下水道管路施設包括的維持管理業務委託

様式集

令和 6 年 11 月

松　戸　市

この様式集は、松戸市（以下「市」という。）が実施する下水道管路施設包括的維持管理業務（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集及び選定を行うにあたっての各種提出書類の様式等を定めたものであり、本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下「参加者」という。）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである（これらの書類を総称して、以下「プロポーザル実施要領等」という。）。

①　公募型プロポーザル実施要領

②　要求水準書

③　提案評価基準

参加者は、プロポーザル実施要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

【様式1-1】プロポーザル参加表明書（単独企業用）

令和　年　月　日

プロポーザル参加表明書

（あて先）松戸市長

商号又は名称

所在地

代表者氏名　　　　　　　　　　　印

下記業務について、公募型プロポーザル方式の参加申込みを致します。なお、本書及び添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 対象業務
   1. 業務名称：下水道管路施設包括的維持管理業務
   2. 予定業務履行期限：令和10年3月31日（選定された場合）
2. 添付書類
   1. 【様式2】会社概要　※添付資料　商業登記簿謄本（登記事項証明書）、定款
   2. 【様式3】営業所等作業拠点表
   3. 【様式4】下水道管路施設の計画的維持管理業務の実施実績
   4. 【様式5】保有する技術者の状況
   5. その他添付書類

（担当者連絡先）氏名

所属・役職

電話番号

FAX番号

電子メール

３．業務の一部の再委託又は技術協力等の予定

|  |  |
| --- | --- |
| 分担業務の内容 | 再委託先又は協力先及び必要とする理由（企業の技術的特徴等） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

（注）他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合のみ記載する。但し、主要業務を再委託してはならない。

【様式1-2】プロポーザル参加表明書（共同企業体用）

令和　年　月　日

プロポーザル参加表明書

（あて先）松戸市長

共同企業体名代表企業

商号又は名称

所在地

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　印

下記業務について、プロポーザル方式の参加申込みを致します。

なお、本書及び添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 対象業務
   1. 業務名称：下水道管路施設包括的維持管理業務
   2. 予定業務履行期限：令和10年3月31日（選定された場合）
2. 添付書類
   1. 【様式2】会社概要　※添付資料　商業登記簿謄本（登記事項証明書）、定款
   2. 【様式3】営業所等作業拠点表
   3. 【様式4】下水道管路施設の計画的維持管理業務の実施実績
   4. 【様式5】保有する技術者の状況
   5. 共同企業体協定書（写し）
   6. 共同企業体に関する委任状（写し）
   7. その他添付書類

（担当者連絡先）氏名

所属・役職

電話番号

FAX番号

電子メール

３　共同企業体構成

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 共同企業体名 | |  | |
|  | | | |
| 代表企業 | 会社名 | |  |
| 所在地 | |  |
| 代表者氏名 | | 印 |
| 役割分担 | |  |
| 構成員 | 会社名 | |  |
| 所在地 | |  |
| 代表者氏名 | | 印 |
| 役割分担 | |  |
| 構成員 | 会社名 | |  |
| 所在地 | |  |
| 代表者氏名 | | 印 |
| 役割分担 | |  |
| 構成員 | 会社名 | |  |
| 所在地 | |  |
| 代表者氏名 | | 印 |
| 役割分担 | |  |

注1）欄が足りない場合は、本様式に準じて適宜追加すること。

注2）「役割分担」欄には、担当予定業務を記入すること。

注3）担当者連絡先は代表企業の担当者とすること。

４　業務の一部の再委託又は技術協力等の予定

|  |  |
| --- | --- |
| 分担業務の内容 | 再委託先又は協力先及び必要とする理由（企業の技術的特徴等） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

（注）他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合のみ記載する。但し、主要業務を再委託してはならない。

【様式2】会社概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 会社名 |  | |
| 本社所在地 |  | |
| 設立年月日 |  | |
| 資本金 | 円 | |
| 年間売上高 | 千円　（　　年　　月～　　年　　月） | |
| 従業員数 | 人　　（うち障がい者の数　　　　人） | |
| 主な業務内容 | | |
| 会社の特色 | | |
| 本業務担当部署 | |  |
| 担当部署所在地 | |  |
| 担当部署の技術者総数 | |  |
| その他特記事項 | | |

