さかいクリーンセンター包括管理運営業務

提出書類記載要領及び様式集

令和７年９月１０日

坂井地区広域連合

本提出書類記載要領及び様式集で使用する用語の定義は、募集説明書で使用する用語の例による。

第１　提出書類記載要領

１　一般的事項

提出書類の作成に当たっては、特に広域連合の指示がない限り、次の事項に留意すること。

① 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成４年法律第５１号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

② Microsoft Word 又は Excel（Windows 版、バージョンは 2016 以降とする。）により作成することを基本とする。ただし、提出書類に貼付する図表や図面については、この限りでない。

③ 原則として横書きで記載すること。

④ 使用する文字サイズは、10.5 ポイント以上とすること。ただし、図表中や図面中の文字サイズについては、これに限らない。

⑤ 各様式に掲げる指示を踏まえること。

⑥ 原則として再生紙を使用すること。

⑦ 製本に当たっては、再利用に不向きな素材を使用しないこと。

２　参加資格確認申請時の提出書類

参加資格確認申請時は、次の書類をまとめて（参加表明書を表紙として、Ａ４版縦左ホッチキス綴じとする。）１部提出すること。

提出書類	様式	記載要領等
参加表明書	様式３	・単独の法人の場合、グループの場合で様式が異なるので留意すること。 ・単独の法人の場合は「様式３－１」を、グループの場合は「様式３－２」を使用すること。 ・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
参加資格確認申請書	様式４	・単独の法人の場合、グループの場合で様式が異なるので留意すること。 ・単独の法人の場合は「様式４－１」を、グループの場合は「様式４－２」を使用すること。 ・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印する

提出書類		様式	記載要領等
			こと。
構成員一覧表		様式５	・グループの場合のみ提出すること。 ・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
委任状		様式６	・グループの場合のみ提出すること。 ・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
附属書類	定款	－	・最新のものとする。 ・グループの場合は構成員のすべてが提出すること。
	印鑑証明書	－	・応募公告日以降に交付されたものとする。 ・グループの場合は構成員のすべてが提出すること。
	登記簿謄本	－	・応募公告日以降に交付されたものとする。 ・グループの場合は構成員のすべてが提出すること。
	法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書	－	・直近１ヶ年分の「納税証明書 その３の３」（未納の税額がないことの証明）とする。 ・グループの場合は構成員のすべてが提出すること。
	貸借対照表・損益計算書・営業報告書	－	・各書類とも直近３ヶ年分とする。 ・グループの場合は構成員のすべてが提出すること。
	会社概要	－	・グループの場合は構成員のすべてが提出すること。
	維持管理・運営企業の運転管理実績を証明する書類	－	・契約書の写し等。 ・維持管理・運営企業のうち、当該書類を提出すべき者すべてが提出すること。

３　応募辞退時の提出書類

応募辞退時は、次の書類を１部提出すること。

提出書類	様式	記載要領等
応募辞退届	様式７	・単独の法人の場合、グループの場合で様式が異なるので留意すること。 ・単独の法人の場合は「様式７－１」を、グループの場合は「様式７－２」を使用すること。 ・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

４　応募時の提出書類

応募書類提出届（様式８）、応募書（様式９（別添１～３を含む。））及び提案書の電子データ（ＣＤ－ＲＯＭ）については１部、提案書（様式１０～様式２７を含む。））については１８部提出すること。

提案書は、所定の順番（下表の並び順）でまとめ、正本１部、副本１７部とし、次のとおり製本すること。

①　正本（１部）　：袋綴じ製本とし契印を押すこと。

②　副本（１７部）：ファイル綴じ製本とすること。

提出書類	様式	記載要領等
応募書類提出届	様式８	・単独の法人の場合、グループの場合で様式が異なるので留意すること。 ・単独の法人の場合は「様式８－１」を、グループの場合は「様式８－２」を使用すること。 ・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
応募書	様式９	・単独の法人の場合、グループの場合で様式が異なるので留意すること。 ・単独の法人の場合は「様式９－１」を、グループの場合は「様式９－２」を使用すること。 ・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。 ・応募金額は、消費税及び地方消費税を含

