

(仮称)〇〇ダム管理用水力発電施設
整備・運営事業

提出書類の記載要領及び様式集
(記載例)

令和〇年〇月

国土交通省〇〇地方整備局

【本書の位置づけ】

本書は、国が、民間を活用してダム管理用水力発電施設の整備・運営を図る際の主要な論点について、令和5年度に開催した「気候変動に対応したダムの機能強化のあり方に関する懇談会」での議論の結果も踏まえつつ、これから事業化を推進する際の解説的位置づけとして整理したものである。

同様の観点から作成している募集要項の付属資料との位置づけになる。

- ・事業類型：運営期間中の売電収入で初期投資額等を回収する独立採算型
- ・業務範囲：ダム管理用水力発電設備の設計、建設、運営
- ・事業方式：BT (Build Transfer) + 公共施設等運営権(コンセッション)方式
- ・事業期間：〇〇
- ・公募方式：公募プロポーザル方式

特に、様式集は、募集要項の参加資格要件と、優先交渉権者選定基準の審査項目等との関連性が強い。それらを先行して検討し、その方針を受けて、それに合った様式集を作成することになる。

本様式は様式集の理解を深めるための案であり、各様式の要否及びその記載内容については、個別事業ごとに検討し、作成する必要がある。

【本書の構成】

項目構成：PFI法の特段の規定はなく、例示となる。

本文：当該項目において記載が想定される内容を例示したものであり、対象の事業の特徴等に合わせて修正することが適切である。

【本書の位置づけ】のとおり、一定の条件下で記載しており、事業実施の際には、改めて検討が必要である。

なお、固有名詞等については「〇〇」と記載している。

解説：本文は例示であり、対象事業の特徴等を踏まえて個別に検討する必要がある。その際に、当該項目を検討するにあたって留意が必要な点を記載している。

【補足】

本文については、どの案件でも同様の記載となる部分と、対象とするダム毎によって異なる部分がある。

本案では、対象とするダム毎に異なる可能性が高い事項を **青字** で記載している。

また、解説では、手引きにも記載しているなど特に留意することが求められる事項は、「<要検討事項>」を付している。

各様式においては、事務負担軽減等の観点から、上限枚数の指定を行うことが想定される。

第1 提出書類一覧

1. 募集要項等に関する現地見学会に関する提出書類	6
(様式 1)	7
2. 募集要項等に関する質問に係る提出書類	8
(様式 2)	8
3. 第一次審査に関する提出書類	9
(様式 3-1)	10
(様式 3-2)	11
(様式 3-3)	12
(様式 3-4)	14
(様式 3-5)	15
(様式 3-6)	16
(様式 3-7)	17
(様式 3-8)	18
(様式 3-9)	19
(様式 3-10)	20
(様式 3-11)	21
(様式 3-12)	22
(様式 3-13)	23
4. 募集要項等に関する現地見学会に関する提出書類	24
(様式 4-1)	25
(様式 4-2)	26
(様式 4-3)	27
(様式 4-4)	28
5. 事業の実施方針及び実施体制に関する提出書類	29
(様式 5-1)	30
(様式 5-2)	31
(様式 5-3)	32
(様式 5-4)	33
(様式 5-5)	34
(様式 5-6)	35
(様式 5-7)	36
6. 資金調達及び収支計画に関する提出書類	37
(様式 6-1)	38
(様式 6-2)	39
(様式 6-3)	40
(様式 6-4)	41

(様式 6-5).....	42
(様式 6-6).....	43
7. 発電計画に関する提出書類.....	44
(様式 7-1)	45
(様式 7-2).....	46
(様式 7-3).....	47
(様式 7-4).....	48
(様式 7-5).....	49
(様式 7-6).....	50
(様式 7-7).....	51
8. 売電計画に関する提出書類.....	52
(様式 8-1)	53
(様式 8-2).....	54
9. 地域貢献に関する提出書類.....	55
(様式 9-1)	56
(様式 9-2).....	57
10. 運営権対価に関する提出書類	58
(様式 10-1).....	59
(様式 10-2)	60
11. 図面に関する提出書類.....	61
(様式 11-1)	62

第2 提出書類の作成要領

1.様式集の取り扱いについて

(仮称)〇〇ダム管理用水力発電施設整備・運営事業に係る提出書類の作成要領は、募集要項等によるとともに本書に従うこと。様式集で使用する用語の定義については、募集要項に準ずるものとする。