※添付資料 商業登記簿謄本（登記事項証明書）（３ヶ月以内のもの）（写し可）、定款

※共同企業体の場合は構成員ごとに区分し記入すること。

【様式3】営業所等作業拠点

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 作業拠点等 | | | |
| 名称 | 所在地 | 電話番号及びファクシミリ番号 | 市役所までの距離及び所要時間 |
| （主たる作業拠点等） |  |  |  |

※共同企業体の場合は構成員ごとに区分し記入すること。

※再委託先について該当する場合は、再委託先ごとに区分し記入すること。

【様式 4】下水道管路施設の計画的維持管理の実施実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 過去10年間（平成26年度以降）の類似業務実績 | | （元請）　　　件、（下請）　　　件 |
| 類似業務の受注高（平成26年～令和5年度の合計、下請も含む） | | 百万円 |
| ※共同企業体の場合は構成員ごとに区分し記入すること。  ※再委託先が該当する場合は、再委託先ごとに区分し記入すること。 | | |
| 業務分類  （例：下水道管路管理業務） |  | |
| 業務名 |  | |
| 発注機関 |  | |
| 契約金額 |  | |
| 履行期間 |  | |
| 業務の概要 |  | |
| 技術的特長 |  | |

※代表的な事例4件程度の内容を記述すること。（件数に合わせて上記枠を複写し記述）

※履行した実績を確認できる契約書、仕様書等の写しを添付すること。

【様式5】保有する技術者の状況

専門分野別の技術者の状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 専門分野 | 技術者数（人） | 内有資格者数（人） |
| 土 木 |  |  |
| 機 械 |  |  |
| 電 気 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合 計 |  |  |

※1人の技術者が2以上の専門分野に従事する場合は主たる専門分野のみに記入し重複記入しないこと。

※共同企業体の場合は構成員ごとに区分し記入すること。

※再委託先が該当する場合は、再委託先ごとに区分し記入すること。

主な資格と有資格者数

|  |  |
| --- | --- |
| 資 格 名 | 有資格者数（人） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※下水道施設の維持管理に有益と考える主な資格を記入すること。（技術士（上下水道部門）、下水道管路管理総合技士、下水道管路管理主任技士など）

※共同企業体の場合は構成員ごとに区分し記入すること。

※再委託先が該当する場合は、再委託先ごとに区分し記入すること。

【様式6】プロポーザル実施要領等に関する質問書

# プロポーザル実施要領等に関する質問書

令和 年 月 日

（あて先）松戸市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　企業名

「下水道管路施設包括的維持管理業務」に関するプロポーザル実施要領等について、以下のとおり質問を提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 質問箇所 | 書類名 |  |
| ページ |  |
| 項番 |  |
| 項目 |  |
| 質問内容 |  | |

注1）質問は、簡潔かつ具体的に記入すること。

注2）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7】企画提案書類提出届

令和　年　月　日

# 企画提案書類提出届

（あて先）松戸市長

商号又は名称

所在地

代表者氏名　　　　　　　　　　　印

下水道管路施設包括的維持管理業務プロポーザル実施要領「4.7企画提案書類の提出」に基づき、別添のとおり企画提案書類一式を提出します。

（担当者連絡先）氏名

所属・役職

電話番号

FAX番号

電子メール

※共同企業体の場合、商号又は名称は代表企業名とし、その上段に共同企業体名を記入すること。

【様式8】配置予定技術者調書

配置予定統括責任者の経歴、資格

令和6年4月1日現在

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 統括責任者氏名 | | 生年月日 | | | |
| 現所属・役職名： | | | | 職種 | |
| 保有資格（資格の種類＜部門・分野＞、登録番号、取得年月日） | | | | | |
| 資格の種類（部門・分野） | 登録番号 | | 取得年月日 | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
| 学歴 | | | | | |
| 職歴 | | | | | 実務経験年数  年 |
| 業務経歴  （年度）　　　　　　（業務）　　　　　　（担当）　　　　　　（発注者） | | | | | |
| 維持管理業務経験年月数：  （下水道施設） 年 月，（類似施設） 年 月 | | | | | |

