

京田辺市し尿等受入施設緑泉園
更新工事

提案様式集

令和 8 年 8 月

京 田 辺 市

1 提出書類

1.1 公募型プロポーザル実施要領書に関する提出書類

優先交渉権者決定基準書に関する提出書類は、表 1 に示すとおりとする。

表 1 公募型プロポーザル実施要領書に関する提出書類

様式番号	提出書類	提出部数			サイズ	ファイル形式	枚数
		正	副	計			
様式 1-1	参考資料閲覧・貸与申請書	1		1	A4	MS-Word	1 枚
様式 1-2	現地調査申請書	1		1	A4	MS-Word	1 枚
様式 1-3	プロポーザル実施要領書等に関する質問書	1		1	A4	MS-Word	@1 枚/1 質問

1.2 第一次審査（プロポーザル参加資格審査）に関する提出書類

第一次審査（プロポーザル参加資格審査）に関する提出書類は、表 2 に示すとおりとする。

プロポーザル参加表明書（様式 2-1）は正本 1 部を提出する。加えて、様式 2-3～様式 2-8 に所定の表紙（様式 2-2）をつけ 1 分冊とし、表 2 に掲げる部数提出すること。添付書類については、各書類に書類名を明記し、別途添付すること。

第一次審査で書類を提出したプロポーザル参加者がプロポーザルを辞退する場合、プロポーザル辞退書（様式 2-9）を 1 部提出すること。

表 2 第一次審査（プロポーザル参加資格審査）に関する提出書類

様式番号	提出書類	提出部数			サイズ	ファイル形式	枚数
		正	副	計			
様式 2-1	プロポーザル参加表明書	1	2	3	A4	MS-Word	1 枚
様式 2-2	プロポーザル参加資格に関する提出書類(表紙)	1	2	3	A4	MS-Word	1 枚
様式 2-3	プロポーザル参加資格確認申請書兼誓約書	1	2	3	A4	MS-Word	原則 1 枚
様式 2-4	プロポーザル参加者の連絡先一覧	1	2	3	A4	MS-Word	原則 1 枚
様式 2-5	企業に関する資格	1	2	3	A4	MS-Word	適宜
様式 2-6	工事实績調書	1	2	3	A4	MS-Word	適宜
様式 2-7	工事施工証明書	1	2	3	A4	MS-Word	適宜
様式 2-8	誓約書	1	2	3	A4	MS-Word	1 枚
様式 2-9	プロポーザル辞退書	1		1	A4	MS-Word	1 枚

1.3 第二次審査（技術提案）に関する提出書類

第二次審査（技術提案書）に関する提出書類は、特定要求事項については、様式3-2～様式3-16に所定の表紙（様式3-1）をつけ1分冊とする。また、一般要求事項は様式3-17（一般要求事項表紙）をつけ、施設概要説明書、設計仕様書、設計計算書及び図面類をファイル綴じ製本として、表3に掲げる部数提出すること。

表 3 第二次審査（技術提案書）に関する提出書類

様式番号	提出書類	提出部数			サイズ	ファイル形式	枚数
		正	副	計			
様式 3-1	提案書(表紙)	1	10	11	A4	MS-Word	1 枚
様式 3-2	技術提案書類提出書	1	10	11	A4	MS-Word	1 枚
様式 3-3	特定要求事項「施設配置計画・設備配置計画・作業動線計画」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-4	特定要求事項「工事施工計画」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-5	特定要求事項「水処理の安定性」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-6	特定要求事項「設備の保全性」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-7	特定要求事項「施設の長寿命化・強靱化への取組」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-8	特定要求事項「運転の安全性への取組」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-9	特定要求事項「災害発生時の対応」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-10	特定要求事項「省エネ・省資源化への取組」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-11	特定要求事項「周辺環境との調和」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-12	特定要求事項「騒音・振動・悪臭の発生防止」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-13	特定要求事項「地元貢献、その他の取組」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-14	特定要求事項「維持管理計画」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-15	特定要求事項「維持管理費」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-16	特定要求事項「点検補修費」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-17	一般要求事項(表紙)	1	10	11	A4	MS-Word	ファイル綴じ製本

