等から計画性と妥当性を期待する。

注：提案内容については、施設計画図書でその詳細が記載されている頁が分かるように記載すること。（例：P●イ 設計基本数値（ア）a 物質収支）

施設性能に関する提案書

令和 年 月 日

グループ名 正本のみ記載すること。

※ 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格審査結果通知書に記入されている受付グループ名を付すこと。

処理システム

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

処理システムをテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること（記載内容と枚数、綴じる順番は以下に従うこと。）。

- ①記載内容自由（本様式 A4 版・縦 3 ページ）
- ②年間物質収支（令和 7 年度）（様式第 15 号-2-1（別紙））

＜審査の視点＞

- 受入対象物について、種類に応じた適切な処理システムの構築を期待する。
- 多量に処理対象物が搬入される時期において、適切な処理が継続できる処理能力、処理条件の設定について、計画性と妥当性を期待する。
- 物質収支に応じて各設備が適切な処理能力、性能を有する計画性と各搬出物の貯留量、搬出頻度の設定に対する妥当性を期待する。

注：提案内容については、施設計画図書でその詳細が記載されている頁が分かるように記載すること。（例：P●イ 設計基本数値（ア）a 物質収支）

安定稼働対策

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

安定稼働対策をテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること。（A4 版・縦 3 ページ）

＜審査の視点＞

- 安定稼働に向けた取り組みとして、設備構成、設置基数（予備機）、最新技術の採用等について、設備面での充実に期待する。
- プラントの中核となる設備や動作環境の厳しい設備については、過去の故障事例等を踏まえ、耐久性の向上や故障防止対策を講ずるなど、施設の安定稼働に配慮した強靱なシステムの構築を期待する。

注：提案内容については、施設計画図書でその詳細が記載されている頁が分かるように記載すること。（例：P●イ 設計基本数値（ア）a 物質収支）

資源物等回収

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

資源物等回収をテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること（記載内容と枚数、綴じる順番は以下に従うこと。）。

- ①記載内容自由（本様式 A4 版・縦 2 ページ）
- ②処理不適物の対応範囲（様式第 15 号-2-3（別紙））

<審査の視点>

- 金属類の資源化量の最大化に期待する。
- 本件施設で選別・回収する金属類の品質確保（純度、回収方法等）について、設計面及び運営・維持管理面からの計画性と妥当性を期待する。
- 最終処分量を最小化するため、本件施設から生じる破碎残渣の削減、処理不適物等の更なる資源化に向けた取り組みについて、設計面及び運営・維持管理面からの計画性と実効性を期待する。

注：提案内容については、施設計画図書でその詳細が記載されている頁が分かるように記載すること。（例：P●イ 設計基本数値（ア）a 物質収支）

安全対策に関する提案書

令和 年 月 日

グループ名 正本のみ記載すること。

※ 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格審査結果通知書に記入されている受付グループ名を付すこと。

事故等対応

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

事故等対応をテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること。(A4 版・縦 2 ページ)

＜審査の視点＞

- 火災、爆発及び設備機器の損傷を防止するための事前・事後対策（リチウムイオン電池等対策を含む）について、設計面及び運営・維持管理面からの計画性と妥当性を期待する。
- 地震等の予期せぬ災害の発生時における、本施設の被害の最小化について、設計面及び運営・維持管理面からの計画性と妥当性を期待する。

注：提案内容については、施設計画図書でその詳細が記載されている頁が分かるように記載すること。（例：P●イ 設計基本数値（ア）a 物質収支）

安全性確保

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

安全性確保をテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること。(A4 版・縦 2 ページ)

＜審査の視点＞

- 施設利用者及び作業員に対する通常時及び災害時の安全確保に対して、設計面及び運営・維持管理面からの計画性と妥当性に期待する。
- 施設内における作業環境（夏季の暑さ対策等を含む。）の確保について、計画性と妥当性を期待する。

注：提案内容については、施設計画図書でその詳細が記載されている頁が分かるように記載すること。（例：P●イ 設計基本数値（ア）a 物質収支）

環境・周辺配慮に関する提案書

令和 年 月 日

グループ名 正本のみ記載すること。

※ 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格審査結果通知書に記入されている受付グループ名を付すこと。

環境保全

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

環境保全をテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること。
(A4 版・縦 2 ページ)

＜審査の視点＞

- 各公害防止基準を満足するための方策の実効性及び経済的・効率的な環境負荷低減策を期待する。
- 本件施設における有効な省エネルギー対策について、設計面、運営・維持管理面の取り組みの計画性と実効性を期待する。
- 本件施設における温室効果ガスの最小化及び抑制方策の実効性を期待する。

注：提案内容については、施設計画図書でその詳細が記載されている頁が分かるように記載すること。(例：P●イ 設計基本数値 (ア) a 物質収支)

デザイン及び景観

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

デザイン及び景観をテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること。(本様式 A4 版・縦 2 ページ)

＜審査の視点＞

- 本件施設のデザイン及び景観計画に際して、関係法令等を遵守するとともに、建物及び付帯施設、敷地について、周辺環境との融和に配慮した施設を設計・建設することを期待する。
- 敷地全体の緑化計画について、関係法令等を遵守するとともに、周辺環境に調和した計画の実効性を期待する。
- デザインコンセプトが明確であり、コンセプトの設定根拠とデザインとの整合性を期待する。

注：提案内容については、施設計画図書でその詳細が記載されている頁が分かるように記載すること。(例：P●イ 設計基本数値 (ア) a 物質収支)

運営管理に関する提案書

令和 年 月 日

グループ名 正本のみ記載すること。

※ 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格審査結果通知書に記入されている受付グループ名を付すこと。

運営体制・人員配置

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

運営体制・人員配置をテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること。（記載内容と枚数、綴じる順番は以下に従うこと。）。

- ①記載内容自由（本様式 A4 版・縦 2 ページ）
- ②SPC 及び施設構成人員（様式第 15 号-5-1（別紙））

<審査の視点>

- 本件事業の組織体制及び運転管理体制において、各々の役割分担が明確であり、必要かつ十分な人員配置計画の妥当性を期待する。
- 必要な有資格者が確保され、持続可能な運営・維持管理が図られることを期待する。
- 建設事業者や運営事業者（SPC 及び運転管理会社等）の事業者間で生じる可能性ある責任所掌などの協議事項について、適切な協議ルールや責任分界の設定について実効性と妥当性を期待する。

