

葉山町クリーンセンター再整備工事

提出書類作成要領及び様式集

令和3年6月

葉 山 町

1 応募資格審査に関する提出書類【正本1部・副本1部・CD-R1枚】

応募資格審査に関する提出書類は、以下の書類をA4判縦長左綴じとし、ファイルの表紙には応募者名（応募者グループ名）及び事業名を表記のうえ正本1部・副本1部及びCD-R1枚を提出すること。

表1 応募審査資格に関する提出書類

	提出書類	様式
応募資格審査に関する提出書類	参加表明書	様式1-1
	資格審査申請書	様式1-2
	応募資格要件に関する書類	様式1-3
	同種工事の施工実績	様式1-3-1
	配置予定技術者の資格（管理技術者・監理技術者）	様式1-3-2
	建築一式工事に係る特定建設業の許可を証明するもの 又は 土木一式工事に係る特定建設業の許可を証明するもの 又は 清掃施設工事に係る特定建設業の許可を証明するもの	許可証明書 (写)
	経営事項審査点を証明するもの	評定結果通知 (写)
	建築士法に基づく一級建築士事務所登録を証明するもの	登録証明書 (写)
	会社概要書及び定款（代表企業、構成企業）	書式自由
	決算報告書（代表企業、構成企業、決算報告書は直近3カ年）	書式自由
	登記簿謄本（代表企業、構成企業、直近の履歴事項全部証明書原本）	
	募集要項の応募資格要件各種別の納税証明書（代表企業、構成企業、直近の1カ年）	
	委任状	様式1-4
	プロポーザル応募者構成表及び役割分担表	様式1-5
その他	プロポーザル応募辞退届	様式2-1

2 提案書類に関する提出書類

(1) 提案書類の提出要領

提案書類に記載すべき事項は、別添の「要求水準書」を参考とし、2の(3)提案書類の作成要領に従い作成すること。

(2) 提案書類の提出

提案書類提出時に必要な書類は以下のとおりである。

表 2 提案書類提出時に必要な書類

提出書類	様式	部数		留意事項
提案書類提出書	様式 3-1	正本 1 部 CD-R 2 枚	副本 1 部	<ul style="list-style-type: none"> ・ A 4 判ファイル綴じとする。図面で A 3 判を使用する場合は A 4 判に折り込むこと。 ・ 文字サイズは 10.5 ポイント 以上とする。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。 ・ 副本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。 ・ 様式 3-2、3-3 については封筒に封緘することとし、封筒には葉山町が通知するグループ名を記載すること。 ・ CD-R のうち 1 枚は様式 3-1、4-1、4-2、5-1～5-8 の電子データとし、もう 1 枚は様式 3-2、3-3 の電子データを入れて、様式 3-2、3-3 を封緘する封筒へ同封すること。
価格審査に関する提出書類	様式 3-2、3-3		—	
基礎審査に関する提出書類	様式 4-1、4-2		副本 1 部	
技術審査に関する提出書類	様式 5-1～5-8		副本 1 3 部	

(3) 提案書類の作成要領

- ① 提案書類は、各様式の備考に記載している内容により作成すること。制限枚数を超え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。
- 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。
- ⑥ 綴じ方は、A4ファイル左側綴じとすること。
- ⑦ すべての書類には、副本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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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、審査委員の審査が容易となるようにすること。