<table>
<tr><th colspan="2">提出書類</th><th>様式</th><th>記載要領等</th></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>めた金額とし、物価変動は考慮しないこと。
・提出書類間の記載内容の不整合がないよう留意すること。
・応募書（様式９）は、封筒に入れ、密封、封印のうえ提出すること。
・提出用封筒の表面には、「応募書在中」と朱書きすること。
・提出用封筒の裏面には、提出者（グループの場合は代表企業）の名称、所在地及び代表者氏名を記載し、必ず押印すること。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">応募書別添書類</td><td>提案見積価格内訳書（処理委託費）</td><td>様式９
（別添 1）</td><td rowspan="2">・必要事項を漏れなく記載すること。
・提出書類間の記載内容の不整合がないよう留意すること。
・金額は、消費税及び地方消費税を含めた金額とし、物価変動は考慮しないこと。
・応募（様式９）の提出用封筒に同封すること。</td></tr>
<tr><td>広域連合のライフサイクルコスト</td><td>様式９
（別添 2）</td></tr>
<tr><td rowspan="14">提案書</td><td>業務実施コンセプト</td><td>様式１０</td><td rowspan="13">・各様式に示す提案事項について漏れなく記載すること。
・提出書類間の記載内容の不整合がないよう留意すること。
・金額は、消費税及び地方消費税を含めた金額とし、物価変動は考慮しないこと。
・各様式に示す所定の用紙サイズ及び枚数制限に留意すること。</td></tr>
<tr><td>業務全体の管理方法</td><td>様式１１</td></tr>
<tr><td>処理委託費明細書（固定費）</td><td>様式１２</td></tr>
<tr><td>処理委託費明細書（変動費）</td><td>様式１３</td></tr>
<tr><td>処理委託費明細書（修繕更新費）</td><td>様式１４</td></tr>
<tr><td>維持管理・運営計画</td><td>様式１５</td></tr>
<tr><td>受入・受付業務及び運転管理業務</td><td>様式１６</td></tr>
<tr><td>維持管理業務</td><td>様式１７</td></tr>
<tr><td>環境管理業務及び情報管理業務</td><td>様式１８</td></tr>
<tr><td>その他管理業務</td><td>様式１９</td></tr>
<tr><td>資源化（堆肥化）業務</td><td>様式２０</td></tr>
<tr><td>契約移行・引継ぎ体制</td><td>様式２１</td><td></td></tr>
<tr><td>リスク管理及び事業継続性</td><td>様式２２</td><td></td></tr>
</table>

提出書類			様式	記載要領等
	の確保			
	災害・緊急時対応体制の整備		様式２３	
	業務の改善及びコスト縮減に関する事項		様式２４	
	地元人材・企業の活用方法		様式２５	
	地元人材・企業の育成方法		様式２６	
	参考書類	維持管理・運営企業の汚泥再生処理センター運転管理実績	様式２７	・必要事項を漏れなく記載すること。 ・実績を証明する書類（契約書の写し等）及び業務内容を確認できる書類(仕様書の写し等）を添付すること。
提案書の電子データ（CD-ROM）			－	・上記提案書の電子データ一式を CD-ROM に収納し、提出すること。 ・提案書の電子データは、Microsoft Word 又は Excel（Windows 版、バージョンは 2016 以降とする。）形式を基本とする。図面の CAD データは DXF 形式を基本とする。 ・上記電子データの他、提案書を通しで印刷できるようにした PDF 形式データを収納すること。

５　諸手続を代理人へ委任する場合の提出書類

諸手続を代理人へ委任する場合は、次の書類を１部提出すること。

提出書類	様式	記載要領等
委任状（代理人）	様式２８	・応募書類の提出、開札等の手続きを代理人により行う場合は提出すること。

第２　様式集

次頁以降に、本事業に関する様式を示す。

様式１

令和　　年　　月　　日

坂井地区広域連合　広域連合長　池田　禎孝　様

現地見学会参加申込書 兼 資料閲覧申込書

「さかいクリーンセンター包括管理運営業務」に関する現地見学会への参加及び資料の閲覧について、以下のとおり申し込みます。

法人名		
所在地		
担当者所属・役職		
担当者氏名		
電話番号		
ＦＡＸ番号		
電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ		
見学・閲覧希望日時	第一希望	
	第二希望	
	第三希望	
参加予定者の所属・役職及び氏名		

※　見学・閲覧日時は、希望日時の中から広域連合が調整、指定し、担当者宛に連絡する。

様式２

令和　　年　　月　　日

坂井地区広域連合　広域連合長　池田　禎孝　様

質　問　書

「さかいクリーンセンター包括管理運営業務」に関する募集説明書等について、以下のとおり質問を提出します。

提　出　者	法　人　名	
	所　在　地	
	担当者所属・役職	
	担当者氏名	
	電話番号	
	ＦＡＸ番号	
	電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	
質問箇所	書　類　名	
	ページ	
	項　目	
質　問　内　容		