1.4 第二次審査（見積書）に関する提出書類

第二次審査（見積書）に関する提出書類は、表4に示す書類を各1部提出すること。

表 4 第二次審査（見積書）に関する提出書類

様式番号	提出書類	提出部数			サイズ	ファイル形式	枚数
		正	副	計			
様式 4-1	見積書	1		1	A4	MS-Word	1 枚
様式 4-2	見積内訳書	1		1	A4	MS-Word	1 枚

2 作成要領

2.1 一般的事項

提出書類は、各様式の記載要領（注）として示している）に従い記載すること。なお、提案にあたって、当該記載要領は削除すること。その他、下記の規定に従うこと。

- ① 各書類の表紙の所定の欄に、本市より送付されたプロポーザル参加資格確認書に記載された提案受付番号を記載する。
- ② 正本は住所、企業名、氏名等を記載箇所に明記し、副本は住所、企業名等プロポーザル参加者が特定できる名称等を匿名とし、個人氏名、所属部署等は明記すること。
- ③ 技術提案書類の作成にあたっては、その主旨が十分に伝わるように具体的かつ簡潔な文章表現とすること。また、必要に応じて、文章表現を補うために着色や図表等を採用しても構わない。
- ④ 技術提案書本文の文字フォントは、原則として 10.5 ポイント以上とすること（備考、コメント等を除く。）。
- ⑤ 様式 3-1～様式 3-16 は、それぞれ指定するファイル形式にて CD-R 1 組に記録し、提出書類とともに提出すること。
- ⑥ 一般要求事項に関する提出書類は、PDF にて CD-R 1 組に記録し、提出書類とともに提出すること。

2.2 見積書

見積書（様式 4-1）、見積内訳書（様式 4-2）は封筒に入れ厳封し、技術提案書の提出時時に 1 部を持参すること。なお、入札価格は、消費税及び地方消費税を含まない額とすること。

【提出書類一覧】

様式番号	提出書類	提出部数			サイズ	ファイル 形式	枚数
		正	副	計			
1. 公募型プロポーザル実施要領書に関する書類							
様式 1-1	参考資料閲覧・貸与申請書	1		1	A4	MS-Word	1 枚
様式 1-2	現地調査申請書	1		1	A4	MS-Word	1 枚
様式 1-3	プロポーザル実施要領書等に関する質問書	1		1	A4	MS-Word	@1 枚/1 質問
2. 第一次審査(プロポーザル参加資格審査)に関する提出書類							
様式 2-1	プロポーザル参加表明書	1	2	3	A4	MS-Word	1 枚
様式 2-2	プロポーザル参加資格に関する提出書類(表紙)	1	2	3	A4	MS-Word	1 枚
様式 2-3	プロポーザル参加資格確認申請書兼誓約書	1	2	3	A4	MS-Word	原則 1 枚
様式 2-4	プロポーザル参加者の連絡先一覧	1	2	3	A4	MS-Word	原則 1 枚
様式 2-5	企業に関する資格	1	2	3	A4	MS-Word	適宜
様式 2-6	工事实績調書	1	2	3	A4	MS-Word	適宜
様式 2-7	工事施工証明書	1	2	3	A4	MS-Word	適宜
様式 2-8	誓約書	1	2	3	A4	MS-Word	1 枚
様式 2-9	プロポーザル辞退書	1	2	3	A4	MS-Word	1 枚
3. 第二次審査(技術提案書)に関する提出書類							
様式 3-1	提案書(表紙)	1	10	11	A4	MS-Word	1 枚
様式 3-2	技術提案書類提出書	1	10	11	A4	MS-Word	1 枚
様式 3-3	特定要求事項「施設配置計画・設備配置計画・作業動線計画」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-4	特定要求事項「工事施工計画」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-5	特定要求事項「水処理の安定性」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-6	特定要求事項「設備の保全性」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-7	特定要求事項「施設の長寿命化・強靱化への取組」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-8	特定要求事項「運転の安全性への取組」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-9	特定要求事項「災害発生時の対応」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-10	特定要求事項「省エネ・省資源化への取組」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-11	特定要求事項「周辺環境との調和」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-12	特定要求事項「騒音・振動・悪臭の発生防止」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-13	特定要求事項「地元貢献、その他の取組」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-14	特定要求事項「維持管理計画」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-15	特定要求事項「維持管理費」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-16	特定要求事項「点検補修費」	1	10	11	A4	MS-Word	適宜
様式 3-17	一般要求事項(表紙)	1	10	11	A4	MS-Word	ファイル綴じ製本
4. 第二次審査(見積書)に関する提出書類							
様式 4-1	見積書	1		1	A4	MS-Word	1 枚
様式 4-2	見積内訳書	1		1	A4	MS-Word	1 枚