※添付資料　保有資格者証等及び3ケ月以上の直接かつ恒常的な雇用関係を証明するものの写し

配置予定統括責任者の過去10年間（H26～R5）の同種又は類似業務実績

※同種業務を優先記入すること。現在、継続中のものを含む。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 履行期間 | 発注者名 | 業務名称 | 契約金額  (単位：千円) | 業務の概要 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

※添付資料　契約書（写し）、仕様書及びそれに付随する技術者届（写し）等

1ページ以上にまたがる場合は、同書式にてページを適宜追加すること。

配置予定主任技術者の経歴、資格

令和6年4月1日現在

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主任技術者氏名 | | 生年月日 | | | |
| 現所属・役職名： | | | | 職種 | |
| 保有資格（資格の種類＜部門・分野＞、登録番号、取得年月日） | | | | | |
| 資格の種類（部門・分野） | 登録番号 | | 取得年月日 | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
| 学歴 | | | | | |
| 職歴 | | | | | 実務経験年数  年 |
| 業務経歴  （年度）　　　　　　（業務）　　　　　　（担当）　　　　　　（発注者） | | | | | |
| 関連務経験年月数：  （下水道施設） 年 月，（類似施設） 年 月 | | | | | |

※添付資料　保有資格者証等及び3ケ月以上の直接かつ恒常的な雇用関係を証明するものの写し

配置予定主任技術者の過去10年間（H26～R5）の同種又は類似業務実績

※同種業務を優先記入すること。現在、継続中のものを含む。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 履行期間 | 発注者名 | 業務名称 | 契約金額  (単位：千円) | 業務の概要 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

※添付資料　契約書（写し）、仕様書及びそれに付随する技術者届（写し）等

1ページ以上にまたがる場合は、同書式にてページを適宜追加すること。

配置予定照査技術者の経歴、資格

令和6年4月1日現在

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 照査技術者氏名 | | 生年月日 | | | |
| 現所属・役職名： | | | | 職種 | |
| 保有資格（資格の種類＜部門・分野＞、登録番号、取得年月日） | | | | | |
| 資格の種類（部門・分野） | 登録番号 | | 取得年月日 | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
| 学歴 | | | | | |
| 職歴 | | | | | 実務経験年数  年 |
| 業務経歴  （年度）　　　　　　（業務）　　　　　　（担当）　　　　　　（発注者） | | | | | |
| 関連業務経験年月数：  （下水道施設） 年 月，（類似施設） 年 月 | | | | | |

※添付資料　保有資格者証等及び3ケ月以上の直接かつ恒常的な雇用関係を証明するものの写し

配置予定照査技術者の過去10年間（H26～R5）の同種又は類似業務実績

※同種業務を優先記入すること。現在、継続中のものを含む。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 履行期間 | 発注者名 | 業務名称 | 契約金額  (単位：千円) | 業務の概要 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

※添付資料　契約書（写し）、仕様書及びそれに付随する技術者届（写し）等

1ページ以上にまたがる場合は、同書式にてページを適宜追加すること。

配置予定担当技術者（統括責任者、主任技術者、照査技術者を除く）の経歴、資格

※業務実施体制に予定している配置予定技術者の全員分を提出すること。

この様式は、1名分のため、必要に応じて複写して記載すること。

令和6年4月1日現在

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 統括責任者氏名 | | 生年月日 | | | |
| 現所属・役職名： | | | | 職種 | |
| 保有資格（資格の種類＜部門・分野＞、登録番号、取得年月日） | | | | | |
| 資格の種類（部門・分野） | 登録番号 | | 取得年月日 | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
| 学歴 | | | | | |
| 職歴 | | | | | 実務経験年数  年 |
| 業務経歴  （年度）　　　　　　（業務）　　　　　　（担当）　　　　　　（発注者） | | | | | |
| 維持管理業務経験年月数：  （下水道施設） 年 月，（類似施設） 年 月 | | | | | |

