

# 技術提案書の作成要領

## 1 共通事項

技術提案書の作成に当たっては次のとおりとすること。

- 1) 使用する言語は日本語、単位は計量法(平成4年5月20日法律第51号)に定めるもの、通貨単位は日本国通貨、時刻は日本標準時とする。
- 2) 技術提案書内の数値等は整合を図ること。
- 3) 本文中に記載する企業名・団体名等は、企業・団体等が特定できない記載とし、それらと実際の企業名・団体名及び所在地(市町村名まで)等を整理した表を正本に添付すること。
- 4) 技術提案書は、原則としてA4判資料は縦置き、横書き、カラー印刷(両面可とするが、技術提案書の項目毎の始まりがおもて面となるよう調整し、わかりやすさに配慮すること。)とするが、必要に応じて図面等のA3判資料を用いることを可能とする。A3判資料は横書き、片面印刷(カラー)とすること。
- 5) 技術提案書の文字フォントは指定しないが、文字の大きさは10pt以上とすること。なお、項目見出し、図表内の文字等についてはこの限りではない。
- 6) 技術提案書は別紙1～別紙4単位で各ページの中央下にページ番号を振ること。
- 7) 技術提案書(添付資料を含む)はA4サイズのファイルに綴じること。
- 8) 技術提案書の別紙1～別紙4単位でインデックスを貼付すること。また、個々の別紙内においても必要に応じてインデックスの添付やあい紙を挿入し、わかりやすさに配慮すること。

## 2 技術提案書《本編》

技術提案書《本編》の作成方法は次のとおりとする。

- 1) 技術提案書《本編》は、【様式第23号別紙1】に記載の落札者決定基準の評価項目表(〔小項目4〕～〔小項目8〕を除く)に示す項目について作成すること。
- 2) 記入枠内に記入するものとし、応募者の配置予定技術者実績〔小項目9〕～〔小項目12〕〔小項目14〕〔小項目16〕を除き、記述内容の欄内に記載する内容は全て削除して記入すること。
- 3) 〔小項目9〕～〔小項目12〕〔小項目14〕〔小項目16〕を除き、指定する枚数以内で作成すること。なお、頁数は上限を示すものであり、枚数を埋める必要はなく、枚数を埋めない場足でも評価に影響しない。
- 4) 技術提案書《本編》には、評価の視点で指定した「 」に記載する内容について章立てを行い、全て記載すること。また、“ ”内に記載する内容は図面や表等を用いて必ず記載すること。なお、図面や表等は、技術提案書《施設設計図書》【様式第23号別紙2】及び技術提案書《運営・維持管理費計画書》【様式第23号別紙3】で記載した内容を引用することや技術提案書《添付書類》【様式第23号別紙4】に記載することを可

能とする。他の技術提案書（別紙2～別紙4）で記載した内容を引用する場合は他の技術提案書の該当頁を技術提案書《本編》内に記載すること。【記入例を参照。】

- 5) 技術提案書《本編》には、評価の視点に関して「実施方法・考え方」「提案数値・効果」を記入すること。
- 6) 「実施方法・考え方」は、事業実施段階において確実に実現できる内容を記入すること。
- 7) 「提案数値・効果」は、提案内容の実施方法、算出根拠、実績等の裏づけとなる根拠を具体的に記入すること。また、裏づけとなる根拠については技術提案書《添付書類》に可能な限り添付すること。
- 8) 提案内容においては具体的な記載があるもののみを評価する。「●●等」「●●予定」「●●程度」「図のみで説明がないもの」等、あいまいな表現は評価しない。また、重複する提案は評価しない。
- 9) 定量評価は、評価できる具体的な数値等の記載がないものは、評価しない。
- 10) 定量評価項目には落札者決定基準の評価項目表に記載した配点のうち、事業者の提案における想定得点を記載すること。

#### 【事業計画に関する事項】

評価項目		様式	頁数	サイズ
事業の全体計画	小項目 1	様式第 23 号別紙 1-1	1 頁	A4
	小項目 2	様式第 23 号別紙 1-2	1 頁	A4
	小項目 3	様式第 23 号別紙 1-3	1 頁	A4
応募者の企業実績	小項目 4	応募者の企業実績については資格審査申請書の提出時に添付する「実績等を証する書類」により、確認する。		
	小項目 5			
	小項目 6			
	小項目 7			
	小項目 8			
応募者の配置技術者実績	小項目 9	様式第 23 号別紙 1-4	-	A4
	小項目 10	様式第 23 号別紙 1-5	-	A4
	小項目 11	様式第 23 号別紙 1-6	-	A4
	小項目 12	様式第 23 号別紙 1-7	-	A4
地元貢献計画	小項目 13	様式第 23 号別紙 1-8	1 頁	A4
	小項目 14	様式第 23 号別紙 1-9	-	A4
	小項目 15	様式第 23 号別紙 1-10	1 頁	A4
	小項目 16	様式第 23 号別紙 1-11	-	A4

