

参加表明書の内容及び作成方法

参加表明書は次の内容について作成すること。

1 記載上の留意事項

(1) 同種又は類似の業務の実績（様式第2）

ア 同種又は類似の業務は、国及び地方公共団体又は特殊法人等（以下「国等」という。）が発注した委託業務において、過去5年間（令和3年4月1日から技術提案書を提出する前日まで）に、元請として完了した次に掲げる業務をいう。（「特殊法人等」に該当する機関については、別紙参考資料を参照。）

【同種業務】 上水道分野のコンセッション方式による事業における P F I アドバイザリー業務

【類似業務】 上水道分野における P F I アドバイザリー業務

なお、P F I アドバイザリー業務は「愛知県 P F I 導入ガイドライン（令和6年4月改訂）」の「アドバイザーの選定」で例示される事業計画構築に関する支援、P F I 事業の手続きに関する支援、民間事業者の選定に関する支援及び契約に関する支援を総合的に実施する業務を示す。

イ 記載した業務を受託したことを証明する書類として契約書の写し、業務内容が確認できる仕様書等を提出すること。

(2) 業務実施体制（様式第3）

ア 配置予定の技術者（以下「予定技術者」という。）及び担当する業務内容について記載すること。担当技術者は、財務、法務、技術についての分野毎に代表技術者を1名ずつ記載すること。

イ 予定技術者については、以下のとおりとする。

(ア) 管理技術者は必ず配置し、再委託しないこと。

(イ) 管理技術者及び他の担当技術者の兼任を認める。

(ウ) 各分野の担当技術者については再委託を可とする。

(エ) 技術提案書に記載した予定技術者は、技術提案書が特定された場合、当該業務に必ず従事させることとする。予定技術者を変更できるのは、死亡、傷病、出産、育児、介護又は退職等の場合に限る。

ウ I S O 1 4 0 0 1 認証取得の有無について記載すること。有の場合、登録証等、そのことが分かる書類を添付すること。

エ 女性の活躍促進への取組について、あいち輝きカンパニーの認証、えるぼし若しくはプラチナえるぼしの認定、女性の活躍促進宣言の実施の有無について記載すること。有の場合、認定証や申請書類等、そのことが分かる書類を添付すること。

オ 愛知県安全なまちづくり・交通安全パートナーシップ企業登録事業での

活動実績の有無について記載すること。有の場合、活動報告書等、そのことが分かる書類を添付すること。なお、活動実績は令和7年1月1日から令和7年12月31日までの活動であり、かつ、活動報告書が令和8年1月31日までに愛知県防災安全局県民安全課へ提出されているものを認める。

カ 「愛知県休み方改革マイスター企業認定」の有無について記載すること。有の場合、認定証や申請書類等、そのことが分かる書類を添付すること。

(3) 予定技術者の経験等（様式第4）

ア 同種又は類似の業務の経験については、国等が発注した委託業務において、過去5年間（令和3年4月1日から技術提案書を提出する前日まで）に、完了した次に掲げる業務において、管理技術者、照査技術者又は担当技術者として従事したことをいう。当該業務を総括する役割、各分野における検討を主として行い管理技術者を補佐する役割、当該業務を照査する役割であった場合に実績と認める。

【同種業務】 上水道分野のコンセッション方式による事業における P F I アドバイザリー業務

【類似業務】 上水道分野における P F I アドバイザリー業務

なお、P F I アドバイザリー業務は「愛知県 P F I 導入ガイドライン（令和6年4月改訂）」の「アドバイザーの選定」で例示される事業計画構築に関する支援、PFI 事業の手続きに関する支援、民間事業者の選定に関する支援及び契約に関する支援を総合的に実施する業務を示す。

イ 手持ち業務の状況については、履行中の全業務（発注者が愛知県以外の業務も含む。）を記載するものとする。なお、プロポーザル方式による本業務以外の業務で予定技術者として特定された未契約の業務がある場合は記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。また、プロポーザル方式による本業務以外の業務の予定技術者として技術提案書を提出中の業務がある場合は記載対象とし、業務名の後に「提出中」と明記するものとする。

ウ 同種又は類似の業務の経験欄に記載した業務を担当したことを証明した書類として契約書の写し、業務内容が確認できる仕様書等を提出すること。また、その業務の技術者として従事したことを証明した書類として、業務計画書等の書類を提出すること。

エ 予定技術者の資格は以下の中から該当するものを記入すること。財務については公認会計士資格を有する者の配置を求める。その他については、資格を有しない者を予定技術者として記載しても差し支えないが、資格を有している場合は評価の対象となる。

〔管理技術者〕 以下の〔財務〕〔法務〕〔技術〕に掲げる資格

〔財 務〕 公認会計士、税理士

〔法 務〕 弁護士

〔技 術〕 技術士（上下水道部門）、
R C C M（上水道及び工業用水道部門）
オ 予定技術者が資格を取得していることがわかる書類（登録証の写し等）
を提出すること。

技術提案書の内容及び作成方法

技術提案書は次の内容について作成すること。提案内容については自由様式により記載すること。ただし、規格はA4判とし、4面以内に収めること。印刷は白黒・カラー、片面・両面刷りのいずれでも構わない。文書を補完するための最小限の図、表等を使用することができる。文字の大きさは10pt以上とする。

また、提出者を特定することができる内容（会社名、会社名が推察されるロゴ等）を記載してはならない。

1 提案を求める事項

(1) 実施体制

- ・財務・法務・技術の各アドバイザーの選定基準
- ・アドバイザーのチーム・組織体としての能力、特徴
- ・総合アドバイザー、財務・法務・技術の各アドバイザーの業務範囲、責任分担

(2) 実施方針

業務の実施にあたり、以下項目に関する考え方や具体的かつ実現可能な取組方法を記載すること。

ア 事業者との協議に関する支援

- ・運営事業者との協議に関する支援について、今後どのような課題が想定され、それに対してどのような支援を行うか。

イ 事業計画書・業務報告書等の確認に関する支援

- ・事業計画書・業務報告書等の確認に関する支援について、県が計画書等を確認する上でどのような点に留意するよう助言するか。