※　質問は、簡潔かつ具体的に記載すること。

※　質問は、本様式１枚につき１件とする。質問が複数ある場合は、本様式を複写して用いること。

様式３－１（単独の法人の場合）

令和　　年　　月　　日

坂井地区広域連合　広域連合長　池田　禎孝　様

参加表明書

当社は、令和７年９月１０日付けで応募公告のありました「さかいクリーンセンター包括管理運営業務」に関する応募に参加することを表明します。

法　人　名		
所　在　地		
代表者氏名		印
担当者連絡先	所属・役職	
	氏　　名	
	電話番号	
	ＦＡＸ番号	
	電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	

様式３－２（グループの場合）

令和　　年　　月　　日

坂井地区広域連合　広域連合長　池田　禎孝　様

参加表明書

当グループは、令和７年９月１０日付けで応募公告のありました「さかいクリーンセンター包括管理運営業務」に関する応募に参加することを表明します。

<table>
<tr><td>グループ名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">代表企業</td><td>法人名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>代表者氏名</td><td colspan="2">印</td></tr>
<tr><td rowspan="5">担当者
連絡先</td><td>所属・役職</td><td></td></tr>
<tr><td>氏名</td><td></td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td></td></tr>
<tr><td>ＦＡＸ番号</td><td></td></tr>
<tr><td>電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ</td><td></td></tr>
</table>

様式４－１（単独の法人の場合）

令和　　年　　月　　日

坂井地区広域連合　広域連合長　池田　禎孝　様

参加資格確認申請書

法　人　名
所　在　地
代表者氏名　　印

令和７年９月１０日付けで応募公告のありました「さかいクリーンセンター包括管理運営業務」に係る応募参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、募集説明書に定められた応募参加資格要件を満たしていること並びにこの申請書及び添付書類のすべての記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

記

（添付書類名にチェックマークを入れて下さい。）

□	参加表明書（様式３－１）
□	参加資格確認申請書（様式４－１、本書）
□	定款（最新のもの）
□	印鑑証明書（応募公告日以降に交付されたもの）
□	登記簿謄本（応募公告日以降に交付されたもの）
□	法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書（直近１ヶ年分）
□	貸借対照表・損益計算書・営業報告書（各書類とも直近３ヶ年分）
□	会社概要
□	維持管理・運営企業の運転管理実績を証明する書類（契約書の写し等）

様式４－２（グループの場合）

令和　　年　　月　　日

坂井地区広域連合　広域連合長　池田　禎孝　様

参加資格確認申請書

グループ名
代表企業　法　人　名
所　在　地
代表者氏名　　印

令和７年９月１０日付けで応募公告のありました「さかいクリーンセンター包括管理運営業務」に係る応募参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、募集説明書に定められた応募参加資格要件を満たしていること並びにこの申請書及び添付書類のすべての記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

記

（添付書類名にチェックマークを入れて下さい。）

□	参加表明書（様式３－２）
□	参加資格確認申請書（様式４－２、本書）
□	構成員一覧表（様式５）
□	委任状（様式６）
□	定款（最新のもの、構成員のすべて）
□	印鑑証明書（応募公告日以降に交付されたもの、構成員のすべて）
□	登記簿謄本（応募公告日以降に交付されたもの、構成員のすべて）
□	法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書（直近１ヶ年分、構成員のすべて）
□	貸借対照表・損益計算書・営業報告書（各書類とも直近３ヶ年分、構成員のすべて）
□	会社概要（構成員のすべて）
□	維持管理・運営企業の運転管理実績を証明する書類（契約書の写し等）

様式５

構成員一覧表

グ　ル　ー　プ　名	

代表企業	法人名	
	所在地	
	代表者氏名	印
	電話番号	
	役割	
構成員	法人名	
	所在地	
	代表者氏名	印
	電話番号	
	役割	
構成員	法人名	
	所在地	
	代表者氏名	印
	電話番号	
	役割	
構成員	法人名	
	所在地	
	代表者氏名	印
	電話番号	
	役割	
構成員	法人名	
	所在地	
	代表者氏名	印
	電話番号	
	役割	
構成員	法人名	
	所在地	
	代表者氏名	印
	電話番号	
	役割	

