

那覇浄化センター  
消化ガス発電設備整備事業

様式集

令和7年 8月

沖縄県

## 目 次

1.	書類様式一覧 .....	1
1-1	募集要項等に関する質問書等 .....	1
1-2	参加資格確認申請書 .....	1
1-3	参加辞退 .....	1
1-4	事業提案書 .....	1
1-5	基礎審査に係る事業提案 .....	1
1-6	総事業費 .....	2
1-7	本審査に係る事業提案 .....	2
2.	作成要領 .....	3
2-1	共通事項 .....	3
2-2	各書類 .....	3

本様式集は、沖縄県が実施する那覇浄化センター消化ガス発電設備整備事業において、募集する民間事業者の選定を行うにあたっての技術提案書等の様式を定めたものであり、本事業の応募者に交付するもので、募集要項等と一体をなすものである。

## **1. 書類様式一覧**

### **1-1 募集要項等に関する質問書等**

様式 1-1 募集要項質問書

様式 1-2 要求水準に関する質問書

様式 1-3 優先交渉権者選定 基準に関する質問書

様式 1-4 基本協定書（案）に関する質問書

様式 1-5 基本契約書（案）に関する質問書

様式 1-6 設計・建設契約書（案）に関する質問書

様式 1-7 維持管理（保守・点検）契約書（案）に関する質問書

様式 1-8 様式集に関する質問書

様式 1-9 現地確認申込書

### **1-2 参加資格確認申請書**

様式 2-1 参加表明書

様式 2-2 参加資格確認申請書

様式 2-3 誓約書

様式 2-4 企業グループ構成表

様式 2-5 委任状

様式 2-6 施工実績調書

様式 2-7 配置予定技術者（設計・建設時）

様式 2-8 提出書類チェックリスト

### **1-3 参加辞退**

様式 3 参加辞退届

### **1-4 事業提案書**

様式 4 事業提案書全般に関する書類

様式 4-1 事業提案書提出書

様式 4-2 特別目的会社における出資構成

様式 4-3 事業提案概要書

### **1-5 基礎審査に係る事業提案**

様式 5 基礎審査に係る事業提案書

様式 5-1 事業の基本方針  
様式 5-2 事業概要及びプロセス  
様式 5-3 配置計画  
様式 5-4 設備計画  
様式 5-5 土木・建築計画  
様式 5-6 設計・建設計画  
様式 5-7 維持管理計画

#### 1-6 総事業費

様式 6 総事業費  
様式 6-1 設計・建設費  
様式 6-1-1 設計費内訳  
様式 6-1-2 機械設備工事費内訳  
様式 6-1-3 電気設備工事費内訳  
様式 6-1-4 土木工事費内訳  
様式 6-1-5 建築工事費内訳  
様式 6-2 維持管理費  
様式 6-2-1 維持管理費内訳

#### 1-7 本審査に係る事業提案

様式 7 本審査に係る事業提案書  
様式 7-1 ①企業実績  
様式 7-2 ②工期短縮  
様式 7-3 ③消化ガス有効利用率  
様式 7-3-1 消化ガス有効利用率の内訳・算定根拠  
様式 7-4 ④温室効果ガス排出量の削減効果  
様式 7-4-1 温室効果ガス削減量の内訳・算定根拠  
様式 7-5 ⑤施設の安定運転  
様式 7-6 ⑥危機管理対策  
様式 7-7 ⑦地元貢献  
様式 7-8 ⑧要求水準項目以上の提案  
様式 7-9 ⑨経済性（総事業費）

## 2. 作成要領

### 2-1 共通事項

各提出書類を作成するにあたっては、特に県の指示がない限り、次の事項に留意すること。

- (1) 提案書類に用いる言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とし、原則として横書きで記述する。
- (2) 本様式集の各様式に記載されている指示を踏まえて作成する。
- (3) 各様式に指定された枚数制限を必ず守る。また、指定のないものについても、可能な限り簡易な記載とする。
- (4) 図面等を除き、提出書類で使用する文字の大きさは、10 ポイント以上とし、用紙は指示の無い限り A4 版とし、上下左右に適度な余白を設定する。
- (5) 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記載する。
- (6) 提出書類は様式ごとに仕切り、インデックスを入れて見出しを記載し、ページ番号を記載する。
- (7) 応募者番号は参加資格審査後、県より通知する。

### 2-2 各書類

#### (1) 募集要項等に関する質問等

前項の書類様式一覧に示している様式（様式 1-1～1-9）を Microsoft Excel Windows 版）にて A4 版で作成し、募集要項「第 3-5 公募手続き等」に記載されている指示に従う。

#### (2) 参加資格確認申請書

前項の書類様式一覧に記載している様式（様式 2-1～様式 2-9）を A4 版で作成し、書類様式一覧の順番に並べ、様式に対応する添付書類をそれぞれ添付する。添付書類は各様式及び様式 2-10 に示された書類を添付する。

#### (3) 参加辞退

参加資格確認申請書を提出後、参加を辞退する場合は、募集要項「第 3-5(3) プロポーザル参加の辞退」に従い様式 3 の参加辞退届を県に提出する。

#### (4) 事業提案書

事業提案書を作成するにあたっては、特に県の指示がない限り、次の事項に留意すること。

- ア 各様式に示す所定の枚数以内で作成し、パイプ式ファイル A4 縦左 2 穴綴じとして提出する。なお、パイプ式ファイルは複数冊としても良い。
- イ 各ページの下中央に通し番号をふり、県から送付された資格確認結果通知書に記載された応募者番号を所定の欄に記入する。各様式に図面等の A3 サイズの書類を添付する際は、Z 折として A4 サイズとなるようにする。
- ウ 提出部数については、募集要項「第 3-5(4) イ 提案書類の作成方法」に定める部数を提出す

ること。なお、副本（添付資料等を含む。）については社名やロゴマーク等応募者を特定できる表記はしない。

- エ 提案書については、図表及び絵・写真等を追加してよい。また、着色は自由とする。
- オ 各様式の記載事項について、様式間の不整合がないよう注意する。
- カ 県に提出する提案書および図面については電子データを CD-R（又は DVD-R）に保存し提出する。なお、提案書については Microsoft Word（Windows 版）を基本とし、必要に応じ Microsoft Excel（Windows 版）を用い、セル内には数式を残すこと。なお、図等を文書に貼り付ける場合は、上記ソフト以外のものを使用してもよい。また、上記オリジナルデータの他、PDF データも併せて CD-R（又は DVD-R）に保存する。
- キ 具体的提案がない場合は、「要求水準書のとおり」の記載をするなど、具体的提案がないことが分かる記述をして提出する。
- ク 事業提案書の作成に当たって、他の参加者に内容等を教えたり、他の参加者の事業提案について問い合わせを行ったりした場合には、事業提案書の無効、または談合等の疑いによる調査などを行う場合がある。

#### (5) 総事業費

様式 6～様式 6-2-1 の Microsoft Excel Windows 版）に従い、総事業費を記載する。提出書類としては、A4 版に印刷したものを事業提案書と同じくパイプ式ファイル A4 縦左 2 穴綴じとして提出する。事業提案書とは別冊とする。

電子データは事業提案書と同じ CD-R（又は DVD-R）に保存し提出する。