

ふじさん工業用水道事業  
新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）  
様式集及び提出書類作成要領

令和6年（2024年）1月

静岡県企業局



## 目 次

1	提出書類及び各様式の記載要領.....	1
	(1) 質問等の受付に関する提出書類.....	1
	(2) 参加資格確認に関する提出書類.....	1
	(3) 技術対話に関する提出書類.....	3
	(4) 入札書及び技術提案書に関する提出書類.....	4
	(5) 参加辞退及び構成企業の辞退に関する提出書類.....	6
	(6) 落札後に提出する書類.....	7
2	作成上の留意点.....	8
	(1) 提出書類の位置付け.....	8
	(2) 企業名の記載.....	8
	(3) 記載内容.....	8
	(4) 書式等.....	8
	(5) 編集方法.....	9
	(6) 提出方法.....	10
	様式集.....	12
	質問等の受付に関する提出書類.....	13
	【様式1-1】資格審査に関する質問・意見書.....	14
	【様式1-2】資格審査以外に関する質問・意見書.....	15
	参加資格確認に関する提出書類.....	16
	参加表明書.....	17
	【様式2-1】参加表明書.....	18
	【様式2-2】委任状.....	19
	参加資格確認書類.....	21
	【様式2-3】参加資格確認申請書兼誓約書.....	22
	【様式2-4】入札参加者構成表.....	23
	参加資格の充足を証する書類（企業の要件）.....	24
	【様式2-5】添付資料確認書.....	25
	【様式2-5（添付資料）】参加資格要件に係る実績を証する書類.....	30
	参加資格の充足を証する書類（個人の要件）.....	32
	【様式2-6】参加資格確認申請書兼誓約書（個人の要件）.....	33
	【様式2-7】配置予定者及び添付資料確認書.....	34
	【様式2-7（添付資料）】参加資格要件に係る実績を証する書類.....	36
	技術対話に関する提出書類.....	38
	【様式3-1】技術対話に係る事前質問書.....	39

【様式 3-2】技術対話参加者リスト.....	40
【様式 3-3】現地調査に関する誓約書.....	42
【様式 3-4】現地調査の日程・内容に関する通知書.....	44
【様式 3-5】現地調査参加者リスト.....	45
入札書及び技術提案書に関する提出書類.....	47
入札書及び技術提案書提出書.....	48
【様式 4-1】入札書及び技術提案書提出書.....	49
【様式 4-2】要求水準書の充足確認書.....	50
【様式 4-3】入札書.....	51
【様式 4-4】入札金額内訳書.....	53
【様式 4-5】委任状.....	54
技術提案書.....	55
【様式 4-6-1】事業実施方針に関する提案.....	56
【様式 4-6-2】全体の実施体制に関する提案.....	57
【様式 4-6-3】新ポンプ場等の設計・施工業務の実施体制（体制）に関する提案....	58
【様式 4-6-4】新ポンプ場等の設計・施工業務の実施体制（人員配置）に関する提案	59
【様式 4-6-5】運転・維持管理業務の実施体制（体制）に関する提案.....	60
【様式 4-6-6】運転・維持管理業務の実施体制（人員配置）に関する提案.....	61
【様式 4-6-6 別紙 1】配置予定技術者一覧.....	62
【様式 4-6-7】運転・維持管理業務の実施体制（責任者の適任性）に関する提案....	64
【様式 4-6-8】設計・施工業務全体（全体工程計画）に関する提案.....	65
【様式 4-6-9】設計・施工業務全体（リスク対応）に関する提案.....	66
【様式 4-6-10】設計・施工業務全体（危機管理）に関する提案.....	67
【様式 4-6-11】設計・施工業務全体（品質管理の体制・方法）に関する提案.....	68
【様式 4-6-12】設計業務（全体）に関する提案.....	69
【様式 4-6-13】設計業務（土木・建築構造物の設計）に関する提案.....	70
【様式 4-6-14】設計業務（設備の設計）に関する提案.....	71
【様式 4-6-15】施工業務（施工計画）に関する提案.....	72
【様式 4-6-16】施工業務（工程管理）に関する提案.....	73
【様式 4-6-17】施工業務（施工管理）に関する提案.....	74
【様式 4-6-18】施工業務（地域経済への貢献）に関する提案.....	75
【様式 4-6-19】運転・維持管理業務全体（業務の実施方針）に関する提案.....	76
【様式 4-6-20】運転・維持管理業務全体（経費削減）に関する提案.....	77
【様式 4-6-21】運転・維持管理業務全体（地域経済への貢献）に関する提案.....	78
【様式 4-6-22】運転・維持管理業務全体（セルフモニタリング）に関する提案.....	79
【様式 4-6-23】運転・維持管理業務全体（人材育成・職員への技術継承）に関する提案	

【様式4-6-24】 運転・維持管理業務全体（リスク対応）に関する提案.....	81
【様式4-6-25】 運転管理・水質管理業務（運転管理・水質管理）に関する提案.....	82
【様式4-6-26】 危機管理業務（緊急時の体制と対応）に関する提案.....	83
【様式4-6-27】 保守点検業務・修繕業務・保全管理業務（保守点検）に関する提案..	84
【様式4-6-28】 保守点検業務・修繕業務・保全管理業務（点検作業）に関する提案..	85
【様式4-6-29】 保守点検業務・修繕業務・保全管理業務（保守点検・修繕・保全管理）に 関する提案.....	86
【様式4-6-30】 引き継ぎ（本事業開始時、終了時）に関する提案.....	87
【様式4-6-31】 見学者対応に関する提案.....	88
【様式4-6-32】 長期更新計画策定業務（策定方法）に関する提案.....	89
【様式4-7】 提案概要書.....	90
【様式4-8-1】 静清工業水道事業施設管理業務に係る参考見積書.....	99
【様式4-8-2】 静清工業水道事業施設管理業務に係る参考見積辞退届.....	100
参加辞退及び構成企業の辞退に関する提出書類.....	101
【様式5】 辞退届.....	102
【様式6】 構成企業辞退届.....	103
【様式7】 参加資格喪失等通知書.....	104
落札後に提出する書類.....	105
【様式8】 誓約書.....	106
【様式9】 誓約書.....	108

## 1 提出書類及び各様式の記載要領

### (1) 質問等の受付に関する提出書類

入札公告書類に関して質問等がある場合には、入札説明書の記載を確認の上、代表企業（入札手続）が取り纏めてExcelファイルを電子メールで提出すること。

- ① 資格審査に関する質問・意見書 (様式1-1)
- ② 資格審査以外に関する質問・意見書 (様式1-2)

### (2) 参加資格確認に関する提出書類

#### ア 参加表明書

- ① 参加表明書 (様式2-1) <正1部、副3部>
- ② 委任状 (様式2-2) <正1部、副3部>

代表企業（入札手続）以外の構成企業ごとに、代表企業（入札手続）への委任状を提出すること。なお、記名・押印する構成企業の代表者名は、様式2-4に記載する構成企業の代表者名と一致させること。

同一企業の複数支店が別々に静岡県の入札参加資格を有しており、かつ複数の支店が本事業に参加する場合には、支店ごとに提出すること。

#### イ 参加資格確認書類

- ① 参加資格確認申請書兼誓約書 (様式2-3) <正1部、副3部>
- ② 入札参加者構成表 (様式2-4) <正1部、副3部>

#### ウ 参加資格の充足を証する資料

##### ア) 企業の要件

- ① 添付資料確認書 (様式2-5) <正1部、副3部>  
参加資格の充足を証する資料の添付状況を記載の上、提出すること。

- ② 添付資料 <正1部、副3部>  
様式2-5の添付資料として、入札参加者（各構成企業）は下表の書類を添付すること。

静岡県の建設関連業務委託に係る入札参加資格、建設工事競争入札参加資格、庁舎等管理業務競争入札参加資格のいずれかを有する者については、「共通」欄に示す添付資料の提出は不要とする。（本事業において担う役割とは別の競争参加資格を有する場合（例：建設工事入札参加資格を有する企業が、新ポンプ場等の設計業務を行う構成企業として参加する場合）も含む。）

A3サイズの資料を添付する場合には横長片面印刷とし、A4サイズ縦長に折り

込みの上、提出すること。

対象	添付資料
共通※	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会社概要等（会社パンフレット等の使用も可）</li> <li>・ 直近2期分の有価証券報告書（有価証券報告書がない場合、直近2期分の事業報告及び計算書類（単体及び連結）※海外の企業については、これらを代替するもの）</li> <li>・ 履歴事項全部証明書（入札説明書公表日以降に発行されたもの）</li> <li>・ 誓約書及び役員等名簿（様式2-5別紙）</li> <li>・ 株主名簿（直近の基準日における株主名簿記載事項を記載したもの）</li> <li>・ 印鑑証明書（入札説明書公表日以降に発行されたもの）</li> </ul>
新ポンプ場等の設計業務を行う者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建築士事務所登録通知書の写し</li> <li>・ 建設関連業務入札参加資格の審査結果通知の写し</li> <li>・ 入札参加要件と同種の業務実績（平成20年度以降に設計完了）を証明する資料（例：業務カルテ（TECRIS）の写し、契約書・仕様書の写し等）</li> </ul>
新ポンプ場等の施工業務を行う者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建設業法第3条に規定する許可の通知書の写し</li> <li>・ 建設工事競争入札参加資格の審査結果通知の写し</li> <li>・ 経営事項審査結果通知書の写し</li> <li>・ 入札参加要件と同種の施工実績（平成20年度以降に完工）を証明する資料（例：工事カルテ（CORINS）の写し、契約書・仕様書の写し等）</li> </ul>
運転・維持管理業務を行う者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 庁舎等管理業務入札参加資格の審査結果通知の写し</li> <li>・ 入札参加要件と同種の業務実績（平成20年度以降に連続する3年間以上担った実績）を証明する資料（例：契約書・仕様書の写し等）</li> </ul>
運転・維持管理業務のうち長期更新計画の策定を行う者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建設関連業務入札参加資格の審査結果通知の写し</li> <li>・ 入札参加要件と同種の業務実績（平成20年度以降に策定完了）を証明する資料（例：業務カルテ（TECRIS）の写し、契約書・仕様書の写し等）</li> </ul>

※建設関連業務委託に係る入札参加資格、建設工事競争入札参加資格、庁舎等管理業務競争入札参加資格のいずれかを有する者については、「共通」欄に示す添付資料の提出は不要とする。

#### イ) 個人の要件

- ① 参加資格確認申請書兼誓約書（個人の要件）（様式2-6）＜正1部、副3部＞
- ② 配置予定者及び添付資料確認書（様式2-7）＜正1部、副3部＞

参加資格の充足を証する資料の添付状況を記載の上、提出すること。

なお、個人の要件に係る参加資格は、技術提案書及び入札書受付時に確認を行うため、技術提案書及び入札書提出時に提出すること。

③ 添付資料

＜正 1 部、副 3 部＞

様式 2 - 7 の添付資料として、下表の書類を添付すること。

A 3 サイズの資料を添付する場合には横長片面印刷とし、A 4 サイズ縦長に折り込みの上、提出すること。

対象	添付資料
管理技術者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 技術士登録証の写し</li> <li>・ 構成企業との雇用関係（3 か月以上）を証明する書類（例：構成企業発行書証明書、健康保険被保険者省等）</li> </ul>
照査技術者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 技術士登録証の写し</li> <li>・ 構成企業との雇用関係（3 か月以上）を証明する書類（例：構成企業発行書証明書、健康保険被保険者省等）</li> </ul>
主任技術者等 （専任）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主任技術者の資格を証明する資料又は監理技術者資格証の写し</li> <li>・ 構成企業との雇用関係（3 か月以上）を証明する書類（例：構成企業発行書証明書、健康保険被保険者省等）</li> </ul>
総括責任者 （専任）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 技術士登録証の写し又は水道浄水施設管理技術士登録証の写し</li> <li>・ 構成企業との雇用関係（3 か月以上）を証明する書類（例：構成企業発行書証明書、健康保険被保険者省等）</li> <li>・ 入札参加要件と同種の業務実績（3 年以上）を証明する資料（例：契約書・仕様書・業務実施体制を示す書類の写し等）</li> </ul>
ポンプ設備の責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 構成企業との雇用関係（3 か月以上）を証明する書類（例：構成企業発行書証明書、健康保険被保険者省等）</li> <li>・ 入札参加要件と同種の業務実績（3 年以上）を証明する資料（例：契約書・仕様書・業務実施体制を示す書類の写し等）</li> </ul>
長期更新計画策定を行う技術士	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 技術士登録証の写し</li> <li>・ 構成企業との雇用関係（3 か月以上）を証明する書類（例：構成企業発行書証明書、健康保険被保険者省等）</li> </ul>

（3）技術対話に関する提出書類

ア 技術対話に係る提出書類

提出方法等の詳細は、参加資格確認審査通過者に対し個別に通知する。

① 技術対話に係る事前質問書 (様式 3 - 1) <都度 1 部>

② 技術対話参加者リスト (様式 3 - 2) <都度 1 部>

イ 現地調査に関する提出書類

① 現地調査に関する誓約書 (様式 3 - 3) < 1 部 >

現地調査に参加する構成企業について、様式に記載の誓約事項を確認し、現地調査に参加する構成企業ごとに記名捺印の上、代表企業（入札手続）が取り纏めて県に提出すること。提出方法等の詳細は、参加資格確認審査通過者に対し個別に通知する。

② 現地調査の日程・内容に関する通知書 (様式3-4) <1部>  
現地調査の希望日程・内容について、代表企業(入札手続)が取り纏めて県に提出すること。提出方法等の詳細は、参加資格確認審査通過者に対し個別に通知する。

③ 現地調査参加者リスト (様式3-5) <1部>  
現地調査参加者について、代表企業(入札手続)が取り纏めて県に提出すること。提出方法等の詳細は、参加資格確認審査通過者に対し個別に通知する。

#### (4) 入札書及び技術提案書に関する提出書類

##### ア 入札書及び技術提案書提出書等

① 入札書及び技術提案書提出書 (様式4-1) <正1部、副3部>  
様式に記載の誓約事項を確認し、代表企業(入札手続)の代表者が記名捺印の上、提出すること。

② 要求水準書の充足確認書 (様式4-2) <正1部、副3部>  
様式に記載の誓約事項を確認し、代表企業(入札手続)の代表者が記名捺印の上、提出すること。

##### イ 入札書等

① 入札書 (様式4-3) <1部>  
件名、代表企業(入札手続)の名称等を記入した封筒に入れ、封印の上で提出すること。

② 入札金額内訳書 (様式4-4) <1部>  
入札金額の内訳を記入し、入札書と合わせて封筒に入れて提出すること。金額は入札書(様式4-3)と整合させること。開札後に、各年度の内訳金額が入札説明書に示す支払条件に合致していないことが明らかとなった場合、落札者決定に先立ち入札金額内訳書の修正を求める。なお、入札金額の変更は認めない。

③ 委任状 (様式4-5) <1部>  
代表企業(入札手続)の代表者以外が開札に立ち会う場合には、委任状を提出すること。

##### ウ 技術提案書

① 審査項目に応じた提案書 (様式4-6-1~4-6-32) <正1部、副10部>  
様式4-6-1~4-6-32を用いて、落札者決定基準を踏まえ、審査項目に応じ

た提案書を作成すること。作成にあたっては、下表に示す提案項目ごとに、A4サイズ・最大頁数以内で作成すること。各様式に示す添付資料の他、必要に応じて、添付資料を添付すること。

表 審査項目に応じた提案書様式

提案項目		最大頁数	様式		
事業の実施方針	事業の実施方針	—	2頁	4-6-1	
事業実施体制	全体の実施体制	—	1頁	4-6-2	
	新ポンプ場等の設計・施工業務の実施体制	体制	2頁	4-6-3	
		人員配置	1頁	4-6-4	
	運転・維持管理業務の実施体制	体制（特別目的会社を含む）	2頁	4-6-5	
		人員配置	1頁	4-6-6	
責任者の適格性		2頁	4-6-7		
新ポンプ場等の設計・施工業務	設計・施工業務全体	全体工程計画	2頁	4-6-8	
		リスク対応	1頁	4-6-9	
		危機管理	1頁	4-6-10	
		品質管理の体制・方法	1頁	4-6-11	
	設計業務	全体	1頁	4-6-12	
		土木・建築構造物の設計（構造物・管路の構造仕様、配置計画、外観計画、外構計画）	2頁	4-6-13	
		設備の設計	1頁	4-6-14	
	施工業務	施工計画	1頁	4-6-15	
		工程管理	2頁	4-6-16	
		施工管理	1頁	4-6-17	
		地域経済への貢献	1頁	4-6-18	
	運転・維持管理業務	運転・維持管理業務全体	業務の実施方針	1頁	4-6-19
			経費削減	3頁	4-6-20
地域経済への貢献			1頁	4-6-21	
セルフモニタリング			1頁	4-6-22	
人材育成・職員への技術継承			3頁	4-6-23	
リスク対応			1頁	4-6-24	
運転管理・水質管理業務		運転管理・水質管理	3頁	4-6-25	
危機管理業務		緊急時の体制と対応	2頁	4-6-26	
保守点検業務・修繕		保守点検	1頁	4-6-27	

提案項目		最大頁数	様式
業務・保全管理業務	点検作業	1 頁	4-6-28
	保守点検・修繕・保全管理	3 頁	4-6-29
引き継ぎ（本事業開始時、終了時）	—	1 頁	4-6-30
見学者対応	—	1 頁	4-6-31
長期更新計画策定業務	策定方法	3 頁	4-6-32

② 提案概要書 (様式4-7) <正1部、副10部>  
各審査項目について、技術提案書の内容を要約したものを記載すること。

オ 静清工業用水道事業施設管理業務に関する参考見積

① 静清工業用水道事業施設管理業務に関する参考見積書 (様式4-8-1) <1部>  
入札説明書Ⅱ8. その他を踏まえ、参考見積書を提出すること。様式4-8-1に限り、代表企業（入札手続）に代わり、代表企業（運転・維持管理事業者）名で提出することも可能とする。なお、その場合でも、書類の提出（持参又は郵送）は代表企業（入札手続）が行うこと。

② 参考見積辞退届 (様式4-8-2) <1部>  
参考見積の提出を辞退する場合には、辞退届を提出すること。

(5) 参加辞退及び構成企業の辞退に関する提出書類

参加表明書及び参加資格確認書類の提出後、必要に応じ、提出することができる。

① 辞退届 (様式5) <1部>  
参加表明書及び参加資格確認書類を提出後、審査への参加を辞退する場合に、辞退の理由を記載し代表企業（入札手続）の代表者が記名捺印の上、提出すること。

② 構成企業辞退届 (様式6) <1部>  
構成企業の変更は認められないが、県がやむを得ないと判断した場合は、構成企業の辞退について認めることがある。その際は様式6を提出すること。なお、様式6以外に県が追加で資料等の提出を求める場合がある。

③ 参加資格喪失等通知書 (様式7) <1部>  
構成企業が参加資格要件を満たさなくなった場合に、当該事由の判明後速やかに通知すること。

(6) 落札後に提出する書類

① 誓約書

(様式8) <1部>

工事請負事業者は、設計・施工請負契約の締結時に労働関係法令等遵守の誓約書を提出すること。

② 誓約書（下請負者がある場合）

(様式9) <1部>

設計・施工請負契約に係る下請負者がある場合（契約途中で新たに発生した場合を含む。）には、工事請負事業者は、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）第15条第2項に定める施工体制台帳の写しの提出時に、下請負者から提出させた労働関係法令等遵守の誓約書の写しを提出すること。

## 2 作成上の留意点

### (1) 提出書類の位置付け

提出書類の作成は、入札説明書、落札者決定基準等を熟読し、提案書類の審査上及び事業契約上の位置付けを十分に理解した上で行うこと。

### (2) 企業名の記載

技術提案書（様式4-6-1～4-6-32、様式4-7）では、企業名（構成企業名に加えて、工事請負事業者又は運転・維持管理事業者が本事業に係る業務を再委託する可能性のある協力企業名を含む。）は正本のみに記載し、副本には、特に指定のある場合を除き、企業名及び企業を類推できる記載（ロゴマークの使用等を含む。）、住所、氏名の記載は行わないこと。

副本において、入札参加者を総称するコンソーシアムグループ名称を記載する場合には、参加資格確認書類の受付後、県から送付される参加資格確認結果通知書に表記の名称を記載し、また個別の企業名を記載する場合にはマスキング又はそれ以外の方法（例：構成企業A）で記載すること。

### (3) 記載内容

- ・ 各様式の作成については、平易な文章で具体的かつ明確に記述すること。
- ・ 実施方針に対する質疑回答において提案を求める旨を回答した事項については、様式4-6-1～4-6-32において必ず記載すること。
- ・ 具体的かつ明確に記述するために必要な項目等がある場合は、様式4-6-1～4-6-32に示した記載項目に、適宜、項目等を追加して記述すること。
- ・ 提案を分かり易く説明するための模式図やイラスト等による表現は可能とする。
- ・ 各様式間においては、記載内容の整合性を図ること。
- ・ 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて、様式ごとに初出の個所に定義を記述すること。
- ・ 他の様式や補足資料に関連する事項が記述されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記述すること。
- ・ 技術提案書様式4-6-1～4-6-32、様式4-7）については、各書類の右下等所定の欄に、参加資格確認書類の受付後、県から送付される参加資格確認結果通知書に表記のグループ名称を記入すること。

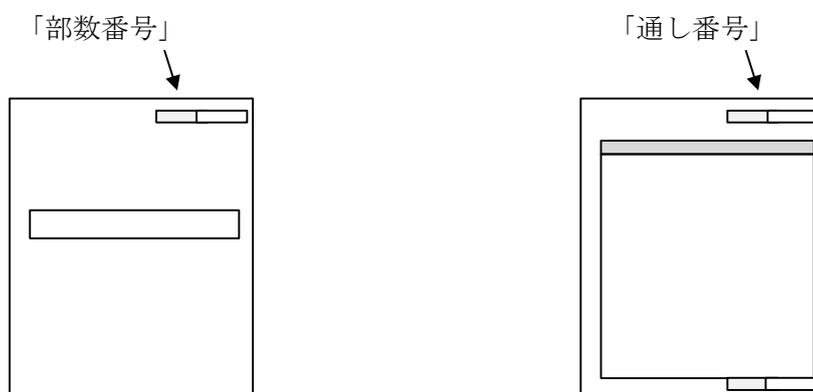
### (4) 書式等

- ・ 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はSI単位とすること。
- ・ 使用する用紙は、表紙を含め、各規定様式を使用し、特に指定のある場合を除き、A4判縦長両面印刷とすること。

- ・ 各提出書類は、カラー又はモノクロのどちらでも可とする。
- ・ 様式内の記載事項、最大頁数の規定及び注釈等記載要領を説明する記述は削除してよい。
- ・ 頁数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- ・ 図表等は適宜使用して構わないが、規定の頁数に含めること。
- ・ 図表等を除き、各提出書類で使用する文字の大きさは、11ポイントを基本とし文字間隔は標準とすること。なお、左20mm、右15mm程度の余白を設定すること。

### (5) 編集方法

- ・ 書類の順序は、以下①～②に示すように様式の通番のとおりとする。
- ・ 副本の提出が求められる様式の表紙（参加表明書表紙、参加資格確認書類表紙、添付資料確認書表紙、入札書及び技術提案書提出書表紙、技術提案書表紙）において、正本には下図の部数番号の位置に「正本」と記載すること。また、副本には副本の「部数番号」の連番を記入すること（例えば、【様式4-6】技術提案書表紙では、各副本において1/10、2/10～10/10となる。）。
- ・ 提案内容に係る様式について、複数頁にわたるときは、右肩に指定された記載箇所「通し番号/当該様式全体の総頁数」を記入すること（例えば、様式4-5では、様式4-6-1～4-6-32で一様式とし、「通し番号/様式4-5全体の総頁数」を記載。添付資料は総頁数の対象外とする。）。
- ・ 各提案書類には表紙を付け、提出書類の分類ごとにA4判縦の左側2点綴り冊子とすること。なお、A3判の様式は横長片面印刷とし、A4判縦に折り込むこと。ただし、A3判と指定されている様式はA3判横長片面印刷とし、A3判横のまま折り込まずに、A4判に規定されている様式と併せて左側2点綴り冊子とすること。



- ・ 各提出書類の様式は、以下のように提出書類の分類ごとに分冊として取り纏め、提出すること。

① 参加資格確認書類の受付時における提出書類

提出書類の分類	書類の項目	内容
参加表明書等	参加表明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加表明書 表紙</li> <li>・ 様式 2-1</li> <li>・ 様式 2-2</li> </ul>
参加資格確認書類	参加資格確認書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加資格確認書類 表紙</li> <li>・ 様式 2-3</li> <li>・ 様式 2-4</li> </ul>
	参加資格の充足を証する書類（企業の要件）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加資格の充足を証する書類（企業の要件） 表紙</li> <li>・ 様式 2-5</li> <li>・ 様式 2-5（添付資料）</li> </ul>

② 入札書及び技術提案書の受付時における提出書類

提出書類の分類	書類の項目	内容
参加資格確認書類	参加資格の充足を証する書類（個人の要件）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加資格の充足を証する書類（個人の要件） 表紙</li> <li>・ 様式 2-6</li> <li>・ 様式 2-7</li> <li>・ 様式 2-7（添付資料）</li> </ul>
技術提案書等	入札書及び技術提案書提出書	入札書及び技術提案書提出書 表紙 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式 4-1</li> <li>・ 様式 4-2</li> </ul>
	技術提案書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 技術提案書 表紙</li> <li>・ 様式 4-6-1～4-6-32</li> <li>・ 様式 4-7</li> </ul>

(6) 提出方法

- ・ 参加資格確認に関する提出書類、入札書及び技術提案書に関する提出書類は、正本及び副本を指定の部数を提出すること。
- ・ 各様式は、Microsoft Word又はMicrosoft Excelを使用して作成すること。
- ・ 参加資格確認に関する提出書類、入札書及び技術提案書に関する各提出書類につ

いては、各情報が保存されている電子媒体（CD-R又はDVD-R）を4部提出すること（計算の数式及び他のシートとのリンクが残ったままとし、再計算等が可能な状況で提出すること。ただし、提案様式の異なるファイル間でのリンクの設定は認めない。様式内で用いる文字、図、表、写真等については、データでのカット&ペーストができる状態のまま提出すること。）。なお、正副両方の情報を保存すること。

- ・ 当該電子媒体に保存する各情報については、Microsoft Word又はMicrosoft Excelの形式のデータとともに、PDF形式のデータを格納すること。
- ・ 当該電子媒体には、提出書類の名称（参加資格確認に関する提出書類／入札書及び技術提案書に関する提出書類）、代表企業（入札手続）名、提出日及び通し番号（例：1／4～4／4等）を記載すること。

## 様式集

## 質問等の受付に関する提出書類

【様式1-1】資格審査に関する質問・意見書

※ 本様式はMicrosoft Excel形式を参照のこと。

【様式1-2】資格審査以外に関する質問・意見書

※ 本様式はMicrosoft Excel形式を参照のこと。

## 参加資格確認に関する提出書類

参加表明書

参加表明書 表紙

【様式2-1】参加表明書

令和6年●月●日

ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）  
参加表明書

静岡県公営企業管理者企業局長 ○○ ○○ 様

代表企業（入札手続） 商号又は名称： \_\_\_\_\_  
所在地： \_\_\_\_\_  
代表者名： \_\_\_\_\_ 印

令和6年1月19日付で公告がありました「ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）」の入札に参加することを表明します。

	商号又は名称	代表企業 (入札手続)
代表企業（設計・施工業務）		
代表企業（運転・維持管理業務）		
構成企業1		
構成企業2		
構成企業3		

- ※ 代表企業（入札手続）の代表者名及び印鑑は、静岡県の入札参加資格申請に用いたもの（入札参加資格を有さない場合は、様式2-5に添付する印鑑証明書）と一致するものとする。
- ※ 代表企業（設計・施工業務）又は代表企業（運転・維持管理業務）のうち、入札手続における代表企業を務める者に、「代表企業（入札手続）」欄に○印を記入すること。
- ※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

## 委任状

静岡県公営企業管理者企業局長 ○○ ○○ 様

## ■構成企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印

私は、令和6年1月19日付で公告がありました「ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）」に関し、下記の企業をグループの代表企業（入札手続）として、次の権限を委任します。

## &lt;委任事項&gt;

1. 参加表明に関する件
2. 参加資格確認書類の提出に関する件
3. 現地調査及び技術対話の実施に係る県への必要書類の提出に関する件
4. 技術提案書の提出に関する件
5. プレゼンテーションの実施に関する件
6. 参加辞退及び構成企業の辞退に関する件
7. 復代理人の選任及び解任に関する件

## ■受任者（代表企業（入札手続））

商号又は名称	
所在地	

枚目 / 枚中

- ※ 構成企業の代表者名及び印鑑は、静岡県の入札参加資格申請に用いたもの（入札参加資格を有さない場合は、様式2-5に添付する印鑑証明書）と一致するものとする。
- ※ 構成企業ごとに別葉とすること。なお、同一企業の複数支店が別々に静岡県の入札参加資格を有しており、かつ複数の支店が参加する場合には、それぞれ別葉とすること。



参加資格確認書類

参加資格確認書類 表紙

【様式2-3】参加資格確認申請書兼誓約書

令和6年●月●日

ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）  
参加資格確認申請書兼誓約書

静岡県公営企業管理者企業局長 ○○ ○○ 様

代表企業（入札手続） 商号又は名称： \_\_\_\_\_  
所 在 地： \_\_\_\_\_  
代 表 者 名： \_\_\_\_\_ 印

令和6年1月19日付で公告がありました「ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）」に係る参加資格要件の充足について確認されたく、本書を提出します。

当社は、入札説明書に定められた構成企業（代表企業（入札手続）を含む。）に求められる参加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資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

枚目 / 枚中

※ 代表企業の代表者名及び印鑑は、静岡県の入札参加資格申請に用いたもの（入札参加資格を有さない場合は、様式2-5に添付する印鑑証明書）と一致するものとする。

【様式2-4】入札参加者構成表

※ 本様式はMicrosoft Excel 形式を参照のこと。

参加資格の充足を証する書類（企業の要件）

参加資格の充足を証する書類（企業の要件） 表紙

## 添付資料確認書

## ■構成企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	

## ■添付資料

対象	添付資料	確認	
共通	会社概要等		
	直近2期分の有価証券報告書		
	履歴事項全部証明書		
	誓約書及び役員等名簿（別紙参照）		
	株主名簿		
	印鑑証明書		
新ポンプ場等の設計業務を行う者	建築士事務所登録通知書の写し		
	建設関連業務入札参加資格の審査結果通知書の写し		
	入札参加要件と同種の設計実績を証明する資料（ポンプ場・ポンプ設備）		
	入札参加要件と同種の設計実績を証明する資料（口径400mm以上の管路）		
新ポンプ場等の施工業務を行う者	建設業法第3条に規定する許可の通知書の写し	土木一式工事	
		建築一式工事	
		電気工事	
		機械器具設置工事	
	建設工事競争入札参加資格の審査結果通知書の写し	土木一式工事	
		建築一式工事	
		電気工事	
		機械器具設置工事	
	経営事項審査結果通知書の写し	土木一式工事	
		建築一式工事	
		電気工事	
		機械器具設置工事	
入札参加要件と同種の施工実績を証明する資料（ポンプ場・ポンプ設備）			
入札参加要件と同種の施工実績を証明する資料（口径400mm以上の管路）			
運転・維持管理業務を行う者	庁舎等管理業務入札参加資格の審査結果通知書の写し		
	入札参加要件と同種の業務実績を証明する資料（浄水場の運転・維持管理）		
	入札参加要件と同種の業務実績を証明する資料（ポンプ場等における高圧かつ巻線型の電動機の運転・維持管理）		
運転・維持管理業務のうち長期更新計画の策定を行う者	建設関連業務入札参加資格の審査結果通知書の写し		
	入札参加要件と同種の業務実績を証明する資料（更新計画策定業務）		

- ※ 構成企業ごとに別葉とし、該当する添付資料を提出すること。
- ※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、確認欄に○印を記入すること。
- ※ 建設関連業務委託に係る入札参加資格、建設工事競争入札参加資格、庁舎等管理業務競争入札参加資格のいずれかを有する者については、「共通」欄に示す添付資料の提出は不要とする。

(別紙) 誓約書及び役員等名簿

# 誓 約 書

- 私
- 当社又は当団体

は、下記1及び2のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職において必要と判断した場合に、別紙役員等名簿により提出する当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

## 記

- 1 契約等の相手方として不適当なものとして次に掲げるもの
  - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - (2) 暴力団員等（暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）
  - (3) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているもの
  - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して財産上の利益の供与又は不当に有利な取扱いをする等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与しているもの
  - (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているもの
  - (6) 売払対象財産を取得するために、暴力団又は暴力団員等を利用しているもの
- 2 契約の相手方として不適当な行為をするものとして次に掲げるもの
  - (1) 暴力的な要求行為を行うもの
  - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行うもの
  - (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行うもの
  - (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行うもの
  - (5) その他前各号に準ずる行為を行うもの

静岡県公営企業管理者  
企業局長 ○○ ○○ 様

年 月 日

住 所  
商号又は名称  
氏名（代表者）

㊤

【共有名義の場合】

共有者の氏名  
(名称・代表者名)

㊤

## 役員等名簿

所在地 \_\_\_\_\_

会社名 \_\_\_\_\_

作成担当者 \_\_\_\_\_

連絡先 \_\_\_\_\_

No	役職	氏名 カナ	氏名 漢字	生年月日(大正 T、昭和 S、平成 H)	性別 (男女)
例	(記入例) 代表取締役	シヅカ 伊吹	静岡 一郎	S35.8.16	男
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

- 1 本様式に記載の個人情報を貴職が警察に照会することに異議ありません。
- 2 虚偽の記載等を行った場合には、ふじさん工業用水道事業新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）の入札参加資格の取消し並びに契約の解除等がなされても異存ありません。

年 月 日

住 所

商号又は名称

氏名 (代表者)

㊟

【共有名義の場合】

共有者の氏名  
(名称・代表者名)

㊟

## 記 入 要 領

- 1 記入例の下に、役員等（法人にあつては役員及び業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、個人にあつてはその者及び支配人をいう。）の役職名、氏名（カナ(カカナ)）、氏名（漢字）、生年月日、性別を記載してください。
- 2 提出にあつては、氏名、生年月日等の個人情報がある目的のために提出又は利用されることについて、必ず当該名簿に記載されている全員の同意を取ってください。
- 3 役員等名簿は、役員等が誓約書中の1及び2に該当する者であるか否かを確認するために利用し、それ以外の目的のために提供又は利用するものではありません。
- 4 役員等名簿には、申請人が記名押印をしてください。
- 5 役員等名簿には、申請人の印鑑に関する証明書（住所地の市町村長（特別区の区長を含むものとし、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項の指定都市にあつては、市長又は区長とする。）又は登記官が作成するものに限る。）を添付してください。

【様式2-5(添付資料)】参加資格要件に係る実績を証する書類

令和6年●月●日

入札説明書 III 1 (3) 入札参加者に求められる要件に係る事項  
参加資格要件に係る実績を証する書類

■代表企業（入札手続）/構成企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	

■提示する実績

入札参加者に求められる実績		確認
新ポンプ場等の設計業務を行う者	水道事業等、工業用水道事業若しくは下水道事業におけるポンプ場、又は上水道施設、工業用水道施設若しくは下水道施設におけるポンプ設備の設計実績（元請又は共同企業体の一員）	
	水道事業等、工業用水道事業若しくは下水道事業における口径400mm以上の管路の設計実績（元請又は共同企業体の一員）	
新ポンプ場等の施工業務を行う者	水道事業等、工業用水道事業若しくは下水道事業におけるポンプ場、又は上水道施設、工業用水道施設若しくは下水道施設におけるポンプ設備の建設実績（元請又は共同企業体の一員）	
	水道事業等、工業用水道事業若しくは下水道事業における口径400mm以上の管路工事の建設実績（元請又は共同企業体の一員）	
運転・維持管理業務を行う者	水道事業等又は工業用水道事業における公称施設能力日量10,000m <sup>3</sup> 以上の能力を有する浄水場の運転・維持管理業務の実績（元請、平成20年度以降連続する3年間以上）	
	水道事業等、工業用水道事業若しくは下水道事業における高圧かつ巻線型の電動機を有するポンプ場、又はポンプ設備を有する上水道施設、工業用水道施設若しくは下水道施設における高圧かつ巻線型の電動機の運転・維持管理業務の実績（元請、平成20年度以降連続する3年間以上）	
運転・維持管理業務のうち長期更新計画の策定を行う者	水道事業等又は工業用水道事業における更新計画策定業務（長寿命化計画、アセットマネジメント計画を含む。）の実績（元請）	

※提示する実績について、確認欄に○印を記入すること。

■提示する実績に係る情報

①事業情報		
(1)	事業名称	
(2)	発注者名	
(3)	契約期間	
(4)	契約金額	
(5)	事業方式	※公共事業又はP F I 事業等について記載すること
(6)	事業内容	
(7)	請負／受託者名	※共同企業体又はコンソーシアムとして請負／受託している場合は、共同企業体又はコンソーシアム名を記載し、また、代表企業を明示すること ※請負／受託企業が、議決権付投資した企業である場合は、当該企業名を記載し、また、最大議決権付投資者及び代表企業名を明示すること
(8)	請負／受託業務内容	
(9)	議決権付株式の保有割合	※議決権付投資した企業の実績による場合は、議決権付株式の保有割合を記載すること
②施設情報		
(10)	施設名	
(11)	施設所在地	
(12)	施設種別	
(13)	施設規模	※施設種別に応じて、口径、処理能力等を記載すること

枚目／ 枚中

※ 参加資格実績の充足確認を求める構成企業ごとに別葉とすること。

※ 上記実績について確認できる資料等（工事カルテ（CORINS）、業務カルテ（TECRIS）、事業契約書、JV協定書、株主間協定書、マネジメント業務委託契約書の写し等）を添付すること。当該書類等の添付がない場合は、参加資格要件を充足する実績として認めないので留意すること。

参加資格の充足を証する書類（個人の要件）

参加資格の充足を証する書類（個人の要件） 表紙

【様式2-6】参加資格確認申請書兼誓約書(個人の要件)

令和6年●月●日

ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業 (更新支援型)  
参加資格確認申請書兼申請書 (個人の要件)

静岡県公営企業管理者企業局長 ○○ ○○ 様

代表企業 (入札手続) 商号又は名称 : \_\_\_\_\_  
所在地 : \_\_\_\_\_  
代表者名 : \_\_\_\_\_ 印

令和6年1月19日付で公告がありました「ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業 (更新支援型)」に係る参加資格のうち、個人の要件の充足について確認されたく、本書を提出します。

当社は、入札説明書に定められた構成企業 (代表企業 (入札手続) を含む。) に求められる参加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資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

※ 代表企業の代表者名及び印鑑は、静岡県の入札参加資格申請に用いたもの (入札参加資格を有さない場合は、様式2-5に添付する印鑑証明書) と一致するものとする。

配置予定者及び添付資料確認書

■代表企業（入札手続）

商号又は名称	
所在地	
代表者名	

■配置予定者

管理技術者		
(1)	氏名	
(2)	所属	※上記の者が所属する構成企業名を記入すること（以下同じ）
(3)	保有資格	※個人の要件として求められる資格のうち、該当するものを記入すること（以下同じ）
照査技術者		
(1)	氏名	
(2)	所属	
(3)	保有資格	
主任技術者等（専任）		
(1)	氏名	
(2)	所属	
(3)	保有資格	
総括責任者（専任）		
(1)	氏名	

(2)	所属	
(3)	保有資格	
ポンプ設備の責任者		
(1)	氏名	
(2)	所属	
長期更新計画策定を行う技術士		
(1)	氏名	
(2)	所属	
(3)	保有資格	

■添付資料

対象	添付資料	確認
管理技術者	技術士登録証の写し	
	構成企業との雇用関係を証明する書類	
照査技術者	技術士登録証の写し	
	構成企業との雇用関係を証明する書類	
主任技術者等 (専任)	主任技術者の資格を証明する資料又は監理技術者資格証の写し	
	構成企業との雇用関係を証明する書類	
総括責任者 (専任)	技術士登録証の写し又は水道施設管理技士登録証の写し	
	構成企業との雇用関係を証明する書類	
	入札参加要件と同種の業務実績を証明する資料（浄水場の運転・維持管理）	
ポンプ設備の責任者	構成企業との雇用関係を証明する書類	
	入札参加要件と同種の業務実績を証明する資料（ポンプ場等における高圧かつ巻線型の電動機の運転・維持管理）	
長期更新計画策定を行う技術士	技術士登録証の写し	
	構成企業との雇用関係を証明する書類	

※ 代表企業（入札手続）が取り纏め、該当する添付資料を提出すること。

※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、確認欄に○印を記入すること。

入札説明書 Ⅲ 1 (3) 入札参加者に求められる要件に係る事項  
参加資格要件に係る実績を証する書類

■代表企業（入札手続）

商号又は名称	
所在地	
代表者名	

■総括責任者の実績に係る情報

①配置予定者		
(1)	氏名	
②施設情報		
(1)	事業の種類	上水道事業又は工業用水道事業のうち、該当するものを記載すること
(2)	浄水場名	
(3)	公称施設能力	日量 ○○m <sup>3</sup>
(4)	当該施設における配置予定者の従事期間	○年○月～○年○月（○年○か月間）
③業務情報		
(1)	業務名称	
(2)	発注者名	
(3)	契約期間	
(4)	業務内容	

※ 「③業務情報」欄は、②(4)当該施設における配置予定者の従事期間が複数の契約に分かれている場合には、適宜欄を増やして記入すること（③事業情報1、③事業情報2、③事業情報3…等）。

■ポンプ設備の責任者の実績に係る情報

①配置予定者		
(1)	氏名	
②施設情報		
(1)	事業の種類	上水道事業、工業用水道事業又は下水道事業のうち、該当するものを記載すること
(2)	施設名	
(3)	施設概要	ポンプ場又はポンプ設備を有する施設（具体的に）を記載すること
(4)	電動機の概要	電圧、形式（巻線型）について記載すること
(5)	当該施設における配置予定者の従事期間	○年○月～○年○月（○年○か月間）
③業務情報		
(1)	業務名称	
(2)	発注者名	
(3)	契約期間	
(4)	業務内容	

※ 「③業務情報」欄は、②(5)当該施設における配置予定者の従事期間が複数の契約に分かれている場合には、適宜欄を増やして記入すること（③事業情報1、③事業情報2、③事業情報3…等）。

※ 代表企業（入札手続）が取り纏めて提出すること。

※ 上記実績について確認できる資料等（契約書、仕様書、業務実施体制を示す書類の写し等）を添付すること。当該書類等の添付がない場合は、参加資格要件を充足する実績として認めないので留意すること。

## 技術対話に関する提出書類

【様式3-1】技術対話に係る事前質問書

※ 本様式はMicrosoft Excel 形式を参照のこと。

【様式3-2】技術対話参加者リスト

令和6年●月●日

ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）  
第●回 技術対話参加者リスト

静岡県企業局 御中

代表企業（入札手続） 商号又は名称： \_\_\_\_\_  
所在地： \_\_\_\_\_  
担当者名： \_\_\_\_\_

令和6年1月19日付で公告がありました「ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）」に関し、技術対話への参加者を通知します。

記

■参加者情報

現地参加者	所属企業・氏名①	〇〇株式会社 〇〇 〇〇
	所属企業・氏名②	〇〇株式会社 〇〇 〇〇
	所属企業・氏名③	
	所属企業・氏名④	
	所属企業・氏名⑤	
	所属企業・氏名⑥	
	所属企業・氏名⑦	
	所属企業・氏名⑧	
	所属企業・氏名⑨	
	所属企業・氏名⑩	
	所属企業・氏名⑪	
	所属企業・氏名⑫	
	所属企業・氏名⑬	
	所属企業・氏名⑭	
	所属企業・氏名⑮	

■当日連絡先

所属企業・氏名	〇〇株式会社 〇〇 〇〇
電話番号	
E-mail	

- ※ 代表企業（入札手続）が取り纏めて県に提出すること。担当者名・押印なしでの提出で構わない。
- ※ 技術対話の現地参加者は最大15名とするが、その他に、入札参加者が自ら用意するオンライン会議により参加することは差し支えない。その場合には、適宜行を追加し、オンライン参加であることが分かるよう記載すること。ただし、技術対話において発言を行う者は必ず現地参加すること。

【様式3-3】現地調査に関する誓約書

令和6年●月●日

ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）  
現地調査に関する誓約書

静岡県公営企業管理者企業局長 様

商号又は名称： \_\_\_\_\_

所在地： \_\_\_\_\_

代表者名： \_\_\_\_\_ 印

当社は、今般、静岡県（以下「貴県」といいます。）が「ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）」（以下「本事業」といいます。）の民間事業者の募集・選定過程における技術対話の一環として行われる現地調査（以下「本調査」といいます。）への当社の役員、従業員（以下「当社従業員等」といいます。）の参加にあたり、下記事項に同意又は遵守することを誓約します。

記

第1条（参加者の限定）

当社は、本調査に参加する当社従業員等を、本事業を実施する事業者の選定手続において貴県に提出する技術提案書（以下「提案書」といいます。）の作成に関与する者に限定します。

第2条（免責同意）

- 1 当社は、当社従業員等の本調査への参加により生じ得る生命、身体及び財産に関する一切の危険について、貴県に故意又は過失がある場合を除き、その責任の全てを当社が負うことに同意します。
- 2 当社は、本調査における安全管理その他留意事項について、本調査に参加する当社従業員等に対し予め周知するものとし、貴県に故意又は過失がある場合を除き、当社従業員等が本調査に参加したことで発生し得る生命、身体及び財産に関する一切の損害賠償責任から貴県を免責することに同意します。貴県が当該損害賠償請求を受けた場合には、当社の責任及び費用負担にて対応します。

第3条（安全管理体制）

- 1 当社は、本調査の実施にあたり貴県よりなされた指示及び留意事項について、当社従業員等に遵守させることを誓約します。

- 2 当社は、緊急時等必要な場合、【代表企業（入札手続）を通じて】<sup>1</sup>貴県及び貴県が予め指定する監督官庁、警察、地元行政等に連絡することを誓約します。

#### 第4条（損害賠償）

- 1 当社は、当社従業員等が本調査に参加した際に、当該当社従業員等の故意又は過失により、貴県又は第三者に損害（本調査の対象施設の損壊、運転支障による工業用水等の供給不足を含みます。）を生じさせたときは、貴県又は当該第三者に対する賠償責任を当社が負うことに同意します。
- 2 当社は、前項に規定する第三者に生じた損害については、貴県による当社に対する調査許可書の発行等の貴県の関与に拘わらず、当社が当該第三者に対して賠償責任を負担し貴県を免責することに同意します。

#### 第5条（秘密保持）

当社は、貴県の事前の書面による承諾なくして、本調査への当社従業員等の参加により知り得た情報を第三者に開示してはならず、当社の提案書の作成の目的以外には使用しません。

#### 第6条（準拠法、管轄）

- 1 本誓約書は日本法に従って解釈されるものとします。
- 2 当社は、本誓約書に関連する一切の紛争については、静岡地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意します。

以上

- ※ 代表者名及び印鑑は、静岡県の入札参加資格申請に用いたもの（入札参加資格を有さない場合は、様式2-5に添付する印鑑証明書）と一致するものとする。
- ※ 誓約書は現地調査に参加する企業単位で署名し、代表企業（入札手続）が取り纏めて県に提出すること。

---

<sup>1</sup> 代表企業（入札手続）の場合は、括弧書内を削除すること。また、代表企業（入札手続）以外の構成企業の場合は、【】を削除すること。

【様式3-4】現地調査の日程・内容に関する通知書

令和6年●月●日

ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）  
現地調査の日程・内容に関する通知書

静岡県企業局 御中

代表企業（入札手続） 商号又は名称： \_\_\_\_\_  
所在地： \_\_\_\_\_  
担当者名： \_\_\_\_\_

令和6年1月19日付で公告がありました「ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）」に関し、下記のとおり現地調査を希望します。

記

■希望日程・場所・内容

日程	令和6年●月●日（●） ●●時●●分～●●時●●分
調査対象	※調査対象とする施設、設備等を記載
調査内容	※調査方法（現物確認・書類閲覧等）、調査人数等を記載

- ※ 代表企業（入札手続）が取り纏めて県に提出すること。担当者名・押印なしでの提出で構わない。
- ※ 調査日程が複数日に及ぶ場合は、日程ごとの調査対象が分かるように上記表を適宜編集し、提出すること。

【様式3-5】現地調査参加者リスト

令和6年●月●日

ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）  
現地調査参加者リスト

静岡県企業局 御中

代表企業（入札手続） 商号又は名称： \_\_\_\_\_  
所在地： \_\_\_\_\_  
担当者名： \_\_\_\_\_

令和6年1月19日付で公告がありました「ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）」に関し、現地調査への参加者を通知します。

記

■参加者情報

調査日程	令和6年●月●日（●） ●●時●●分～●●時●●分	
参加者	所属企業・氏名①	〇〇株式会社 〇〇 〇〇
	所属企業・氏名②	〇〇株式会社 〇〇 〇〇
	所属企業・氏名③	
	所属企業・氏名④	
	所属企業・氏名⑤	
	所属企業・氏名⑥	
	所属企業・氏名⑦	
	所属企業・氏名⑧	
	所属企業・氏名⑨	
	所属企業・氏名⑩	
	所属企業・氏名⑪	
	所属企業・氏名⑫	
	所属企業・氏名⑬	
	所属企業・氏名⑭	
	所属企業・氏名⑮	

■当日連絡先

所属企業・氏名	〇〇株式会社 〇〇 〇〇
電話番号	
E-mail	

枚目 / 枚中

- ※ 現地調査の日程ごとに、代表企業（入札手続）が取り纏めて県に提出すること。担当者名・押印なしでの提出で構わない。
- ※ 現地調査の参加者は各日最大15名とする。なお、富士川浄水場、厚原浄水場以外の施設については、駐車スペースが限られるため乗用車3台以内で来訪すること。

## 入札書及び技術提案書に関する提出書類

入札書及び技術提案書提出書

入札書及び技術提案書提出書 表紙

グループ名称

【様式4-1】入札書及び技術提案書提出書

令和6年●月●日

ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）  
入札書及び技術提案書提出書

静岡県公営企業管理者企業局長 ○○ ○○ 様

代表企業（入札手続） 商号又は名称： \_\_\_\_\_

所在地： \_\_\_\_\_

代表者名： \_\_\_\_\_ 印

「ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）」  
の入札公告書類に基づき、入札書及び技術提案書を添付して提出します。

なお、技術提案書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。

(担当者連絡先)

所属	
連絡先	電話番号： Email：

※ 代表者名及び印鑑は、静岡県の入札参加資格申請に用いたもの（入札参加資格を有さない場合は、様式2-5に添付する印鑑証明書）と一致するものとする。

【様式4-2】要求水準書の充足確認書

令和6年●月●日

ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）  
要求水準書の充足確認書

静岡県公営企業管理者企業局長 ○○ ○○ 様

代表企業（入札手続） 商号又は名称： \_\_\_\_\_  
所在地： \_\_\_\_\_  
代表者名： \_\_\_\_\_ 印

令和6年1月19日付で公告がありました「ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）」の審査に係る提出書類の一式は、「ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型） 要求水準書」に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

※ 代表者名及び印鑑は、静岡県の入札参加資格申請に用いたもの（入札参加資格を有さない場合は、様式2-5に添付する印鑑証明書）と一致するものとする。

【様式4-3】入札書

令和6年●月●日

入札書

静岡県公営企業管理者企業局長 ○○ ○○ 様

代表企業（入札手続） 商号又は名称： \_\_\_\_\_

所在地： \_\_\_\_\_

代表者名： \_\_\_\_\_ 印

（入札代理人）： \_\_\_\_\_ 印

「ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）」の入札公告書類に定められた事項を承諾の上、下記の金額により入札します。

記

件 名 ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）

入札金額		百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

<内訳>

設計・施工業務												
運転・維持管理 業務												

<価格審査対象金額>

価格審査対象 金額*												
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※入札金額（設計・施工業務及び運転・維持管理業務の総額）からサービス対価Cを除いた金額を記入すること。

（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下さい。
- 2 金額は、アラビア数字で表示し、頭書に「¥」を付記して下さい。
- 3 代表企業（入札手続）の代表者が入札する場合には、代表企業（入札手続）の所在地、商号又は名称、代表者名を記載し、代表者印を押印して下さい。
- 4 入札代理人が入札する場合には、代表企業（代表企業）の所在地、商号又は名称、代表者名、入札代理人氏名を記載し、様式4-5の入札代理人欄に押印した印を押印してください。また、様式4-5を本入札書に同封してください。
- 5 本入札書は、件名、代表企業（入札手続）名を記入した封筒に入れ、封印の上で提出してください。

(参考 入札書用封筒見本)

## 入札書用封筒見本

(例)

静岡県公営企業管理者企業局長 ○○ ○○ 様

入 札 書 在 中

件名 ふじさん工業用水道事業  
新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）

所在地

代表企業（入札手続）名

注 裏面3か所に届出印により割印してください。

【様式4-4】入札金額内訳書

※ 本様式はMicrosoft Excel形式を参照のこと。

## 委任状

静岡県公営企業管理者企業局長 ○○ ○○ 様

代表企業（入札手続） 商号又は名称： \_\_\_\_\_  
所 在 地： \_\_\_\_\_  
代 表 者 名： \_\_\_\_\_ 印

私は、 \_\_\_\_\_ を入札代理人として定め、下記の権限を委任します。

### 記

件名： ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）

#### 1. 入札に関する一切の件

以上

受任者印 (入札代理人)	
-----------------	--

技術提案書
-------

技術提案書 表紙

グループ名称	
--------	--

**【様式4-6-1】事業実施方針に関する提案****【様式4-6-1】事業実施方針に関する提案**

事業実施方針について記載すること。（最大頁数：A4×2頁）

※実施方針及び入札公告書類に対する質疑回答において提案を求める旨を回答した事項については、各様式において必ず記載すること。（以下同様）

**【添付資料】**※各様式に示す添付資料の他、必要に応じて、添付資料を添付すること。（以下同様）

・指定なし

**【様式4-6-2】全体の実施体制に関する提案****【様式4-6-2】全体の実施体制に関する提案**

全体の実施体制について記載すること。（最大頁数：A 4 × 1 頁）

なお、以下に示す項目は、必ず含めること。

- ・実施体制図
- ・工事請負事業者が運転・維持管理事業者に対して行う運転指導の日数（設計・施工請負契約書第39条）

**【添付資料】**

- ・指定なし

**【様式4-6-3】新ポンプ場等の設計・施工業務の実施体制(体制)に関する提案****【様式4-6-3】新ポンプ場等の設計・施工業務の実施体制(体制)に関する提案**

新ポンプ場等の設計・施工業務の実施体制（体制）について記載すること。（最大頁数：A4×2頁）  
なお、以下に示す項目は、必ず含めること。

- ・ 設計・施工業務の実施体制図
- ・ 役割分担表
- ・ 指揮命令系統図
- ・ 県との連絡体制表

**【添付資料】**

- ・ 指定なし

## 【様式4-6-4】新ポンプ場等の設計・施工業務の実施体制(人員配置)に関する提案

## 【様式4-6-4】新ポンプ場等の設計・施工業務の実施体制(人員配置)に関する提案

新ポンプ場等の設計・施工業務の実施体制（人員配置）について記載すること。（最大頁数：A 4 × 1 頁）

なお、以下に示す項目は、必ず含めること。また、以下に示す資料を添付すること。「様式2-7 配置予定者及び添付資料確認書」に記載した内容を重複して記載する必要はない。

- ・ 人員配置計画

## 【添付資料】

- ・ 配置する人員の実績・資格を証明する資料（※要求水準を超える提案を行う場合）

## 【様式4-6-5】運転・維持管理業務の実施体制(体制)に関する提案

## 【様式4-6-5】運転・維持管理業務の実施体制(体制)に関する提案

運転・維持管理業務の実施体制（体制）について記載すること。特別目的会社を設置する場合は、特別目的会社についても記載すること。（最大頁数：A4×2頁）

なお、以下に示す項目は、必ず含めること。

- ・ 運転・維持管理業務の実施体制図
- ・ 役割分担表
- ・ 指揮命令系統図
- ・ 県との連絡体制表
- ・ 出資者一覧表（特別目的会社を設置する場合のみ）

## 【添付資料】

- ・ 指定なし

**【様式4-6-6】運転・維持管理業務の実施体制(人員配置)に関する提案****【様式4-6-6】運転・維持管理業務の実施体制(人員配置)に関する提案**

運転・維持管理業務の実施体制（人員配置）について記載すること。（最大頁数：A4×1頁）  
また、以下に示す資料を添付すること。

**【添付資料】**

- ・ 配置予定技術者一覧（様式4-6-6別紙1）
- ・ 人員体制表（様式4-6-6別紙2）※エクセル様式

【様式4-6-6別紙1】配置予定技術者一覧

【様式4-6-6別紙1】配置予定技術者一覧

配置予定の技術者が有する資格とその経歴について記載すること。なお、「様式2-7配置予定者及び添付資料確認書」に記載した総括責任者、ポンプ設備の責任者、長期更新計画策定の技術者について記載の必要はない。

具体的な配置予定者が未定の場合は、運転・維持管理業務（配置予定者の必要な期間に応じて第1期又は第2期）の開始予定日までの確保の方策及び確保の見通し等を記載すること（その場合、以下の表書式を削除の上、A4×1頁以内で記載すること。）。

※ 配置予定者名は、正本のみに記入すること。また、経歴等を記載する場合、副本で提案企業名を類推できる記載は行わないこと。

■電気主任技術者（富士川浄水場）

配置予定者の氏名			
保有する資格		第 種 電気主任技術者	
免許番号		免許の取得日	
雇用関係にある企業名			
業務実績	施設名		
	所有者		
	役割		
	業務時期・期間		
	施設の概要		

■電気主任技術者（蒲原取水場）

配置予定者の氏名			
保有する資格		第 種 電気主任技術者	
免許番号		免許の取得日	
雇用関係にある企業名			
業務経歴	施設名		
	所有者		
	役割		
	業務時期・期間		
	施設の概要		

※業務実績が複数ある場合は同じ書式のを適宜追加すること。

※免許の写し、業務実績を証明する資料の写しを添付すること。

グループ名称

**【様式4-6-6別紙1】配置予定技術者一覧**

■電気主任技術者（厚原浄水場、新ポンプ場、貫戸揚水機場）

配置予定者の氏名			
保有する資格		第 種 電気主任技術者	
免許番号		免許の取得日	
雇用関係にある企業名			
業務経歴	施設名		
	所有者		
	役割		
	業務時期・期間		
	施設の概要		

※業務実績が複数ある場合は同じ書式のを適宜追加すること。

※免許の写し、業務実績を証明する資料の写しを添付すること。

※兼任しない場合は、同じ書式のを適宜追加すること。

■廃棄物処理施設技術管理者

配置予定者の氏名			
保有する資格			
登録番号等		資格の取得日	
雇用関係にある企業名			

※保有する資格を証明する資料の写しを添付すること。

グループ名称

【様式4-6-7】運転・維持管理業務の実施体制(責任者の適任性)に関する提案

【様式4-6-7】運転・維持管理業務の実施体制(責任者の適任性)に関する提案

運転・維持管理業務の実施体制（責任者の適任性）について記載すること。（最大頁数：A4×2頁）  
 また、以下に示す資料を添付すること。「様式2-7 配置予定者及び添付資料確認書」に記載した内容を重複して記載する必要はない。

【添付資料】

- ・ 配置する人員の実績・資格を証明する資料（※要求水準を超える提案を行う場合）

## 【様式4-6-8】設計・施工業務全体(全体工程計画)に関する提案

## 【様式4-6-8】設計・施工業務全体(全体工程計画)に関する提案

設計・施工業務全体（全体工程計画）について記載すること。（最大頁数：A 4×2頁）

なお、以下に示す項目は、必ず含めること。

- ・ 契約締結から新ポンプ場運用開始までのスケジュール表

## 【添付資料】

- ・ 指定なし

## 【様式4-6-9】設計・施工業務全体(リスク対応)に関する提案

## 【様式4-6-9】設計・施工業務全体(リスク対応)に関する提案

設計・施工業務全体（リスク対応）について記載すること。（最大頁数：A4×1頁）

なお、以下に示す項目は、必ず含めること。

- ・ 付保保険リスト

## 【添付資料】

- ・ 指定なし

## 【様式4-6-10】設計・施工業務全体(危機管理)に関する提案

## 【様式4-6-10】設計・施工業務全体(危機管理)に関する提案

設計・施工業務全体（危機管理）について記載すること。（最大頁数：A4×1頁）

なお、以下に示す項目は、必ず含めること。

- ・バックアップ体制図
- ・県との連絡体制表

## 【添付資料】

- ・指定なし

## 【様式4-6-11】設計・施工業務全体(品質管理の体制・方法)に関する提案

## 【様式4-6-11】設計・施工業務全体(品質管理の体制・方法)に関する提案

設計・施工業務全体（品質管理の体制・方法）について記載すること。（最大頁数：A 4 × 1 頁）

## 【添付資料】

・指定なし

## 【様式4-6-12】設計業務(全体)に関する提案

## 【様式4-6-12】設計業務(全体)に関する提案

設計業務（全体）について記載すること。（最大頁数：A 4 × 1 頁）

## 【添付資料】

- ・ 指定なし

【様式4-6-13】設計業務(土木・建築構造物の設計)に関する提案

【様式4-6-13】設計業務(土木・建築構造物の設計)に関する提案

設計業務（土木・建築構造物の設計）について記載すること。（最大頁数：A 4×2頁）

また、以下に示す資料を添付すること。

【添付資料】

- ・新ポンプ場図面（場内平面図、ポンプ棟設計概要図、仕上表、平面図、立面図、断面図、原水槽一般図）
- ・連絡管図面（平面図、縦断図、横断図）
- ・水理計算、容量計算及び根拠資料

## 【様式4-6-14】設計業務(設備の設計)に関する提案

## 【様式4-6-14】設計業務(設備の設計)に関する提案

設計業務（設備の設計）について記載すること。（最大頁数：A 4 × 1 頁）

また、以下に示す資料を添付すること。

## 【添付資料】

- ・ 新ポンプ場図面（機械フロー図、機械配置図、電気設備単線結線図、電気設備計装フローシート、システム構成図）
- ・ 容量計算及び根拠資料

## 【様式4-6-15】施工業務(施工計画)に関する提案

## 【様式4-6-15】施工業務(施工計画)に関する提案

施工業務（施工計画）について記載すること。（最大頁数：A 4 × 1 頁）

また、以下に示す資料を添付すること。

## 【添付資料】

- ・ 仮設計画図
- ・ 工事車両搬出入計画

## 【様式4-6-16】施工業務(工程管理)に関する提案

## 【様式4-6-16】施工業務(工程管理)に関する提案

施工業務（工程管理）について記載すること。（最大頁数：A 4 × 2 頁）

なお、以下に示す項目は、必ず含めること。

- ・ 工事工程表

## 【添付資料】

- ・ 指定なし

## 【様式4-6-17】施工業務(施工管理)に関する提案

## 【様式4-6-17】施工業務(施工管理)に関する提案

施工業務（施工管理）について記載すること。（最大頁数：A 4 × 1 頁）

## 【添付資料】

- ・ 指定なし

## 【様式4-6-18】施工業務(地域経済への貢献)に関する提案

## 【様式4-6-18】施工業務(地域経済への貢献)に関する提案

施工業務(地域経済への貢献)について記載すること。(最大頁数:A4×1頁)

## 【添付資料】

- ・指定なし

## 【様式4-6-19】運転・維持管理業務全体(業務の実施方針)に関する提案

## 【様式4-6-19】運転・維持管理業務全体(業務の実施方針)に関する提案

運転・維持管理業務全体（業務の実施方針）について記載すること。（最大頁数：A4×1頁）

## 【添付資料】

・指定なし

## 【様式4-6-20】運転・維持管理業務全体(経費削減)に関する提案

## 【様式4-6-20】運転・維持管理業務全体(経費削減)に関する提案

運転・維持管理業務全体（経費削減）について記載すること。（最大頁数：A 4 × 3 頁）

## 【添付資料】

・指定なし

## 【様式4-6-21】運転・維持管理業務全体(地域経済への貢献)に関する提案

## 【様式4-6-21】運転・維持管理業務全体(地域経済への貢献)に関する提案

運転・維持管理業務全体（地域経済への貢献）について記載すること。（最大頁数：A 4 × 1 頁）

## 【添付資料】

・指定なし

## 【様式4-6-22】運転・維持管理業務全体(セルフモニタリング)に関する提案

## 【様式4-6-22】運転・維持管理業務全体(セルフモニタリング)に関する提案

運転・維持管理業務全体（セルフモニタリング）について記載すること。（最大頁数：A 4×1頁）

## 【添付資料】

・指定なし

## 【様式4-6-23】運転・維持管理業務全体(人材育成・職員への技術継承)に関する提案

## 【様式4-6-23】運転・維持管理業務全体(人材育成・職員への技術継承)に関する提案

運転・維持管理業務全体（人材育成・職員への技術継承）について記載すること。（最大頁数：A 4×3 頁）

## 【添付資料】

・指定なし

## 【様式4-6-24】運転・維持管理業務全体(リスク対応)に関する提案

## 【様式4-6-24】運転・維持管理業務全体(リスク対応)に関する提案

運転・維持管理業務全体（リスク対応）について記載すること。（最大頁数：A 4 × 1 頁）

なお、以下に示す項目は、必ず含めること。

- ・ 付保保険リスト

## 【添付資料】

- ・ 指定なし

## 【様式4-6-25】運転管理・水質管理業務(運転管理・水質管理)に関する提案

## 【様式4-6-25】運転管理・水質管理業務(運転管理・水質管理)に関する提案

運転管理・水質管理業務（運転管理・水質管理）について記載すること。（最大頁数：A4×3頁）

## 【添付資料】

- ・指定なし

**【様式4-6-26】危機管理業務(緊急時の体制と対応)に関する提案****【様式4-6-26】危機管理業務(緊急時の体制と対応)に関する提案**

危機管理業務（緊急時の体制と対応）について記載すること。（最大頁数：A 4×2頁）

なお、以下に示す事項は、必ず含めること。

- ・ 緊急時連絡体制表
- ・ 役割分担表

**【添付資料】**

- ・ 指定なし

## 【様式4-6-27】保守点検業務・修繕業務・保全管理業務(保守点検)に関する提案

## 【様式4-6-27】保守点検業務・修繕業務・保全管理業務(保守点検)に関する提案

保守点検業務・修繕業務・保全管理業務（保守点検）について記載すること。（最大頁数：A4×1頁）

## 【添付資料】

・指定なし

## 【様式4-6-28】保守点検業務・修繕業務・保全管理業務(点検作業)に関する提案

## 【様式4-6-28】保守点検業務・修繕業務・保全管理業務(点検作業)に関する提案

保守点検業務・修繕業務・保全管理業務（点検作業）について記載すること。（最大頁数：A4×1頁）

## 【添付資料】

・指定なし

## 【様式4-6-29】保守点検業務・修繕業務・保全管理業務(保守点検・修繕・保全管理)に関する提案

## 【様式4-6-29】保守点検業務・修繕業務・保全管理業務(保守点検・修繕・保全管理)に関する提案

保守点検業務・修繕業務・保全管理業務(保守点検・修繕・保全管理)について記載すること。(最大頁数：A4×3頁)

## 【添付資料】

- ・指定なし

## 【様式4-6-30】引き継ぎ(本事業開始時、終了時)に関する提案

## 【様式4-6-30】引き継ぎ(本事業開始時、終了時)に関する提案

引き継ぎ(本事業開始時、終了時)について記載すること。(最大頁数：A4×1頁)

## 【添付資料】

- ・指定なし

## 【様式4-6-31】見学者対応に関する提案

## 【様式4-6-31】見学者対応に関する提案

見学者対応について記載すること。（最大頁数：A 4×1頁）

## 【添付資料】

- ・指定なし

## 【様式4-6-32】長期更新計画策定業務(策定方法)に関する提案

## 【様式4-6-32】長期更新計画策定業務(策定方法)に関する提案

長期更新計画策定業務(策定方法)について記載すること。(最大頁数:A4×3頁)

## 【添付資料】

- ・指定なし

【様式4-7】提案概要書

グループ名称	
評価項目	提案概要
1. 事業実施方針に関する提案	
2. 全体の実施体制に関する提案	
3. 新ポンプ場等の設計・施工業務の実施体制(体制)に関する提案	
4. 新ポンプ場等の設計・施工業務の実施体制(人員配置)に関する提案	

※ 様式4-6-1～様式4-6-32に記載した提案内容の概要を簡潔に記入すること。

※ 図表等を含めることは差し支えないが、各項目の記入欄の大きさは変更しないこと。

グループ名称	
評価項目	提案概要
5. 運転・維持管理業務の実施体制(体制)に関する提案  ※特別目的会社を設立する場合には、特別目的会社に関する提案を含む	
6. 運転・維持管理業務の実施体制(人員配置)に関する提案	
7. 運転・維持管理業務の実施体制(責任者の適任性)に関する提案	

※ 様式4-6-1～様式4-6-32に記載した提案内容の概要を簡潔に記入すること。

※ 図表等を含めることは差し支えないが、各項目の記入欄の大きさは変更しないこと。

グループ名称	
評価項目	提案概要
8. 設計・施工業務全体(全体工程計画)に関する提案	
9. 設計・施工業務全体(リスク対応)に関する提案	
10. 設計・施工業務全体(危機管理)に関する提案	
11. 設計・施工業務全体(品質管理の体制・方法)に関する提案	
12. 設計業務(全体)に関する提案	

※ 様式4-6-1～様式4-6-32に記載した提案内容の概要を簡潔に記入すること。

※ 図表等を含めることは差し支えないが、各項目の記入欄の大きさは変更しないこと。

グループ名称	
評価項目	提案概要
13. 設計業務(土木・建築構造物の設計)に関する提案	
14. 設計業務(設備の設計)に関する提案	
15. 施工業務(施工計画)に関する提案	
16. 施工業務(工程管理)に関する提案	

※ 様式4-6-1～様式4-6-32に記載した提案内容の概要を簡潔に記入すること。

※ 図表等を含めることは差し支えないが、各項目の記入欄の大きさは変更しないこと。

グループ名称	
評価項目	提案概要
17. 施工業務(施工管理)に関する提案	
18. 施工業務(地域経済への貢献)に関する提案	
19. 運転・維持管理業務全体(業務の実施方針)に関する提案	
20. 運転・維持管理業務全体(経費削減)に関する提案	

※ 様式4-6-1～様式4-6-32に記載した提案内容の概要を簡潔に記入すること。

※ 図表等を含めることは差し支えないが、各項目の記入欄の大きさは変更しないこと。

グループ名称	
評価項目	提案概要
21. 運転・維持管理業務全体 (地域経済への貢献)に関する提案	
22. 運転・維持管理業務全体 (セルフモニタリング)に関する提案	
23. 運転・維持管理業務全体 (人材育成・職員への技術継承)に関する提案	
24. 運転・維持管理業務全体 (リスク対応)に関する提案	

※ 様式4-6-1～様式4-6-32に記載した提案内容の概要を簡潔に記入すること。

※ 図表等を含めることは差し支えないが、各項目の記入欄の大きさは変更しないこと。

グループ名称	
評価項目	提案概要
25. 運転管理・水質管理業務 (運転管理・水質管理)に 関する提案	
26. 危機管理業務(緊急時の 体制と対応)に関する提案	
27. 保守点検業務・修繕業 務・保安全管理業務(保守点 検)に関する提案	

※ 様式4-6-1～様式4-6-32に記載した提案内容の概要を簡潔に記入すること。

※ 図表等を含めることは差し支えないが、各項目の記入欄の大きさは変更しないこと。

グループ名称	
評価項目	提案概要
28. 保守点検業務・修繕業務・保全管理業務(点検作業)に関する提案	
29. 保守点検業務・修繕業務・保全管理業務(保守点検・修繕・保全管理)に関する提案	
30. 引き継ぎ(本事業開始時、終了時)に関する提案	
31. 見学者対応に関する提案	

※ 様式4-6-1～様式4-6-32に記載した提案内容の概要を簡潔に記入すること。

※ 図表等を含めることは差し支えないが、各項目の記入欄の大きさは変更しないこと。

グループ名称	
評価項目	提案概要
32. 長期更新計画策定業務 (策定方法)に関する提案	

- ※ 様式4-6-1～様式4-6-32に記載した提案内容の概要を簡潔に記入すること。
- ※ 図表等を含めることは差し支えないが、各項目の記入欄の大きさは変更しないこと。

静清工業水道事業施設管理業務に係る参考見積書

静岡県公営企業管理者企業局長 ○○ ○○ 様

代表企業（入札手続） 商号又は名称： \_\_\_\_\_  
 所在地： \_\_\_\_\_  
 代表者名： \_\_\_\_\_ 印

「ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）」の入札説明書Ⅱ 8. その他に示されている静清工業水道事業施設管理業務について、下記のとおり参考見積を提出します。

記

件 名： 静清工業水道事業施設管理業務  
 業務期間： 令和7年4月1日～令和13年3月31日  
 見積金額： \_\_\_\_\_ 円（税抜き）

見積金額（年度別）

年度	金額（円）（税抜き）
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	
合計	

以上

- ※ 代表企業（運転・維持管理事業者）名により提出することも可能とする。
- ※ 代表者名及び印鑑は、静岡県の入札参加資格申請に用いたもの（入札参加資格を有さない場合は、様式2-5に添付する印鑑証明書）と一致するものとする。
- ※ 見積金額の内訳明細が分かる資料（様式は任意）を添付すること。

静清工業水道事業施設管理業務に係る参考見積辞退届

静岡県公営企業管理者企業局長 ○○ ○○ 様

代表企業（入札手続） 商号又は名称： \_\_\_\_\_  
所在地： \_\_\_\_\_  
代表者名： \_\_\_\_\_印

「ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）」の入札説明書Ⅱ 8. その他に示されている静清工業水道事業施設管理業務について、下記の理由により参考見積の提出を辞退します。

記

（辞退する理由を記載すること）

※ 代表者名及び印鑑は、静岡県の入札参加資格申請に用いたもの（入札参加資格を有さない場合は、様式2-5に添付する印鑑証明書）と一致するものとする。

## 参加辞退及び構成企業の辞退に関する提出書類

【様式5】辞退届

令和●年●月●日

ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）  
辞退届

静岡県公営企業管理者企業局長 ○○ ○○ 様

代表企業（入札手続） 商号又は名称： \_\_\_\_\_

所 在 地： \_\_\_\_\_

代 表 者 名： \_\_\_\_\_ 印

令和6年1月19日付で公告がありました「ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）」に関し、令和●年●月●日付で参加表明を行っていましたが、下記の理由により参加を辞退します。

記

（辞退する理由を記載すること）

※ 代表企業（入札手続）の代表者名及び印鑑は、静岡県の入札参加資格申請に用いたもの（入札参加資格を有さない場合は、様式2-5に添付する印鑑証明書）と一致するものとする。

【様式6】構成企業辞退届

令和●年●月●日

ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）  
構成企業辞退届

静岡県公営企業管理者企業局長 ○○ ○○ 様

代表企業（入札手続） 商号又は名称： \_\_\_\_\_  
所 在 地： \_\_\_\_\_  
代 表 者 名： \_\_\_\_\_ 印

令和6年1月19日付で公告がありました「ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）」について、令和●年●月●日付で参加表明を行っていますが、下記の構成企業は参加を辞退します。

記

辞退する構成企業名	
辞退理由	

※ 代表企業（入札手続）の代表者名及び印鑑は、静岡県の入札参加資格申請に用いたもの（入札参加資格を有さない場合は、様式2-5に添付する印鑑証明書）と一致するものとする。

【様式7】参加資格喪失等通知書

令和●年●月●日

ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）  
参加資格喪失等通知書

静岡県公営企業管理者企業局長 ○○ ○○ 様

代表企業（入札手続） 商号又は名称： \_\_\_\_\_  
所 在 地： \_\_\_\_\_  
代 表 者 名： \_\_\_\_\_ 印

令和6年1月19日付で公告がありました「ふじさん工業用水道事業 新ポンプ場整備を伴う包括民間委託事業（更新支援型）」について、令和●年●月●日付で参加表明を行っていますが、下記の者に係る欠格について通知します。

記

■該当企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	

■通知事由

該当する参加資格上の 欠格事由	
内 容	※上記で選択した欠格事由について、具体的に記載すること
該当年月日	令和●年●月●日

※ 代表企業（入札手続）の代表者名及び印鑑は、静岡県の入札参加資格申請に用いたもの（入札参加資格を有さない場合は、様式2-5に添付する印鑑証明書）と一致するものとする。

## 落札後に提出する書類

## 誓 約 書

下記1に基づく工事の履行に際し、下記2の事項を誓約します。

この誓約に反したことにより入札参加停止等の処分を受けても異議は一切申し立てません。

### 記

#### 1 工事名

〇〇〇〇工事

(当初契約日 年 月 日)

#### 2 誓約事項

- (1) 本契約に基づく工事の履行に際し、別表に掲げる法律その他の労働環境の整備等に関する法令を遵守すること。
- (2) 本契約に基づく工事の履行に際し、別表に掲げる法律に違反し、所管行政庁の処分を受けたときは、処分の内容及び対応方針を速やかに県に報告し、是正のために必要な措置を講ずること。また、所管行政庁に是正の報告を行ったときは、その内容を速やかに県に報告すること。
- (3) 本契約に基づく工事の履行に際し、下請契約（再委託契約及び労働者派遣契約を含む。以下同じ。）を締結するときは、適正な見積りを基に、対等な立場における合意に基づいた公正な契約を締結するよう努めるとともに、次の事項に留意すること。
  - ア 下請負者から誓約書を提出させ、その写しを県に提出すること。
  - イ 下請負者が、本契約に基づく工事の履行に際し別表に掲げる法律に違反し、所管行政庁の処分を受けたときは、(2)の例により、それらの内容を速やかに報告させるとともに、その内容を県に報告すること。
  - ウ 下請負者がさらに第三者と下請契約を締結したときは、当該下請負者を通じて、ア及びイと同様に、当該第三者からの誓約書の写しの提出等を行うこと。

年 月 日

静岡県企業局東部事務所長 様

住 所  
受 注 者 商 号  
氏 名（法人にあっては、代表者の氏名）印

別表 労働関係及び公正な取引に関する主な法律

1 労働関係

- (1) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (2) 労働契約法（平成 19 年法律第 128 号）
- (3) 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
- (4) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- (5) 労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律 50 号）
- (6) 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）
- (7) 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）
- (8) 厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）
- (9) 労働組合法（昭和 24 年法律第 174 号）

2 公正な取引等

- (1) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）

## 誓 約 書

下記1に基づく工事の履行に際し、下記2の事項を誓約します。

この誓約に反したことにより入札参加停止等の処分を受けても異議は一切申し立てません。

### 記

#### 1 元請契約名

〇〇〇〇契約

(当初契約日 年 月 日)

\*元請者が記載すること

#### 2 誓約事項

- (1) 本契約に基づく工事の履行に際し、別表に掲げる法律その他の労働環境の整備等に関する法令を遵守すること。
- (2) 本契約に基づく工事の履行に際し、別表に掲げる法律に違反し、所管行政庁の処分を受けたときは、処分の内容及び対応方針を速やかに下請契約（再委託契約及び労働者派遣契約を含む。以下同じ。）の発注者に報告し、是正のために必要な措置を講ずること。また、所管行政庁に是正の報告を行ったときは、その内容を速やかに下請契約の発注者に報告すること。
- (3) 本契約に基づく工事の履行に際し、再下請契約を締結するときは、適正な見積りを基に、対等な立場における合意に基づいた公正な契約を締結するよう努めるとともに、次の事項に留意すること。
  - ア 再下請負者から誓約書を提出させ、その写しを下請契約の発注者に提出すること。
  - イ 再下請負者が、本契約に基づく工事の履行に際し別表に掲げる法律に違反し、所管行政庁の処分を受けたときは、(2)の例により、それらの内容を速やかに報告させるとともに、その内容を下請契約の発注者に報告すること。
  - ウ 再下請負者がさらに第三者と下請契約を締結したときは、当該再下請負者を通じてア及びイと同様に、当該第三者からの誓約書の写しの提出等を行うこと。

年 月 日

下請契約の発注者 様

住 所

商 号

氏 名（法人にあっては、代表者の氏名）印

別表 労働関係及び公正な取引に関する主な法律

1 労働関係

- (1) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (2) 労働契約法（平成 19 年法律第 128 号）
- (3) 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
- (4) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- (5) 労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律 50 号）
- (6) 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）
- (7) 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）
- (8) 厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）
- (9) 労働組合法（昭和 24 年法律第 174 号）

2 公正な取引等

- (1) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）
- (2) 下請代金支払遅延等防止法（昭和 31 年法律第 120 号）
- (3) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）