(4) 提案書類の提出書類

提案書類提出時に必要な書類は以下のとおりである。

表 3 提案内容審査に関する提出書類

	提出書類		様式
提案内容審査に関する提出書類	—	提案書類提出届	様式 3-1
	価格審査に関する提出書類	見積書	様式 3-2
		見積内訳書	様式 3-3
	基礎審査に関する提出書類	提出書類の整合確認書	様式 4-1
		要求水準に関する誓約書	様式 4-2
	技術審査に関する提出書類	I 工事全体 (1) 基本姿勢に関する事項	様式 5-1
		I 工事全体 (2) 実施体制に関する事項	様式 5-2
		I 工事全体 (3) 施工計画に関する事項	様式 5-3
		I 工事全体 (4) 環境配慮に関する事項	様式 5-4
		I 工事全体 (5) 全体配置・動線計画に関する事項	様式 5-5
		II 個別施設 (1) 生ごみ資源化処理施設に関する事項	様式 5-6-1
		(参考) 生ごみ資源化処理施設の運転人員	様式 5-6-2
		(参考) 年間運転経費試算表	様式 5-6-3
		(参考) 年間維持補修経費	様式 5-6-4
II 個別施設 (2) 管理棟に関する事項		様式 5-7	
II 個別施設 (3) その他施設に関する事項	様式 5-8		

※様式 5-1～5-8 には、同一内容の記載は可能な限り避けること。

提案書類について、提案内容を補う以下の資料を別途添付すること。なお、別添資料は提案内容を補う資料とするが、提案書の添付資料との併用を妨げるものではない。

【別添資料一覧】

1 施設概要説明書

(1) 各設備概要説明

- ア 主要設備概要説明書 (生ごみ資源化処理施設、サテライトセンター)
- イ 各プロセスの説明書 (生ごみ資源化処理施設、サテライトセンター)
- ウ 独自の設備の説明書
- エ 公害防止対策に係る設備等の説明書

(2) 設計基本数値計算書

- ア 物質収支 (ごみ、水、燃料、薬品、副資材 等)

- イ 用役収支（電力、水、燃料、薬品 等）
- ウ 処理能力計算書（生ごみ資源化処理施設）
- エ 各貯留設備設計計算書（生ごみ資源化処理施設、各種ストックヤード）
- オ その他主要機器設計計算書（容量計算書を含む）
- カ 負荷設備一覧表
- (3) 施設整備工程表
 - ア 全体工事工程
 - イ 施工要領書（各機器、建屋ごとの除染及び解体、廃棄物搬出要領）
 - ウ 関係官庁等届出リスト（想定されるもの）

2 設計仕様書

(1) 機械設備工事仕様

1) 生ごみ資源化処理施設

- ア 各設備共通仕様
- イ 受入供給設備
- ウ 前処理設備
- エ 発酵設備
- オ 貯留搬出設備
- カ 脱臭・集塵設備
- キ 給水設備
- ク 排水処理設備
- ケ 電気設備
- コ 計装設備
- サ 雑設備

2) サテライトセンター

- ア 各設備共通仕様
- イ 受入供給設備
- ウ 貯留搬出設備
- エ 脱臭・集塵設備
- オ 給水設備
- カ 排水処理設備
- キ 電気設備
- ク 計装設備
- ケ 雑設備

3) 各種ストックヤード

- ア 各設備共通設備
- イ 受入貯留設備

- (2) 土木建築工事仕様
 - ア 建築工事
 - イ 土木工事及び外構工事
 - ウ 建築機械設備工事
 - エ 建築電気設備工事
- (3) 解体・撤去及び仮設工事仕様
 - ア 解体・撤去工事

3 図面（※ノンスケールにならないように留意すること。）

- (1) 全体配置図及び動線計画図
- (2) 施設立面図（東西南北）
- (3) 各階機器配置図
- (4) 施設断面図
- (5) 施設全体鳥瞰図
- (6) 電気設備主要回路単線系統図
- (7) 建築仕上表
- (8) 各種フローシート
 - ア マテリアルフロー（計装フロー兼用のこと）
 - イ 防臭・防塵フロー
 - ウ 給排水フロー（給水、プラント系排水・生活系排水・洗車排水）
 - エ その他
- (9) その他必要な図面

(様式 1-1)

令和 年 月 日

葉山町長 山 梨 崇 仁 殿

参加表明書

令和 3 年 6 月 25 日付葉山町公告第 106 号で公告のありました葉山町クリーンセンター再整備工事に係る公募型プロポーザルに参加することを表明します。

なお、葉山町クリーンセンター再整備工事の募集要項において、応募要件を全て満たしていることを誓約します。

■代表企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	

■構成企業 1

商号又は名称	
所在地	
代表者名	

備考 記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加し作成すること。

■本件責任者及び担当者

責任者 (所属・氏名・ 電話番号・E-mail)	
担当者 (所属・氏名・ 電話番号・E-mail)	