1. 公募型プロポーザル実施要領書に関する提出書類

参考資料閲覧・貸与申請書

(宛 先) 京田辺市上下水道部下水道課緑泉園

当社はプロポーザル公告時点で、公募型プロポーザル実施要領書に定める「プロポーザル参加者の備えるべき参加資格要件」を満たしていますので、「京田辺市し尿等受入施設緑泉園更新工事」に関する参考資料の閲覧・貸与を希望し、申請します。

企 業 名	
企 業 所 在 地	
担当者所属・役職	
担 当 者 氏 名	
電 話 番 号	
ファックス番号	
メールアドレス	

注)参考資料閲覧・貸与申請書は、本様式（ワード）にて提出すること。

現地調査申請書

(宛 先) 京田辺市上下水道部下水道課緑泉園

当社はプロポーザル公告時点で、公募型プロポーザル実施要領書に定める「プロポーザル参加者の備えるべき参加資格要件」を満たしていますので、「京田辺市し尿等受入施設緑泉園更新工事」に係る現地調査を希望し、申請します。

企 業 名	
企 業 所 在 地	
担当者所属・役職	
担 当 者 氏 名	
電 話 番 号	
ファックス番号	
メールアドレス	

注 1) 参加人数は、最大 3 名までとします。

注 2) 現地調査申請書は、本様式（ワード）にて提出すること。

公募型プロポーザル実施要領書等に関する質問書

(宛 先) 京田辺市上下水道部下水道課緑泉園

「京田辺市し尿等受入施設緑泉園更新工事」に関する公募型プロポーザル実施要領書等について、質問事項がありますので、提出します。

質問者	企 業 名	
	企 業 所 在 地	
	担当者所属・役職	
	担 当 者 氏 名	
	電 話 番 号	
	ファックス番号	
	メールアドレス	
項 目	資料名（記入例：公募型プロポーザル実施要領書本文/別添資料 1）	
	ページ（記入例：P. 10/P. 10、P. 15/P. 10-15）	
内 容		

注 1) 質問 1 件毎に本様式 1 通を使用すること。

注 2) 質問の意図・背景についても記載すること。

注 3) 質問事項は、可能な限り簡潔なものとする。

注 4) 質問書は、本様式（ワード）にて提出すること。

2. 第一次審査（プロポーザル参加資格審査） に関する提出書類

(様式 2 - 1)

令和 8 年 月 日

プロポーザル参加表明書

京田辺市公営企業管理者 様

(企業) 所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

令和 8 年 8 月 3 日付でプロポーザル公告がなされた「京田辺市し尿等受入施設緑泉園更新工事」に係る公募型プロポーザルに参加することを表明します。あわせて、「京田辺市し尿等受入施設緑泉園更新工事」の公募型プロポーザル実施要領書等に基づき、プロポーザル参加資格に関する提出書類を提出します。

(様式 2 - 2)

京田辺市し尿等受入施設緑泉園更新工事

プロポーザル参加資格に関する提出書類

(表紙)

企業名	
-----	--

プロポーザル参加資格確認申請書兼誓約書

京田辺市公営企業管理者 様

令和 8 年 8 月 3 日付でプロポーザル公告がなされた「京田辺市し尿等受入施設緑泉園更新工事」に係る公募型プロポーザルのプロポーザル参加資格に確認のため、別添書類に示す書類を添えて申請します。

また、公募型プロポーザル実施要領書 4. 4 - (2) 及び (3) 以下に定めるプロポーザル参加資格を満たすことを誓約します。

プロポーザル参加者	
所 在 地	
商号又は代表者	
代 表 者 氏 名	印

(様式 2 - 4)

プロポーザル参加者の連絡先一覧

商号又は名称	
担当者氏名	
所 属	
所 在 地	
電 話 番 号	
ファックス番号	
メールアドレス	

(様式 2 - 5)