注：提案内容については、施設計画図書でその詳細が記載されている頁が分かるように記載すること。（例：P●イ 設計基本数値（ア）a 物質収支）

搬入受付

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

搬入受付をテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること。
(A4 版・縦 2 ページ)

＜審査の視点＞

- 搬入受付が効率的かつ円滑に行えるように、設計面及び運営・維持管理面からの計画性と実効性を期待する。
- 処理不適物や危険物の除去等を目的とした搬入管理の徹底について、実効性と妥当性を期待する。
- 既設計量棟も含めた搬入出データの管理について、設計面と運営・維持管理面から計画性と実行性を期待する。

注：提案内容については、施設計画図書でその詳細が記載されている頁が分かるように記載すること。(例：P●イ 設計基本数値 (ア) a 物質収支)

運転管理

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

運転管理をテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること。
(A4 版・縦 2 ページ)

＜審査の視点＞

- 搬入量の変動に対する安定的な処理について、運営・維持管理面の計画性と実効性を期待する。
- 性能保証事項（処理能力、品質、公害防止基準等）の運転監視方法（常時及び定期測定）に対し、計画性と妥当性を期待する。

注：提案内容については、施設計画図書でその詳細が記載されている頁が分かるように記載すること。（例：P●イ 設計基本数値（ア）a 物質収支）

見学者対応

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

見学者対応をテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること。(A4 版・縦 2 ページ)

＜審査の視点＞

- 見学者に配慮した見学通路・配置等が構築され、施設への理解の向上と円滑な見学対応が可能な見学ルート、引率・説明手順が構築されることを期待する。
- 持続的な資源循環のため、3R の理解を深める分かりやすい見学内容、啓発設備を期待する。
- 見学内容、啓発設備に対し、社会の変化に即応した対処や方策に期待する。

注：提案内容については、施設計画図書でその詳細が記載されている頁が分かるように記載すること。(例：P●イ 設計基本数値 (ア) a 物質収支)

維持管理に関する提案書

令和 年 月 日

グループ名 正本のみ記載すること。

※ 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格審査結果通知書に記入されている受付グループ名を付すこと。

点検・検査・補修・更新

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

点検・検査・補修・更新をテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること。（A4 版・縦 2 ページ）（記載内容と枚数、綴じる順番は以下に従うこと。）

- ①記載内容自由（本様式 A4 版・縦 2 ページ）
- ②主要機器の維持補修計画（2025（令和 7）年度～2044（令和 26）年度）（様式第 15 号-6-1（別紙 1））
- ③主要機器の維持補修計画（2045（令和 27）年度～2054（令和 36）年度）（様式第 15 号-6-1（別紙 2））

＜審査の視点＞

- 本件施設の基本性能の維持を考慮した点検、検査、補修及び更新について、計画性と妥当性を期待する。
- 予防保全を踏まえた維持管理計画書等を作成し、遵守するとともに、運営・維持管理期間を通して、安定した運転管理及び維持管理の実効性を期待する。
- 事業期間中の効率的な更新整備や保全管理を充実するストックマネジメントの考え方に基づいた施設の長寿命化対策について、計画性と実効性を期待する。
- 事業終了後 10 年間（本件施設は 30 年間の稼働を目指す）の運営・維持管理コスト抑制のための方策について、妥当性を期待する。

注：提案内容については、施設計画図書でその詳細が記載されている頁が分かるように記載すること。（例：P●イ 設計基本数値（ア）a 物質収支）

事業計画に関する提案書

令和 年 月 日

グループ名 正本のみ記載すること。

※ 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格審査結果通知書に記入されている受付グループ名を付すこと。

事業収支計画に関する提案書

令和 年 月 日

グループ名 正本のみ記載すること。

※ 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格審査結果通知書に記入されている受付グループ名を付すこと。

事業収支計画

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

事業収支計画をテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること（記載内容と枚数、綴じる順番は以下に従うこと）。

①記載内容自由（本様式 A4 版・縦 2 ページ）

※提案書には以下の表を含めること。

資本金	円		
内 訳	項 目	費 用	内 容
		円	
		円	

※金融機関等から運転資金の借入を予定している場合は、提案書に以下の表を含め、借入予定額及び借入期間等の借入条件を示すこと。

借入予定金額	[] 百万円
借入条件等	(例) 借入期間 3 か月 等
関心表明書	(有 ・ 無) 有の場合：金融機関名 ()

②事業収支計画（様式第 16 号-1-1（別紙 1））

③費用明細書（運営・維持管理業務委託料 A に関する提案単価）（様式第 16 号-1-1（別紙 2））

④費用明細書（変動費用）（様式第 16 号-1-1（別紙 3））

⑤費用明細書（固定費用【補修費用を除く】）（様式第 16 号-1-1（別紙 4））

⑥費用明細書（補修費用）（様式第 16 号-1-1（別紙 5））

⑦SPC の出資構成（様式第 16 号-1-1（別紙 6））

⑧関心表明書（必要による）（自由様式（様式第 16 号-1-1（別紙 7））

※借入を予定する場合で、金融機関等からの「関心表明書」がある場合は、関心表明書の写しに、「様式第 16 号-1-1（別紙 7）」と表記して添付すること。

<審査の視点>

- 事業期間にわたる安定した事業経営計画及び事業収支計画について、計画性と妥当性を期待する。
- 長期にわたる事業継続性の担保、運営事業者の財務リスクの最小化に係る提案に対して、実効性と妥当性を期待する。

注：提案内容については、施設計画図書でその詳細が記載されている頁が分かるように記載すること。（例：P●イ 設計基本数値（ア）a 物質収支）

リスク管理計画に関する提案書

令和 年 月 日

グループ名 正本のみ記載すること。

※ 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格審査結果通知書に記入されている受付グループ名を付すこと。

リスク管理計画

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

リスク管理計画をテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること（記載内容と枚数、綴じる順番は以下に従うこと）。

①記載内容自由（本様式 A4 版・縦 2 ページ）

※提案書には以下の表を含めること。

モニタリングの 実施主体	モニタリング内容	頻度

②リスク管理方法（様式第 16 号-2-1（別紙 1））

②付保する保険の内容（様式第 16 号-2-1（別紙 2））

＜審査の視点＞

- リスク顕在化確率やリスク顕在化時の影響の極小化を可能とするリスク管理方針及び管理体制の構築を期待する。
- 必要かつ十分なセルフモニタリング（事業計画のモニタリング）の内容及び頻度を期待する。