※　構成員の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合には、広域連合と協議するものとする。

※　欄が足りない場合は、本様式に準じて適宜追加すること。

様式６

令和　　年　　月　　日

坂井地区広域連合　広域連合長　池田　禎孝　様

委　任　状

構　成　員	法　人　名	
	所　在　地	
	代表者氏名	印
構　成　員	法　人　名	
	所　在　地	
	代表者氏名	印
構　成　員	法　人　名	
	所　在　地	
	代表者氏名	印
構　成　員	法　人　名	
	所　在　地	
	代表者氏名	印
構　成　員	法　人　名	
	所　在　地	
	代表者氏名	印

※　欄が足りない場合は、本様式に準じて適宜追加すること。

私達は、下記の者をグループの代表企業として、「さかいクリーンセンター包括管理運営業務（以下「本事業」という。）」に関する下記の権限を委任します。

受　任　者 （代表企業）	法　人　名	
	所　在　地	
	代表者氏名	印
委 任 事 項	１．本事業に関する応募への参加表明及び参加資格確認申請について ２．本事業に関する応募辞退について ３．本事業に関する応募及び提案について ４．本事業に関する契約に関する事項について ５．代理人の選任について	

様式７－１（単独の法人の場合）

令和　　年　　月　　日

坂井地区広域連合　広域連合長　池田　禎孝　様

応募辞退届

法　人　名
所　在　地
代表者氏名　　印

当社は、「さかいクリーンセンター包括管理運営業務」に係る参加表明書を提出しましたが、都合により応募を辞退します。

様式７－２（グループの場合）

令和　　年　　月　　日

坂井地区広域連合　広域連合長　池田　禎孝　様

応募辞退届

グループ名
代表企業　法　人　名
所　在　地
代表者氏名　　印

当グループは、「さかいクリーンセンター包括管理運営業務」に係る参加表明書を提出しましたが、都合により応募を辞退します。

様式８－１（単独の法人の場合）

令和　　年　　月　　日

坂井地区広域連合　広域連合長　池田　禎孝　様

応募書類提出届

法　人　名
所　在　地
代表者氏名　　印

「さかいクリーンセンター包括管理運営業務」に関する募集説明書等に基づき、別添のとおり応募書類一式を提出します。

なお、提出書類及び添付書類のすべての記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

（担当者連絡先）
所属・役職
氏　　名
電 話 番 号
ＦＡＸ番号
電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

様式８－２（グループの場合）

令和　　年　　月　　日

坂井地区広域連合　広域連合長　池田　禎孝　様

応募書類提出届

グループ名
代表企業　法　人　名
所　在　地
代表者氏名　　印

「さかいクリーンセンター包括管理運営業務」に関する募集説明書等に基づき、別添のとおり応募書類一式を提出します。

なお、提出書類及び添付書類のすべての記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

（担当者連絡先）
所属・役職
氏　　名
電 話 番 号
ＦＡＸ番号
電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

様式９－１（単独の法人の場合）

令和　　年　　月　　日

坂井地区広域連合　広域連合長　池田　禎孝　様

応　募　書

法　人　名
所　在　地
代表者氏名　　印

「さかいクリーンセンター包括管理運営業務」に関する募集説明書等の記載内容を承諾の上、下記のとおり応募します。

記

事 業 名　　さかいクリーンセンター包括管理運営業務

提案見積金額

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

※　提案見積金額は、消費税及び地方消費税を含む金額を記載すること。
※　提案見積金額は、１枠に１字ずつアラビア数字で記載し、金額の前に￥を記載することとする。
※　提案見積金額は、様式９（別添１～別添２を含む。）、様式１２、様式１３及び様式１４との整合に留意すること。

様式９－２（グループの場合）

令和　　年　　月　　日

坂井地区広域連合　広域連合長　池田　禎孝　様

応　募　書

グループ名
代表企業　法　人　名
所　在　地
代表者氏名　　印

「さかいクリーンセンター包括管理運営業務」に関する募集説明書等の記載内容を承諾の上、下記のとおり応募します。

記

事 業 名　　さかいクリーンセンター包括管理運営業務

提案見積金額

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

※　提案見積金額は、消費税及び地方消費税を含む金額を記載すること。
※　提案見積金額は、１枠に１字ずつアラビア数字で記載し、金額の前に￥を記載することとする。
※　提案見積金額は、様式９（別添１～別添２を含む。）、様式１２、様式１３及び様式様式１４との整合に留意すること。

様式９（別添 1）

提案見積金額内訳書（処理委託費）

別途、Microsoft Excel ファイルの様式を使用して作成すること。

様式９（別添１）

提案見積金額内訳書（処理委託費）

（単位：円）

処　理　委　託　費　項　目			維持管理・運営期間（１０年間）の総額
固　　定　　費　・・・①			
変　動　費　-1　・・・②			
提案単価		円／kL	－
変　動　費　-2　・・・③			
提案単価		円／kL	－
修 繕 更 新 費　・・・④			
処理委託費　　合計　　・・・①＋②＋③＋④			

