

馬越浄水場及び送水施設運營業務委託

提案書作成要領

令和7年3-6月

会津若松地方広域市町村圏整備組合

目 次

第1章 提案書の作成	- 1 -
1. 記載内容	- 1 -
2. 書式等	- 1 -
3. 編集・製本方法	- 1 -
4. 提出方法	- 1 -
5. 留意事項	- 1 -
第2章 提案枚数	- 2 -

第1章 提案書の作成

提案書は、本業務の目的を理解し、募集要項、要求水準書等に基づいた上、以下の要領にしたがって作成すること。

1. 記載内容

- (1) 各内容の記載は、明確、具体的、かつ簡潔にすること。
- (2) 造語及び略語等は、専門用語及び一般用語を用いて初出の箇所に定義を記載すること。

2. 書式等

- (1) 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、計量単位は計量法（平成4年法第51号）に定めるものとする。
- (2) 使用する用紙は、日本産業規格「A4版判」の縦型（横書き）、左綴じとする。
- (3) 提案書の各評価項目に提案枚数の制限を設けているものは、それに従うこと。
- (4) 図表、写真等は適宜使用して構わないが、この場合も規定のページ数に含めること。
- (5) 使用する文字サイズは10.5ポイント以上とするが、図表などは良識ある範囲で文字サイズを縮小して構わない。なお、色の使用については、特に指定していない限り自由とする。

3. 編集・製本方法

- (1) 提案書は、評価項目の順序どおりに綴じこみ、原則として片面印刷すること。
- (2) 提案書は全て正本として製作すること。
- (3) 表紙・目次を除く全ページの下部に、通し番号を記載すること。
- (4) 製本ファイルの型式は自由とするが、見積書を除く提案関係書類を全て綴じこんだ状態でも見開きやすいものを選択すること。

4. 提出方法

- (1) 提案書の提出部数は、10部とする。

5. 留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出に要する費用は、応募者の負担とすること。
- (2) 本組合は提出された提案書は応募者に無断で本プロポーザル審査以外に使用しない。

第2章 提案枚数

各評価項目の提案枚数は下表のとおりとするが、各実績の証明として添付する書類については枚数の指定はしない。

評価項目		提案枚数	備考
実績評価	業務管理能力	任意	契約書、仕様書等の証明書類を添付すること
	財務能力	任意	直近3事業年度の貸借対照表、損益計算書等を添付すること
	品質管理能力	任意	ISO認証登録の写しを添付すること
提案評価	業務実施方針	1枚	任意書式 添付書類は不要（評価対象としない）
	業務実施体制	2枚	
	運転管理計画	3枚	
	保守管理計画	3枚	
	危機管理計画	3枚	
	労働安全衛生管理計画	1枚	
	人材育成計画	1枚	
価格評価	見積書	1枚	様式10 消費税及び地方消費税抜きで積算し、令和7年5月現在の人件費及び物価の水準で見積もること