また、具体的な作成要領の多くは各様式の脚注部分等に記載しているため、当該記載にも十分に注意すること。

なお、応募者より提出された本事業の実施に関する提案書類一式は、当該応募者が特定された場合、本事業実施上の規定として適用される。

2.登録受付番号の記載について

(様式 4-1)から(様式 11-4)の右上欄に、〇〇地方整備局より通知された登録受付番号を記載すること。

3.参加者等を特定できる記載の禁止について

(様式 5-1)から(様式11-4)の副本には、応募者の構成企業及び協力企業の企業名等が特定できる表示は、一切付さないこと。

4.提出書類の作成方法について

各様式に基づいて記載すること。特に使用ソフトの指示のない限り、Microsoft Word2000 以上で対応可能なバージョンにより各自作成すること。

- ① 各様式に基づいて記載すること。特に使用ソフトの指示のない限り、Microsoft Word2000 以上で対応可能なバージョンにより各自作成すること。
- ② 提出書類の作成にあたっては、その趣旨が十分に伝わるよう、具体的かつ簡潔な文書表現とすること。また、必要に応じて文書表現を補うため、着色や図表・イラスト等を採用してもかまわない。
- ③ 提出書類の左端はバインダー綴じのための余白を十分に設けること。
- ④ 図表、図面等を除き提出書類で使用する本文の文字の大きさは、10 ポイント以上とすること。
- ⑤ 金額を記載する場合は、他に指示のない限り税抜きとし、1 円未満の端数については、その端数金額を切り捨てること。
- ⑥ 各様式の記載内容に関連して、他の様式により詳細な内容を示している場合等は、その箇所を分かりやすく示すこと。
- ⑦ 各様式の枚数などは、各様式の脚注部分等に従うこと。

5.提出書類の体裁や部数について

(1)第一次審査に関する提出書類

① 資格の確認等に関する提出書類

- 1) 参加表明書及び資格確認申請書は、(様式 3-1)から(様式 3-19)に定められた様式に必要事項を記載の上、添付する書類とともに、正本(バインダー綴じ1部)を持参により提出すること。バインダーは2穴式とし、簡易でかさばらないものを使用すること。
- 2) 正本の表紙には、事業名称「(仮称)〇〇ダム管理用水力発電施設整備・運営事業」・応募者名称を記載すること。
- 3) 本提出書類は、様式や添付する資料の構成が複雑なものとなるため、必要に応じて仕切り紙やラベル等を用いて整理すること。

② 辞退届

辞退届は、必要に応じて(様式 3-20)に必要事項を記載の上、正本(1部)を持参により提出すること。

(2)第二次審査に関する提出書類

① 提案書類提出届等に関する提出書類

- 1) (様式 4-1)から(様式 4-4)に必要事項を記載の上、正本(1部)を持参により提出すること。
- 2) 正本の表紙には、事業名称「(仮称)〇〇ダム管理用水力発電施設整備・運営事業」・登録受付番号・応募者名称を記載すること。

② 事業提案に関する提出書類

- 1) (様式 5-1)から(様式 9-3)に必要事項を記載の上、正本(1部)・副本(〇部)及び PDF・EXCEL データ(CD-R に保存、正本・副本各1式)を持参により提出すること。副本は応募者の構成企業及び協力企業の企業名等を伏せたものとする。
- 2) 正本・副本及び PDF・EXCEL データの表紙には、事業名称「(仮称)〇〇ダム管理用水力発電施設整備・運営事業」・登録受付番号(正本には応募者名称も含む。)を記載すること。また、提案書には様式番号・登録受付番号・通し番号を記載すること。
- 3) PDF データは、テキストのカット・アンド・ペーストが可能な状態とすること。また、EXCEL データは計算式等を含むものとする。

③ 図面集

- 1) 図面集は、(様式 11-1)から(様式 11-4)に必要事項を記載の上、正本(1部)・副本(〇部)及び PDF データ(CD-R に保存、正本・副本各1式)を持参により提出すること。副本は応募者の構成企業及び協力企業の企業名等を伏せたものとする。
- 2) 正本、副本及び PDF データの表紙には、事業名称「(仮称)〇〇ダム管理用水力発電施設整備・運営事業」・登録受付番号(正本には応募者名称も含む。)を記載すること。また、図面集には様式番号、登録受付番号を記載すること。
- 3) PDF データは、テキストのカット・アンド・ペーストが可能な状態とすること。

※ ②～③の CD-R は、原則として正本・副本を各 1 枚(容量により必要な場合は 1 枚を超えても良い。)にまとめて作成すること。

【解説】

上記の「提出書類の作成要領」での記載内容は例であり、対象事業ごとに内容を検討する必要がある。

また、この後の様式も例であり、募集要項の参加資格要件と、優先交渉権者選定基準の審査項目等を踏まえて、それらが確認できる様式とする必要がある。

1. 募集要項等に関する現地見学会に関する提出書類

(様式1)

令和 年 月 日

募集要項等に関する現地見学会申込書

「(仮称)〇〇ダム管理用水力発電施設整備・運営事業」の募集要項等に関する現地見学会への参加を申し込みます。

会社名	
参加者氏名	

※定員は〇名とし、本事業への参加を予定する者に限ります。グループ単位での応募も可としますが、その場合の定員は各社〇名かつ合計〇名とします。

なお、グループ単位で応募する場合には、上表を適宜追加してください。

※詳細の日程は後日、下記の連絡先に電子メールにて連絡いたします。

※〇〇地方整備局への申込後、必ず整備局に対して電話により受信確認を行ってください。

※当日は、公表資料等を持参してください(当日の配布はありません)。

(担当者連絡先)※グループ単位で応募する場合は各社ごとに記載

所属部署：

役職名：

氏名：

電話番号：

E-mail：

2. 募集要項等に関する質問に係る提出書類

(様式2)