備考 責任者：代表取締役、支店長又は営業所長等、社内において権限の委任を受けた役職員

担当者：本事業に係る事務担当者（責任者と担当者は兼任可）

(様式 1-2)

令和 年 月 日

葉山町長 山 梨 崇 仁 殿

資格審査申請書

葉山町クリーンセンター再整備工事に係る募集要項に基づき、応募資格審査に必要な書類を添付し、提出します。

なお、募集要項に定められたプロポーザル応募資格要件を全て満たしていること、並びに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。

■代表企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	

葉山町長 山 梨 崇 仁 殿

代表企業名

応募資格要件に関する書類

1 同種工事の施工実績 (様式 1-3-1)

添付書類：同種工事の施工実績に関する契約書の写し

同種工事が工事实績情報サービス (CORINS) に登録されている場合は、工事カルテ受領証の写し (竣工時)

なお、「同種工事」とは、募集要項 1. (3) オ及びカに示す工事をいう。

2 配置予定技術者の資格 (様式 1-3-2)

添付書類：配置予定技術者が有する資格を証明する書類

(1) 配置予定技術者が有する資格を証明する「合格証」、「登録証」等の写し

なお、監理技術者にあたっては、「監理技術者資格者証」、「監理技術者講習修了証」の写し

(2) 応募企業と配置予定技術者の雇用関係を確認する「健康保険証」等の写し

3 その他応募資格要件を満足することを証明するもの

- ・ 建築一式工事又は土木一式工事又は清掃施設工事に係る特定建設業の許可を証明する「許可証明書」の写し
- ・ 上記工事に係る最新版の経営事項審査を証明する「評定結果通知」の写し
- ・ 建築士法に基づく一級建築士事務所登録を証明するもの
- ・ 会社概要書及び定款
- ・ 決算報告書 (代表企業、構成企業、決算報告書は直近 3 カ年)
- ・ 登記簿謄本 (代表企業、構成企業、直近の履歴事項全部証明書原本)
- ・ 募集要項の応募資格要件各種別の納税証明書 (代表企業、構成企業、直近の 1 カ年)

備考

- 1 本様式は、代表企業及び各構成員が使用するものである。
- 2 構成員が複数の場合は、構成員ごとに記入すること。
- 3 上記 2 の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加すること。
- 4 本様式の後に添付する資料は、代表企業及び構成員ごと、本文 1. 2 の順に整理すること。

(様式 1-3-1)

同 種 工 事 の 施 工 実 績

企業名： _____

工事名称	
施工場所	
発注機関	
契約金額	円
工 期	年 月 から 年 月 まで
工事内容（工事種別、工法、施工数量等具体的に記載のこと）	
受注形態（JV の場合の出資比率）	単体 ・ J V （ % ）
CORINS 登録番号	

工事名称	
施工場所	
発注機関	
契約金額	円
工 期	年 月 から 年 月 まで
工事内容（工事種別、工法、施工数量等具体的に記載のこと）	
受注形態（JV の場合の出資比率）	単体 ・ J V （ % ）
CORINS 登録番号	

備考

- 1 募集要項 1.（3）オ及びカに示す同種工事の施工実績を記載すること。
- 2 元請として完成・引渡しが完了した同種工事の施工実績を記載すること。
- 3 実績は最大 2 件までとすること。

(様式 1-3-2)

配 置 予 定 技 術 者 の 資 格

企業名： _____

(配置予定の管理技術者の資格)

氏名 (フリガナ)	
資格種別	一級建築士
登録年月日	年 月
登録番号	

(配置予定の監理技術者 (専任) の資格)

氏名 (フリガナ)	
資格種別	<input type="checkbox"/> 一級建築施工管理技士 <input type="checkbox"/> 一級土木施工管理技士 (一級建築士を含む)
初回交付年月日	年 月
登録番号	
資格者証工事種別	(工事)
資格者証交付年月	年 月
資格者証交付番号	