注：提案内容については、施設計画図書でその詳細が記載されている頁が分かるように記載すること。（例：P●イ 設計基本数値（ア）a 物質収支）

地域貢献に関する提案書

令和 年 月 日

グループ名 正本のみ記載すること。

※ 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格審査結果通知書に記入されている受付グループ名を付すこと。

地域貢献

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

地域貢献をテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること
(A4 版・縦 2 ページ)。

※提案書には以下の表を含めること。

	発注（委託） 内容	発注先	発注予定 金額	検証方法	備考
設計・建設時					
運営時					
合計					

注）発注（委託）内容は、工事関連、運転員などの人材の調達（委託）、清掃業務などの委託、工事資材の調達、運営に係る用役及び備品の調達等、詳細に記述すること

注）発注先が協力企業の場合は、協力企業と記載すること

注）備考欄は、地元雇用の人員を記載すること

注）評価対象は、下記に示す地域貢献金額算定の留意点に則ること。

地域貢献金額算定の留意点

- ※1 地元企業は、市内に本店（建設業法に規定する主たる営業所を含む。）を有する企業とする。
- ※2 地元雇用の対象者は、市内に在住する者とする。
- ※3 事業実施時に、契約書の写し等により、地元企業への発注状況の履行確認を行うことができるものを地域貢献金額の対象とする。
- ※4 地域貢献金額の算定に当たり、計上できる発注額は二次下請けまでとする。ただし、一次下請け、二次下請けともに地元企業である場合は、二重計上は不可とし、一次下請けへの発注金額のみを計上する（図 1 参照）。
- ※5 建設事業者が共同企業体（JV）の場合の算定方法は、図 2 及び図 3 のとおりとする。
なお、共同企業体の設立に当たっては、関係法令を遵守し、施工能力に応じた出資比率等とすること。

元請け

一次下請け

二次下請け

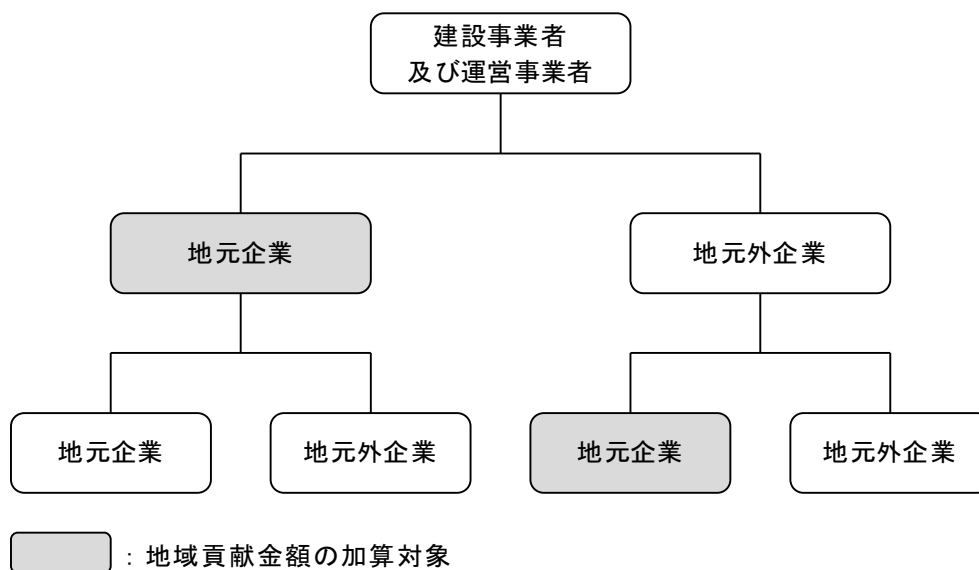
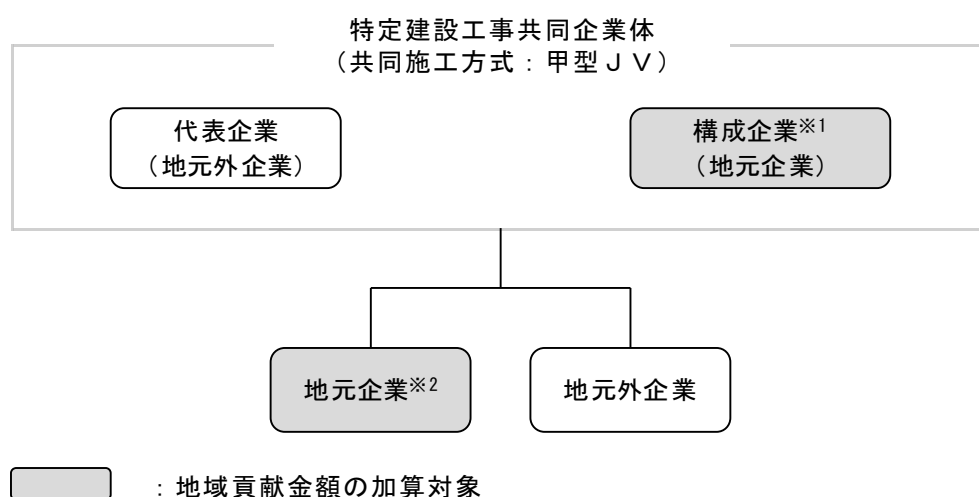