※ 別途公表する EXCEL ファイルを利用すること

【解説】

提出書類のファイル形式については、上記本文中では、各者から提出された質問の合体や質問の対象となっている項目ごとの並べ替えの作業の簡便さの観点から、Microsoft Excel を指定した。実際の業務においては、地方整備局の判断でファイル形式を指定してよい。以下他項において同様。

3. 第一次審査に関する提出書類

(様式 3-1)

令和 年 月 日

〇〇地方整備局長
〇〇 〇〇 殿

参加表明書

応募者名

代表企業 所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和〇年〇月〇日付で募集要項等の公表のありました「(仮称)〇〇ダム管理用水力発電施設整備・運営事業」に関する公募に参加することを表明します。

(様式 3-2)

令和 年 月 日

〇〇地方整備局長

〇〇 〇〇 殿

資格確認申請書

応募者名

代表企業所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和〇年〇月〇日付で募集要項等の公表のありました「(仮称)〇〇ダム管理用水力発電施設整備・運営事業」に関する応募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、募集要項等に定められた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記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

<参加表明書及び資格確認申請書に関する提出書類>

- (様式 3-3) 資格確認申請書添付書類の提出確認表
- (様式 3-4) 応募者の構成企業及び協力企業一覧表
- (様式 3-5) 委任状
- (様式 3-6) 設計業務に携わる企業の資格要件に関する書類
- (様式 3-7) 建設業務に携わる企業の資格要件に関する書類
- (様式 3-8) 運営業務に携わる企業の資格要件に関する書類
- (様式 3-9) 設計業務に携わる配置予定技術者の資格要件に関する書類
- (様式 3-10) 建設業務に携わる配置予定技術者の資格要件に関する書類
- (様式 3-11) 運営業務に携わる配置予定技術者の資格要件に関する書類
- (様式 3-12) 応募者の構成企業及び協力企業の納税および財務状況に関する書類

以上

(様式3-3)

資格確認申請書添付書類の提出確認表

確認項目	応募者	〇地整
(様式 3-4)応募者の構成企業及び協力企業一覧表		
(様式 3-5)委任状		
(様式 3-6)設計業務に携わる企業の資格要件に関する書類		
①〇〇地方整備局の令和〇〇・〇〇年度における「土木関係建設コンサルタント業務」に係る一般競争参加資格の認定を受けていることを証明する書類		
②日本国内でダムに関する水力発電設備の設計の業務(基本設計及び実施設計)に携わった実績を〇件以上有することを証明する書類		
(様式 3-7)建設業務に携わる企業の資格要件に関する書類		
①土木工事他に携わる企業にあつては、〇〇地方整備局(港湾空港関係を除く。)の令和〇〇・〇〇年度における「一般土木工事」及び「建築工事」に係る一般競争参加資格の認定を受けていることを証明する書類		
②電気工事に携わる企業にあつては、〇〇地方整備局(港湾空港関係を除く。)の令和〇〇・〇〇年度における「電気設備工事」及び「受変電設備工事」に係る一般競争参加資格の認定を受けていることを証明する書類		
③機械工事に携わる企業にあつては、〇〇地方整備局(港湾空港関係を除く。)の令和〇〇・〇〇年度における「機械設備工事」に係る一般競争参加資格の認定を受けていることを証明する書類		
④日本国内で水力発電所の建設に携わった実績(ダム式であるか否かは問わない)を〇件以上有することを証明する書類		
(様式 3-8)運営業務に携わる企業の資格要件に関する書類		
①国土交通省の令和〇〇・〇〇・〇〇年度における入札参加資格(全省庁共通)「役務の提供等」の〇〇地域の競争参加資格を有する者であることを証明する書類		
②日本国内で水力発電所の運営に携わった実績を通算〇年以上有すること(なお、子会社等が運営実績を有する企業も含む)を証明する書類		

※1「応募者」欄には、応募者による確認済の「〇印」を記載すること。(「〇地整」欄は、〇〇地方整備局が使用する。)

(様式3-3)