(配置予定の監理技術者 (専任) とは別に配置する予定技術者の資格)

氏名 (フリガナ)	
施工期間	<input type="checkbox"/> 建築工事 <input type="checkbox"/> 土木工事
資格種別	<input type="checkbox"/> 一級建築施工管理技士 <input type="checkbox"/> 一級土木施工管理技士 (一級建築士を含む)
初回交付年月日	年 月
登録番号	
資格者証工事種別	(工事)
資格者証交付年月	年 月
資格者証交付番号	

備考

- 1 施工期間・資格種別欄は、該当する箇所の「□」部分に必ず「レ」印を付すこと。
- 2 配置予定技術者を特定できない場合は、複数の者を記載することができる。
- 3 原則として、契約履行 (工事の実施) 時に本資料記載の配置予定技術者を配置すること。
ただし、募集要項に記載された技術者要件を満たしていることを前提に、契約日の3ヶ月以上前から直接的な雇用関係にある者を新たに専任で配置することは可能とする。

(様式 1-3-2)

- 4 資格を証明する書類（免許証又は証明書、資格者証、講習修了証など）の写しを添付すること。
- 5 「募集要項 1 (3) 応募者の募集資格要件」との整合を図ること。

(様式 1-4)

令和 年 月 日

葉山町長 山 梨 崇 仁 殿

委 任 状

構成員 1	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名
構成員 2	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名

備考 構成員の記入欄が不足する場合は、本様式に準じて追加し作成すること。

私は、下記の企業をグループの代表企業とし、「葉山町クリーンセンター再整備工事」に関し、次の権限を委任します。

代表企業	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名
委任事項	1. 応募資格審査に関する書類の提出について 2. プロポーザル応募辞退届の提出について
事業名	葉山町クリーンセンター再整備工事

(様式 1-5)

プロポーザル応募者構成表及び役割分担表

■代表企業

商号又は名称	
所在地	
担当者	氏 名 電 話 電子メール
役割	

■構成企業 1

商号又は名称	
所在地	
担当者	氏 名 電 話 電子メール
役割	

■構成企業 2

商号又は名称	
所在地	
担当者	氏 名 電 話 電子メール
役割	

備考 記載欄が不足する場合は、本様式に準じて追加し作成すること。

役割には、プロポーザル応募者における各企業の役割（本事業における役割）を簡潔に示すこと。

(様式 2-1)

令和 年 月 日

葉山町長 山 梨 崇 仁 殿

プロポーザル応募辞退届

令和 3 年 6 月 25 日付葉山町公告第 106 号で公告のありました葉山町クリーンセンター再整備工事に係る公募型プロポーザルの応募を辞退します。

■代表企業

商号又は名称	
所在地	
辞退理由	
代表者名	

※ 本プロポーザルを辞退することにより、今後、不利益な取扱いを受けることはありません。

(様式 3-1)

令和 年 月 日

葉山町長 山 梨 崇 仁 殿

提案書類提出届

令和 3 年 6 月 25 日付葉山町公告第 106 号で公告のありました葉山町クリーンセンター再整備工事に関する提案書類を添付して提出します。

■代表企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	

(様式 3-2)

令和 年 月 日

葉山町長 山 梨 崇 仁 殿

見 積 書

事業名称 葉山町クリーンセンター再整備工事

見積額 (税抜き)

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記のとおり、公募型プロポーザル実施要領等を承諾の上、見積書(税抜き)を提出します。

代表企業

所在地

商号又は名称

役職・氏名

備考 金額は、算用数字で表示し、頭書に¥の記号を付記すること。

(様式 3-3)

見積内訳書

事業名称 葉山町クリーンセンター再整備工事

合計 (税抜き)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計
総合計				

詳細 (税抜き)

設計・建設費 単位：千円 (概算)

