本城資源化センター整備・維持管理事業

様　式　集

２０２３年2月

北 九 州 市 環 境 局

様式番号	タイトル
１．入札参加・辞退等に関する提出書類	
（様式１－１）	入札説明書等に関する質問書
（様式１－２）	辞退届
（様式１－３）	現場確認の申込書
（様式１－４）	現場確認に係る誓約書
２．資格審査申請書に関する提出書類	
（様式２－１）	入札参加資格審査申請書
（様式２－２）	協力企業一覧表
（様式２－３）	建設 JV の構成
（様式２－４）	委任状（代表企業）
（様式２－５）	委任状（代理人）
（様式２－６）	各業務を担当する者の要件を証明する書類
（様式２－７）	参加資格に関する誓約書
３．入札に関する提出書類	
（様式３－１）	入札書類提出書
（様式３－２）	入札書
（様式３－３）	建設・工事費内訳
（様式３－４）	運営・維持管理業務委託費
４．運営・維持管理計画書に関する提出書類	
（様式４－１）	点検・検査項目（法定点検・定期点検等）【かん・びん部門】
（様式４－２）	点検・検査項目（法定点検・定期点検等）【不燃系粗大部門】
（様式４－３）	修繕、更新、保全工事項目【かん・びん部門】
（様式４－４）	修繕、更新、保全工事項目【不燃系粗大部門】
（様式４－５）	年間当たり燃料・薬品等使用計画【かん・びん部門】
（様式４－６）	年間当たり燃料・薬品等使用計画【不燃系粗大部門】
（様式４－７）	業務実施体制【かん・びん部門】
（様式４－８）	業務実施体制【不燃系粗大部門】
（様式４－９）	運転業務計画等
５．事業提案に関する提出書類	
（様式５）	事業提案書表紙
（１）企業の評価に関する提出書類	
（様式５－１）	業務実績
（様式５－２）	ISO 等の認証取得
（様式５－３）	配置予定技術者の実績

様式番号	タイトル
（様式５－４）	人材育成
（様式５－５）	地元企業の活用
（２）技術等提案の内容（設計・建設業務）に関する提出書類	
（様式６－１）	外観デザイン
（様式６－２）	配置・動線計画
（様式６－３）	SDGs の推進
（様式６－４）	最新技術の導入
（様式６－５）	環境負荷の低減
（様式６－６）	変動への対応
（様式６－７）	耐久性、安全性に優れた施設・設備の設計・建設
（様式６－８）	省エネ化
（様式６－９）	施設の強靭化策
（様式６－10）	回収資源化物の高品質化
（様式６－11）	快適な就労環境
（様式６－12）	作業員の安全対策
（様式６－13）	長期安定稼働
（３）技術等提案の内容（運営・維持管理業務）に関する提出書類	
（様式７－１）	SDGs の推進
（様式７－２）	最新技術の導入
（様式７－３）	環境負荷の低減
（様式７－４）	変動への対応
（様式７－５）	操業時における施設・設備の運営・維持管理策
（様式７－６）	省エネ化
（様式７－７）	回収資源化物の高品質化
（様式７－８）	作業員の安全対策
（様式７－９）	長期安定稼働
（４）技術等提案の内容（事業計画）に関する提出書類	
（様式８－１）	リスク管理
（様式８－２）	事業の引渡し
（５）技術等提案の内容（その他）に関する提出書類	
（様式９）	その他の取組み
５．要求水準適合表	
（様式 10）	要求水準適合表

１．入札参加・辞退等に関する提出書類

（様式１－１）

２０２３年　　月　　日

入札説明書等に関する質問書

北九州市
市長　　武内　和久　宛

質問者　　会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

担当者　氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所　属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電　話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

本城資源化センター整備・維持管理事業の入札説明書等に関して、以下の質問がありますので提出します。

No.	頁	資料名	項目	質疑内容
例）	3	（記載例） 見積用 要求水準書	第●章 第●節 ●●文中	
1				
2				
3				

注１　質疑は、本様式１行につき１問とし、簡潔にまとめて記載してください。
注２　質疑の数に応じて行数を増やし、「No.」の欄に通し番号を記入してください。
　　なお、「No.」欄及び「項」欄は、半角数字で記入をお願いします。