※ 変動費-1提案単価は、維持管理・運営期間の変動費-1の総額（②）を、維持管理・運営期間における処理対象物の計画処理量の総量（様式１３参照）で除した値となる。
※ 変動費-2提案単価は、維持管理・運営期間の変動費-2の総額（③）を、維持管理・運営期間における処理対象物の計画処理量の総量（様式１３参照）で除した値となる。
※ 消費税及び地方消費税を含めた金額を記載すること。また、物価変動は考慮しないこと。
※ 様式１２、様式１３及び様式１４との整合に留意すること。
※ 応募書（様式９）の提出用封筒に同封すること。

様式９（別添２）

広域連合のライフサイクルコスト

別途、Microsoft Excel ファイルの様式を使用して作成すること。

様式９（別添２）

広域連合のライフサイクルコスト

（単位：円）

項　　目	（令和年度）	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	計
	事業(営業)年度	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
(1) 施設維持管理運営費												
① 施設維持管理運営委託費												
②（　　）												
計(1)												
(2) 広域連合支出総額(当該契約分のみ)												
現在価値割引率 (4%)		1.00000	0.96154	0.92456	0.88900	0.85480	0.82193	0.79031	0.75992	0.73069	0.70259	
(3) 広域連合支出総額の現在価値												
(4) 広域連合支出総額の現在価値の累計												

※　記入欄、項目が足りない場合は、追加すること。
※　消費税及び地方消費税を含めた金額とすること。物価変動は考慮しないこと。
※　現在価値は割引率4%/年とし、基準年度は令和8年度とすること。(令和n年度：1.00/1.04^(n-8))
※　様式９（別添１）、様式１２、様式１３及び様式１４との整合に留意すること。
※　応募書（様式９）の提出用封筒に同封すること。

様式１０

業務実施コンセプト

提　案　内　容
１　本事業の目的、民間事業者の役割、官民協働等のあり方等を正しく理解し、本施設の維持管理・運営を行うに当たっての基本方針について記述して下さい。 ２　業務内容および本施設の特性をどのように把握しており、それに応じた実施体制や取組方針をどのように構築しているかを記述して下さい。 ３　地域特性や環境負荷低減への配慮について、どのような観点から提案に反映しているかを記述して下さい。 ４　過去に実施した維持管理・運営業務について、契約期間、施設規模（処理能力、施設種別等）、成果等を明確に示し、さらに得られた知見やノウハウを本事業にどのように活用するかを記述して下さい。

※　Ａ４版：４枚以内

様式１１

業務全体の管理方法

提　案　内　容
１　本事業に関わる各企業の名称、役割、関係等について図表（模式図等）を用いて記述して下さい。 ２　本事業の実施体制及び人員配置（配置人員数、有資格者等）について記述して下さい。 ３　本施設の維持管理業務において、民間事業者が行うセルフモニタリングの方法について記述して下さい。定量的な業務指標（KPI 等）を設定している場合は、その内容と活用方法も記載して下さい。 ４　SPC を通じて参加する場合には、母体（親会社・企業グループ）の人的・技術的・財務的な支援体制について、継続性を含めて明確に記述して下さい。

※　Ａ４版：４枚以内

様式１２

処理委託費明細書（固定費）

別途、Microsoft Excel ファイルの様式を使用して作成すること。

様式１２

処理委託費明細書（固定費）

（金額の単位：円）

事業年度		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	10年間の総額	備考
経過年度		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
◆し尿処理量（kL/日）		4.1	3.9	3.8	3.7	3.6	3.5	3.3	3.2	3.0	3.0		
◆浄化槽汚泥処理量（kL/日）		20.7	20.1	19.6	19.0	18.4	17.8	17.3	16.9	16.2	15.8		
◆処理対象物処理量計（kL/日）		24.9	24.0	23.4	22.7	22.1	21.3	20.6	20.1	19.2	18.8		
項　　目													
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												

※ 維持管理・運営業務に要する固定費として、各経費の費目別にその明細を記入すること。
※ （量）及び（単価）の欄は、当該項目の単位を記入すること。量あるいは単価の標記が適さない場合（量）の欄は「式」等、（単価）の欄は「－」を記入すること。
※ 欄が不足する場合は、必要に応じて適宜追加すること。
※ 消費税及び地方消費税を含めた金額を記載すること。また、物価変動は考慮しないこと。
※ 備考欄には、内容・算定根拠等を可能な範囲で具体的に記載すること。なお、別紙を用いて説明する場合は任意とする。
※ CD-ROMに保存して提出するデータは、Microsoft Excel（バージョンは2016以降）で、必ず計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）とするよう留意すること。
※ 様式９（別添１）及び様式９（別添２）との整合に留意すること。