区 分	全区工事費	年 度 別					
		令和4年度 (1年目)		令和5年度 (2年目)		令和6年度 (3年目)	
		交付対象工事費	交付対象外工事費	交付対象工事費	交付対象外工事費	交付対象工事費	交付対象外工事費
1. 生ごみ資源化処理施設 設計・建設費							
(1) 機械設備工事							
① 受入設備							
② 処理設備							
③ 製品設備							
④ 付帯設備							
(2) 土木構築工事							
(3) その他工事 ()							
2. 可燃ごみ焼却施設 (サテライトセンター) 設計・建設費							
(1) 機械設備工事							
① 受入設備							
② その他設備							
(2) 土木構築工事							
(3) その他工事 ()							
3. 各種ストックヤード 設計・建設費							
(1) 土木構築工事							
4. 管理棟 設計・建設費							
(1) 機械設備工事							
① 受入設備							
② その他設備							
(2) 土木構築工事							
(3) その他工事 ()							
5. 仮設施設 解体工事費							
(1) 仮設ごみ焼却施設							
(2) 仮設生ごみ処理施設							
(3) 仮設不燃物処理施設							
(4) 仮設ストックヤード							
(5) 仮設管理棟							
6. 仮設工事費 (仮設施設を設ける場合のみ記載)							
(1) 可燃ごみ焼却施設							
(2) その他施設を必要とする施設							
7. 甲種造成費							
8. 仮設管理費							
9. 現場管理費							
10. 一般管理費等							
合計 (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10)							

※1 算定方法については、環境型社会実装推進交付金交付要綱・交付金実施要綱等に記すものとする。
 ※2 一旦未満は切り捨てること。ただし、表示は千円単位とする。(したがって、小数点第3位まで入力し、表示は小数点第一位を四捨五入すること。)
 ※3 物価変動を踏いた金額を記入すること。
 ※4 交付対象工事費は、交付金収入額ではなく、交付金の対象となる事業費を記入すること。
 ※5 土木構築工事費は倉庫や控室を除いては設置に必要な基礎部分の延べ床面積を基に算出すること。
 ※6 倉庫、空調設備、施設の防犯カメラ及びモニター等の工事費は交付対象外として記入すること。

上記のとおり、公募型プロポーザル実施要領等を承諾の上、見積内訳書(税抜き)を提出します。

令和 年 月 日

葉山町長 山 梨 崇 仁 殿

代表企業

所在地

商号又は名称

役職・氏名

備考 金額は、算用数字で表示し、頭書に¥の記号を付記すること。

詳細については、別ファイルで提供する「見積内訳書」(Excel形式)に記入のうえ、本様式に添付すること。見積作成にあたり、町からの令和3年度の支払いは無いものとして、令和4年度以降の出来高相当額による年度ごとの費用を算出すること。また、生ごみ資源化処理施設にかかる費用は最終年度とすること。

葉山町長 山 梨 崇 仁 殿

提出書類の整合確認書

提案書類について、提出書類及び書類間の整合が図られているかを下表に基づいて確認し、図られている場合には応募者確認の欄の（ ）内に○をつけること。

■提出書類の整合確認書

区 分	確 認 項 目	応募者確認		
		正本	CD-R	副本
提出書類の 整合確認	1. 必要な書類がそろっているか			
	(1) 提案書類提出書 (様式 3-1)	() 1 部	() 1 枚	() 1 部
	(2) 価格審査に関する提出書類 (様式 3-2、3-3)	() 1 部	() 1 枚	—
	(3) 基礎審査に関する提出書類 (様式 4-1、4-2)	() 1 部	() 1 枚	() 1 部
	(4) 技術審査に関する提出書類 (様式 5-1~8)	() 1 部	() 1 枚	() 13 部
	2. 書類間の整合が図られているか			
	(1) 基礎審査に関する提出書類と 技術審査に関する提出書類	()		

代表企業

所在地

商号又は名称

役職・氏名

(様式 4-2)