資格確認申請書添付書類の提出確認表

確認項目	応募者	〇地整
(様式 3-9)設計業務に携わる配置予定技術者の資格要件に関する書類		
①各技術者に必要な保有資格証の写し		
②各技術者に必要な設計企業と直接的かつ恒常的な雇用関係を証明する書類		
③平成〇年度以降に、実績要件に示す業務に携わった実績を証明する書類		
(様式 3-10)建設業務に携わる配置予定技術者の資格要件に関する書類		
①国土交通省の令和〇〇・〇〇・〇〇年度における入札参加資格(全省庁共通)「役務の提供等」の〇〇地域の競争参加資格を有する者であることを証明する書類		
①各技術者に必要な保有資格証の写し		
②各技術者に必要な建設企業と直接的かつ恒常的な雇用関係を証明する書類		
③平成〇年度以降に、実績要件に示す業務に携わった実績を証明する書類		
(様式 3-11)運営業務に携わる配置予定技術者の資格要件に関する書類		
①各技術者に必要な保有資格証の写し		
②各技術者に必要な運営企業と直接的かつ恒常的な雇用関係を証明する書類		
③平成〇年度以降に、実績要件に示す業務に携わった実績を証明する書類		
(様式 3-12)応募者の構成企業及び協力企業の納税及び財務状況に関する書類		
①各技術者に必要な保有資格証の写し		
②各技術者に必要な除草・清掃の支援企業と直接的かつ恒常的な雇用関係を証明する書類又は平成〇年度以降に、実績要件に示す業務に携わった実績を証明する書類		
①応募者の構成企業及びに協力企業において、最近1年間の国税(法人税等)を滞納していない者であることを証明する書類		
②応募者の構成企業及びに協力企業において、直近3ヵ年の貸借対照表(B/S)、損益計算書(P/L)及び事業概要がわかる書類		

※1「応募者」欄には、応募者による確認済の「〇印」を記載すること。(「〇地整」欄は、〇〇地方整備局が使用する。)

応募者の構成企業及び協力企業一覧表

応募者の 代表企業	商号又は名称 ㊞ 所在地 代表者氏名
	担当者氏名 所属・役職 電話番号 E-mail
	[役割(設計・建設・運営・その他)] 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載すること。その他の場合は具体的役割を記載すること。 なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載すること。
応募者の 構成企業	商号又は名称 ㊞ 所在地 代表者氏名
	担当者氏名 所属・役職 電話番号 E-mail
	[役割(設計・建設・運営・その他)]
応募者の 構成企業	商号又は名称 ㊞ 所在地 代表者氏名
	担当者氏名 所属・役職 電話番号 E-mail
	[役割(設計・建設・運営・その他)]

※1 構成企業及び協力企業の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加すること。

※2 A4版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付すこと。

(様式3-5)

令和 年 月 日

〇〇地方整備局長

〇〇 〇〇 殿

構成企業	所在地 商号又は名称 代表者氏名

私達は、下記の企業を応募者の代表企業とし、「(仮称)〇〇ダム管理用水力発電施設整備・運営置事業」に関し、下記の権限を委任します。

受任者	所在地 商号又は名称 代表者氏名
委任事項	1.資格確認申請に関する件 2.辞退に関する件 3.参加及び提案に関する件 4.復代理人の選任並びに解任に関する件

※1 構成企業及び協力企業の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加すること。

※2 A4版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付すこと。

(様式 3-6)

設計業務に携わる企業の資格要件に関する書類

設計業務に携わる企業

企業名

本事業での立場：構成企業・協力企業

本業務の受注形態：単独・共同企業体

本業務の役割：調査業務・基本設計・実施設計・その他

※ 本事業での立場、本業務の受注形態、本業務の役割を選択し、該当するものに○を付すこと。

〇〇地方整備局における 登録番号		
実績 の 内 容	業務の名称	〇〇管理用水力発電設計業務(TECRIS 登録番号コード：)
	実施場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	実施期間	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	業務内容	

※1 資格要件を要する設計業務に携わる企業全てが個別に本様式を作成すること。

※2 実績については、調査業務、基本設計業務、実施設計業務に携わる企業が記載すること。なお、実績は1社につき〇件まで記載することができる。

※3 複数の実績の内容を記載する場合は欄を追加して記入すること。

※4 A4版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付すこと。

※5 日本国内で水力発電設備の設計の業務(基本設計又は実施設計)に携わった実績を〇件以上有することを証明する書類を添付すること。

※6 設計企業については、応募時には具体的な企業名を提案しない場合には、その旨を明記して提出すること。

(様式 3-7)

建設業務に携わる企業の資格要件に関する書類

建設業務に携わる企業

企業名

本事業での立場：構成企業・協力企業

本業務の受注形態：単独・共同企業体

本業務の役割：調査業務・基本設計・実施設計・その他

※ 本事業での立場、本業務の受注形態、本業務の役割を選択し、該当するものに○を付すこと。

○○地方整備局における 登録番号		
実績 の 内 容	業務の名称	○○○○工事
	実施場所	○○県○○市○○町
	実施期間	平成○年○月○日～平成○年○月○日
	工事内容	

※1 資格要件を要する建設業務に携わる企業全てが個別に本様式を作成すること。

※2 実績については、土木工事他、電気工事、機械工事に携わる企業が自ら実施する業務分野について記載すること。

※3 複数の実績の内容を記載する場合は欄を追加して記入すること。

※4 A4版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付すこと。

※5 日本国内で水力発電所(ダム式であるか否かは問わない)の建設に携わった実績(民間発注工事も含む)を○件以上有することを証明する書類を添付すること。

(様式 3-8)

運營業務に携わる企業の資格要件に関する書類

運營業務に携わる企業

企業名

本事業での立場：構成企業・協力企業

本業務の受注形態：単独・共同企業体

※ 本事業での立場、本業務の受注形態、本業務の役割を選択し、該当するものに○を付すこと。

全省庁統一資格(〇〇地域) 「役務の提供等」の業者コード番号		
実績の内容	事業の名称	〇〇〇〇水力発電事業
	実施場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	実施期間	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	事業内容	