図1 地域貢献金額の加算対象の範囲

一次下請け



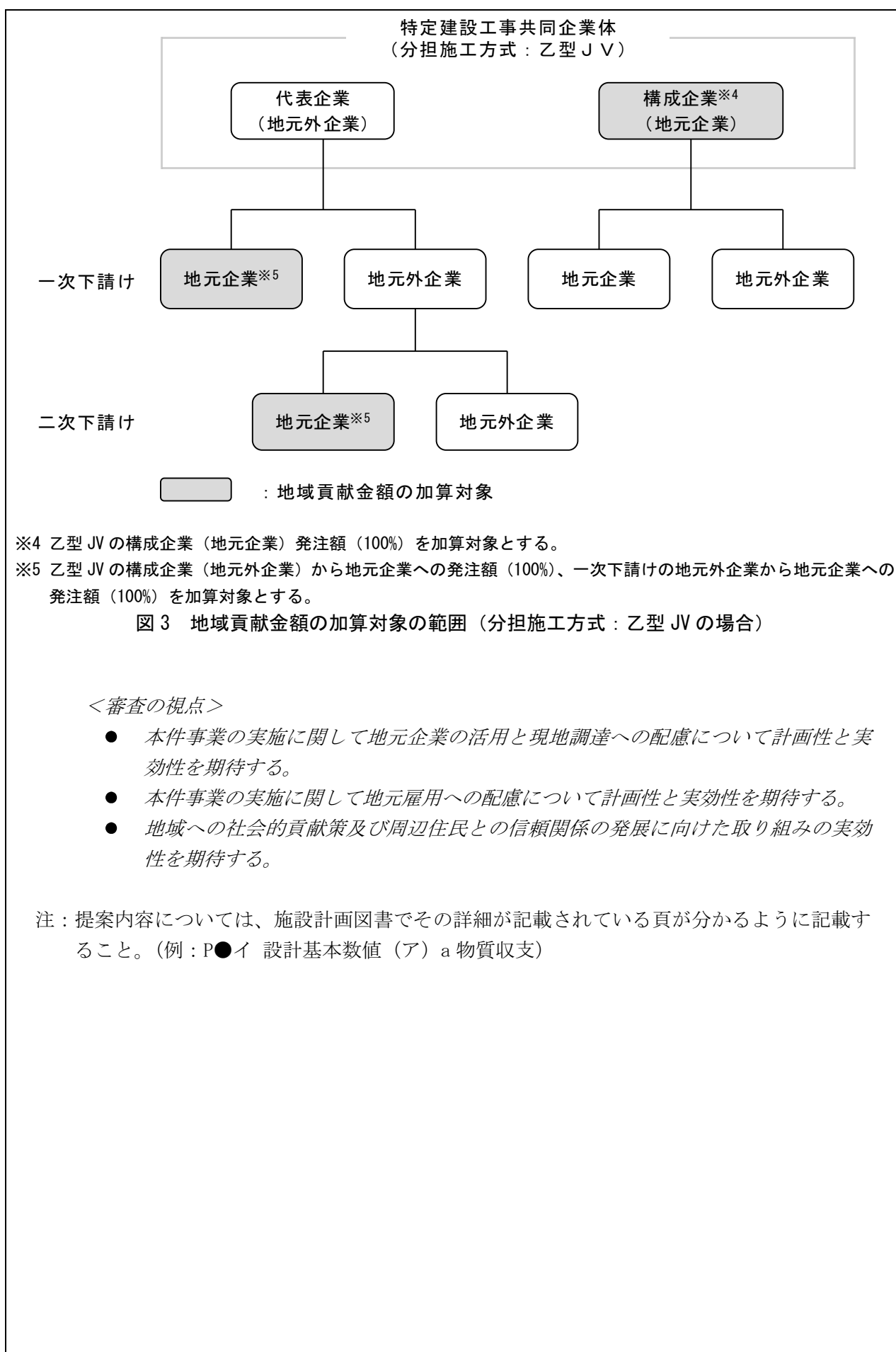
※1 甲型JVの構成企業（地元企業）は、出資比率に応じた額を加算対象とする。

※2 地元外企業と地元企業から構成される甲型JVから地元企業への発注額は、出資比率の割合に応じた額（以下の算定式による）を加算対象とする。

「地元企業※2」の地域貢献金額＝「地元企業※2」への発注額×{100%－（「構成企業※1（地元企業）」の出資比率）※3}

※3 甲型JVの構成企業のうち、地元企業が複数の場合には、出資比率の合計とする。

図2 地域貢献金額の加算対象の範囲（共同施工方式：甲型JVの場合）



本件事業全体に関する提案書

令和 年 月 日

グループ名 正本のみ記載すること。

※ 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格審査結果通知書に記入されている受付グループ名を付すこと。

自由提案に関する提案書

令和 年 月 日

グループ名 正本のみ記載すること。

※ 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格審査結果通知書に記入されている受付グループ名を付すこと。

自由提案

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

自由提案をテーマとし、以下の「審査の視点」に係る提案を具体的かつ簡潔に記載すること。
(A4 版・縦 2 ページ)

＜審査の視点＞

- 本件事業をより良い事業とするため有効な提案の計画性と実効性を期待する。

注：提案内容については、施設計画図書でその詳細が記載されている頁が分かるように記載すること。(例：P●イ 設計基本数値 (ア) a 物質収支)

添付資料

令和 年 月 日

グループ名 正本のみ記載すること。

※ 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格審査結果通知書に記入されている受付グループ名を付すこと。

提案図書概要版

令和 年 月 日

グループ名 正本のみ記載すること。

※ 入札提案に係るすべての書類のページ右下に、市から送付された参加資格審査結果通知書に記入されている受付グループ名を付すこと。

提案図書概要版

記載要領 ※提案書作成にあたり本記載要領は消去して下さい。

提案図書概要版として、落札者決定基準に示す「定量化審査項目と配点について」に示す各小項目について、400 文字以内で提案内容を簡潔に示すこと。(各小項目につき、A4 版・縦 1 ページ)

(記載方法 (例))

1 設計・建設及び運営・維持管理業務に関する事項

(1) 配置動線計画

① 屋外配置動線

●●●。(●文字)

注：各項目 400 文字を超えてはならない。

注：図表を用いてはならない。

注：強調したい部分は太字、下線とし、それ以外の着色等は認めない。

委任状（開札の立会い）

令和 年 月 日

茅ヶ崎市長 佐藤 光 様

	グループ名	_____
代表企業	商号又は名称	_____
	所在地	_____
	代表者名	_____ (印)

今般都合により _____ (印) を代理人と定め、下記の開札立会いの代理人として一切の権限を委任します。

記

- 1 入札方法 総合評価一般競争入札
- 2 公告年月日 令和 年 月 日
- 3 事業名称 茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業
- 4 事業場所 茅ヶ崎市萩園 836 番地（茅ヶ崎市環境事業センター内）

茅ヶ崎市環境事業センター
粗大ごみ処理施設整備・運営事業
様 式 集
(Excel版)