令和 年 月 日

葉山町長 山 梨 崇 仁 殿

要求水準に関する誓約書

令和3年6月25日付葉山町公告第106号で公告のありました葉山町クリーンセンター再整備工事に関する提案書類は、プロポーザル実施要領に定められた提出書類の記載事項及び添付書類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。

■代表企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	

I 工事全体（1）基本姿勢に関する事項

- ・ 葉山町クリーンセンター再整備工事を実施するにあたって、要求水準書に示す4つの基本方針を達成するための具体的な内容を提案してください。

I 工事全体（2）実施体制に関する事項

- ・事業の実施体制について、応募者を構成する各企業の役割分担及び責任分担について具体的に提案してください。

【提案にあたっての留意事項】

本様式には、応募者を構成する各企業の役割分担及び責任分担を示す実施体制表を含めて提案してください。

I 工事全体（3）施工計画に関する事項

- ・ 確実に工期を遵守できる工事工程及び土砂災害防止法等を踏まえた施工計画を提案してください。
- ・ 一部施設の稼働及び建設工程に支障を及ぼさない解体手順を提案してください。
- ・ 適切な品質管理、安全管理の在り方を提案してください。
- ・ 安全等を踏まえた施工計画、工事従事者等への教育体制、教育内容を提案してください。
- ・ 環境への影響、安全性の確保、良質な維持管理性を踏まえた上での経済的な施工計画について提案してください。

【提案にあたっての留意事項】

本様式には、提案書 A4 判 2 枚に加え、下記資料を添付してください。

- ・ A3 判 1 枚 工事工程表（各年度の主要な項目が判別できること。）
- ・ A3 判 2 枚以内 解体工事ステップ図
- ・ A4 判 1 枚 （任意様式）平成 13 年度から令和 2 年度の 20 年間における同種施設における解体・建築・土砂災害特別警戒区域における工事实績（それぞれの実績件数を任意様式内に示すこと。）

I 工事全体（4）環境配慮に関する事項

- ・環境配慮に関する事項について、工事期間中の環境対策、施設供用時における環境対策、景観配慮について提案してください。

【提案にあたっての留意事項】

- ・工事期間中の環境対策について、通常時の対策だけでなく、工事期間中に基準値を超えた場合の対策についても提案してください。

I 工事全体（5）全体配置・動線計画に関する事項

- ・工事期間中の全体配置及び動線計画、施設配置計画について、評価の視点を踏まえ、提案をしてください。

【提案にあたっての留意事項】

本様式には、提案書 A4 判 2 枚に加え、下記資料を添付してください。

- ・ A3 判 1 枚 全体施設配置計画図
- ・ A3 判 1 枚 全体動線計画図（全体施設配置計画図と合わせて示しても良い）
- ・ A3 判 1 枚 仮施設設計画図（仮施設を設置する場合は添付すること。）

また、提案にあたっては下記の点に留意して提案してください。

- ・一部施設を稼働させながら工事を行うため、工事期間中の各車両（工事車両・搬入搬出車両等の渋滞緩和及び安全性を確保した施設配置及び場内動線計画を提案してください。
- ・施設供用時の作業性、安全性、メンテナンス性等を考慮した施設配置計画及び安全性を確保した動線計画を提案してください。

Ⅱ 個別施設（１）生ごみ資源化処理施設に関する事項

- ・堆肥の品質確保、堆肥化工程における諸条件を踏まえ、施設構造及び堆肥化システム及び悪臭防止対策について提案してください。
- ・維持管理費用の低減を図るための方策について、提案してください。
- ・作業性、安全性、メンテナンス性を考慮して、機器配置・動線計画について提案してください。

【提案にあたっての留意事項】

本様式には、提案書 A4 判 2 枚に加え、下記資料を添付してください。

- ・ A3 判 2 枚以内 作業動線を含めた各階平面図
- ・ A4 判 2 枚以内 （任意様式）堆肥化施設の概要説明書（繰り返し頻度、発酵日数、製造量、不適物除去方法、天井への結露対策、脱臭技術の選定根拠、脱臭範囲を示すこと。）
- ・ A4 判 3 枚 （指定様式）施設の運転人員、運営費（人件費、用役費、維持補修費）