（様式１－２）

入　札　辞　退　届

事業名　　本城資源化センター整備・維持管理事業

２０２３年2月１７日付で公告された上記の事業の一般競争入札について、参加資格を認められましたが、以下の理由により提案書等の提出を辞退します。

記

（辞退の理由）

２０２３年　　月　　日

届出者　　住　所

氏　名　　印

上記代理人

住　所

氏　名　　印

北九州市

市長　　武内　和久　宛

（様式１－３）

現場確認申込書

年　　月　　日

（発注者）

北九州市長　武内　和久　様

「本城資源化センター整備・維持管理事業」入札説明書「第５章　入札手続等（３）工事場所の確認（現場確認）」に規定された、現地見学会への参加を申込みます。

所　在　地	
商号又は名称	
担当者　氏名	
所属・役職	
電話・FAX	
電子メール	

【希望月日】

（※現場確認を希望する場合、午前又は午後に〇を付けること）

希望日時１	年　月　日　（　午前　・　午後　）
希望日時２	年　月　日　（　午前　・　午後　）

【同時に現場確認を希望する企業等】（※該当の企業等がある場合のみ記入する）

企業名・所属・役職		氏名
参加者１		
参加者２		
参加者３		
参加者４		
参加者５		
参加者６		
参加者７		
参加者８		
参加者９		
参加者 10		

（様式１－４）

現場確認に係る誓約書

年　　月　　日

（発注者）

北九州市長　武内　和久　様

（代表企業）

住　　所

商号又は名称

代表者職氏名　　㊞

「本城資源化センター整備・維持管理事業」入札説明書「第５章　入札手続等（３）工事場所の確認（現場確認）」の規定により現地見学を行うにあたっては、現地見学会により得た情報等を入札に係る検討以外の目的で使用しないこと、また、この検討の範囲内であっても、市の了承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させたり、又は内容を提示しないことを誓約します。

２．資格審査申請書に関する提出書類

（様式２－１）

２０２３年　月　日

入札参加資格審査申請書

北九州市
市長　　武内　和久　宛

グループ名
代 表 企 業
所　在　地
商号又は名称
代表者職氏名　　㊞

下記の一般競争入札への参加について、入札説明書等の記載内容について承諾の上、指定の書類を添えて申請をいたします。

なお、事業提案書等の必要書類は期限までに提出します。

記

１　入札公告日　　２０２３年2月１７日
２　入 札 方 法　　総合評価一般競争入札
３　業　務　名　　本城資源化センター整備・維持管理事業

＜連絡担当者＞

所属部署等	
氏名	
電話番号	
FAX	
電子メール	
書類等送付先	

（様式２－２）

協力企業等一覧表

北九州市長
市長　　武内　和久　宛

グループ名

【代表企業】

所　在　地				
商号又は名称				
代表者職氏名				
担　当　者	氏 名		所属	
	所在地			
	電 話		FAX	
	E-mail			

【本施設のプラントの設計・建設を行う者】

構 成 区 分	代表企業・協力企業等			
所　在　地				
商号又は名称				
代表者職氏名				
担　当　者	氏 名		所属	
	所在地			
	電 話		FAX	
	E-mail			

【本施設の建築物等の設計を行う者】

構 成 区 分	代表企業・協力企業等			
所　在　地				
商号又は名称				
代表者職氏名				
担　当　者	氏 名		所属	
	所在地			
	電 話		FAX	
	E-mail			

【本施設の維持管理を行う者】

構 成 区 分	代表企業・協力企業等			
所　在　地				
商号又は名称				
代表者職氏名				
担　当　者	氏 名		所属	
	所在地			
	電 話		FAX	
	E-mail			

※ 記入欄が足りない場合は、上表を適宜使用して追加するものとし、省略しないこと。

※ 他の業務と兼任する場合にも省略はせず各欄に記入すること。

（様式２－３）

建設ＪＶの構成

北九州市長
市長　　武内　和久　宛

グループ名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

本城資源化センター整備・維持管理事業において、[　　]グループが設立を予定する本市と建設工事請負契約を締結する建設ＪＶは、以下の構成とします。

[　　]特定建設工事共同企業体の構成

【共同企業体代表者】

所　在　地	
商号又は名称	
代表者職氏名	

【共同企業体構成員】

所　在　地	
商号又は名称	
代表者職氏名	

【共同企業体構成員】

所　在　地	
商号又は名称	
代表者職氏名	

【共同企業体構成員】

所　在　地	
商号又は名称	
代表者職氏名	

※１ 本事業の建設工事において、建設ＪＶを設立する場合は、本様式を提出すること。

※２ 記入欄が足りない場合は、記入欄を追加すること。

（様式２－４）

委任状（代表企業）

北九州市長
市長　　武内　和久　宛

＜協力企業＞商号又は名称
所在地
代表者職指名　　印
※ 欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