※添付資料　保有資格者証等及び3ケ月以上の直接かつ恒常的な雇用関係を証明するものの写し

【様式9-1】企画提案概要

|  |
| --- |
| １．企画提案概要  本事業に関する提案について、業務実施の基本方針、事業者として最も重要と考える事項、創意工夫を発揮できる事項、特に配慮する事項、地域特性等基本的な考え方を踏まえ、簡潔に記述して下さい。 |

【様式9-2】業務実施体制

|  |
| --- |
| ２．業務実施体制  業務を実施するために必要な組織体制と人員配置計画（平日、休日、夜間、緊急時の各体制）について、考え方と具体的な体制について記述してください。  業務に従事する労働者の適正な労働条件を確保することは、公共事業や公共サービスの質の向上に寄与しますので、考え方と具体的な内容について記述して下さい。  他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記述して下さい。  ただし、業務の主たる部分を再委託することは、認められません。  業務に使用する作業機材について、業務事務所に常備するもの、しないものを含めて記述して下さい。  また、作業車両（高圧洗浄車及び吸排泥水車）の保有を確認するため、作業を担当する企業が保有する車両の写真を添付して下さい。 |

【様式9-3】担当予定従業者の資格・経験

|  |
| --- |
| ３．担当予定従業者の資格・経験  技術者及び有資格者の在籍状況、本業務で必要な有資格者の配置計画の考え方と予定について記述してください。また、従業者の教育訓練及び異動について、考え方と具体的な対応方法を記述してください。 |

【様式9-4(1)】温暖化対策

|  |
| --- |
| ４(1)．温暖化対策  地球温暖化対策の意識を持ち、温室効果ガスの排出抑制に向けた取り組みとして、ISO14001の取得や、松戸市地球温暖化対策実行計画における「事業者の取組」に賛同して実施している取組があれば、具体的に記述してください。 |

【様式9-4(2)】次期業務への引継ぎ計画

|  |
| --- |
| ４(2)．次期業務への引継ぎ計画  要求水準書第4章第3項に記載のある、「3.業務準備期間及び業務移行期間における業務の引継ぎ」に準じて、本業務で培った維持管理情報を次期業務委託受託者に、円滑に引継ぐための計画を、具体的に記述してください。 |

【様式9-5】各業務の要求事項に対する考え方及び具体的な業務実施計画

|  |
| --- |
| ５．各業務の要求事項に対する考え方及び具体的な業務実施計画  各業務の具体的な実施計画を記述してください。  ・計画的維持管理業務  ・維持管理計画の見直し  ・日常的維持管理業務  また、要求事項に対して、事前対策（予防保全）と事後対応の観点から、要求水準未達に対する対策や対応について考え方を記述するとともに、下水道管路施設を一体的に管理することによる利点やそれらを活かした提案、欠点や課題を克服する提案を記述してください。 |

【様式9-6】危機管理・安全対策

|  |
| --- |
| ６．危機管理安全対策  異常時・緊急時の対応について、想定される事象と基本的な考え方を記述してください。また、緊急連絡体制及び人員配置計画、組織的なバックアップ体制などについて、具体的に記述してください。 |

【様式9-7】地域貢献に関する提案

|  |
| --- |
| ７．地域貢献に関する提案  地域の人材、企業などの各種地元資源の活用として、本市在住者の雇用実績などを具体的に記述してください。  本市の工事で、地域貢献に寄与する千葉県産の建設資材（地産品）の使用があれば、具体的に記述してください。  本市域における防犯活動や防災活動の実績、清掃ボランティア等美化活動の実績があれば、具体的に記述してください。 |

【様式9-8】追加提案事項

|  |
| --- |
| ８．追加提案事項  要求水準書に記載されているもの以外の内容で、複数年にわたり継続実施が可能で効率的な維持管理に資する技術提案、また下水道施設管理のサービスレベル向上に寄与する提案事項があれば、その内容について記載して下さい。記載方法は自由とします。 |