企業に関する資格

■単独企業又は特定建設工事共同企業体代表者の企業名等

番号	企業名	特定建設業 許可番号	評定値等		実績	備考
			経営事項審査に おける総合評定値	資格者名簿 の登録番号		
1						
2						

注 1) 総合評定値は、最新の清掃施設工事又は機械器具設置工事の総合評定値とする。

注 2) 公募型プロポーザル実施要領書 4. 4 - (2) - 2) - ⑥の実績を有する者については、実績欄に○を入れること。また、様式 2 - 6 により工事实績調書を提出すること。

■単独企業又は特定建設工事共同企業体代表者の配置予定監理技術者

企 業 名	
監 理 技 術 者 名	
監 理 技 術 者 経 歴	
資格及び登録番号	

注 1) 監理技術者のいずれかについて配置予定技術者を明記すること。

注 2) 行が不足する場合には、適宜追加すること。なお、1 枚に収まらない場合は、本様式に準じて追加作成すること。

【添付書類】本様式の添付資料として、以下の書類を添付すること。

☐ 履歴事項全部証明書

☐ 特定建設業の許可証の写し

☐ 企業と配置する監理技術者との雇用関係を証明するもの

☐ 配置する監理技術者の資格証、監理技術者講習終了証等（写し）

☐ 入札日において有効でかつ最新の経営事項審査結果通知書、又は経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書

■ 特定建設工事共同企業体構成員（代表者を除く）の企業名等

番号	企業名	特定建設業 許可番号	評定値等		実績	備考
			経営事項審査に おける総合評定値	資格者名簿 の登録番号		
1						
2						

注3) 総合評定値は、最新の建築一式工事の総合評定値とする。

注4) 公募型プロポーザル実施要領書4. 4-(2)-2)-⑥の実績を有する者については、実績欄に○を入れること。また、様式2-6により工事实績調書を提出すること。

■ 特定建設工事共同企業体構成員（代表者を除く）の配置予定主任(監理)技術者

企 業 名	
主任(監理)技術者名	
主任(監理)技術者経歴	
資格及び登録番号	

注3) 主任(監理)技術者のいずれかについて配置予定技術者を明記すること。

注4) 行が不足する場合には、適宜追加すること。なお、1枚に収まらない場合は、本様式に準じて追加作成すること。

【添付書類】 本様式の添付資料として、以下の書類を添付すること。

☐ 履歴事項全部証明書

☐ 特定建設業の許可証の写し

☐ 企業と配置する主任(監理)技術者との雇用関係を証明するもの

☐ 配置する主任(監理)技術者の資格証、監理技術者講習終了証等（写し）

☐ 入札日において有効でかつ最新の経営事項審査結果通知書、又は経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書

(様式 2 - 6)

工事实績調書

■企業名等

所 在 地	
商 号 又 は 名 称	
代 表 者 氏 名	
特定建設業許可番号	
総 合 評 定 値	

■施工実績 *公募型プロポーザル実施要領書に定める条件の該当するものを記入すること。

工 事 名 称	
発 注 者 名	電話：
工 事 場 所	
契 約 金 額	円
引 き 渡 し 時 期	
施 設 の 種 類	
施 設 規 模 (kL/日)	
受 注 形 態	1. 単独受注 2. 共同企業体受注 (出資比率 %)
コ リ ン ズ 登 録 番 号	
備 考	

注)本調書に記載する物件は、1 契約による実績とする。工事实績については、対象物件を所管する特定行政庁や発注者に問い合わせるなど、事実確認を行うことがある。

【添付書類】本様式の添付資料として、以下の書類を添付すること。

□本調書に記載する施工実績の根拠書類（コリンズの登録内容確認書、業務契約書の写し、設計図書等建物の概要が分かるもの）

(様式 2 - 7)