様式１３－１

処理委託費明細書（変動費－１）

別途、Microsoft Excel ファイルの様式を使用して作成すること。

様式１３－１

処理委託費明細書（変動費－１）

（金額の単位：円）

事業年度		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	10年間の総額	備考
経過年度		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
◆し尿処理量（kL/日）		4.1	3.9	3.8	3.7	3.6	3.5	3.3	3.2	3.0	3.0		
◆浄化槽汚泥処理量（kL/日）		20.7	20.1	19.6	19.0	18.4	17.8	17.3	16.9	16.2	15.8		
◆処理対象物処理量計（kL/日）		24.9	24.0	23.4	22.7	22.1	21.3	20.6	20.1	19.2	18.8		
項　　目													
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												

※ 維持管理・運営業務に要する変動費－１として、各経費の費目別にその明細を記入すること。
※ （量）及び（単価）の欄は、当該項目の単位を記入すること。
※ 欄が不足する場合は、必要に応じて適宜追加すること。
※ 消費税及び地方消費税を含めた金額を記載すること。また、物価変動は考慮しないこと。
※ 備考欄には、内容・算定根拠等を可能な範囲で具体的に記載すること。なお、別紙を用いて説明する場合は任意とする。
※ CD-ROMに保存して提出するデータは、Microsoft Excel（バージョンは2016以降）で、必ず計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）とするよう留意すること。
※ 様式９（別添１）及び様式９（別添２）との整合に留意すること。

様式１３－２

処理委託費明細書（変動費－２）

別途、Microsoft Excel ファイルの様式を使用して作成すること。

様式１３－２

処理委託費明細書（変動費－２）

（金額の単位：円）

事業年度		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	10年間の総額	備考
経過年度		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
◆し尿処理量（kL/日）		4.1	3.9	3.8	3.7	3.6	3.5	3.3	3.2	3.0	3.0		
◆浄化槽汚泥処理量（kL/日）		20.7	20.1	19.6	19.0	18.4	17.8	17.3	16.9	16.2	15.8		
◆処理対象物処理量計（kL/日）		24.9	24.0	23.4	22.7	22.1	21.3	20.6	20.1	19.2	18.8		
項　　目													
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												

※ 維持管理・運営業務に要する変動費－２として、各経費の費目別にその明細を記入すること。
※ （量）及び（単価）の欄は、当該項目の単位を記入すること。
※ 欄が不足する場合は、必要に応じて適宜追加すること。
※ 消費税及び地方消費税を含めた金額を記載すること。また、物価変動は考慮しないこと。
※ 備考欄には、内容・算定根拠等を可能な範囲で具体的に記載すること。なお、別紙を用いて説明する場合は任意とする。
※ CD-ROMに保存して提出するデータは、Microsoft Excel（バージョンは2016以降）で、必ず計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）とするよう留意すること。
※ 様式９（別添１）及び様式９（別添２）との整合に留意すること。

様式１４

処理委託費明細書（修繕更新費）

別途、Microsoft Excel ファイルの様式を使用して作成すること。

様式１４

処理委託費明細書（修繕更新費）

（金額の単位：円）

事業年度		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	10年間の総額	備考
経過年度		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
◆し尿処理量（kL/日）		4.1	3.9	3.8	3.7	3.6	3.5	3.3	3.2	3.0	3.0		
◆浄化槽汚泥処理量（kL/日）		20.7	20.1	19.6	19.0	18.4	17.8	17.3	16.9	16.2	15.8		
◆処理対象物処理量計（kL/日）		24.9	24.0	23.4	22.7	22.1	21.3	20.6	20.1	19.2	18.8		
項　　目													
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												
	（量）												
	（単価）												
	金額												

※ 維持管理・運営業務に要する修繕更新費として、各経費の費目別にその明細を記入すること。
※ （量）及び（単価）の欄は、当該項目の単位を記入すること。量あるいは単価の標記が適さない場合（量）の欄は「式」等、（単価）の欄は「－」を記入すること。
※ 欄が不足する場合は、必要に応じて適宜追加すること。
※ 消費税及び地方消費税を含めた金額を記載すること。また、物価変動は考慮しないこと。
※ 備考欄には、内容・算定根拠等を可能な範囲で具体的に記載すること。なお、別紙を用いて説明する場合は任意とする。
※ CD-ROMに保存して提出するデータは、Microsoft Excel（バージョンは2016以降）で、必ず計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）とするよう留意すること。
※ 様式９（別添１）及び様式９（別添２）との整合に留意すること。

