官民連携みどり区簡易水道維持管理事業

包括管理運営業務

様式集

令和6年8月

伊豆の国市

この様式集は、伊豆の国市（以下「発注者」という。）が実施する官民連携みどり区簡易水道維持管理事業包括管理運営業務（以下、「本業務」という）を受託する民間事業者（以下、「受注者」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「募集実施要領等」という。）。

1. 要求水準書
2. 提案評価基準
3. 契約書（案）
4. 様式集（本書）
5. 募集実施要領

参加者は、募集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】施設見学及び資料閲覧申込書 1](#_Toc174524198)

[【様式2】資料貸出申込書 2](#_Toc174524199)

[【様式3】関係書類等に関する質問書 3](#_Toc174524200)

[【様式4-1】応募表明書（単独企業用） 4](#_Toc174524201)

[【様式4-2】応募表明書（グループ用） 5](#_Toc174524202)

[【様式5】営業所表 7](#_Toc174524203)

[【様式6-1】営業業務の実施実績 8](#_Toc174524204)

[【様式6-2】維持管理業務の実施実績 9](#_Toc174524205)

[【様式7】保有する技術者の状況 10](#_Toc174524206)

[【様式8】配置予定従業員調書（業務実施体制） 11](#_Toc174524207)

[【様式9】企画提案書類提出届 13](#_Toc174524208)

[【様式10-1】本業務全体に関する事項 14](#_Toc174524209)

[【様式10-2】業務提案内容 15](#_Toc174524210)

[【様式10-3】見積と積算根拠 16](#_Toc174524211)

[【様式11】辞退届 17](#_Toc174524212)

[【様式12】委任状 18](#_Toc174524213)

【様式1】施設見学及び資料閲覧申込書

施設見学及び資料閲覧申込書

令和　　年　　月　　日

伊豆の国市長　様

「官民連携みどり区簡易水道維持管理事業包括管理運営業務」に関する施設見学について、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 |  |
| 電子メールアドレス |  |
| 希望日時（例：○月○日○時頃） |
| 第１希望 |  |
| 第２希望 |  |
| 第３希望 |  |
| 第４希望 |  |
| 応　募　者 | 施設確認 | 資料閲覧 |
| 氏　名 | 所　属 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（参加箇所に○を付けてください）

注1）施設見学の日時は、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）立会の都合上、施設見学の参加者は1社2名以内とする。

【様式2】資料貸出申込書

資料貸出申込書

令和　　年　　月　　日

伊豆の国市長　様

「官民連携みどり区簡易水道維持管理事業包括管理運営業務」に関する資料の貸出について、以下のとおり申し込みます。

また、資料貸出等で入手した資料（データ）は、本業務に関する検討にのみ使用し、期日までに確実に返却します。また、貴市の承諾を得ることなく、第三者への提供や内容提示を行わないことを誓約します。

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 所在地 |  |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 電話番号 |  |
| 電子メールアドレス |  |

注1）資料の貸出場所は伊豆の国市役所とする。申込書受領後、借用日時調整のため発注者より連絡する。

注2）借用する資料（DVD）は令和6年10月11日（金）までに返却すること。

【様式3】関係書類等に関する質問書

関係書類等に関する質問書

令和　　年　　月　　日

伊豆の国市長　様

「官民連携みどり区簡易水道維持管理事業包括管理運営業務」に関する関係資料等について、以下のとおり質問します。



注1）質問書様式（様式3）はMicrosoft Excel形式で別途提供する。

注2）質問を行う資料に該当するシートに質問を記載すること。

【様式4-1】応募表明書（単独企業用）

応募表明書

令和　　年　　月　　日

伊豆の国市長　様

商号又は名称

所在地

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

「官民連携みどり区簡易水道維持管理事業包括管理運営業務」に係る公募型プロポーザルについて、必要な書類を添付して応募の希望を表明します。

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）名称　官民連携みどり区簡易水道維持管理事業包括管理運営業務

（2）履行期限　　　　　年　　月　　日

２．公示日　　　　　　　年　　月　　日

３．添付書類

1. 登記簿謄本
2. 定款
3. 会社概要
4. 営業所表（様式5）
5. 営業業務の実施実績（様式6-1）
6. 維持管理業務の実施実績（様式6-2）
7. 保有する技術者の状況（様式7）
8. 配置予定従業員調書（様式8）
9. その他添付書類