※1 資格要件を要する運營業務に携わる企業全てが個別に本様式を作成すること。

※2 複数の実績の内容を記載する場合は欄を追加して記入すること。

※3 A4版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付すこと。

※4 日本国内で水力発電所の運営に通算〇年以上携わった実績を有すること(子会社等が運営実績を有する者も含む)を証明する書類を添付すること。

(様式 3-9)

設計業務に携わる配置予定技術者の資格要件に関する書類

・ 管理技術者

①氏名		
②生年月日		
③所属・役職		
④保有資格等		(登録番号:) (取得年月日:○年○月○日)
⑤ 実 績 の 内 容	業務の名称	○○○○設計業務(TECRIS 登録コード:)
	業務の発注者名	
	受注形態	・ 単独 ・ 共同企業体 ・ 協力企業 (いずれかに○を付すこと)
	実施場所	○○県○○市○○町
	実施期間	平成○年○月○日～平成○年○月○日
	主な事業内容	

※1 資格要件を要する設計業務に携わる企業全てが個別に、技術者ごとに本様式を作成すること。

※2 実績は、技術者ごとに管理技術者は○件まで記載することができる。

※3 A4版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付すこと。

※4 保有資格証等の写しを添付すること。

※5 技術者ごとに設計企業との直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類(健康保険被保険者証の写し等)を添付すること。

※6 ⑤実績の内容に記載した業務に係る契約書の写し及び従事したことが確認できる証明書類を添付すること。

ただし、当該業務が、TECRIS に登録されている情報のみで⑤実績の内容及び従事したことが確認できる場合は、参加表明書に、TECRIS に登録された業務名及び当該業務実績を登録した時点で所属していた建設コンサルタント企業等の TECRIS の「会社コード」を記載すれば、契約書の写し、実績の内容が確認できる書類及び従事したことの証明書類を提出する必要はない。

※7 設計企業については、応募時には具体的な企業名を提案しない場合には、その旨を明記して提出すること。

(様式 3-10)

建設業務に携わる配置予定技術者の資格要件に関する書類

- ・主任(監理)技術者(〇〇主任技術者)
※建設期間中、専任で配置する技術者を記載のこと。
※該当するものに〇を付すこと。

①氏名		
②生年月日		
③所属・役職		
④保有資格等	(登録番号:) (取得年月日:〇年〇月〇日)	
⑤ 実 績 の 内 容	工事の名称	〇〇〇〇工事
	工事の発注者名	
	受注形態	・単独 ・共同企業体 ・協力企業 (いずれかに〇を付すこと)
	施工場所	〇〇県〇〇市〇〇町
	工期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日
	主な工事内容	

- ※1 資格要件を要する建設業務に携わる企業全てが個別に、技術者ごとに本様式を作成すること。
- ※2 実績は技術者ごとに〇件まで記載することができる。
- ※3 複数の実績の内容を記載する場合は欄を追加して記入すること。
- ※4 A4版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付すこと。
- ※5 技術者ごとに建設企業との直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類(健康保険被保険者証の写し等)を添付すること。
- ※6 実績として記載した工事に係る契約書の写し及び従事したことが確認できる証明書類を添付すること。

(様式 3-11)

運營業務に携わる配置予定技術者の資格要件に関する書類

・ 管理責任者

①氏名		
②生年月日		
③所属・役職		
④保有資格等		(登録番号:) (取得年月日:○年○月○日)
⑤ 実 績 の 内 容	事業の名称	○○○○事業
	事業形態	・ 単独 ・ 共同企業体 ・ 協力企業 (いずれかに○を付すこと)
	事業場所	○○県○○市○○町
	事業期間	平成○年○月○日～平成○年○月○日
	主な事業内容	

※1 資格要件を要する運營業務に携わる企業全てが個別に、技術者ごとに本様式を作成すること。

※2 実績は技術者ごとに記載する。

※3 複数の実績の内容を記載する場合は欄を追加して記入すること。

※4 A4版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付すこと。

※5 管理責任者は、運営企業との直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類(健康保険被 保険者証の写し等)を添付すること。

※6 実績として記載した事業に係る契約書の写し及び従事したことが確認できる証明書類を添付すること。

(様式 3-12)

応募者の構成企業及び協力企業の納税及び財務状況に関する書類

応募者の構成企業及び協力企業

企業名

本事業での立場：構成企業・協力企業

※ 本事業での立場、本業務の受注形態、本業務の役割を選択し、該当するものに○を付すこと。

- 1 応募者の構成企業及び協力企業において、最近 1 年間の国税(法人税、消費税)を滞納していない者であることを証明する書類を、本様式の後(うしろ)に添付します。
- 2 直近 3 ヶ年の貸借対照表、損益計算書 及び事業概要がわかる書類を、本様式の後(うしろ)に添付します。