私は、下記の代表企業代表者を代理人と定め、参加資格審査申請書の提出日から事業契約の締結日までの期間、「本城資源化センター整備・維持管理事業」に係る貴市との契約について、次の権限を委任します。

記

１　代理人

代 表 企 業
所　在　地
商号又は名称
代表者職氏名　　㊞

２　委任事項

（１） 入札への参加資格確認申請について
（２） 入札辞退について
（３） 入札及び事業提案に関することについて
（４） 本事業に関する契約に関することについて
（５） 復代理人の選任について

（様式２－５）

委任状（代理人）

北九州市長
市長　　武内　和久　宛

住　　所
（注１）　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理人使用印

生 年 月 日　　昭・平　　年　　月　　日 生

委任者との関係
（注２）

委　任　事　項

件名	参加資格審査申請書の提出日から事業契約の締結日までの期間における、
	本城資源化センター整備・維持管理事業
	に係る貴市との契約の件

上記の者に上記事項に関する一切の権限を委任します。

＜代表企業＞所　在　地

商号又は名称

代表者職氏名　　印

（注１）「住所」欄は、住民票に記載されている住所を記入してください。
（注２）「委任者との関係」欄は、事業所の役員・従業員等と記入してください。

（様式２－６）

各業務を担当する者の要件を証明する書類

要件１　「入札説明書」に規定する本施設のプラントの設計・建設を行う者の竣工実績

以下に示す要件をすべて満たす廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号）第８条第１項に規定する一般廃棄物処理施設をＰＦＩ方式、ＤＢＭ方式、ＤＢＯ方式又はＤＢ＋Ｏ方式により元請で受注した施設の竣工実績を１件以上有すること。なお、ＤＢ＋Ｏ方式の場合ＤＢ及びＯのそれぞれについて１件以上の実績を有すること。

ａ）施設種別：マテリアルリサイクル推進施設

グループ名：

本施設のプラントの設計・建設を行う者：

施　設　の　名　称	
施 設 の 所 在 地	
発　注　者　名	
事　業　方　式	
受　注　形　態	
施 設 の 建 設 期 間	
施設の稼動開始年月	
施　設　規　模	
処 理 対 象 品 目	

※ 実績は１施設のみを記載してください。

※ 受注形態について、単体、共同企業体構成員又は下請の別を示してください。また、共同企業体構成員の場合は、出資比率を記載してください。

※ 上記の実績を有していることが確認できる書類（契約書の写し又はコリンズの登録内容確認書の写し等）及び施設の概要がわかるパンフレット等の写しを添付してください。

要件２　「入札説明書」に規定する本施設の運営・維持管理を行う者の要件の運営実績

以下に示す要件をすべて満たす廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号）第８条第１項に規定する一般廃棄物処理施設をＰＦＩ方式、ＤＢＭ方式、ＤＢＯ方式又は長期包括運営方式により元請で受注し竣工した施設の運営実績（当該事業の特別目的会社から直接受託したものを含む）を１件以上有すること。

ａ）施設種別：マテリアルリサイクル推進施設

グループ名：

本施設の運営・維持管理を行う者：

施　設　の　名　称	
施 設 の 所 在 地	
発　注　者　名	
事　業　方　式	
施設の稼動開始年月	
運 転 管 理 期 間	
施　設　規　模	
処 理 対 象 品 目	

※ 実績は１施設のみを記載してください。

※ 受注形態について、単体、共同企業体構成員又は下請の別を示してください。また、共同企業体構成員の場合は、出資比率を記載してください。

※ 上記の実績を有していることが確認できる書類（契約書の写し又はコリンズの登録内容確認書の写し等）及び施設の概要がわかるパンフレット等の写しを添付してください。

（ＳＰＣ（特別目的会社）を設置の場合）

要件３　「入札説明書」に規定する維持管理業者から本施設の維持管理業務を受託する者の要件（維持管理事業者から本施設の維持管理業務を受託する者がいる場合）の運営実績

以下に示す要件をすべて満たす廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号）第８条第１項に規定する一般廃棄物処理施設をＰＦＩ方式、ＤＢＭ方式、ＤＢＯ方式又は長期包括運営方式により元請で受注し竣工した施設の運営実績（当該事業の特別目的会社から直接受託したものを含む）を１件以上有すること。