【設計・建設業務に関する事項】

評価項目		様式	頁数	サイズ	
施工計画	小項目 17	様式第 23 号別紙 1-12	1 頁	A4	
	小項目 18	様式第 23 号別紙 1-13	1 頁	A4	
安全対策	小項目 19	様式第 23 号別紙 1-14	1 頁	A4	
	小項目 20	様式第 23 号別紙 1-15	2 頁以内	A4	
	小項目 21	様式第 23 号別紙 1-16	2 頁以内	A4	
環境保全対策	小項目 22	様式第 23 号別紙 1-17	1 頁	A4	
	小項目 23	様式第 23 号別紙 1-18	1 頁	A4	
プラント設備計画	資源化及び最終処分計画	小項目 24	様式第 23 号別紙 1-19	1 頁	A4
		小項目 25	様式第 23 号別紙 1-20	1 頁	A4
		小項目 26	様式第 23 号別紙 1-21	1 頁	A4
	エネルギー利活用計画	小項目 27	様式第 23 号別紙 1-22	1 頁	A4
		小項目 28	様式第 23 号別紙 1-23	1 頁	A4
	安定・効率運転計画	小項目 29	様式第 23 号別紙 1-24	1 頁	A4
		小項目 30	様式第 23 号別紙 1-25	1 頁	A4
	啓発設備計画	小項目 31	様式第 23 号別紙 1-26	1 頁	A4
	機器計画	小項目 32	様式第 23 号別紙 1-27	2 頁以内	A4
		小項目 33	様式第 23 号別紙 1-28	1 頁	A4
小項目 34		様式第 23 号別紙 1-29	1 頁	A4	
建築計画	施設配置・動線計画	小項目 35	様式第 23 号別紙 1-30	1 頁	A4
		小項目 36	様式第 23 号別紙 1-31	1 頁	A4
		小項目 37	様式第 23 号別紙 1-32	1 頁	A4
		小項目 38	様式第 23 号別紙 1-33	1 頁	A4
	見学者動線等計画	小項目 39	様式第 23 号別紙 1-34	1 頁	A4
		小項目 40	様式第 23 号別紙 1-35	1 頁	A4
		小項目 41	様式第 23 号別紙 1-36	1 頁	A4
景観計画	小項目 42	様式第 23 号別紙 1-37	1 頁	A4	
その他独自提案	小項目 43	様式第 23 号別紙 1-38	3 頁以内	A4	

【運営・維持管理業務に関する事項】

評価項目		様式	頁数	サイズ	
全体計画	運営・維持管理体制	小項目 44	様式第 23 号別紙 1-39	1 頁	A4
		小項目 45	様式第 23 号別紙 1-40	2 頁以内	A4
		小項目 46	様式第 23 号別紙 1-41	1 頁	A4
	セルフモニタリング計画	小項目 47	様式第 23 号別紙 1-42	1 頁	A4
		小項目 48	様式第 23 号別紙 1-43	1 頁	A4

(つづき)

評価項目		様式	頁数	サイズ	
全体計画	安全対策	小項目 49	様式第 23 号別紙 1-44	2 頁以内	A4
		小項目 50	様式第 23 号別紙 1-45	1 頁	A4
	資金計画	小項目 51	様式第 23 号別紙 1-46	1 頁	A4
運営計画	受入管理計画	小項目 52	様式第 23 号別紙 1-47	1 頁	A4
	運転管理計画	小項目 53	様式第 23 号別紙 1-48	3 頁以内	A4
		小項目 54	様式第 23 号別紙 1-49	1 頁	A4
		小項目 55	様式第 23 号別紙 1-50	1 頁	A4
	環境管理計画	小項目 56	様式第 23 号別紙 1-51	1 頁	A4
	啓発施設運営計画	小項目 57	様式第 23 号別紙 1-52	1 頁	A4
		小項目 58	様式第 23 号別紙 1-53	1 頁	A4
		小項目 59	様式第 23 号別紙 1-54	1 頁	A4
見学者対応計画	小項目 60	様式第 23 号別紙 1-55	1 頁	A4	
維持管理計画	小項目 61	様式第 23 号別紙 1-56	3 頁以内	A4	
	小項目 62	様式第 23 号別紙 1-57	2 頁以内	A4	
	小項目 63	様式第 23 号別紙 1-58	2 頁以内	A4	
情報管理計画	小項目 64	様式第 23 号別紙 1-59	1 頁	A4	
	小項目 65	様式第 23 号別紙 1-60	1 頁	A4	
その他独自提案	小項目 66	様式第 23 号別紙 1-61	3 頁以内	A4	