※1 応募者の構成企業及び協力企業の企業ごとにA4版 1 枚で作成し、様式番号に枝番を付すこと。

※2 本様式の後(うしろ)に添付する書類は、本文1を証明する書類として、「納税証明書 (その3 の3)」を添付すること。

(様式 3-13)

令和 年 月 日

〇〇地方整備局長
〇〇 〇〇 殿

辞 退 届

応募者名

代表企業 所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和〇〇年〇〇月〇〇日付で募集要項等の公表のありました「(仮称)〇〇ダム管理用水力発電施設整備・運営事業」に関する第一次審査において、下記の構成で応募資格があると認められていますが参加を辞退します。

応募者の 代表企業	所在地 商号又は名称 代表者氏名
応募者の 構成企業	所在地 商号又は名称 代表者氏名
応募者の 協力企業	所在地 商号又は名称 代表者氏名

※1 構成企業及び協力企業の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加すること。

※2 A4 版とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付すること。

4. 募集要項等に関する現地見学会に関する提出書類

(様式 4-1)

登録受付番号()

令和 年 月 日

〇〇地方整備局長

〇〇 〇〇 殿

提案書類提出届

応募者名

代表企業 所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和〇〇年〇〇月〇〇日付で募集要項等の公表のありました「(仮称)〇〇ダム管理用水力発電施設整備・運営事業」に関して、提案書類を下記のとおり提出します。

なお、募集要項等に定められた資格の要件を満たしていること、並びに提案書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 提案書類提出届等に関する提出書類: 正本 1 部
(様式 4-1)から(様式 4-4)
- 2 事業提案に関する提出書類 : 正本 1 部、副本〇部(様式 5-1)から(様式 10-2)
- 3 函面集 : 正本 1 部、副本〇部
(様式 11-1)から(様式 11-3)
- 4 電子データ : 正本 1 式、副本 1 式
(様式 5-1)から(様式 11-3)に関する電子データ(CD-R)

以上

(様式 4-2)

登録受付番号()

令和 年 月 日

〇〇地方整備局長

〇〇 〇〇 殿

委 任 状(代理人)

応募者名

代表企業 所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

私は、 を代理人と定め、令和〇〇 年〇〇月〇〇日付で募集要項等の公表のありました「(仮称)〇〇ダム管理用水力発電施設整備・運営事業」に関する参加並びに見積の権限を委任します。

代理人 住 所

氏 名

受任者自署

代理人使用印

※ 代理人が参加する場合は、A4 版 1 枚で作成すること。

(様式 4-3)

登録受付番号()

令和 年 月 日

〇〇地方整備局長

〇〇 〇〇 殿

委 任 状(復代理人)

応募者名

代表企業 所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

私は、 を復代理人と定め、令和〇〇年〇〇月〇〇日付で募集要項等の公表のありました「(仮称)〇〇ダム管理用水力発電施設整備・運営事業」に関する参加並びに見積の権限を委任します。

復代理人 住 所

氏 名

受任者自署

復代理人使用印

※ 復代理人が参加する場合は、A4 版 1 枚で作成すること。

(様式 4-4)

登録受付番号()

令和 年 月 日

〇〇地方整備局長

〇〇 〇〇 殿

要求水準書に関する確認書

応募者名

代表企業 所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

令和〇〇年〇〇月〇〇日付で募集要項等の公表のありました「(仮称)〇〇ダム管理用水力発電施設整備・運営事業」に関する提出書類の一式は、募集要項等に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

5. 事業の実施方針及び実施体制に関する提出書類

事業の実施方針及び実施体制に関する提出書類

【解説】

- ・本項は、優先交渉権者選定基準の審査項目等との関連性が強い。それらを先行して検討し、その結果を踏まえて本様式を作成する。
- ・審査の進めやすさの観点から、基本的には審査項目毎に様式を設定し、提案してもらうことがよい。
- ・本案は別途作成している「優先交渉権者選定基準」の項目と連動しているが、同基準が変われば、それに合わせて改変することが必要となる。

事業実施方針

○本事業の実施方針及び、これに基づいた各業務の具体的な展開について、要求水準書を踏まえ記載すること。

※1 以下に示す本事業の特徴についての考え方を明示すること。

- ① ダム管理用水力発電であること(河川管理施設)
- ②独立採算であること
- ③ 立地及び施設配置の条件

※2 事業を実施する上での目標及び重視する点について明示すること。(様式11-2の設備(システムフロー)構成図を適宜参照のこと)

※3 発電開始時期及び事業終了時期を明示すること。

※ A4 版○枚以内

(様式 5-3)

登録受付番号()

事業実施工程表

※ 別途公表する EXCEL ファイルを利用すること。

(様式 5-4)

登録受付番号()

実施体制・技術者教育

○本事業の実施体制について、要求水準書を踏まえ、全体的な方針及び具体的な取組みを記載すること。

※1 以下の内容については必ず記載すること。

- ① 各企業の役割分担の考え方(特に運營業務にあたる企業については、過去の実績を下表の書式を用いて記載すること)
- ② 事業全体のマネジメント方針・方法

※2 各業務の実施体制について、雇用形態・雇用期間・人数を明示すること。

【水力発電事業実績】

事業名称	事業期間	事業主体	規模	その他(概要等)