様式１５

維持管理・運営計画

提　案　内　容
１　業務要求水準書の記載事項を踏まえ、本施設の維持管理・運営計画に係る以下の点について簡素かつ具体的に記述して下さい。 （１）処理対象物を将来にわたり安定、安全かつ適正に処理するための維持管理行動計画 （２）処理対象物を将来にわたり安定、安全かつ適正に処理するための運営行動計画

※　Ａ４版：４枚以内

様式１６

受入・受付業務及び運転管理業務

提　案　内　容
１　業務要求水準書の記載事項を踏まえ、本施設の維持管理・運営における受入・受付業務及び運転管理業務に係る以下の点について簡素かつ具体的に記述して下さい。 （１）受入・受付業務 ①　繁忙期の受入・受付対応（考え方、指示・誘導の方法、関連設備等） ②　冬季降雪時の受入・受付対応（考え方、指示・誘導の方法、関連設備等） （２）運転管理業務 ①　効率の良い経済的な施設の運転管理方法（運転管理計画） ②　異常時、緊急時等の対応

※　Ａ４版：４枚以内

様式１７

維持管理業務

提　案　内　容
１　業務要求水準書の記載事項を踏まえ、本施設の維持管理・運営における維持管理業務に係る以下の点について簡素かつ具体的に記述して下さい。 （１）環境対策 ①　省エネ・省資源（節電、節水等） ②　地球温暖化防止（CO_2排出抑制、緑化等） ③　その他 （２）点検・検査及び補修計画 ①　予防保全の考え方 ②　主要設備機器の点検・検査頻度及び補修の判断基準 （３）施設明け渡し時の要求性能確保 ①　プラントの要求性能確保の考え方と状態 ②　建築物の要求性能確保の考え方と状態

※　Ａ４版：４枚以内

様式１８

環境管理業務及び情報管理業務

提　案　内　容
１　業務要求水準書の記載事項を踏まえ、本施設の維持管理・運営における環境管理業務及び情報管理業務に係る以下の点について簡素かつ具体的に記述して下さい。 （１）環境管理業務 ①　排水、騒音、振動、悪臭等の環境管理方法（測定項目、頻度、箇所等） ②　広域連合への報告方法（項目、頻度、伝達方法等） （２）情報管理業務 ①　運転管理記録、点検・検査記録、補修記録等の情報管理方法 ②　広域連合への報告方法（項目、頻度、伝達方法等）

※　Ａ４版：４枚以内

様式１９

その他管理業務

提　案　内　容
１　業務要求水準書の記載事項を踏まえ、本施設の維持管理・運営におけるその他管理業務に係る以下の点について簡素かつ具体的に記述して下さい。 （１）清掃、防火管理及び警備・防犯の考え方（頻度、設備、連絡体制等） （２）見学者対応及び住民対応の考え方 （３）地震、水害等の災害時対応の考え方（対応方法、協力体制、連絡体制等）

※　Ａ４版：４枚以内

様式２０

資源化（堆肥化）業務

提　案　内　容
１　業務要求水準書の記載事項を踏まえ、本施設の維持管理・運営における資源化（堆肥化）業務に係る以下の点について簡素かつ具体的に記述して下さい。 （１）資源化物（堆肥化物）の発生量 （２）資源化物（堆肥化物）の性状（状態）・品質・製品形態 （３）資源化物（堆肥化物）の有効利用計画（長期的かつ安定的な利用先確保の考え方、受入先（販売先）の名称・所在地・受入量（販売量）・有効利用方法、販売価格設定の考え方等） ※　受入先（販売先）から受入（購入）表明書や関心表明書等が得られる場合は添付して下さい（書式自由。ただし、民間事業者及び受入先（購入先）双方の記名押印のあるものに限る。）。

※　Ａ４版：枚数制限なし

様式２１

契約移行・引継ぎ体制

提　案　内　容
1　現行 PFI 契約から新たな包括委託契約への移行に際し、円滑な引継ぎを確保するための取組内容（現事業者との協議体制、必要な事前準備、引継ぎスケジュール、技術的支援体制等）について記述してください。