令和4年 月
茅ヶ崎市

提案書提出資料 一覧

No.	様式No.	名称	枚数等の指定	フォーム	
				WORD	EXCEL
1	様式第1号	入札説明書等に関する質問書	無し(様式による)	△	○
2	様式第2号-1	現地見学会参加申込書	無し(様式による)	○	
3	様式第2号-2	現地見学会に係る誓約書	無し(様式による)	○	
4	様式第3号	参加表明書	無し(様式による)	○	
5	様式第4号	構成員及び協力企業一覧表	無し(様式による)	○	
6	様式第5号	予定する建設事業者の構成	無し(様式による)	○	
7	様式第6号	参加資格審査申請書	無し(様式による)	○	
8	様式第7号	委任状(代表企業)	無し(様式による)	○	
9	様式第8号	委任状(代理人)	無し(様式による)	○	
10	様式第9号	各業務を担当する者の要件を証明する書類 ※表紙	無し(様式による)	○	
11	様式第9号-1	「入札説明書 第3 2 (1) エ」に規定する破砕処理施設の設計・建設工事受注実績	無し(様式による)	○	
12	様式第9号-2	「入札説明書 第3 2 (2) イ」に規定する破砕処理施設の建築物に係る設計の実績	無し(様式による)	○	
13	様式第9号-3	「入札説明書 第3 2 (3) エ」に規定する建築一式工事の建設実績	無し(様式による)	○	
14	様式第9号-4	「入札説明書 第3 2 (4) ア」に規定する破砕処理施設に係る1年以上の運転管理実績	無し(様式による)	○	
15	様式第9号-5	「入札説明書 第3 2 (4) イ」に規定する配置予定者の資格及び業務経験	無し(様式による)	○	
16	様式第9号-6	「入札説明書 第3 1 (4) ウ」に規定する建築一式工事の建設実績	無し(様式による)	○	
18	様式第10号	入札辞退届	無し(様式による)	○	
19	様式第11号-1	対面的対話への参加申込書	無し(様式による)	○	
20	様式第11号-2	対面的対話における確認事項	無し(様式による)	△	○
21	様式第12号	入札提出書類提出届	無し(様式による)	○	
22	様式第13号	要求水準に関する誓約書	無し(様式による)	○	
23	様式第13号-1	要求水準に対する設計仕様書	無し(様式による)	△	○
24	様式第14号	入札書	無し(様式による)	○	
25	様式第14号(別紙1)	入札価格参考資料(設計・建設業務に係る対価)	無し(様式による)	△	○
26	様式第14号(別紙2)	入札価格参考資料(運営・維持管理業務に係る対価)	無し(様式による)	△	○
27	様式第14号(別紙3)	入札価格参考資料(市のライフサイクルコスト)	無し(様式による)	△	○
28	様式第15号	設計・建設及び運営・維持管理業務に関する提案書 ※表紙	無し(様式による)	○	
29	様式第15号-1	配置動線計画に関する提案書 ※表紙	無し(様式による)	○	
30	様式第15号-1-1	【配置動線計画】屋外配置動線	A4版・縦 2ページ	○	
31	様式第15号-1-2	【配置動線計画】屋内配置動線	A4版・縦 2ページ	○	
32	様式第15号-2	施設性能に関する提案書 ※表紙	無し(様式による)	○	
33	様式第15号-2-1	【施設性能】処理システム	A4版・縦 3ページ	○	
34	様式第15号-2-1(別紙)	年間物質収支(令和7年度)	無し(様式による)		○
35	様式第15号-2-2	【施設性能】安定稼働対策	A4版・縦 3ページ	○	
36	様式第15号-2-3	【施設性能】資源物等回収	A4版・縦 2ページ	○	
37	様式第15号-2-3(別紙)	処理不適物の対応範囲	無し(様式による)		○
38	様式第15号-3	安全対策に関する提案書 ※表紙	無し(様式による)	○	
39	様式第15号-3-1	【安全対策】事故等対応	A4版・縦 2ページ	○	
40	様式第15号-3-2	【安全対策】安全性確保	A4版・縦 2ページ	○	
41	様式第15号-4	環境・周辺配慮に関する提案書 ※表紙	無し(様式による)	○	
42	様式第15号-4-1	【環境・周辺配慮】環境保全	A4版・縦 2ページ	○	
43	様式第15号-4-2	【環境・周辺配慮】デザイン及び景観	A4版・縦 2ページ	○	
44	様式第15号-5	運営管理に関する提案書 ※表紙	無し(様式による)	○	
45	様式第15号-5-1	【運営管理】運営体制・人員配置	A4版・縦 2ページ	○	
46	様式第15号-5-1(別紙)	SPC及び施設構成人員	無し(様式による)		○
47	様式第15号-5-2	【運営管理】搬入受付	A4版・縦 2ページ	○	
48	様式第15号-5-3	【運営管理】運転管理	A4版・縦 2ページ	○	
49	様式第15号-5-4	【運営管理】見学者対応	A4版・縦 2ページ	○	
50	様式第15号-6	維持管理に関する提案書 ※表紙	無し(様式による)	○	
51	様式第15号-6-1	【維持管理】点検・検査・補修・更新	A4版・縦 2ページ	○	
52	様式第15号-6-1(別紙1)	主要機器の維持補修計画(2025(令和7)年度～2044(令和26)年度)	無し(様式による)		○
53	様式第15号-6-1(別紙2)	主要機器の維持補修計画(2045(令和27)年度～2054(令和36)年度)	無し(様式による)		○
54	様式第16号	事業計画に関する提案書 ※表紙	無し(様式による)	○	
55	様式第16号-1	事業収支計画に関する提案書 ※表紙	無し(様式による)	○	
56	様式第16号-1-1	【事業収支計画】事業収支計画	A4版・縦 2ページ	○	
57	様式第16号-1-1(別紙1)	事業収支計画	無し(様式による)		○
58	様式第16号-1-1(別紙2)	費用明細書(運営・維持管理業務委託料Aに関する提案単価)	無し(様式による)		○
59	様式第16号-1-1(別紙3)	費用明細書(変動費用)	無し(様式による)		○
60	様式第16号-1-1(別紙4)	費用明細書(固定費用【補修費用を除く】)	無し(様式による)		○
61	様式第16号-1-1(別紙5)	費用明細書(補修費用)	無し(様式による)		○
62	様式第16号-1-1(別紙6)	SPCの出資構成	無し(様式による)		○
63	様式第16号-1-1(別紙7)	関心表明書 ※必要による	無し	自由様式	
64	様式第16号-2	リスク管理計画に関する提案書 ※表紙	無し(様式による)	○	
65	様式第16号-2-1	【リスク管理計画】リスク管理計画	A4版・縦 2ページ	○	
66	様式第16号-2-1(別紙1)	リスク管理方法	無し(様式による)		○
67	様式第16号-2-1(別紙2)	付保する保険の内容	無し(様式による)		○
68	様式第16号-3	地域貢献に関する提案書 ※表紙	無し(様式による)	○	
69	様式第16号-3-1	【地域貢献】地域貢献	A4版・縦 2ページ	○	
70	様式第17号	本件事業全体に関する提案書 ※表紙	無し(様式による)	○	
71	様式第17号-1	自由提案に関する提案書 ※表紙	無し(様式による)	○	
72	様式第17号-1-1	【自由提案】自由提案	A4版・縦 2ページ	○	
73	様式第18号	添付資料 ※表紙	無し(様式による)	○	
74	様式第19号	提案図書概要版 ※表紙	無し(様式による)	○	
75	様式第19号-1	提案図書概要版	A4版・縦 各1ページ	○	
76	様式第20号	委任状(開札の立会い)	無し(様式による)	○	