※ A4 版〇枚以内

リスクへの対応

○本事業の実施上想定されるリスクへの対応策について、要求水準書を踏まえ、具体的に記載すること。

※1 想定されるリスク及び対応策については、下表の書式を用いて記載すること。特に、各企業の専門性や実績等に応じたリスク分担及び収入が想定を下回るリスクについて 明示すること。

※2 付保する保険の提案がある場合は、下表の書式を用いて記載すること。

※3 業績不振・企業破綻時の事業継続方針について明示すること。

【想定されるリスク及び対応策】

種類	負担者			説明
	構成企業名	協力企業名	対応策	
リスクの種類を記載				どのような場合、どのような契約・条件等により分担が明確化され、どのような対応を行うか。

※想定されるものをできるだけ細分化すること。

【付保する保険】

保険名称	契約者	被保険者	保険対象	てん補限度額	保険期間・保険料

※ A4 版〇枚以内

(様式 5-6)

登録受付番号()

セルフモニタリング方策

○本事業を健全に実施するためのセルフモニタリングに関して、考え方と具体的な運用方法について記載すること。

※1 以下の内容については必ず記載すること。

- ① セルフモニタリングの手続き(構成企業間の相互チェック、業務の履行等)
- ② セルフモニタリング結果の反映方法

※ A4 版○枚以内

(様式 5-7)

登録受付番号()

環境への配慮

○本事業の実施にあたっての環境への配慮に関して、要求水準書を踏まえ、全体的な方針及び具体的な取組みについて記載すること。

※1 騒音・振動など環境への配慮について明示すること。

※2 建設副産物への対応について明示すること。

※ A4 版〇枚以内

6. 資金調達及び収支計画に関する提出書類

(様式 6-1)

登録受付番号()

資金調達及び収支計画に関する提出書類

収入及び支出の見込み

○本事業の実施における収入及び支出の見込みについて、具体的に記載すること。

※1 流量・発電予測、消費電力予測及びそれに基づく収入想定について、その概要を明示し、さらに下表の書式を用いて記載すること。

※2 提案する事業実施方針を踏まえた支出想定とすること。

※3 収支計画を上回る収益となった場合の収益の活用方策について記載すること。

【収入記載書式】

単位:千円

収入項目	金額/事業期間計 ^{※1}	根拠等
余剰売電収入		
その他収入 ^{※2}		
合計		

※1 様式 6-3 収支計画表と整合をとること。

※2 「その他収入」は必要に応じ欄を追加して記載すること。

【支出記載書式】

単位:千円

収入項目	金額/事業期間計 ^{※1}	根拠等
人件費		
光熱水費	電気	
	ガス	
	水道	
	その他	
	小計	
保険料		
修繕・更新費		
土地・施設使用料		
SPC 運営費(SPC 設立時)		
その他収入 ^{※2}		
合計		

※1 様式 6-3 収支計画表と整合をとること。

※2 「その他支出」は必要に応じ欄を追加して記載すること。

※ A4 版○枚以内

(様式 6-3)

登録受付番号()

収支計画表(ベースライン)

※ 別途公表する EXCEL ファイルを利用すること。

資金調達・償還計画

○本事業の実施における資金調達・償還計画について具体的に記載すること。

※1 資金調達計画、外部調達計画の概要について、下表の書式を用いて記載すること。

※2 劣後ローン等による調達をする場合はそれぞれ明示すること。

※3 予備的資金の確保の考え方について明示すること。

【資金調達計画】

調達総額	(合計) ア+イ+ウ	千円
内訳	出資金(計)・・・ア	千円
	外部調達(計)・・・イ	千円
	その他(計) ^{※1} ・・・ウ	千円

※1 株主ローン等その他の調達がある場合には、下表に準じて記載すること。

【外部調達計画の概要】

金融機関の名称	調達予定金額	条件 (実行予定時期・返済方 法・金利等)	備考 (優先ローン・劣後ローン の別、優先順位など)
	千円		
外部調達(計)・・・イ	千円		

※A4 版○枚以内

(様式 6-5)

登録受付番号()

出資者の構成・出資条件

○出資者の構成・出資条件について具体的に記載すること。

※1 出資金・出資比率について、下表の書式を用いて記載すること。

※2 資金拠出条件及び配当政策の考え方について明示すること。

【出資金額・出資比率】

出資総額	出資者名	金額	割合(%)
内訳		千円	
		千円	
		千円	
		千円	
出資金(計)・・・ア		千円	

※A4 版○枚以内

(様式 6-6)

登録受付番号()

資金不足時の対応

○資金不足が発生した時の対応方針及び具体的な方策について記載すること。

※1 資金調達方策及び具体的な資金調達先、金額、返済方法について明示すること。

※A4 版○枚以内

7. 発電計画に関する提出書類

(様式 7-1)

登録受付番号()