※　Ａ４版：枚数制限なし

様式２２

リスク管理及び事業継続性の確保

提　案　内　容
１　本施設の維持管理・運営時における潜在的なリスクを抽出し、それらのリスクへの対応策について記述して下さい。 ２　事業運営資金不足時の対応等、本事業の継続性の確保について記述して下さい。 ３　募集説明書等で要求される以外に民間事業者が追加付保する保険の内容について記述して下さい。 ＜維持管理・運営期間＞ 保険の種類： 保険契約者： 被保険者　： 保険の対象： 保険期間　： 保険料　　： 補償額　　： 免責金額　： その他　　： ※　付保する保険の数に応じて適宜、表等を追加して下さい。

※　Ａ４版：枚数制限なし

様式２３

災害・緊急時対応体制の整備

提　案　内　容
１　地震、水害、水量異常、停電、重故障等の自然災害・緊急事態に対して、本施設の安全性や継続的な運転を確保するための備えや対応策について記述してください。 ①　地震対策（設計条件、施設構造上の対策等） ②　水害対策 ③　台風対策（シャッター・窓等の耐風圧性等） ④　防火対策 ⑤　その他 ２　無人施設の運用体制や、夜間・休日を含む緊急時の人員配備計画、緊急連絡体制、現場からの支援要請に対する組織的なバックアップ体制について記述してください。

※　Ａ４版：８枚以内

様式２４

業務の改善及びコスト縮減に関する事項

提　案　内　容
１　維持管理・運営業務の効率化や品質向上を目的とした、効果的かつ実現可能な業務改善方策およびコスト縮減策について、具体的に記述してください。 ２　施設の管理レベルの向上や、将来的な更新整備に資する有効な取組・提案があれば、あわせて記述してください。

※※　Ａ４版：枚数制限なし

様式２５

地元人材・企業の活用方法

提　案　内　容
１　地元企業との協力、連携、地元住民の雇用等、地域の企業及び人材の活用に係る地域への貢献について記述して下さい。 ２　県産資材の活用等、資材調達に係る地域への貢献について記述して下さい。

※　Ａ４版：３枚以内

様式２６

地元人材・企業の育成方法

提　案　内　容
１　維持管理・運営業務を通じて、地元の人材や企業の育成を図るための具体的な取組（研修、実務機会の提供等）について記述してください。

※　Ａ４版：３枚以内

様式２７

維持管理・運営企業の汚泥再生処理センター運転管理実績

No.	維持管理･運営企業名	発注者名	受注形態	関与形態（運転管理内容）	運転管理期間（契約工期）	施設名称	施設所在地	施設概要等
1			単独/JV	水処理設備/資源化設備/施設全体	令和●年●月～令和●年●月			※　水処理方式･能力、資源化方式･能力、特徴･特色等を記載
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

※　維持管理・運営企業がこれまでに受注した汚泥再生処理センターの運転管理実績をすべて記載すること。

※　欄が足りない場合は、本様式に準じて適宜追加すること。

※　当該実績を証明する書類（契約書の写し等）及び運転管理内容を確認できる書類（仕様書等の写し）添付すること。

様式２８－２（単独の法人の場合）

令和　　年　　月　　日

坂井地区広域連合　広域連合長　池田　禎孝　様

委任状（代理人）

委　任　者	法　人　名	
	所　在　地	
	代表者氏名	印

私は、「さかいクリーンセンター包括管理運営業務（以下「本事業」という。）」に関する下記の権限を委任します。

受　任　者 （代理人）	住　　所	
	氏　　名	印
委任事項	１．本事業に関する応募への参加表明及び参加資格確認申請について ２．本事業に関する参加資格がないと認めた理由に対する説明請求について ３．本事業に関する応募辞退について ４．本事業に関する応募書類の提出について ５．本事業に関する開札について	

※　上記委任事項は参考に示したものである。

様式２８－２（グループの場合）

令和　　年　　月　　日

坂井地区広域連合　広域連合長　池田　禎孝　様

委任状（代理人）

委　任　者 (代表企業)	法　人　名	
	所　在　地	
	代表者氏名	印

私は、「さかいクリーンセンター包括管理運営業務（以下「本事業」という。）」に関する下記の権限を委任します。

受　任　者 （代理人）	住　　所	
	氏　　名	印
委 任 事 項	１．本事業に関する応募への参加表明及び参加資格確認申請について ２．本事業に関する参加資格がないと認めた理由に対する説明請求について ３．本事業に関する応募辞退について ４．本事業に関する応募書類の提出について ５．本事業に関する開札について	

※　上記委任事項は参考に示したものである。