令和 8 年 月 日

工事施工証明書

京田辺市公営企業管理者 様

証明者（発注者）所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

下記工事に関して、元請負人として施工したことを証明いたします。

工 事 物 件 名	
物 件 所 在 地	
工 事 施 工 者	

注)本証明書は、(様式 2 - 6) 工事实績調書にコリンズ登録番号を記入している場合は不要とする。

誓約書

京田辺市公営企業管理者 様

(企業) 所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

今般、京田辺市し尿等受入施設緑泉園更新工事公募型プロポーザルに関し、プロポーザルの妨害及び談合とみなされる行為は一切行わないことを誓約します。

万一、そのような行為が認められた場合には、貴市の措置に従い、なんら異議を申し立てません。

プロポーザル辞退書

京田辺市公営企業管理者 様

(企業) 所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

令和 8 年 8 月 3 日付でプロポーザル公告がなされた「京田辺市し尿等受入施設緑泉園更新工事」に係る公募型プロポーザルについて、プロポーザル参加表明書及びプロポーザル参加資格申請書を提出しましたが、都合によりプロポーザルを辞退いたします。

企業名	代表者職名、氏名	所在地

3. 第二次審査（技術提案書）に関する提出書類

(様式 3 - 1)

京田辺市し尿等受入施設緑泉園更新工事

提案書

(表紙)

正本 (通し番号) / ● or 副本 (通し番号) / ● *

提案受付番号	
企業名	

注) 「正本」か「副本」のどちらに該当するか明記すること。「正本」「副本」とともに、提出部数のうちの何分冊目であるかわかるように、各分冊に記載すること (例: 正本 (通し番号 1 ~ ●) / ●)。

(様式 3 - 2)

令和 8 年 月 日

技術提案書類提出書

京田辺市公営企業管理者 様

(企業) 所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

「京田辺市し尿等受入施設緑泉園更新工事」の公募型プロポーザル実施要領書等に基づき、提案書類を提出いたします。なお、提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約いたします。

(様式 3－3)

施設配置計画・設備配置計画・作業動線計画に係る提案書

＊主に優先交渉権者決定基準書に記載した審査項目の「施設配置計画・設備配置計画・作業動線計画」について、評価の視点を参考に特に提案したい点を A 4 版 5 枚以内に簡潔にまとめ、記入すること。なお、評価の視点は例示であり、評価に当たっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合があることに留意すること。

(様式 3－4)

工事施工計画（既存施設の解体工事含む）に係る提案書

*主に優先交渉権者決定基準書に記載した審査項目の「工事施工計画（解体工事含む）」について、評価の視点を参考に特に提案したい点をA4版5枚以内に簡潔にまとめ、記入すること。なお、評価の視点は例示であり、評価に当たっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合があることに留意すること。

水処理の安定性に係る提案書

＊主に優先交渉権者決定基準書に記載した審査項目の「水処理の安定性」について、評価の視点を参考に特に提案したい点を A 4 版 5 枚以内に簡潔にまとめ、記入すること。なお、評価の視点は例示であり、評価に当たっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合があることに留意すること。

(様式 3－6)

設備の保全性に係る提案書

*主に優先交渉権者決定基準書に記載した審査項目の「設備の保全性」について、評価の視点を参考に特に提案したい点をA4版5枚以内に簡潔にまとめ、記入すること。なお、評価の視点は例示であり、評価に当たっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合があることに留意すること。

施設の長寿命化・強靱化への取組に係る提案書

*主に優先交渉権者決定基準書に記載した審査項目の「施設の長寿命化・強靱化への取組」について、評価の視点を参考に特に提案したい点をA4版5枚以内に簡潔にまとめ、記入すること。
なお、評価の視点は例示であり、評価に当たっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合があることに留意すること。

(様式 3－8)

運転の安全性への取組に係る提案書

*主に優先交渉権者決定基準書に記載した審査項目の「運転の安全性への取組」について、評価の視点を参考に特に提案したい点をA4版5枚以内に簡潔にまとめ、記入すること。なお、評価の視点は例示であり、評価に当たっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合があることに留意すること。

災害発生時の対応に係る提案書

＊主に優先交渉権者決定基準書に記載した審査項目の「災害発生時の対応」について、評価の視点を参考に特に提案したい点を A 4 版 5 枚以内に簡潔にまとめ、記入すること。なお、評価の視点は例示であり、評価に当たっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合があることに留意すること。

省エネ・省資源化への取組に係る提案書

*主に優先交渉権者決定基準書に記載した審査項目の「省エネ・省資源化への取組」について、評価の視点を参考に特に提案したい点をA4版5枚以内に簡潔にまとめ、記入すること。なお、評価の視点は例示であり、評価に当たっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合があることに留意すること。