### 3 技術提案書<施設設計図書>

技術提案書<施設設計図書>に記載する内容は次のとおりとする。

- 1) 技術提案書<施設設計図書>は、次に記載する施設設計図書及び記載内容に基づき作成すること。
- 2) 施設設計図書の根拠については、技術提案書<添付書類>【様式第 23 号別紙 4】に記載することを可能とする。その場合、対応する添付書類番号を技術提案書<施設設計図書>内に記載すること。
- 3) 設計図面を除く書類については、上下左右に 20 mm 程度の余白を設定すること。
- 4) 要求水準書適合表兼設計仕様書の様式は貸与資料（参考図書）の貸与時に通知する「要求水準適合表兼設計仕様書【様式第 20 号】」に準じて作成すること。
- 5) 要求水準適合表兼設計仕様書を除く施設設計図書の様式及び枚数は自由とするが、設計図面は、原則として A3 判とし、A3 判に対応した縮尺を記載すること。

施設設計図書	作成方法
<b>【設計仕様書】</b>	
要求水準適合表兼設計仕様書	<p>設計仕様書は、本市が指定する書式に基づき、本市の要求仕様に対して、提案内容が少しでも異なる場合、処理フロー及び施設基本計画図から変更した箇所については、その内容がわかるように「赤文字」で記載すること。</p> <p>本市の要求仕様において事業者が提案をゆだねている箇所（[ ]内の箇所）については具体的な数値等を「赤文字」で記載すること。</p>
<b>【施設概要説明書】</b>	
施設概要説明書	<p>施設概要説明書は、応募者が提案する「設計計算書」「設計図面」等の「配置計画」「動線計画」「機器配置」「プロセス」「提案数値（純度、回収率等）」等に関して応募者が想定した考え方の概要を記載すること。</p>
<b>【負荷設備一覧表】</b>	
負荷設備一覧表	<p>負荷設備一覧表は、処理設備毎に必要な負荷（常用、予備）を記載し、一覧表として取りまとめを行うこと。</p>
<b>【設計計算書】</b>	
物質収支計算書（フローシート含む）	<p>物質収支計算書は、ごみ（資源含む）、用水、排水について作成すること。ごみ（資源含む）の物質収支計算書は処理工程に沿って作成するものとし、各処理過程における「重量」「単位体積重量」「容量」を記載するとともに、本施設に搬入されるごみ（資源含む）量や提案する純度及び回収率を明記すること。また、物質収支計算書の作成に当たっては計算方法及び計算の過程を明らかにするとともに、単位体積重量をはじめとする計算根拠は全て出典を明記し、関係個所の資料を可能な限り添付すること。</p>
用役収支計算書	<p>用役収支計算書は、電気、給水、薬品、燃料について作成すること。電気の用役収支計算書は、本施設での平日、土曜日、休日における太陽光発電量、施設内消費電力量（プラント機械、建築設備）、余剰電力量を記載すること。また、用役収支計算書の作成に当たっては計算方法及び計算の過程を明らかにするとともに、計算根拠は全て出典を明記し、関係個所の資料を可能な限り添付すること。</p>
主要機器設計計算書	<p>各機械設備、ごみピット、受入ヤード、処理ヤード、直接搬入受入スペース、貯留ヤード、処理後物保管ヤード、バンカに対する能力（容量）、形状、寸法等を算出した計算結果を記載すること。なお、ごみピット、受入ヤード、処理ヤード、直接搬入受入スペース、貯留ヤード、処理後物保管ヤード、バンカに対してはごみ種別に記載すること。また、計算に当たっては計算条件、計算方法（計算式等）及び計算の過程を明らかにするとともに、計算根拠は全て出典を明記し、関係個所の資料を可能な限り添付すること。</p>
<b>【設計図面】</b>	
施設全体配置図	<p>施設配置は、工場棟、直接搬入車両受入棟、外構等の配置図を作成すること。</p>

(つづき)