ａ）施設種別：マテリアルリサイクル推進施設

グループ名：

本施設の運営・維持管理を行う者：

施　設　の　名　称	
施 設 の 所 在 地	
発　注　者　名	
事　業　方　式	
施設の稼動開始年月	
運 転 管 理 期 間	
施　設　規　模	
処 理 対 象 品 目	

※ 実績は１施設のみを記載してください。

※ 受注形態について、単体、共同企業体構成員又は下請の別を示してください。また、共同企業体構成員の場合は、出資比率を記載してください。

※ 上記の実績を有していることが確認できる書類（契約書の写し又はコリンズの登録内容確認書の写し等）及び施設の概要がわかるパンフレット等の写しを添付してください。

（様式２－７）

参加資格に関する誓約書

北九州市
市長　　武内　和久　宛

グループ名
代 表 企 業
　所　　在地
　商号又は名称
　代表者職氏名　　㊞

2023 年 2 月 17 日付で公告された「本城資源化センター整備・維持管理事業」の一般競争入札に参加するにあたり、関係法令等について再度認識のうえ、厳正な手続きを行い、協力企業等は、下記事項を満たしていることを誓約します。

なお、虚偽、不正行為が判明したときは、いかなる処分に対しても異議を申し立てません。

記

1　「本城資源化センター整備・維持管理事業　入札説明書」（2023 年 2 月 17 日付公告）に記載された要件を満たしている協力企業等であること。

３．入札に関する提出書類

（様式３－１）

２０２３年　　月　　日

入札書類提出書

北九州市
市長　　武内　和久　宛

代表企業　住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

役　職　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

担当者　氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
所　属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
所在地＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
電　話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
ＦＡＸ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
E-mail＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

本城資源化センター整備・維持管理事業の入札説明書等に基づき、入札書類一式を提出します。

（様式３－２）

入　札　書

入札金額

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

内、設計・施設建設工事費＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

運営・維持管理業務委託費＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

事業名

本城資源化センター整備・維持管理事業

上記の事業について、入札説明書等の記載内容を承諾の上、入札します。

※上記の入札金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額等を加算した金額をもって落札価格とする。また、入札金額は、様式３－３，３－４の金額（税抜き）に一致させること。

２０２３年　　月　　日

入札者

住　所

氏　名　　印

上記代理人

住　所

氏　名　　印

北九州市
市長　　武内　和久　宛

（様式３－３）

設計・建設工事費内訳

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式３－３）」に記入のうえ、提出してください。

（様式３－４）

運営・維持管理業務委託費：運営・維持管理事業者負担分※

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式３－４）」に記入のうえ、提出してください。

４．運営・維持管理計画書に関する提出書類

（様式４－１）

点検・検査項目（法定点検・定期点検等）【かん・びん部門】

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式４－１）」に記入のうえ、提出してください。

（様式４－２）

点検・検査項目（法定点検・定期点検等）【不燃系粗大部門】

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式４－２）」に記入のうえ、提出してください。

（様式４－３）

修繕、更新、保全工事項目【かん・びん部門】

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式４－３）」に記入のうえ、提出してください。

（様式４－４）

修繕、更新、保全工事項目【不燃系粗大部門】

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式４－４）」に記入のうえ、提出してください。

（様式４－５）

年間当たり燃料・薬品等使用計画【かん・びん部門】

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式４－５）」に記入のうえ、提出してください。

（様式４－６）

年間当たり燃料・薬品等使用計画【不燃系粗大部門】

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式４－６）」に記入のうえ、提出してください。

（様式４－７）

業務実施体制【かん・びん部門】

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式４－７）」に記入のうえ、提出してください。

（様式４－８）

業務実施体制【不燃系粗大部門】

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式４－８）」に記入のうえ、提出してください。

（様式４－９）

運転業務計画等

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式４－９）」に記入のうえ、提出してください。

５．技術提案に関する提出書類

（様式５）

本城資源化センター整備・維持管理事業提案書

提案書提出番号【　　】

（１）企業の評価に関する提出書類

（様式５－１）

１．業務実績

地方公共団体が発注した、一般廃棄物資源化施設（マテリアルリサイクル推進施設：5t/日以上）を元請（単独、JV、SPC）で受注、竣工、運営・維持管理した実績。

なお、記載は 5 件以内とし竣工年度は問わない。

下記がわかる資料を添付のこと。

□　参加資格で提出した実績を除く
□　発注者が地方公共団体であること
□　元請で受注したこと
□　竣工していること
□　対象業務の対象品目は下表を参考に示すこと

業務内容一覧表（参考）

契約件名	*かん*	*びん*	*ペットボトル*	*不燃粗大*	*備考*
・・・・	○	○			
・・・・	○	○	○		
・・・・.			○		
・・・・				○	