（担当者連絡先）

氏名

所属・役職

電話番号

電子メール

【様式4-2】応募表明書（グループ用）

応募表明書

令和　　年　　月　　日

伊豆の国市長　様

グループ名

代表企業　商号又は名称

所在地

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

「官民連携みどり区簡易水道維持管理事業包括管理運営業務」に係る公募型プロポーザルについて、必要な書類を添付して応募の希望を表明します。

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）名称　官民連携みどり区簡易水道維持管理事業包括管理運営業務

（2）履行期限　　　　　年　　月　　日

２．公示日　　　　　　　年　　月　　日

３．添付書類

1. 登記簿謄本
2. 定款
3. 会社概要
4. 営業所表（様式5）
5. 営業業務の実施実績（様式6-1）
6. 維持管理業務の実施実績（様式6-2）
7. 保有する技術者の状況（様式7）
8. 配置予定従業員調書（様式8）
9. グループの協定書等
10. その他添付書類

４．応募グループ構成

|  |  |
| --- | --- |
| 応募グループ名 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |  |

（担当者連絡先）

氏名

所属・役職

電話番号

電子メール

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。

【様式5】営業所表

| 営　　業　　所 |
| --- |
| 名称 | 所在地 | 電話番号 |
| （主たる営業所）（静岡県で代理人を置く営業所） |  |  |

※応募グループの場合は構成員ごとに区分し記入すること。

【様式6-1】営業業務の実施実績

|  |  |
| --- | --- |
| 過去10年間（2015年4月以降）の類似業務実施件数 | （元請）　　　件、　（下請）　　　件 |

※応募グループの場合は構成員ごとに区分し記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 業務分類（例：料金徴収業務、検針業務、等） |  |
| 業務名・事業名 |  |
| 発注機関 |  |
| 契約金額 |  |
| 履行期間 |  |
| 業務の概要（簡潔に） |  |
| 技術的特長（簡潔に） |  |

※代表的な事例3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6-2】維持管理業務の実施実績

|  |  |
| --- | --- |
| 過去10年間（2015年4月以降）の類似業務実施件数 | （元請）　　　件、　（下請）　　　件 |

※応募グループの場合は構成員ごとに区分し記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 業務分類（例：浄水場運転管理業務、等） |  |
| 業務名・事業名 |  |
| 発注機関 |  |
| 契約金額 |  |
| 履行期間 |  |
| 業務の概要（簡潔に） |  |
| 技術的特長（簡潔に） |  |

※代表的な事例3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7】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） |
| 上下水道 |  |  |
| 土　木 |  |  |
| 建　築 |  |  |
| 機　械 |  |  |
| 電　気 |  |  |
| 水　質 |  |  |
| 給水装置 |  |  |
| 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。

※応募グループの場合は構成員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） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※本業務に有益と考える主な資格を記入すること。

※応募グループの場合は構成員ごとに区分し記入すること。

【様式8】配置予定従業員調書（業務実施体制）

配置予定業務責任者の経歴、資格

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名： | 年齢： |
| 現所属・役職名： |
| 主な資格　（資格名称）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（取得年月） |
| 主な経歴　（年度）　（業務）　　　　　　　　　　　（担当）　　　　　　　　　　（発注者） |
| 業務経験年月数：（営業業務）　　　年　　　月　　　　（維持管理業務）　　　年　　　月 |

配置予定副責任者の経歴、資格

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名： | 年齢： |
| 現所属・役職名： |
| 主な資格　（資格名称）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（取得年月） |
| 主な経歴　（年度）　（業務）　　　　　　　　　　　（担当）　　　　　　　　　　（発注者） |
| 業務経験年月数：（営業業務）　　　年　　　月　　　　（維持管理業務）　　　年　　　月 |

配置予定資格保有者（従業員）の経歴、資格

| 氏名 | 年齢 | 業務経験年月数 | 保有資格 |
| --- | --- | --- | --- |
| 営業業務 | 維持管理 | その他（　　　　　　） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※緊急時対応業務及びその他業務は参考として記入

