

水運用管理システムほか設備更新
・維持管理事業

作成要領及び様式集

1 入札参加資格審査に関する提出書類

入札参加資格審査に関する提出書類は、様式 2-1 から様式 2-11 の書類を A4 判縦長左綴じとし、正本 1 部・副本 1 部及び CD-R 1 枚を提出すること。

2 入札及び提案審査書類に関する提出書類

2.1 入札及び提案審査書類の作成要領

記載すべき事項は、別添の「入札説明書」、「要求水準書」、「落札者決定基準」を参考とし、「2.3 提案審査書類の作成要領」に従い作成すること。

2.2 入札及び提案審査書類の提出

入札及び提案審査書類提出時に必要な書類は以下のとおりである。

提出書類	様式	部数
入札時等の確認書	様式 3-1 から 3-3	正本 1 部 (様式 4-1 を除く)
入札価格に関する提出書類	様式 4-1 から 4-4	
提案審査書類	様式 5-1 から 5-6	副本 9 部 (様式 3-2、3-3、 様式 4-1 から 4-4 を 除く)
	様式 6-1 から 6-3	
	様式 7-1	
	様式 8-1 から 8-7	CD-R 1 部 (様式 4-1 を除く)
様式 9-1		

2.3 提案審査書類の作成要領

- ①提案審査書類は、各様式の備考に記載している内容により作成すること。制限枚数を超過して記述した提案については、超過部分以降を評価対象から除外する。
- ②提案審査書類に記載する文字サイズは 10.5 ポイント以上とすること。ただし、図表中及び図面中の文字サイズはこの限りでない。
- ③図及び表は様式枠内に記載すること。
- ④提案項目以外の内容を含む提案審査書類については、該当する部分を評価対象から除外する。
- ⑤該当する様式に、A4 判の用紙を縦に使用し、横書きで記載すること。ただし、様式 9-1 は A4 判の用紙を横に使用する。
- ⑥A3 判の資料を添付する場合は、A4 サイズに折り畳んで綴じ込むこと。
- ⑦表紙及び A3 判の資料を除き、両面印刷を基本とすること。
- ⑧綴じ方は、A4 ファイル左側綴じとすること。ただし、様式 4-1 は封筒に厳封の上、1 部提出すること。
- ⑨副本には、提案者名が特定されるような名称、マーク等の記載は行わないこと。
- ⑩全てのページに通しのページ番号をつけ、表紙の次に目次を添付すること。

- ⑪正本、副本の側面に評価項目毎にインデックスシールを貼り付け、委員の審査が容易となるようにすること。
- ⑫グループ名は代表企業名とするなど、任意とする。

【提出書類一覧表】

提出書類の種類	様式	書式 サイズ	ファイル 形式
1 入札説明書等に関する提出書類			
資料閲覧申込書	様式 1-1	A4	Word
現場見学会参加申込書	様式 1-2	A4	Word
入札説明書等に関する質問書	様式 1-3	A4	Excel
2 入札参加資格申請に関する提出書類			
表紙	様式 2-1	A4	Word
入札参加表明書	様式 2-2	A4	Word
グループ構成員一覧	様式 2-3	A4	Word
グループ構成員連絡先一覧	様式 2-4	A4	Word
委任状	様式 2-5	A4	Word
委任状（復代理人）	様式 2-6	A4	Word
入札参加資格申請書	様式 2-7	A4	Word
業務実施体制	様式 2-8	A4	Word
設計業務実績	様式 2-9	A4	Word
建設業務実績	様式 2-10	A4	Word
維持管理業務実績	様式 2-11	A4	Word
入札参加資格がないとされた理由の説明要求書	様式 2-12	A4	Word
入札参加グループの構成員変更届	様式 2-13	A4	Word
3 入札時、入札辞退時の提出書			
（1）入札時等の確認書			
表紙	様式 3-1	A4	Word
提案審査書類提出書	様式 3-2	A4	Word
要求水準に関する誓約書	様式 3-3	A4	Word
入札辞退届	様式 3-4	A4	Word
（2）入札価格に関する提出書類			
入札書	様式 4-1	A4	Word
入札金額内訳書	様式 4-2	A4	Word
年次計画表	様式 4-3	A3	Excel
委任状（復代理人）	様式 4-4	A4	Word