（様式５－２）

２．企業の技術：ISO 等の認証取得

ISO9001、ISO14001 及びエコアクション 21（EA21）認証取得の有無を下記に示し、取得していることを証明する書類の写しを添付してください。

（記載例）

ISO9001 の認証	（有）・ 無
ISO14001 の認証	有 ・（無）
エコアクション 21	（有）・ 無

（様式５－３）

３．配置予定技術者の実績

本工事の配置予定技術者（現場代理人及び主任(管理)技術者に限る）が過去 10 年の地方公共団体発注の同種事業(マテリアルリサイクル推進施設)において、主任（監理）技術者または現場代理人として従事したことがある場合は下表を参考に記載するとともにそれを証明する書類の写しを添付願います（1 名につき 2 件以内)。

予定技術者：氏名		工事件名	工事期間※
現場代理人者	○○ ○○		
主任(管理)技術者	○○ ○○		

※竣工したもので、工事期間は平成 24 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日を含むものに限る

（様式５－４）

４．人材育成

本建設工事において若手技術者、女性技術者の専任配置の予定があれば、下表を参考にお示しください。

□　事務職を除く。
□　配置期間は、設計・建設及び運営・維持管理期間中とする。
□　若手技術者とは競争参加資格確認申請書の提出期限の日現在、35 歳以下とする。

（記載例）

	専任配置の有無	担当内容
若手技術者	有　・　(無)	
女性技術者	(有)　・　無	建築担当主任

（様式５－５）

５．地元貢献：地元企業の活用

建設資材・維持管理資材等の地元調達、下請け等の地元からの採用、地域人材（シニア、若手）の雇用・育成への取組みといった北九州市への貢献につながる提案を評価します。

なお、２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

（２）技術等提案の内容（設計・建設業務）の評価に関する提出書類

（様式６－１）

６．周辺環境との調和（1）：外観デザイン

以下の２項目について、具体的な提案を評価します。
なお、項目ごとにそれぞれ２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

①　イメージ向上につながる優れた取組み。
②　周辺環境と調和を図る優れた取組み。

（様式６－２）

７．周辺環境との調和（2）：配置・動線計画

狭隘な土地にかん・びん部門と不燃系粗大部門を設置する本施設について、具体的な提案を評価します。

なお、項目ごとにそれぞれ２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

①　施設内外における就労者、見学者の歩行動線に認められる高い安全性及び利便性。

②　車両動線についても、関連施設※および設備の配置に認められる先進性。

ロ　①、②に関する動線がわかる図と配慮した点を示してください。

※敷地を共有する関連施設とは、ストックヤード、障害者就労支援事業者の担う事業の事務所（含む管理棟）、計量機、本事業施設を指す。

（様式６－３）

８．都市モデルにおける役割（1）：SDGs の達成

建設時の SDGs 達成に向けた取組みについて、具体的な提案を評価します。
なお、２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

（様式６－４）

９．都市モデルにおける役割（2）：最新技術の導入

建設時の DX 技術などの最新技術導入計画について、具体的な提案を評価します。
なお、２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

（様式６－５）

10. 公害防止：環境負荷の低減

設計・建設期間における環境負荷の低減（公害防止を含む）につながる対策について、具体的な提案を評価します。

なお、２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

（様式６－６）

11. 将来計画：変動への対応

資源物の質や量の変動に対応するための施設整備計画の具体案について評価します。
なお、項目ごとにそれぞれ２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

① かん・びん部門
② 不燃系粗大部門

（様式６－７）

12. 安定運転：耐久性、安全性に優れた施設・設備の設計・建設

トラブルフリーな施設・設備を実現する具体案について、以下の２項目について記載してください。
なお、項目ごとにそれぞれ２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

① 耐久性に優れた施設・設備とするための工夫。
② 安全性の高い施設・設備とするための工夫。

（様式６－８）

13. 省エネ化

建設時において施設としての省エネへの取組み、省エネ型設備・機器の導入計画の具体案について評価します。

なお、２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

（様式６－９）

14. 災害対策：施設の強靭化策

自然災害及び人為的災害に対する施設の強靭化対策の具体案について評価します。

なお、２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

（様式６－１０）

15. 資源循環：回収資源化物の高品質化

資源化物の高品位で効率的な回収を高める施設整備計画について、記載してください。
なお、項目ごとにそれぞれ２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