再委託等の予定

|  |  |
| --- | --- |
| 再委託予定内容 | 再委託予定先（見込み等） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※応募時点で全ての再委託予定者が決定していない場合は委託予定内容のみを記載すること

【様式9】企画提案書類提出届

企画提案書類提出届

令和　　年　　月　　日

伊豆の国市長　様

商号又は名称

所在地

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

官民連携みどり区簡易水道維持管理事業包括管理運営業務募集実施要領「3.3.1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

電子メール

※応募グループの場合、商号又は名称は代表企業名とし、その上段に応募グループ名を記入すること。

【様式10-1】本業務全体に関する事項

|  |
| --- |
| 1．業務の実施方針及び実施体制　（A4、1枚）（提案の視点）・業務を実施するために必要な組織体制、人員配置計画（平日、休日、夜間、緊急時の各体制）、連絡体制・発注者との連携方法が具体的かつ適切に提案されているかを評価する。・緊急時の初動体制について、具体的な提案を評価する。・地域の人材活用や水道利用者に対する取組に関する提案を評価する。・応募企業は同種、類似業務の実績があるか。 |

（留意事項）

※企画提案書の枠線、見出し、文書の書体、文字数、文字間隔等は応募者の任意で変更可とする。

※印刷・製本時に提案部分が判読可能な範囲で余白部分等の変更は可とする。

※企画提案書は審査者が読みやすく理解しやすい構成、デザインに配慮すること。

※上記留意事項は様式10-1～10-6で共通とする。なお、この留意事項は削除して提出すること。

【様式10-2】業務提案内容

|  |
| --- |
| 2．業務提案内容　（A4、2枚）2.1 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2.1.1 営業業務2.1.3 維持管理業務2. 1.4 緊急時対応業務及びその他業務2.5 本事業に対する独自の取り組み（提案の視点）（共通）・効率的かつ確実な実施方法が具体的に述べられているか。・要求水準未達とならないための対策、未達の場合の対応は適切か。・適切な教育訓練が提示されているか。(営業業務)・営業業務に関する取り組みが適切に計画されているか。（維持管理業務）・運転管理・保守点検業務において、設備の効率的な運転および設備機能の維持に配慮した有効な提案を評価する。・頻発する漏水対応について、発生時の対応及び予防策の具体的な提案を評価する。（緊急時対応業務及びその他業務）・異常時の対策、停電対策、災害対策について具体的な想定があり、その想定に対して的確な対応が具体的に示されているかを評価する。・委託終了時の業務引継ぎ方法について、具体的に示されているか評価する。（本事業に対する独自の取り組み）・コスト縮減や業務の効率化に対する具体的な目標や取組内容の実現性について評価する。・有収水量の向上策など本地域にとって有益な提案内容があれば評価する。 |

【様式10-3】見積と積算根拠

　見積根拠が明確であれば、任意様式での作成も可とします。

見積価格総括表（参考）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　区分 | 営業業務 | 運転管理業務 | その他業務 | 計 | 備　　考 |
| １．直接業務費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ２．直接経費 |  |  |  |  |  |
| （１）率計上分 |  |  |  |  |  |
| （２）積上計上分 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ３．技術経費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ４．間接業務費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 業務原価計 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ５．諸経費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ６．外注委託費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 業務価格計 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ７．消費税等 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 委託費計 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※直接業務費及び各経費の内訳は、要求水準書2.6節「業務範囲」として示している①～⑨の業務ごとに作成し、その考え方及び積算根拠を添付してください。総括、内訳及び明細はEXCEL形式のファイルを添付してください。

【様式11】辞退届

辞退届

令和　　年　　月　　日

伊豆の国市長　様

商号又は名称

所在地

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

当社は、令和6年○月○日付で公告された「官民連携みどり区簡易水道維持管理事業包括管理運営業務」に係る企画提案書の募集に応募表明しましたが、都合により応募を辞退します。

（担当者連絡先）

氏名

所属・役職

電話番号

電子メール

※グループの場合、商号又は名称は代表企業名とし、その上段にグループ名を記入すること。

【様式12】委任状

委任状

令和　　年　　月　　日

伊豆の国市長　様

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、「官民連携みどり区簡易水道維持管理事業包括管理運営業務」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

所在地

名称等

所属・役職

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

２．委任事項

(1) 参加表明書及び応募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。