提出書類の種類	様式	書式 サイズ	ファイル 形式
(3) 提案審査書類			
ア 事業計画に関する提案書			
基本方針	様式 5-1	A4	Word
実施体制	様式 5-2	A4	Word
リスク管理	様式 5-3	A4	Word
地域経済	様式 5-4	A4	Word
モニタリング	様式 5-5	A4	Word
技術承継	様式 5-6	A4	Word
イ 設計業務に関する提案書			
設備設計の基本方針	様式 6-1	A4 又は A3	Word
水運用管理システム	様式 6-2	A4 又は A3	Word
その他設備	様式 6-3	A4	Word
ウ 建設業務に関する提案書			
工事全般	様式 7-1	A4 又は A3	Word
エ 維持管理業務に関する提案書			
維持管理業務全般	様式 8-1	A4 又は A3	Word
運転管理業務	様式 8-2	A4 又は A3	Word
巡視点検業務	様式 8-3	A4	Word
保守点検業務 (更新・新設対象設備)	様式 8-4	A4	Word
保守点検業務 (更新・新設対象外設備)	様式 8-5	A4	Word
自家用電気工作物保安管理業務	様式 8-6	A4	Word
引継ぎ業務	様式 8-7	A4	Word
オ 要求水準チェックリスト			
要求水準チェックリスト	様式 9-1	A4	Excel

令和 年 月 日

資料閲覧申込書

(宛先) 堺市長 殿

「水運用管理システムほか設備更新・維持管理事業」の資料閲覧について、次のとおり申し込みます。

会社名	
部署名	
役職・担当者名	
住所	
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	
参加予定人数	
希望日	① ② ③ ④ ⑤

※ 参加人数は1者5名までとします。

※ 希望日を5日分記載してください。希望日から指定日時を連絡させていただきます。

令和 年 月 日

現場見学会参加申込書

(宛先) 堺市長 殿

「水運用管理システムほか設備更新・維持管理事業」の現場見学会への参加について、次のとおり申し込みます。

会社名	
部署名	
役職・担当者名	
住所	
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	
参加予定人数	
希望日数	
希望日	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦
見学希望施設	

- ※ 参加人数は1者5名までとします。
- ※ 希望日数は最大で2日間です。
- ※ 希望日を7日分記載してください。希望日から指定日時を連絡させていただきます。
- ※ 見学可能時間は9:30～17:00です。施設見学時間と施設間の移動時間を考慮した上で、時間配分は各自で検討してください。同時に複数の施設の見学はできません。なお、2日間での見学を希望する場合は、見学希望施設に1日目/2日目を記載してください。

様式 1-3

令和 年 月 日

水運用管理システムほか設備更新・維持管理事業 入札説明書等に関する質問書

提出者情報	提出者名	
	部署名	
	役職・担当者名	
	住所	
	電話番号	
	FAX番号	
	Emailアドレス	

No	書類名	見出し符号						項目名	内容
		頁	章	節	項目	細目			
記入例	入札説明書	1	1	1.1	1.1.1	a)	(ア)	〇〇	△△について◎◎と考えますがよろしいでしょうか。
1									
2									
3									
4		様式見本。別途、堺市ホームページから Excel ファイルをダウンロードして入力してください。							
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

※適宜、行を追加してください

※行の追加及び行の高さの変更以外、セルの結合等の表の書式変更はしないでください。

水運用管理システムほか設備更新
・維持管理事業

入札参加資格申請に関する提出書類（表紙）

令和 年 月 日

入札参加表明書

(宛先) 堺市長 殿

[]グループの代表企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和7年3月31日付けで入札公告のありました「水運用管理システムほか設備更新・維持管理事業」に係る総合評価一般競争入札に、様式2-3の構成員からなる[]グループとして参加することに関して委任状を添えて表明します。

なお、どの構成員も他のグループの構成員として「水運用管理システムほか設備更新・維持管理事業」の入札に参加しないことを誓約します。

※ 代表企業が全ての手続を行ってください。

グループ構成員一覧

[]グループ

代表企業	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
構成企業	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
構成企業	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
構成企業	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
構成企業	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	

※ 行が不足する場合は、適宜追加してください。複数ページにわたっても可とします。

グループ構成員連絡先一覧

[]グループ

代表企業	商号又は名称	
	担当者名	
	所属	
	所在地又は住所	
	電話番号	
	F A X 番号	
	メールアドレス	
構成企業	商号又は名称	
	担当者名	
	所属	
	所在地又は住所	
	電話番号	
	F A X 番号	
	メールアドレス	
構成企業	商号又は名称	
	担当者名	
	所属	
	所在地又は住所	
	電話番号	
	F A X 番号	
	メールアドレス	
構成企業	商号又は名称	
	担当者名	
	所属	
	所在地又は住所	
	電話番号	
	F A X 番号	
	メールアドレス	
構成企業	商号又は名称	
	担当者名	
	所属	
	所在地又は住所	
	電話番号	
	F A X 番号	
	メールアドレス	

※ 行が不足する場合は、適宜追加してください。複数ページにわたっても可とします。

令和 年 月 日

委任状

(宛先) 堺市長 殿

[]グループの構成員

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

[]グループの構成員である私は、()を代表企業と定め、下記の権限を委任します。

記

委任事項

1. 下記事業に関する入札参加表明について
2. 下記事業に関する入札参加資格申請について
3. 下記事業に関する入札辞退について
4. 下記事業に関する入札(提案審査書類の提出含む)について
5. 復代理人の選任及び解任について

件 名 水運用管理システムほか設備更新・維持管理事業

※ 入札参加グループの構成員ごとに提出してください。

令和 年 月 日

委任状（復代理人）

（宛先） 堺市長 殿

[]グループの代表企業

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下記の権限を委任します。

受 任 者

住所

氏名

㊟

記

委任事項

1. 下記事業に関する入札参加表明について
2. 下記事業に関する入札参加資格申請について
3. 下記事業に関する入札辞退について

件 名

水運用管理システムほか設備更新・維持管理事業

入札参加資格申請書

(宛先) 堺市長 殿

[]グループの代表企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和7年3月31日付けで入札公告のありました「水運用管理システムほか設備更新・維持管理事業」に係る入札参加資格の確認を以下の書類を添えて申請します。

なお、入札説明書 3.3.入札参加者が備えるべき参加資格要件に掲げられている事項を満たしていること及び本申請書の添付書類の記述事項が事実と相違ないことを誓約します。

区分	添付書類	様式
全体	事業実施体制	様式 2-8
設計業務を行う者	管理技術者及び照査技術者が有する資格を証明する書類（社団法人日本技術士会が交付する「技術士登録等証明書」等の写し等）	—
	管理技術者及び照査技術者の雇用関係を確認できる証明書	—
	国又は地方公共団体が発注した上水道又は工業用水道の浄水場又は配水場における監視制御設備（平成 22 年 4 月以降に竣工したものに限る。）の実施設計業務を元請として履行した実績	様式 2-9
	業務実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、共同企業体等の構成員の実績の場合は共同企業体等の実績を証する書類の写し等）	—
建設業務を行う者	建設業法第 3 条第 1 項の規定による特定建設業の許可（電気工事）を受けていることを証する書類	—
	建設業法第 3 条第 1 項の規定による特定建設業の許可（機械器具設置工事）を受けていることを証する書類	—
	雇用保険法第 7 条の規定による被保険者となったことの届出を行っている者であること（届出に係る義務を有する場合に限る）を証する書類	—
	健康保険法第 48 条の規定による被保険者の資格の取得の届出を行っている者であること（届出に係る義務を有する場合に限る）を証する書類	—
	厚生年金保険法第 27 条の規定による被保険者の資格の所得の届出を行っている者であること（届出に係る義務を有する場合に限る）を証する書類	—
	建設業法第 27 条の 23 に規定する経営事項審査の総合評定値通知書（有効期間内にある直近のもの）における電気工事又は機械器具設置工事の総合評定値（P）が 700 点以上の者であること証する書類 ※少なくとも 1 者は、電気工事又は機械器具設置工事の総合評定値（P）が 1,200 点	—

区分	添付書類	様式
	以上の者であることを証する書類を提出すること。	
	国又は地方公共団体が発注した上水道又は工業用水道の浄水場又は配水場における施設能力 5 万 m ³ /日以上施設全体に係る監視制御設備（平成 22 年 4 月以降に竣工したものに限る。）の施工実績	様式 2-10
	業務実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、共同企業体等の構成員の実績の場合は共同企業体等の実績を証する書類の写し等）	—
維持管理業務を行う者	平成 27 年 4 月以降に、上水道又は工業用水道の浄水場又は配水場における施設能力 5 万 m ³ /日以上施設全体の運転管理業務の実績	様式 2-11
	業務実績を証する書類（契約書、仕様書等の実績を証明できる書類の写し、共同企業体等の構成員の実績の場合は共同企業体等の実績を証する書類の写し等）	—

※ 様式で「—」と示しているものは様式を定めませんので、任意で必要な書類を準備してください。

※ 様式が定められていない書類については、各区分の様式の後に、上表の順に添付してください。

事業実施体制

入札参加グループ構成員、設立する特別目的会社、本事業に関する各種主体それぞれの役割や相互関係が把握できるように事業実施体制を記入してください。

[]グループ

本事業における役割 (設計、建設、維持管理)	企業名	グループ内の位置づけ (代表企業、構成企業)

※ 行が不足する場合は、適宜追加してください。

※ 本様式 1 枚で記入してください。

設計業務実績

入札参加グループの名称		
業務に当たる企業名		
グループ内の位置づけ (いずれかを囲むこと)		代表企業 構成企業
業 務 名 等	業務名	
	発注者	
	履行場所	
	契約金額	
	履行期間	
業 務 概 要	施設名称	
	水量規模	
	業務内容	

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

※ 複数者を提出する場合は、本様式を追加してください。

建設業務実績

入札参加グループの名称		
業務に当たる企業名		
グループ内の位置づけ (いずれかを囲むこと)		代表企業 構成企業
業 務 名 等	業務名	
	発注者	
	施工場所	
	契約金額	
	施工期間	
業 務 概 要	施設名称	
	水量規模	
	業務内容	

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

※ 複数者を提出する場合は、本様式を追加してください。

維持管理業務実績

入札参加グループの名称		
業務に当たる企業名		
グループ内の位置づけ (いずれかを囲むこと)		代表企業 構成企業
業 務 名 等	業務名	
	発注者	
	履行場所	
	契約金額	
	履行期間	
業 務 概 要	施設名称	
	水量規模	
	業務内容	

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

※ 複数者を提出する場合は、本様式を追加してください。

令和 年 月 日

入札参加資格がないとされた理由の説明要求書

(宛先) 堺市長 殿

[]グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

「水運用管理システムほか設備更新・維持管理事業」における入札参加資格がないと判断された理由について、説明を求めます。

令和 年 月 日

入札参加グループの構成員変更届

(宛先) 堺市長 殿

[]グループの代表企業名
 所在地又は住所
 商号又は名称
 代表者職氏名
 印

令和 7 年 3 月 31 日付けで入札公告のありました「水運用管理システムほか設備更新・維持管理事業」について、入札参加資格申請書類を提出しましたが、構成員を変更したいため、入札参加グループの構成員変更届を提出します。

なお、入札説明書に定められた参加資格要件等を満たしていること、及び本届の添付書類等の記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

新構成員等	商号又は名称 所在地又は住所 代表者職氏名 印
旧構成員等	商号又は名称 所在地又は住所 代表者職氏名 印

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

水運用管理システムほか設備更新
・維持管理事業

入札及び提案審査書類に関する提出書類（表紙）

提案審査書類提出書

(宛先) 堺市長 殿

[]グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

「水運用管理システムほか設備更新・維持管理事業」の提案審査書類を提出します。

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。

令和 年 月 日

要求水準に関する誓約書

(宛先) 堺市長 殿

[]グループの代表企業名
所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名
印

令和 7 年 3 月 31 日付けで公告のありました「水運用管理システムほか設備更新・維持管理事業」の入札に対する提案審査に関する提出書類一式をもって、「要求水準書（別紙含む）」に規定された業務要求水準を達成することを誓約します。

令和 年 月 日

入札辞退届

(宛先) 堺市長 殿

[]グループの代表企業名

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

「水運用管理システムほか設備更新・維持管理事業」に係る入札参加資格申請書類を提出しましたが、都合により入札を辞退します。

入 札 書

令和 年 月 日											
(宛先) 堺市長 殿											
[_____]グループの代表企業名											
所在地又は住所 _____											
商号又は名称 _____											
代表者職氏名 _____ 印											
代理人氏名 _____ 印											
下記の入札金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって契約したいので、入札説明書等（入札説明書、要求水準書、事業契約書（案）、基本協定書（案）、落札者決定基準、作成要領及び様式集を含む。）に定められた事項を承諾の上、入札します。											
金 額			十億			百万			千		円
件名：水運用管理システムほか設備更新・維持管理事業 (注意事項) 1 入札金額は、課税事業者、免税事業者を問わず消費税及び地方消費税の額を含まない積算総額を記入してください。なお、入札金額は、「様式4-2 入札金額内訳書」の※2の欄に記した額となります。 2 金額は、アラビア数字で表示し、頭書に「金」を付記してください。 3 グループの代表企業の所在地又は住所、商号又は名称、代表者職氏名及び押印並びに代理人が入札書を提出する場合には当該代理人の氏名を記載し、かつ委任状に捺印した印を押印してください。 4 本入札書は、宛名（堺市長）、件名、グループの代表企業の所在地又は住所、商号又は名称、代表者職氏名を記載した封筒に厳封の上押印し、裏面も封印を押して1部提出してください。											

様式 4-2

(単位：円)	
	合計
入札金額 (1+2+3)	※2
1. サービス対価A (設計業務) ※1	
配水管理センター水運用管理システム設備整備	
配水管理センター受変電設備整備	
菅生配水池 配水場化整備	
菅生配水池 配水能力増強整備	
浅香山配水場整備	
桃山台配水場整備	
岩室配水場整備	
岩室高地配水場整備	
陶器配水場整備	
東山制御所整備	
水質モニター整備	
2. サービス対価A (建設業務) ※1	
配水管理センター水運用管理システム設備整備	
配水管理センター受変電設備整備	
菅生配水池 配水場化整備	
菅生配水池 配水能力増強整備	
浅香山配水場整備	
桃山台配水場整備	
岩室配水場整備	
岩室高地配水場整備	
陶器配水場整備	
東山制御所整備	
水質モニター整備	
3. サービス対価B (維持管理業務) ※1	
運転管理業務	
配水施設巡視点検業務	
保守点検業務 (更新・新設対象設備)	
保守点検業務 (更新・新設対象外設備)	
自家用電気工作物保安管理業務	
引継ぎ業務	
S P C 経費	
<p>※1 物価上昇を見込まない金額の事業期間の合計額を記入してください。ただし、実際の支払においては、事業契約書 (案) に定める方法により、物価上昇率を勘案して変動します。</p> <p>※2 1～3の合計金額が入札書 (様式4-1) に記入する入札金額になります。</p> <p>※3 各金額には消費税及び地方消費税の額を含めず記入してください。</p>	

様式 4-3

様式 4-3 (Excel) を参照してください。

なお、本様式のファイル形式は Excel 様式とします。

A3 判用紙を使用します。

令和 年 月 日

委 任 状（復代理人）

（宛先） 堺市長 殿

[]グループの代表企業名

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

記

委任事項 下記事業に関する入札（提案審査書類の提出含む）について

件 名 水運用管理システムほか設備更新・維持管理事業

以 上

様式 5-1

事業提案書等 ア 事業計画に関する提案書

落札者決定基準に記載した審査項目の「①基本方針」について、以下の内容を記載してください。

(事業の基本的な思想)

- ・ 本事業の目的、公民連携の趣旨を踏まえた基本方針

備考

- 1 A4判：1枚以内
- 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

様式 5-2

事業提案書等 ア 事業計画に関する提案書

落札者決定基準に記載した審査項目の「②実施体制」について、以下の内容を記載してください。

(役割分担)

・各業務を確実にかつ効率的に実施できる実施体制（事業契約書（案）等）に示される各種責任者を網羅すること、SPC の資本金を記載すること

・財務経営の健全性の確保

※入札参加グループを構成する構成員全ての直近 3 事業年度分の経理状況について記載してください。必要に応じて、項目を追加または細分化してください。

なお、企業名が分からないように記載してください。

[代表企業]

(単位：百万円)

項目	年度	年度	年度	3 か年平均
売上高				
営業利益				
経常利益				
税引き前当期純利益				
税引き後当期純利益				
資産（流動資産※1）				
資産（固定資産）				
負債（流動負債※2）				
負債（固定負債）				
自己資本（株主資本）				

[構成企業（〇〇業務担当）]

(単位：百万円)

項目	年度	年度	年度	3 か年平均
売上高				
営業利益				
経常利益				
税引き前当期純利益				
税引き後当期純利益				
資産（流動資産※1）				
資産（固定資産）				
負債（流動負債※2）				
負債（固定負債）				
自己資本（株主資本）				

※1 流動資産：1 年以内に資金化される資産

※2 流動負債：1 年以内に資金決済される負債

備考

1 A 4 判：実施体制については 1 枚以内、財務経営については枚数制限なし

2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で 20mm 以上の余白を確保すること。

様式 5-3

事業提案書等 ア 事業計画に関する提案書

落札者決定基準に記載した審査項目の「③基本方針」について、以下の内容を記載してください。

(リスク管理計画)

- ・リスク管理の体制や仕組み、その対応策

備考

- 1 A4判：1枚以内
- 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

様式 5-4

事業提案書等 ア 事業計画に関する提案書

落札者決定基準に記載した審査項目の「④地域経済」について、以下の内容を記載してください。

(地元貢献)

- ・市内業者への下請発注等の地域経済の促進
- ・地域雇用の促進

備考

- 1 A4判：1枚以内
- 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

様式 5-5

事業提案書等 ア 事業計画に関する提案書

落札者決定基準に記載した審査項目の「⑤モニタリング」について、以下の内容を記載してください。

(モニタリング体制)

- ・業務毎のセルフモニタリングの考え方とモニタリング方法

(独自提案がなされた事項がある場合は、その提案に対する達成指標を記載のこと)

- ・モニタリング結果を踏まえた業務改善

備考

1 A4判：1枚以内

2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

様式 5-6

事業提案書等 ア 事業計画に関する提案書

落札者決定基準に記載した審査項目の「⑥技術承継」について、以下の内容を記載してください。

(技術承継やノウハウ共有)

- ・ 事業者の従業員への技術継承
- ・ 市職員へのノウハウ共有

備考

- 1 A4判：1枚以内
- 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

様式 6-1

事業提案書等 イ 設計業務に関する提案書

落札者決定基準に記載した審査項目の「①設備設計の基本方針」について、以下の内容を記載してください。

(設計計画、設計体制)

- ・設計スケジュールの妥当性、設計品質管理に繋がる設計体制
- ・要求水準以上の資格や同種業務の実績を有する等、管理技術者の業務遂行に必要な知識・経験

(信頼性、耐久性、安全性の確保)

- ・冗長化、フェイルセーフ等による機器故障時の安定給水への影響

(拡張性、汎用性等の確保)

- ・将来の施設改修や改築等への対応

(新技術の導入)

- ・新開発の技術や堺市に未導入の技術等の新技術により効率的かつ安定した水運用管理の実現

備考

- 1 A4判：4枚以内もしくはA3判：2枚以内
- 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

様式 6-2

事業提案書等 イ 設計業務に関する提案書

落札者決定基準に記載した審査項目の「②水運用管理システム」について、以下の内容を記載してください。

(監視制御設備)

- ・維持管理体制を踏まえた監視制御装置の設置場所
- ・水運用状況の把握を迅速に把握するために活用するクラウド監視の構成や操作性の有用性
- ・水道標準プラットフォームとの将来連携を実施する場合の必要な対応や LCD 監視制御装置を移設する際に水運用管理システムの改修費が最小限となるような配慮

- ・機器、回線の冗長化、採用する通信回線、回線が廃止の場合の移行対応等を考慮した安定給水
- ・維持管理業務との連携による迅速な異常時対応
- ・災害・事故リスクやサイバーセキュリティへの考慮

(設備台帳システム)

- ・設備情報、故障・点検履歴等の各種機能や操作性、保存容量等
- ・携帯情報端末での点検情報等の入力機能や操作性
- ・アセットマネジメントシステムを支援する機能

備考

- 1 A4判：8枚以内もしくはA3判：4枚以内
- 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

様式 6-3

事業提案書等 イ 設計業務に関する提案書

落札者決定基準に記載した審査項目の「③その他設備」について、以下の内容を記載してください。

(設備全般)

- ・受変電、自家発電設備等の安全性
- ・その他、本市水道事業に有益となる提案

備考

- 1 A4判：1枚以内
- 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

様式 7-1

事業提案書等 ウ 建設業務に関する提案書

落札者決定基準に記載した審査項目の「①工事全般」について、以下の内容を記載してください。

(施工計画、施工体制)

- ・品質確保や安全管理に配慮した施工計画、施工体制
- ・要求水準以上の資格や同種業務の実績を有する等、監理技術者の業務遂行に必要な知識・経験

(切替計画)

- ・施工方法、試験方法、新旧設備切替方法について、水運用への配慮
- ・新旧設備併用や仮設等による安定給水への影響の回避

(各種調整)

- ・各更新設備間の取り合い、関連工事とのスケジュール調整（菅生配水場化整備との施工調整）

(環境対策)

- ・騒音、粉塵等、周辺的生活環境や施設内での水運用への影響の防止

備考

- 1 A4判：4枚以内もしくはA3判：2枚以内
- 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

様式 8-1

事業提案書等 エ 維持管理業務に関する提案書

落札者決定基準に記載した審査項目の「①維持管理業務全般」について、以下の内容を記載してください。

(維持管理業務体制)

- ・各業務の分担、緊急時対応などが迅速に行える体制
- ・要求水準以上の資格や同種業務の実績を有する等、業務責任者の業務遂行に必要な知識・経験
- ・市や維持管理業務従事者との連絡体制

(維持管理方針)

- ・維持管理業務における水道水への安定供給へのリスクを抑えるための基本方針

備考

- 1 A 4 判：2 枚以内もしくは A 3 判：1 枚以内
- 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で 2 0 mm 以上の余白を確保すること。

様式 8-2

事業提案書等 エ 維持管理業務に関する提案書

落札者決定基準に記載した審査項目の「②運転管理業務」について、以下の内容を記載してください。

(運転管理体制)

- ・ 人員体制（平常時、緊急時）
- ・ 要求水準以上の資格や同種業務の実績を有する等、運転責任者の業務遂行に必要な知識・経験
- ・ 業務責任者の代理を行う際の考え方
- ・ 緊急時（機器故障、漏水の懸念等）の市への連絡体制

(運転管理計画)

- ・ 更新後のシステムとの連携を考慮した監視・運転操作、初期対応業務等に伴う対応業務

備考

- 1 A4判：2枚以内もしくはA3判：1枚以内
- 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

様式 8-3

事業提案書等 エ 維持管理業務に関する提案書

落札者決定基準に記載した審査項目の「③巡視点検業務」について、以下の内容を記載してください。

(巡視点検体制)

- ・ 人員体制、市や業務責任者への連絡体制
- ・ 要求水準以上の資格や同種業務の実績を有する等、巡視責任者の業務遂行に必要な知識・経験

(巡視点検計画)

- ・ 巡視点検実績を踏まえた巡視点検計画

備考

- 1 A4判：1枚以内
- 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

様式 8-4

事業提案書等 エ 維持管理業務に関する提案書

落札者決定基準に記載した審査項目の「④保守点検業務（更新・新設対象設備）」について、以下の内容を記載してください。

(保守点検方針)

- ・性能維持を維持するための保守点検、部品交換等に関する基本方針
- ・突発故障への対応方法として、速やかに復旧できるような体制や手法

備考

- 1 A4判：1枚以内
- 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

様式 8-5

事業提案書等 エ 維持管理業務に関する提案書

落札者決定基準に記載した審査項目の「⑤保守点検業務（更新・新設対象外設備）」について、以下の内容を記載してください。

(保守点検方針)

- ・機能維持のための保守点検に関する基本方針

(保守点検計画)

- ・水運用管理システムとの連携による保守点検業務の品質向上や効率化の考え方

備考

- 1 A4判：1枚以内
- 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

様式 8-6

事業提案書等 エ 維持管理業務に関する提案書

落札者決定基準に記載した審査項目の「⑥自家用電気工作物保安管理業務」について、以下の内容を記載してください。

(保安管理方針)

- ・保安管理の実施体制や電気事故等発生時の対応に関する基本方針

(保安管理計画)

- ・保安規程に基づく月次、年次点検計画

備考

- 1 A4判：1枚以内
- 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

様式 8-7

事業提案書等 エ 維持管理業務に関する提案書

落札者決定基準に記載した審査項目の「⑦引継ぎ業務」について、以下の内容を記載してください。

(設備・業務引継ぎ)

- ・事業終了時の性能評価方法
- ・事業終了時の市や次期事業者へのマニュアル、ノウハウ等の引継ぎ方法

備考

- 1 A4判：1枚以内
- 2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

様式 9-1

事業提案書等 オ 要求水準チェックリスト

様式 9-1 (Excel) を参照してください。

なお、本様式のファイル形式は Excel 様式とします。

A4 判用紙を横に使用 (枚数制限なし) します。