① かん・びん部門
② 不燃系粗大部門

（様式６－１１）

16. 作業環境（1）：快適な就労環境

就労環境の快適さにつながる施設整備計画について、以下の２項目について記載してください。
なお、項目ごとにそれぞれ２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

① 選別室等の屋内エリアにおける快適環境のための工夫。
② プラットホームやストックヤード等の重機や車両が稼働するエリアに対する工夫。

（様式６－１２）

17. 作業環境（2）：作業員の安全対策

作業員の安全を確保するための施設整備計画について、以下の２項目について記載してください。
なお、項目ごとにそれぞれ２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

① 屋内外作業・高所作業における安全対策。
② ヒューマンエラーに伴う災害を防ぐための対策。

（様式６－１３）

18. 長寿命化：長期安定稼働

事業終了を超える期間にわたり施設・設備を安定稼働できるようにする対策について、以下の２項目について記載してください。
なお、項目ごとにそれぞれ２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

①　長期安定稼働のための施設・設備の整備や維持管理計画等に関わる工夫。
②　長期稼働に要する費用の最小化に関わる工夫。

（３）技術等提案の内容（運営・維持管理業務）の評価に関する提出書類

（様式７－１）

19. 都市モデルにおける役割（1）：SDGs の達成

運営・維持管理期間の SDGs 達成に向けた取組みについて、具体的な提案を評価します。
なお、２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

（様式７－２）

20. 都市モデルにおける役割（2）：最新技術の導入

運営・維持管理期間における継続的な DX 技術などの最新技術導入に向けた検討や改善への取組みについて、具体的な提案を評価します。

なお、２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

（様式７－３）

21. 公害防止：環境負荷の低減

運営・維持管理期間において継続的に環境負荷の低減（公害防止を含む）につながる対策について、具体的な提案を評価します。

なお、２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

（様式７－４）

22. 将来計画：変動への対応

運営・維持管理期間中の資源物の質や量の変動に対応するための適応策の具体案について評価します。

なお、項目ごとにそれぞれ２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

① かん・びん部門
② 不燃系粗大部門

（様式７－５）

23. 安定運転：操業時における施設・設備の維持管理策

安定運転につながる施設・設備の運営・維持管理について、以下の２項目について記載してください。
なお、項目ごとにそれぞれ２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

① トラブルの未然防止等に関わる工夫。
② トラブル発生時の対策に関わる工夫。

（様式７－６）

24. 省エネ化

運営･維持管理期間における脱炭素社会へ向けた取組みの具体案について評価します。
なお、２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

（様式７－７）

25. 資源循環：回収資源化物の高品質化

収集物を効率的に処理して、回収される資源化物の品質を高める運営・維持管理計画について、記載してください。

なお、項目ごとにそれぞれ２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

① かん・びん部門
② 不燃系粗大部門

（様式７－８）

26. 作業環境：作業員の安全対策

運営・維持管理期間における作業員の安全を確保するための具体策について、以下の２項目について記載してください。
なお、項目ごとにそれぞれ２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

① かん・びん部門
② 不燃系粗大部門

（様式７－９）

27. 長寿命化：長期安定稼働

３０年間の施設稼働期間において、施設・設備の安定稼働と長期稼働に要する費用を最小化できるようにする運営・維持管理計画について評価します。
なお、２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

（４）技術等提案の内容（事業計画）の評価に関する提出書類

（様式８－１）

28. 事業計画：リスク管理

20 年間にわたり安定して事業継続が可能となる計画、体制の具体案について以下の２項目について記載してください。
なお、項目ごとにそれぞれ２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

① 安定した人材確保、適切な人員配置、人材育成計画への優れた取組み。
② 各種リスク（故障や事故、ごみ量やごみ質の変化、災害）への対策。

（様式８－２）

29. 事業計画：事業の引渡し

事業期間終了時の円滑な事業の引渡しについて、事業計画を評価します。
なお、２提案までとし、それを超えるものは評価の対象とはしません。

（５）技術等提案の内容（その他）の評価に関する提出書類

（様式９）

30. その他の取組

これまでの提案内容に含まれない、例えば市の財政負担低減など、事業期間における有意義な取組みの提案を記載してください。
なお、提案は 2 提案以内とします。

５．要求水準適合表

（様式 10）

要求水準適合表

要求水準書に記載している内容と貴社の提案が異なる場合、その内容を別紙適合表に記載してください。
なお、要求水準書の内容を同様・同等の場合「同左の表記のとおり」と記載してください。