【様式9-9】参考価格と積算根拠

参考価格総括表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　分 | 金　　額 | 備 考 |
| 計画的維持管理業務 |  |  |
| 日常的維持管理業務 |  |  |
| 直接作業費 |  |  |
| 共通仮設費 |  |  |
| 純作業費 |  |  |
| 現場管理費 |  |  |
| 委託原価 |  |  |
| 一般管理費 |  |  |
| 委託価格 |  |  |
| 消費税及び地方消費税相当額（10％） |  |  |
| 委託料計 |  |  |

※参考価格の区分欄の記載方法については、参考であり内容については、各参加者に委ねるものとします。また、業務費及び諸経費の内訳は別途作成し、その考え方及び積算根拠を添付してください。その様式等については、問いません。

【様式10】企画提案書等に関する質問書

令和　年　月　日

# 企画提案書等に関する質問書

（あて先）松戸市長

商号又は名称

所在地

代表者氏名　　　　　　　　　　　印

「下水道管路施設包括的維持管理業務」に関する企画提案書等について、以下のとおり質問を提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 質問箇所 | 書 類 名 |  |
| ペ ー ジ |  |
| 項 番 |  |
| 項 目 |  |
| 質問内容 |  | |

注1）質問は、簡潔かつ具体的に記入すること。

注2）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11】辞退届

令和　年　月　日

# 辞 退 届

（あて先）松戸市長

商号又は名称

所在地

代表者氏名　　　　　　　　　　　印

　当社は令和　年　月　日付で公表された「下水道管路施設包括的維持管理業務委託」に係る企画提案書の募集に参加表明しましたが、都合により参加を辞退します。

（担当者連絡先）氏名

所属・役職

電話番号

FAX番号

電子メール

※共同企業体の場合、商号又は名称は代表企業名とし、その上段に共同企業体名を記入すること。

【様式12】委任状

令和　年　月　日

# 委 任 状

（あて先）松戸市長

商号又は名称

所在地

代表者氏名　　　　　　　　　　　印

　私は、下記の者を代理人と定め、「下水道管路施設包括的維持管理業務」の募集手続きに係る下記の権限を委任します。

記

１　受任者

氏名

所属・役職

電話番号

FAX番号

電子メール

２　委任事項

(1) プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出について

(2) 企画提案書類の提出について

(3) 辞退届の提出について

※必要のない委任事項は削除し、他に委任事項がある場合は追加すること。

※共同企業体の場合は、商号又は名称は代表企業名とし、その上段に共同企業体名を記入すること。

【様式13】資料等の閲覧及び貸与を希望する場合の提出書類

令和　年　月　日

資料等閲覧及び貸与申請書

（あて先）松戸市長

「下水道管路施設包括的維持管理業務」に関する資料閲覧及び貸与申請書について、以下のとおり申し込みます。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会　社　名 | |  | | | |
| 所　在　地 | |  | | | |
| 担　　当　　者 | 氏　　名 |  | | | |
| 所属・役職 |  | | | |
| 電話番号 |  | | | |
| FAX番号 |  | | | |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  | | | |
| 資　　料　　名 | | | 詳　細　内　容 | | 希望に〇 |
|  | | |  | | 閲覧・貸与 |
|  | | |  | | 閲覧・貸与 |
|  | | |  | | 閲覧・貸与 |
|  | | |  | | 閲覧・貸与 |
|  | | |  | | 閲覧・貸与 |
| 閲　覧　者（閲覧希望の場合に記入） | | | | 希望日時  （例：○月○日○時頃） | |
| 氏　　名 | | 所　　属 | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |

注1）資料閲覧の日時は、申込者の希望日時を踏まえて市から通知する。市職員が立ち会う予定のため、希望に添えない場合があることを予め了承されたい。またこのため、できるだけ複数の希望日時を提示すること。

注2）資料の貸与は依頼後、提供の可否を判断し、概ね1週間で貸与する。

注3）欄が足りない場合は、本様式に準じて適宜追加すること。

注4）依頼数が多い場合には断る場合がある。