発電計画に関する提出書類

施設計画及び施工計画

○本施設の施設計画及び施工計画に関して、要求水準書を踏まえ、全体的な方針及び具体的な取組みについて記載すること。

※1 具体的な取組みについては、特に提案したい内容を中心に明示すること。

※2 以下の内容については必ず記載すること。

- ① 発電設備の配置、管理区域を含む施設計画(様式11-3 平面図を適宜参照のこと)
- ② 設計・施工工程計画を踏まえた確実な事業実施をする上での工夫
 - ・許認可の取得方法
 - ・水車の製造・調達方法
 - ・試運転時期等
- ③ 工事の施工計画の概要(ダム本体の治水機能の維持に関する配慮、工事仮設計画、安全性への配慮等)(様式11-4一般図を適宜参照のこと)
- ④ 施設計画を踏まえた仕様、数量、規模、金額等を示すコスト管理計画

※A4 版〇枚以内

(様式 7-3)

登録受付番号()

設計・施工工程表

※ 別途公表する EXCEL ファイルを利用すること。

(様式 7-4)

登録受付番号()

コスト総括表

※ 別途公表する EXCEL ファイルを利用すること。

(様式 7-5)

登録受付番号()

許認可等計画書

※ 別途公表する EXCEL ファイルを利用すること。

(様式 7-6)

登録受付番号()

運営

○本施設の運営計画に関して、要求水準書を踏まえ、全体的な方針及び具体的な取組みについて記載すること。

※1 以下の内容については必ず記載すること。

- ① 定期点検の頻度、実施時間等の考え方
- ② 点検記録の作成、保管に関する考え方
- ③ 非常時の対応方針

※A4 版○枚以内

(様式 7-7)

登録受付番号()

運転操作・監視

○本施設の運転操作・監視等の運営に関して、要求水準書を踏まえ、全体的な方針及び具体的な取組みについて記載すること。

※1 具体的な取組みについては、特に提案したい内容を中心に明示すること。

※2 以下の内容については必ず記載すること。

- ① 施設の運転操作・監視のルール
- ② 流量や管理施設の消費電力量の季節変動に対する対応方針(施設の安定運転に関する提案)
- ③ 安全管理・警備等

※A4 版○枚以内

8. 売電計画に関する提出書類

(様式 8-1)

登録受付番号()

売電計画に関する提出書類

(様式 8-2)

登録受付番号()

売電内容

○本事業で発電した電力の売電先、売電条件に関して、要求水準書を踏まえ、全体的な方針及び具体的な取組みについて記載すること。

※1 具体的な取組みについては、特に提案したい内容を中心に明示すること。

※2 売電に関する収支が入力された算式等でわかるエクセル表を添付すること。

※3 以下の内容については必ず記載すること。

- ① 売電計画(売電量、売電先、売電単価、その他主要条件等)
- ② FIT・FIP 制度の活用の有無・活用時の方針

※A4 版〇枚以内

9. 地域貢献に関する提出書類

(様式 9-1)

登録受付番号()

地域貢献に関する提出書類

(様式 9-2)

登録受付番号()

地域への貢献

○本事業の実施にあたっての周辺地域への貢献に関して、全体的な方針及び具体的な取組みがある場合は記載すること。

※1 周辺地域への還元方法の提案がある場合は記載すること。

※2 周辺地域からの物品調達等について提案がある場合は記載すること。

※3 周辺地域からの雇用の考え方について提案がある場合は記載すること。

※4 本事業の広報活動や見学者対応について提案がある場合は記載すること。

※A4 版○枚以内

10. 運営権対価に関する提出書類

(様式 10-1)

登録受付番号()

運営権対価に関する提出書類

(様式 10-2)

登録受付番号()

運営権対価の額

- 運営権対価の額を記載すること。
- 運営権対価を算定するプロセス、根拠、計算過程等がわかるエクセルファイル等の資料を添付すること。
- 運営権対価(一括支払分)で、BTで整備する施設整備費を相殺することを想定しており、その可否を確認した上で提案すること。

※A4 版○枚以内

11. 図面に関する提出書類

図面集

様式		記載内容
11-2	設備構成図 (システムフロー図)	<ul style="list-style-type: none"> 施設の改修前と改修後の基本的な設備構成の概念図、及び流水、運転操作、監視(送電等)の手順及びフローがわかるように表現すること。 適宜写真などを用いてかまわない。
11-3	平面図 (縮尺:○○)	<ul style="list-style-type: none"> 全体平面における施設の配置、施設設置範囲(土地・施設利用範囲)等がわかるように表現すること。 作成する図面の縮尺については、様式集に記載のものを必ず含むこと。 適宜写真などを用いてかまわない。
11-4	一般図 (縮尺:○○)	<ul style="list-style-type: none"> 改修箇所・取合い箇所の仕様や構造、施工時の仮設計画等がわかるように表現すること。 作成する図面の縮尺については、様式集に記載のものを必ず含むこと。 適宜写真などを用いてかまわない。

※ 図面集は、表紙も含めて原則全て A3 版横長左横綴じ別冊ファイルとして作成すること。

【解説】

本事業で整備する施設内容に合わせて上記内容を設定する。