※次頁に示す指定様式を使用し、参考として運転人員、運営費を示すこと。

また、提案にあたっては下記の点に留意して提案してください。

- ・ごみ量やごみ質が変動しても、堆肥化工程に影響及ぼすことなく、一定品質の堆肥が製造できる方法を提案してください。
- ・作業性、メンテナンス性、安全性等を踏まえた維持管理性のよい配置・動線計画を提案すること

(参考) 生ごみ資源化処理施設の運転人員

職 種		必要人数
日勤者		人
		人
		人
		人
		人
合計		人

※運転に必要な職種・人員を記入すること。

※収集・計量業務の人員は除くこと。

(参考) 年間運転経費試算表

項 目		施設運転時		1日分 経費	単価		年間経費
		1日使用量		(千円)			千円/年
電 力	契約電力		-			円/kW	
	場内消費電力量		kWh			円/kWh	
用 水	上水使用量		m ³			円/m ³	
燃 料	ガス		Nm ³			円/Nm ³	
	灯油		L			円/L	
	副資材 その他 ()		kg			円/kg	
	燃料費計	-	-		-	-	
薬 剤	排水処理	-	-	-	-	-	-
			kg			円/kg	
			kg			円/kg	
			kg			円/kg	
			kg			円/kg	
			kg			円/kg	
			kg			円/kg	
	その他 () 薬剤費計	-	-		-	-	
その他		式					
年間運転日数	257	日	-	-	-	-	
合 計	-	-		-	-		

※運転日数は年間 257 日稼働として記載すること。

※該当しない項目については横線（-）を記載すること。

※項目に記載されていないもので、計画に必要な項目はその他の箇所に追加記載すること。

(参考) 年間維持補修経費

単位：千円/年

項 目	定期点検費	法定点検費	補修費	消耗品費	合 計
初年度	—		—	—	
2カ年目	—		—	—	
3カ年目	—		—	—	
4カ年目					
5カ年目					
6カ年目					
7カ年目					
8カ年目					
9カ年目					
10カ年目					
10カ年平均					

※定期点検費とは、各施設や共通設備を停止したときの機械設備及び建築設備に関して定期的に行う点検のことを言う。

※法定点検費とは、各種法律等で義務づけられている機械設備及び建築設備の点検に係る受検費用のことを言う。

※補修費とは機器設備及び建築設備の故障や各種点検結果に基づいた補修等に係る工事の全ての費用含むものとする。

※消耗品費とは施設の機械設備及び建築設備を使用していく上で、定期的に交換が必要な消耗品の費用のことを言う。(電力、用水、燃料などは除く)

※定期点検費、補修費、消耗品費について、初年度から3カ年目までは契約不適合責任期間とし、受注者負担として計上としないものとする。

Ⅱ 個別施設（2）管理棟に関する事項

- ・管理棟において、維持管理面に配慮した各諸室機能について提案してください。
- ・渋滞緩和策について具体的に提案してください。

【提案にあたっての留意事項】

本様式には、提案書 A4 判 1 枚に加え、下記資料を添付してください。

- ・ A3 判 2 枚以内 各階平面図

また、提案にあたっては下記の点に留意して提案してください。

- ・受付業務などを想定した本町の職員が使い勝手の良い諸室機能や平面計画を提案してください。

Ⅱ 個別施設（3）その他施設に関する事項

- ・ サテライトセンターの施設構造及び中継方法等について提案してください。
- ・ 作業性、安全性、メンテナンス性を考慮したサテライトセンター及び各種ストックヤードの配置・動線計画について提案してください。

【提案にあたっての留意事項】

本様式には、提案書 A4 判 1 枚に加え、下記資料を添付してください。

- ・ A3 判 2 枚以内 作業動線を含めた各階平面図

また、提案にあたっては下記の点に留意して提案してください。

- ・ 可燃ごみダンピング時の可燃ごみ及び汚水が飛散しないような施設構造（悪臭防止対策を含む）、中継方法を提案してください。