

# 広島市西部水資源再生センター消化ガス発電事業

## 公募型プロポーザル応募説明書

### 別紙1 企画提案書作成要領

平成28年6月

広島市下水道局

<目 次>

1	目的 .....	1
2	提出書類 .....	1
3	企画提案書（本書及び評価用）の記載要領 .....	2
4	企画提案書作成に関する質問及び回答 .....	4
5	その他 .....	4

## 1 目的

この要領は、広島市西部水資源再生センター消化ガス発電事業（以下「本事業」という。）に関する企画提案書の記載方法等を定めるものである。

## 2 提出書類

応募者は、以下の書類を提出すること。なお、提出した企画提案書の修正、差替え又は取消しはできないので十分チェックしたうえで提出すること。

また、企画提案書のチェックにあたっては、企画提案書要求事項チェックリスト（様式第22号）を使用し、チェックをしたリストも企画提案書と合わせて提出すること。

### (1) 企画提案書（本書）：1部

様式：本書表紙（様式第5号）

目次（自由書式）

企画提案書（様式第14号～第21号）

形式：日本工業規格「A4版」縦、両面、横書き左綴り、フォント10ポイント程度

添付資料については、A3判折込み挿入は可とする。

作成要領：本書表紙、目次、企画提案書及び添付資料を一式とし、様式番号順に並べ、ステープル等で束ねたのち製本テープ等により袋とじにすること。また、後記3 企画提案書（本書及び評価用）の記載要領(3)の詳細審査項目①～⑨について、各項目の1枚目にインデックス（①～⑨）を付すこと。

### (2) 企画提案書（評価用）：10部

様式：評価用表紙（様式第6号）

目次（自由書式）

企画提案書（様式第14号～第21号）

形式：日本工業規格「A4版」縦、横書き左綴り、両面、フォント10ポイント程度

添付資料については、A3判折込み挿入は可とする。

作成要領：評価用表紙、目次、企画提案書及び添付資料を一式とし、様式番号順に並べ、ステープル等で束ねること。また、後記3 企画提案書（本書及び評価用）の記載要領(3)の詳細審査項目①～⑨について、各項目の1枚目にインデックス（①～⑨）を付すこと。

### (3) 提案概要：2部

形式：企画提案書の概要(日本工業規格「A4版」縦、両面1枚以内、フォント10ポイント程度、様式指定無し)

作成要領：応募者の提案概要は、基本協定締結後公表する。

応募者は、公表の趣旨(手続きの透明性等の確保)を尊重して、提案概要を作成すること。

その他：提案概要は評価の対象としない。

### (4) 企画提案書の電子ファイル（CD-ROM）：1部

形式：Microsoft Office 2003-2010で閲覧可能なもの

作成要領：(2)企画提案書(評価用)と(3)提案概要を記録すること。

CD-ROMには事業名、応募者名を明記すること。

### 3 企画提案書（本書及び評価用）の記載要領

次の各項目に従い、様式第14号～様式第21号に記載すること。

#### (1) 留意事項

- ア 応募者名を類推できる表現は用いないこと。
- イ 企画提案書等の著作権はそれぞれの製作者に帰属するが、プロポーザルの実施上必要な場合は、市で複製を作成する場合がある。
- ウ 企画提案書は契約図書の一部となるため、提案理由、実現する方策及び技術、提案する方法・対応策、効果、時期などを記載すること。また、次の項目を満たすものであること。
  - (ア) 提案内容は、具体的な根拠を伴い、その実現を確認できるものであること。
  - (イ) 提案の意図がわかるように、提案にいたる背景、提案する理由等を簡潔に記載すること。
- エ 各様式の右上にある提案項目番号（①～⑨）下の「 / 」部分に「 ページ番号 / 総ページ数 」の記載をすること。
- オ 企画提案書の提出期限以降の書類差し替え、追加及び再提出は認めない。
- カ 企画提案書の内容が不明確な場合には、市から追加資料の提出を依頼することがある。その際、市が指示する提出期限までに追加資料の提出を行うこと。
- キ 企画提案書等提出された書類は、返却しない。

#### (2) 表紙

- ア 年月日  
企画提案書の提出年月日とする。
- イ 受付記号番号  
記載しないこと。
- ウ 評価用への部数記載  
評価用には、

/ 10
------

 の部分へ1から10までの数値を記載すること。

#### (3) 企画提案書の内容

企画提案書の内容については、別表の提案内容、様式、枚数に沿い、作成すること。なお、添付資料については、枚数に制限を設けないものとする。

別表 企画提案書の内容一覧表

提案内容	様式番号	枚数(添付書類除く)	添付書類
<b>I 事業全般に関する事項</b>			
①本事業全般に関する提案書	様式第14号	3枚以内	
②実施体制・役割分担表	様式第14-1号	1枚	
<b>II 安定的な事業運営に関する事項</b>			
③事業者(代表企業)の経営状況及び収支計画に関する提案書	様式第15号	1枚	・15-A, 15-B
④事業者の施工実績に関する提案書	様式第16号	1枚	・施工実績の確認資料
⑤事業者の法令遵守状況に関する説明書	様式第17号	1枚	
	様式第17-1号	2枚以内	
<b>III 事業実施に関する事項</b>			
⑥施設概要等に関する提案書	様式第18号	3枚以内	
⑦設計・建設に関する提案書	様式第19号	3枚以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体配置図</li> <li>・機械設備配置図</li> <li>・電気設備配置図</li> <li>・機械フローシート</li> <li>・計装フローシート</li> <li>・単線結線図</li> <li>・システム構成図</li> </ul>
⑧維持管理・運営に関する提案書	様式第20号	3枚以内	
<b>IV 経済性に関する事項</b>			
⑨発電計画に関する提案書	様式第21号	1枚	・21-A

#### 4 企画提案書作成に関する質問及び回答

企画提案書作成に関する質問は、「公募型プロポーザル応募説明書 4-3 応募手続き等 (5) 応募説明書等に対する質問及び回答」を参照すること。

#### 5 その他

(1) 提案書等の記載において使用する言語及び通貨

日本語、日本国通貨及び日本時間に限る。

(2) プレゼンテーション（ヒアリング）の実施について

企画提案書の内容に関するプレゼンテーション（ヒアリング）を別途通知する日に実施する。

(3) 費用負担

企画提案書等の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

(4) 技術、ノウハウ等に関する機密の保持

ア 企画提案書に係る内容は、受託候補者を特定する目的以外に提出者に無断で使用しないものとする。

イ 基本協定の締結に係る公表に際して、提案概要を除き提案内容が他人に知られることのないようにするものとする。ただし、受託候補者の企画提案については、採用した理由の説明を求められた場合に、他者に比べ優位な点を公表することがある。

ウ 広島市情報公開条例第 7 条に基づき、開示請求があったときは、前 2 項の規定にかかわらず、法人等の競争上又は事業運営上の地位を害すると認められるもの等不開示情報を除き、開示請求者に開示するものとする。