施設設計図書	作成方法
<b>【設計図面】</b>	
全体動線計画図（車両動線）	車両動線は、収集車両（処理対象物）、直接搬入車両、搬出車両、収集車両（可燃ごみ）、直接搬入車両（造園業者、大量搬入者）、駐車場利用者（職員、啓発施設利用者）、直接搬入車両〔混雑時〕、直接搬入車両（造園業者、大量搬入者）〔混雑時〕、焼却施設への搬出車両（可燃残渣、可燃残渣（適正処理後の量等）、可燃ごみ（直搬）、資源（紙資源）、その他プラ）、直接搬入受入ヤードから各処理ラインへの搬出車両、メンテナンス車両の動線計画図を作成すること。
全体動線計画図（場内人員動線）	場内人員動線は、啓発施設利用者、運転作業員及び見学者の場内人員動線図を作成すること。
各階機器配置図（平面図）	各階について作成するものとし、処理設備の配置を記載すること。また、各機器及び各諸室の名称を記載すること。
各階機器配置図（断面図）	横断方向及び縦断方向の2方向2面以上とし、必要数を作成すること。また、各機器及び各諸室の名称を記載すること。
立面図	北東南西の4方向4面を作成すること。
単線結線図	回路全体の機器構成や容量、接続を記載すること。
計装制御系統図	計装設備の機器構成や接続、役割等を系統図形式としてまとめたものを作成すること。
建築概要	容積率、建ぺい率、建築規模（延べ床面積、建築面積、最高高さ）、主要構造、基礎構造、内部仕上表、外部仕上表等の建築概要を記載すること。
建築設備設計図	建築機械設備の機器構成について部屋別に一覧表としてまとめものを作成すること。
建築電気設計図	建築電気設備の機器構成について部屋別に一覧表としてまとめものを作成すること。
鳥観図	1視点から1面を作成すること。
その他必要となる図面	その他必要となる図面を作成すること。
<b>【主要設備一覧表】</b>	
主要設備一覧表	主要機器一覧表は、処理設備毎に「機器メーカーリスト」「耐用年数」「納入実績」について一覧表として取りまとめを行うこと。
<b>【施工計画書】</b>	
施工計画書	施工計画書は、「仮設工事計画」「環境管理計画」「工程管理計画（工事工程表を含む）」について作成すること。
<b>【業務実施計画書（運営・維持管理業務）】</b>	
業務実施計画書（運営・維持管理業務）	業務実施計画書（運営・維持管理業務）は、「運営・維持管理業務体制（作業員配置計画含む）」「運営業務計画（セルフモニタリング計画、啓発施設運営計画含む）」「維持管理業務計画」について作成すること。

#### 4 技術提案書《運営・維持管理費計画書》

技術提案書《運営・維持管理費計画書》は、【様式第23号別紙3】に記載内容に基づき作成すること。なお、運営・維持管理費計画書については現時点の「予定」を記載するものし、基

準運営・維持管理費内訳書の提出時において運営・維持管理費計画書に記載した維持管理費及び大規模補修費の内訳から変更することを可能とする。ただし、基準運営・維持管理費内訳書の金額が維持管理費及び大規模補修費等の合計値を超過することや内訳の割合を大幅に変更することは不可とする。

## 5 技術提案書〈添付書類〉

技術提案書〈添付書類〉に記載する内容は次のとおりとする。

- 1) 添付書類の様式は自由とするが、添付書類毎に通し番号を振ること。
- 2) 上下左右に 20 mm程度の余白を設定すること。
- 3) 添付書類の先頭には各添付書類に対応する技術提案書（別紙 1～別紙 2）の様式名称、頁数、項目名等を整理した表を添付すること。

【記載例①；評価項目（事業の全体計画）】

事業計画に関する提案書

評価項目	事業の全体計画
[小項目 1] 本事業の組織体制及び運転管理体制について優れた提案となっているか。(定性評価)	
記述内容	
<p>1. 実施体制の役割分担</p> <p>..... (提案内容) .....</p> <p>..... (提案内容) .....</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 20px; text-align: center; margin: 20px 0;"> <p>図 事業スキーム図</p> </div> <p>（“構成企業の役割分担表” は，【様式第 23 号別紙 4】技術提案書&lt;添付書類&gt; p○参照。）</p> <p>注) 評価項目表に記載した“ ”内に記載する内容は図面や表等を用いて必ず記載すること。          なお，図面や表等は，技術提案書&lt;施設設計図書&gt;【様式第 23 号別紙 2】及び技術提案書&lt;運営・維持管理費計画書&gt;【様式第 23 号別紙 3】で記載した内容を引用することや技術提案書&lt;添付書類&gt;【様式第 23 号別紙 4】に記載することを可能とする。他の技術提案書（別紙 2～別紙 4）で記載した内容を引用する場合は他の技術提案書の該当頁を技術提案書&lt;本編&gt;内に記載すること。</p> <p>2. 有資格者の配置計画</p> <p>..... (提案内容) .....</p> <p>..... (提案内容) .....</p> <p>3. 運営・維持管理業務と設計・建設業務との連携体制</p> <p>..... (提案内容) .....</p> <p>..... (提案内容) .....</p>	



【記載例②；評価項目（応募者の配置技術者実績）】

事業計画に関する提案書

評価項目	応募者の配置技術者実績	
<p>[小項目 12] 運營業務に関して配置する現場総括責任者（廃棄物処理施設技術管理者の資格を有する者）の実績として次の要件を満たしている場合に加点する。なお、提案した現場総括責任者は本事業の運営・維持管理業務期間のうち、第1期個別契約期間終了まで配置できることを条件とする。（定量評価）</p>		
事業者想定得点	0.4点	/0.4点

運營業務に関して配置する現場総括責任者調査書

【運營業務に関して配置する現場総括責任者の資格】

所属する企業の称号又は名称	●●●●
名前	●●●●
所属・役職	●●●●
経歴年数	●年
廃棄物処理施設技術管理者の認定番号	●●●●
業務実績の有無	■；有 □；無

【運營業務に関して配置する現場総括責任者の実績】

施設名称	●●●●リサイクルセンター	
契約名称	●●●●リサイクルセンター整備・運営事業	
発注者名	●●組合	
履行場所	●●●●	
契約日	平成25年4月1日	
契約期間（年月）	平成25年4月～平成49年3月	
業務期間（年月）	平成28年4月～平成49年3月	
履行年数	7年間	
受注形態	□；特別目的会社以外 ■；特別目的会社（再委託）	
施設分類	■；該当する □；該当しない	
合計処理能力	●● t/日	
施設内容	■；焼却施設等の他施設との併設 □；マテリアルリサイクル推進施設単独	
処理設備	受入設備及び供給設備	■；該当する □；該当しない
	破砕設備	■；該当する □；該当しない
	圧縮設備	■；該当する □；該当しない
	選別設備，梱包設備	■；該当する □；該当しない
従事した立場	■；現場総括責任者 □；その他 [ ]	

※1 該当する項目は□にレ印又は■印をつけること。

※2 運營業務に関して配置する現場総括責任者の実績は、入札説明書の「運營業務を行う者の要件」1)の要件を全て満たす施設の運營業務を現場総括責任者又は同等の立場で従事した実績について記載すること。

※3 経歴年数には、正社員としての実務経験を示し、派遣社員やアルバイト等の正社員以外での経験は含まない年数を記載すること。また、正社員としての実務経験は現在、雇用関係にある事業者以外の経歴年数も実務経験として考慮すること。

※4 契約期間には、発注者との契約期間を記載すること（DBO方式等の設計・建設工事期間を含む実

績に対しては、設計・建設工事期間を含む年月を記載すること。)。業務期間には運營業務着手日（設計・建設工事期間を含む）から業務完了日までの年月を記載すること。また、履行年数には、業務期間のうち、本事業における資格審査申請書の提出日までに運營業務を行った年数（月以下は切り捨て）を記載すること。

- ※5 提案した現場総括責任者は本事業の運営・維持管理業務期間のうち、第1期個別契約期間終了まで配置できる者とする。
- ※6 施設分類は、地方公共団体等が発注する廃棄物の処理及び清掃に関する法律第8条に規定する一般廃棄物処理施設であるマテリアルリサイクル推進施設であることを確認すること。
- ※7 従事した立場として現場総括責任者以外の立場で従事した実績については具体的な立場を記載すること。
- ※8 本様式の添付資料として次の書類を添付すること。
  - ① 廃棄物処理法における廃棄物処理施設技術管理者認定証の写し
  - ② 資格審査申請書の提出日から起算して過去3カ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があることを証明する書類の写し
  - ③ 運營業務に関して配置する現場総括責任者の実績を証明する書類（契約書の写し、コリンズの登録内容確認書等）
- ※9 運營業務に関して配置する現場総括責任者の実績を証明する書類について、契約書の写し等で実績を証明することが困難な場合は、誓約書（任意様式）を添付することで代替することを可能とする。
- ※10 運營業務に関して配置する現場総括責任者の実績については、対象物件を所管する発注者に問い合わせる等、事実確認を行うことがある。
- ※11 運營業務に関して配置する現場総括責任者は同等以上の資格を有する者への変更を可能とする。