周辺環境との調和に係る提案書

＊主に優先交渉権者決定基準書に記載した審査項目の「周辺環境との調和」について、評価の視点を参考に特に提案したい点を A 4 版 5 枚以内に簡潔にまとめ、記入すること。なお、評価の視点は例示であり、評価に当たっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合があることに留意すること。

騒音・振動・悪臭の発生防止に係る提案書

*主に優先交渉権者決定基準書に記載した審査項目の「騒音・振動・悪臭の発生防止」について、評価の視点を参考に特に提案したい点をA4版5枚以内に簡潔にまとめ、記入すること。なお、評価の視点は例示であり、評価に当たっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合があることに留意すること。

地元貢献、その他の取組に係る提案書

＊主に優先交渉権者決定基準書に記載した審査項目の「地元貢献、その他の取組」について、評価の視点を参考に特に提案したい点を A 4 版 5 枚以内に簡潔にまとめ、記入すること。なお、評価の視点は例示であり、評価に当たっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合があることに留意すること。

維持管理計画に係る提案書

＊主に優先交渉権者決定基準書に記載した審査項目の「維持管理計画」について、評価の視点を参考に特に提案したい点を A 4 版 5 枚以内に簡潔にまとめ、記入すること。なお、評価の視点は例示であり、評価に当たっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合があることに留意すること。

維持管理費に係る提案書

＊主に優先交渉権者決定基準書に記載した審査項目の「維持管理費」について、評価の視点を参考に特に提案したい点を A 4 版 5 枚以内に簡潔にまとめ、記入すること。なお、評価の視点は例示であり、評価に当たっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合があることに留意すること。

点検補修費に係る提案書

＊主に優先交渉権者決定基準書に記載した審査項目の「点検補修費」について、評価の視点を参考に特に提案したい点を A 4 版 5 枚以内に簡潔にまとめ、記入すること。なお、評価の視点は例示であり、評価に当たっては、本項目に関連する他の提案事項も評価する場合があることに留意すること。

京田辺市し尿等受入施設緑泉園更新工事

一般要求事項

(表紙)

正本（通し番号）／●or 副本（通し番号）／● ＊

提案受付番号	
企業名	

注 1) 一般要求事項に記載すべき内容は、公募型プロポーザル実施要領書に示す。

注 2) 要旨の規格は A 4、図面は A 3 版（A 4 版折りとする）とし、一冊のファイル綴じ製本として提出すること。

注 3) 「正本」か「副本」のどちらに該当するか明記すること。「正本」「副本」ともに、提出部数のうちの何分冊目であるかわかるように、各分冊に記載すること（例：「正本（通し番号 1～●）／●」）。

4. 第二次審査（見積書）に関する提出書類

(様式4-1)

令和8年 月 日

見積書

京田辺市公営企業管理者 様

(代表者) 所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

「京田辺市し尿等受入施設緑泉園更新工事」の公募型プロポーザル実施要領書等に定められた事項を承諾し、その工事費を下記金額と見積もります。

記

件 名 京田辺市し尿等受入施設緑泉園更新工事

見積価格

		億	千	百	十	万	千	百	十	円

注1)金額の左端は¥で締めること。

注2)金額欄には、消費税及び地方消費税相当額を除いた額を記入すること。

(様式4-2)

見積内訳書

項 目		金 額
A 直接工事費		円
A-1	機械設備工事費	円
	受入・前処理設備	円
	希釈放流設備	円
	取排水設備	円
	脱臭設備	円
	配管・ダクト設備	円
	電気設備	円
	計装設備	円
	その他設備	円
	既存設備解体・撤去工事	円
A-2	土木建築工事	円
	土木工事及び外構工事	円
	建築工事	円
	建築機械設備工事	円
	建築電気設備工事	円
	既存施設解体・撤去工事（地上構造物）	円
	既存施設解体・撤去工事（地下構造物）	円
B 共通費		円
B-1	共通仮設費	円
B-2	現場管理費	円
B-3	一般管理費	円
合計（工事価格）		円

注1) 合計値の金額が、見積価格と一致するように記載すること。

注2) 建設期間中の物価変動は見込まず、見積時の額を記入すること。

注3) 金額欄には、消費税及び地方消費税相当額を除いた額を記入すること。

注4) 項目が不足する場合は、適宜行を追加すること。