様式第1号

入札説明書等に関する質問書

令和 年 月 日

茅ヶ崎市長 佐藤 光 様

「茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業」の入札説明書等に関して、以下の質問がありますので提出します。

質問者	会社名	
	所在地	
担当者	氏名	
	所属	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

1 入札説明書に対する質問

No.	頁	大項目	中項目	小項目	項目名	質問の内容
例	3	第2章	8	(2)	ア 建設工事	
1						
2						

2 要求水準書に対する質問

No.	頁	大項目	中項目	小項目	項目名	質問の内容
例	1-3	第1章	5	1.5.1	(2) 予備性能試験	
1						
2						

3 落札者決定基準に対する質問

No.	頁	大項目	中項目	小項目	項目名	質問の内容
例	6	第5章	3		表中	
1						
2						

4 様式集に対する質問

No.	様式	大項目	中項目	小項目	カナ等	項目名	質問の内容
例	第14号-1	1	(1)				
1							
2							

5 基本協定書(案)に対する質問

No.	頁	条	項	号	項目名	質問の内容
例	1	1			目的	
1						
2						

6 基本契約書(案)に対する質問

No.	頁	条	項	号	項目名	質問の内容
1						
2						

7 建設工事請負契約書(案)に対する質問

No.	頁	条	項	号	項目名	質問の内容
1						
2						

8 運営業務委託契約書(案)に対する質問

No.	頁	条	項	号	項目名	質問の内容
1						
2						

※1 質問は、本様式1行につき1問とし、簡潔にまとめて記載すること。
※2 質問数に応じて行数を増やし、「No.」の欄に通し番号を記入すること。
※3 項目の数字入力は半角を使用すること。
※4 1～8まで1つのエクセルファイルで作成し、シートを分けること。
※5 提出にあたり、赤字で記載している例示は消去すること。

対面的対話における確認事項

令和 年 月 日

茅ヶ崎市長 佐藤 光 様

「茅ヶ崎市環境事業センター粗大ごみ処理施設整備・運営事業」の入札説明書等に関して、対話での確認を希望する事項について、下記のとおり提出します。

質問者	グループ名	
	代表企業	
担当者	氏名	
	所属	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

1. 対面的対話における確認事項

No.	書類名	頁	大項目	中項目	小項目	項目名	質問内容

- ※1 確認事項は、本様式1行につき1問とし、簡潔にまとめて記載すること。
- ※2 確認事項数に応じて行数を増やし、対面的対話において取り上げたい優先順位の高いものから確認事項の上位に記述し、「No.」の欄に通し番号を記入すること。
- ※3 項目の数字入力は半角を使用すること。
- ※4 「項目名」欄には、項目名のついている項目で最下位のものの名称を記入すること。

要求水準に対する設計仕様書

【後日（第1回質問回答書公表時）配付】

様式第14号（別紙1）

入札価格参考資料（設計・建設業務に係る対価）

単位：円

費目		令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計
	1. 土木工事				0
	2. 建築工事				0
	3. 機械設備工事				0
	4. 配管工事				0
	5. 電気・計装工事				0
	6. 共通仮設費				0
	7. 現場管理費				0
	8. 一般管理費				0
	工事費	0	0	0	0
設計・建設業務に係る対価 合計		0	0	0	0
設計・建設業務に係る対価 割合		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

a
欄

※1 網掛け部（黄色）に、該当する金額を記入すること。その他のセルを変更しないこと。
※2 消費税及び地方消費税は含まない金額を記載すること。また、物価上昇分は考慮しないこと。
※3 様式第14号及び様式第14号（別紙3）との整合に留意すること。
※4 入札書の提出と同時に、入札書と別に封印して提出すること。

受付グループ名：

様式第14号（別紙2）

入札価格参考資料
（運営・維持管理業務に係る対価）

単位：円

費目				運営期間の総額		
	a	運営・維持管理業務委託料A		円/t		
		運営・維持管理業務委託料B(①固定費用)				
		運営・維持管理業務委託料B(②補修費用)				
		b	運営・維持管理業務委託料B		0	
	運営・維持管理業務に係る対価				合計	0

- ※1 網掛け部（黄色）に、該当する金額を記入すること。その他のセルは変更しないこと。
- ※2 提案単価は円単位とし、その端数は切り捨てとすること。
- ※3 消費税及び地方消費税は含まない金額を記載すること。なお、物価上昇分は考慮しないこと。
- ※4 様式第14号、様式第14号（別紙3）、様式第16号-1-1(別紙1～6)との整合に留意すること。
- ※5 入札書の提出と同時に、入札書と別に封印して提出すること。

受付グループ名：

入札価格参考資料（市のライフサイクルコスト）

単位：円

事業年度		設計・建設期間			運営・維持管理期間																		合計	
		令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度		令和25年度
① 設計・建設業務における支払額					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	・ 運営・維持管理業務委託料A	0	0	0																				0
	・ 運営・維持管理業務委託料B	0	0	0																				0
② 運営・維持管理業務における支払額		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
③ 市の事業者への支払額(= ① + ②)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※1 A3版・横で作成すること。

※2 網掛け部（黄色）に、該当する金額を記入すること。その他のセルは変更しないこと。

※3 消費税及び地方消費税は含まない金額を記載すること。なお、物価上昇分は考慮しないこと。

※4 様式第14号、様式第14号（別紙1及び別紙2）、様式第16号-1-1（別紙1～6）との整合に留意すること。

※5 入札書の提出と同時に、入札書と別に封印して提出すること。

受付グループ名:

年間物質収支（令和7年度）

対象量 破砕	計画処理量		0				
	不燃ごみ				資源化	委託 処分	
	粗大ごみ		回収率	純度			
搬出量	搬出量合計		0	—	—		

- ※1 網掛け部(黄色)に、該当する数値や内容を記入すること。その他のセルは原則として変更しないこと。
- ※2 各数値は、令和7年度時点とする。
- ※3 各施設の搬入量を変更する場合は、根拠資料を添付すること。
- ※4 搬出量について、資源化量に計上したものは資源化に「○」を、委託処分に計上したものには委託処分に「○」を記載すること。

受付グループ名：

処理不適物の対応範囲

NO	品名	資源化のための対応方法	資源化または 委託処分
例	ワイヤー（ mm以上）	プラットホームで除去後、〇〇にてスクラップ類として保管。市にて民間資源化。	資源化
例	石（ mm以上）	プラットホーム除去後、〇〇にて保管。市にて委託処分。	委託処分
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

※1 処理不適物を列挙し、本件施設で資源化するための対応方法を記載すること。
※2 記入例は削除して記載すること。

受付グループ名：

SPC及び施設構成人員

1. SPC

種別	職 種 (必要な法的資格)	人件費単価 (千円/人)	必要人数 (人)	人件費合計 (千円/年)
管理要員				
	小 計			
運転要員				
	小 計			
その他				
	小 計			
総 計				

SPC及び施設構成人員

2. 粗大ごみ処理施設

種別	職 種 (必要な法的資格)	人件費単価 (千円/人)	必要人数 (人)	人件費合計 (千円/年)
管理要員				
	小 計			
運転要員				
	小 計			
その他				
	小 計			
総 計				

※1 兼務等がある場合には、明確に記載すること。

主要機器の維持補修計画（2025（令和7）年度～2044（令和26）年度）

設 備	番号	機 器	部 品	予備 有無	重要 度	保全方法			管理				目標 耐用	維持補修スケジュール																								備 考
						BM	TBM	CBM	診断項目	評価方法	管理値	診断頻度		2025年度	2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	2030年度	2031年度	2032年度	2033年度	2034年度	2035年度	2036年度	2037年度	2038年度	2039年度	2040年度	2041年度	2042年度	2043年度	2044年度					
受入供給設備																																						
破碎設備																																						
搬送・選別 設備																																						
貯留・搬出 設備																																						
集塵・脱臭 設備																																						
給水設備																																						
排水処理 設備																																						
雑設備																																						
電気設備																																						
計装設備																																						
建築機械設備																																						
建築電気設備																																						
その他																																						
維持補修費（千円）																																						

※1 各設備を構成する主要な機器及びその部品を列挙すること。
※2 作成に当たり「廃棄物処理施設長寿命化総合計画作成の手引き（その他の施設編）」（令和3年3月、環境省）を参考とすること。
※3 表中の保全方法においてBMは事後保全、TBMは時間基準保全（予防保全）、CBMは状態基準保全（予防保全）を指す。
※4 表中の管理欄において診断項目は「減肉・磨耗・腐食・詰り」等を、評価方法は「●●測定・●●試験・●●検査」等を記載し、管理値には評価方法による結果を判断する指標を記載する。
※5 維持補修スケジュール欄は、該当する年度に○印をつけ、各年度の施設ごとの維持補修費の合計金額を維持補修費欄に記入すること。
※6 維持補修スケジュール欄において、本件施設の稼働初年度（2025（令和7）年3月15日～2025年3月31日）は2025年度に含むものとする。
※7 必要に応じ枠、ページ数を増やして記入すること。

受付グループ名:

主要機器の維持補修計画（2045（令和27）年度～2054（令和36）年度）

設 備	番号	機 器	部 品	予備 有無	重要 度	保全方法			目標 耐用	維持補修スケジュール										備 考
						BM	TBM	CBM		2045年度	2046年度	2047年度	2048年度	2049年度	2050年度	2051年度	2052年度	2053年度	2054年度	
受入供給設備																				
破砕設備																				
搬送・選別 設備																				
貯留・搬出 設備																				
集塵・脱臭 設備																				
給水設備																				
排水処理 設備																				
雑設備																				
電気設備																				
計装設備																				
建築機械設備																				
建築電気設備																				
その他																				
維持補修費（千円）																				

※1 各設備を構成する主要な機器及びその部品を列挙すること。
※2 作成に当たり「廃棄物処理施設長寿命化総合計画作成の手引き（その他の施設編）」（令和3年3月、環境省）を参考とすること。
※3 表中の保全方法においてBMは事後保全、TBMは時間基準保全（予防保全）、CBMは状態基準保全（予防保全）を指す。
※4 維持補修スケジュール欄は、該当する年度に○印をつけ、各年度の施設ごとの維持補修費の合計金額を維持補修費欄に記入すること。
※5 必要に応じ枠、ページ数を増やして記入すること。

受付グループ名:

様式第16号-1-1（別紙2）

費用明細書（運営・維持管理業務委託料 A に関する提案単価）

■運営・維持管理業務委託料 A

費目（変動費）	内容・算定根拠	改定指数（提案）	提案単価	
			（単位：円/t）	計（単位：円/t）
				0

- ※1 必要に応じ費目を増やして記入すること。
- ※2 提案単価は円単位とし、その端数は切り捨てとする。
- ※3 消費税及び地方消費税は含めず記載すること。また、物価上昇は考慮しないこと。
- ※4 内容・算定根拠は可能な範囲で具体的に記載すること。なお、別紙を用いて説明する場合、様式は任意とする。
- ※5 改定指数(提案)は、物価変動を計る指標として、入札説明書別紙5に示す指標にかえて他に希望する指標がある場合には、提案する指標を記載すること。
ただし、提案にあたっては、入札説明書別紙5に示す指標を前提とすること。
- ※6 CD-R等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel(Windows 版、xlsx 形式)で、必ず計算式等を残したファイル(本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。
- ※7 様式第14号、様式第14号(別紙2及び別紙3)、様式第16号-1-1(別紙1及び別紙3)との整合に留意すること。

受付グループ名：

費用明細書（変動費用）

1. 変動費用

単位:円

事業年度			令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	令和26年度	合計
本件施設	処理量(計画値)	t/年	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	提案単価	円/t	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
運営・維持管理業務委託料A 計			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※1 網掛け部(黄色)に、該当する金額を記入すること。

※2 A3版・横(A4版に折込み)で作成すること。

※3 提案単価は円単位とし、その端数は切り捨てとする。

※4 消費税及び地方消費税は含めず記載すること。また、物価上昇は考慮しないこと。

※5 CD-R等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel(Windows 版、xlsx 形式)で、必ず計算式等を残したファイル(本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。

※6 様式第14号及び様式第14号(別紙2及び別紙3)、様式第16号-1-1(別紙1)、様式第16号-1-1(別紙2)との整合に留意すること。

2. 年度別計画搬入量

■本件施設

区 分	単位	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	令和26年度	合計
年間処理量	t/年	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	t/年																					0.0
	t/年																					0.0
	t/年																					0.0

※1 年間処理量は、各設備において、重複のないようにすること。

※2 物質収支との整合に留意すること。

費用明細書（固定費用【補修費用を除く】）

費目（補修費用を除く固定費）			費用（年平均） （単位：円/年）	運営期間の総額 （単位：円）	内容・算定根拠	改定指数（提案）
		・				
		・				
	a 人件費					
		・				
		・				
	d 維持管理費(補修費用除く)					
		・				
		・				
	c 上下水道費の基本料金・通信費					
		・			※その他については、合理的な説明を付すこと。	
		・				
	d その他費用					
① 本件施設運営業務委託料B(固定費用)			0	0	=(a + b + c + d)	

※1 必要に応じ費目を増やして記入すること。

※2 消費税及び地方消費税は含めず記載すること。また、物価上昇は考慮しないこと。

※3 内容・算定根拠は可能な範囲で具体的に記載すること。なお、別紙を用いて説明する場合、様式は任意とする。

※4 改定指数(提案)は、物価変動を計る指標として、入札説明書別紙5に示す指標にかえて他に希望する指標がある場合には、提案する指標を記載すること。
ただし、提案にあたっては、入札説明書別紙5に示す指標を前提とすること。

※5 CD-R等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel(Windows 版、xlsx 形式)で、必ず計算式等を残したファイル(本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。

※6 様式第14号及び様式第14号(別紙2及び別紙3)、様式第16号-1-1(別紙1)との整合に留意すること。

※7 人件費については、様式第15号-5-1(別紙)との整合に留意すること。

受付グループ名:

費用明細書（補修費用）

単位:円

費目（補修費用）		内容・算定根拠	改定指数（提案）	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	令和26年度	合 計
・																								0
																								0
																								0
																								0
																								0
																								0
																								0
																								0
																								0
																								0
																								0
																								0
																								0
																								0
運営・維持管理業務委託料B(補修費用)				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※1 必要に応じ費目を増やして記入すること。

※2 A3版・横（A4版に折込み）で作成すること。

※3 消費税及び地方消費税は含めず記載すること。また、物価上昇は考慮しないこと。

※4 内容・算定根拠は可能な範囲で具体的に記載すること。なお、別紙を用いて説明する場合、様式は任意とする。

※5 各補修業務の実施年度に費用を記載すること。

※6 改定指数（提案）は、物価変動を計る指標として、入札説明書別紙5に示す指標にかえて他に希望する指標がある場合には、提案する指標を記載すること。
ただし、提案にあたっては、入札説明書別紙5に示す指標を前提とすること。

※7 CD-R等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel（Windows 版、xlsx 形式）で、必ず計算式等を残したファイル（本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。

※8 様式第14号及び様式第14号（別紙2及び別紙3）、様式第16号-1-1（別紙1）との整合に留意すること。

様式第16号-1-1（別紙6）

SPCの出資構成

①SPCの設立時

No.	出資者			出資金額 (単位:円)	出資比率 (単位:%)
	出資者名	役割			
1		代表企業	[]を行う者		
2		構成員	[]を行う者		
3		構成員	[]を行う者		
4		構成員	[]を行う者		
5		構成員	[]を行う者		
合計				0	0.00%

②運營業務期間開始時

No.	出資者			出資金額 (単位:円)	出資比率 (単位:%)
	出資者名	役割			
1		代表企業	[]を行う者		
2		構成員	[]を行う者		
3		構成員	[]を行う者		
4		構成員	[]を行う者		
5		構成員	[]を行う者		
合計				0	0.00%

- ※1 副本は、出資者名を記入しないこと。
※2 記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。
※3 入札参加者の構成員は必ず出資者とすること。
※4 代表企業の出資比率については、50%を超えるものとする。
※5 CD-R等に保存して提出するデータは、Microsoft Excel（Windows 版、xlsx 形式）で、必ず計算式等を残したファイル（本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。
※6 様式第16号-1-1（別紙1）との整合に留意すること。

受付グループ名:

リスク管理方法

No.	リスクの種類	リスク顕在化確率	リスク顕在化による 影響の大きさ	リスク顕在化前	リスク顕在化後	
				当該リスクを顕在化させないための方策	被害を最小化するための方策	負担者
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

※1 本件事業において想定されるリスクの管理・対応策に関して表を作成すること。記載内容については具体的かつ簡潔に記載すること。
※2 「リスク顕在化確率」及び「リスク顕在化による影響の大きさ」については以下の考え方に基づくものとする。なお、リスクの種類によって、やむを得ず示せない場合については、「－」表示も可とする。

リスク顕在化確率	5年単位で当該事象が発生する(顕在化する)確率が80%以上の場合を「A」、60%以上80%未満の場合を「B」、40%以上60%未満の場合を「C」、20%以上40%未満の場合を「D」、20%未満の場合を「E」とする。
リスク顕在化による影響の大きさ	当該事象が発生した場合の損害額が1億円以上の場合には「A」、5、000万円以上1億円未満場合は「B」、1、000万円以上5、000万円未満場合は「C」、500万円以上1、000万円未満の場合は「D」、500万円未満の場合は「E」とする。

※3 記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。
※4 A3版・横(A4版に折込み)で作成すること。

受付グループ名:

付保する保険の内容

No.	保険名	契約者	被保険者	補償額 （百万円）	保険料 （千円/年）	保険期間 （年）	保険概要	特約		対応するリスク
								有無	内容	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

- ※1 「特約/有無」の欄には、「有」又は「無」を記載すること。
- ※2 記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。
- ※3 A3版・横(A4版に折込み)で作成すること。
- ※4 「保険概要」、「特約/内容」、「対応するリスク」については、具体的に記載すること。

受付グループ名: