武蔵野市下水道施設長期包括業務委託

様式集

令和 ５ 年 ８ 月

武蔵野市環境部下水道課

（様式Ⅰ）

令和〇年〇月〇日

武蔵野市長　殿

所　在　地 東京都武蔵野市○○町○番地○号

商号又は名称 △△興業　東京支社

代表者名 ○○　○○

**プロポーザル実施要領等に関する質問書**

武蔵野市下水道施設長期包括業務委託のプロポーザル実施要領等について、下記のとおり質問します。

| NO | 質問箇所 | | | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | 頁 | 項番 | 項目 |
| １ | 公募型プロポーザル実施要領 | ３ | 第２章 | ２ | ○○○○。 |
| ２ |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |

注意事項

(1) 質問は、簡潔かつ具体的に記入すること

(2) 必要に応じて、行を追加して記入すること

（様式Ⅱ-１）

**プロポーザル参加申込書類提出確認シート**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式No | 提出書類 | | 応募者  確認 | 本市確認 |
| Ⅱ－１ | プロポーザル参加申込書類提出確認シート | |  |  |
| Ⅱ－２ | プロポーザル参加申込書 | |  |  |
| 添付 | 武蔵野市下水道施設長期包括業務委託共同企業体協定書 | |  |  |
| 添付 | 印鑑証明書 | |  |  |
| Ⅱ－３ | 委任状 | |  |  |
| Ⅱ－４ | 参加資格確認書類 | 会社概要 |  |  |
| 添付 | 商業登記簿謄本又は登記事項証明書 |  |  |
| Ⅱ－５ | 下水道管路施設の維持管理業務等の受注実績 |  |  |
| 添付 | 受注実績を証する書類 |  |  |
| Ⅱ－６ | 営業所・作業拠点表 |  |  |
| 添付 | 位置図及び写真 |  |  |
| Ⅱ－７ | 配置技術者の保有資格 |  |  |
| 添付 | 資格を証する書類 |  |  |
| 添付 | 直接かつ恒常的な雇用関係を証する書類 |  |  |
| Ⅱ－８ | 暴力団排除に関する誓約書 |  |  |
| - | プロポーザル参加申込書類の電子データ | |  |  |

注意事項

(1) 提出書類の確認は、各様式における添付資料、根拠資料等も含むこと

（様式Ⅱ-２）

令和〇年〇月〇日

武蔵野市長　殿

共同企業体名 △△○○共同企業体

代表企業　所　在　地 東京都武蔵野市○○町○番地○号

商号・名称 △△興業　東京支社

代表者名 ○○　○○　　　　　　　印

**プ ロ ポ ー ザ ル 参 加 申 込 書**

下記業務について、公募型プロポーザルに参加申込いたします。なお、プロポーザル実施要領に記載の参加要件を全て満たしていること及び提出書類の記載内容は事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 対象業務件名　　武蔵野市下水道施設長期包括業務委託
2. 共同企業体構成

|  |  |
| --- | --- |
| 共同企業体名 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業 | 商号又は名称 | △△興業　東京支社 |
| 代表者名 | ○○　○○　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 所在地 | 〒○○○-○○○○  東京都武蔵野市○○町○番地○号　○○ビル○階 |
| ＴＥＬ | ○○-○○○-○○○ |
| 従事する業務 | ○○業務 |
| 担当者 | 氏　名　○○　○○  所属・役職　××部・○○  ＴＥＬ　○○-○○○-○○○　　　ＦＡＸ　○○-○○○-○○○  E-MAIL　○○○＠○○.com |

|  |  |
| --- | --- |
| 代表企業を除く構成員数 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 構成員 | 商号又は名称 | ○○株式会社 |
| 代表者名 | ○○　○○　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 所在地 | 〒○○○-○○○○  東京都○○区○○町○番地○号 |
| ＴＥＬ | ○○-○○○-○○○ |
| 従事する業務 | ○○業務、○○業務 |
| 担当者 | 氏　名　○○　○○  所属・役職　××部・○○  ＴＥＬ　○○-○○○-○○○　　　ＦＡＸ　○○-○○○-○○○  E-MAIL　○○○＠○○.com |
| 構成員 | 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 所在地 | 〒 |
| ＴＥＬ |  |
| 従事する業務 |  |
| 担当者 | 氏　名  所属・役職  ＴＥＬ　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ  E-MAIL |

注意事項

(1) 公募型プロポーザル実施要領「別紙４　武蔵野市下水道施設長期包括業務委託共同企業体協定書」の写しを提出すること

(2) 法人代表者印は、印鑑証明と同じ印を捺印し、印鑑証明書を提出すること

(3) 記入欄が不足する場合は、適宜記入欄を追加して記入すること

(4) 各構成員（代表企業を含む）の従事する業務の欄には、一元管理業務、データ管理業務、計画的点検調査、計画的清掃等、修繕設計（伏越し）、修繕工事等（ＳＭ修繕、小規模工事、伏越し修繕）、住民対応業務、緊急対応（調査点検・清掃）、緊急対応（維持修繕工事）、臭気対策（調査）、改築設計、改築工事、計画策定支援業務のいずれかを記入し、すべての業務を設定すること

(5) １つの企業が複数の業務を担う場合は、複数業務を担うことを記載すること

（様式Ⅱ-３）

令和〇年〇月〇日

武蔵野市長　殿

共同企業体名 △△○○共同企業体

代表企業　所　在　地 東京都武蔵野市○○町○番地○号

商号・名称 △△興業　東京支社

代表者名 ○○　○○　　　　　　　印

**委　任　状**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 構成員 | 所在地 | 東京都○○区○○町○番地○号 |
| 商号又は名称 | ○○株式会社 |
| 代表者名 | ○○　○○　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 構成員 | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 構成員 | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 構成員 | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 | 印 |

私（上記すべての構成員）は、次の法人を共同企業体の代表企業とし、プロポーザル参加表明書の提出日から契約の締結日まで、「武蔵野市下水道施設長期包括業務委託」に関する武蔵野市との手続きについて、次の権限を委任します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 応募者名  （代表企業） |  | 東京都武蔵野市○○町○番地○号 |
| 商号又は名称 | △△興業　東京支社 |
|  | ○○　○○ |
| 委任事項 | １．参加申込及び参加資格確認に伴う提出等について  ２．企画提案に伴う提出等について  ３．辞退届の提出について  ４．契約に関する事項について | |
| 業務名 | 武蔵野市下水道施設長期包括業務委託 | |

注意事項

(1) 他に委任事項がある場合は追加すること

(2) 各表、記入欄が不足する場合は、適宜記入欄を追加して記入すること

（様式Ⅱ-４）

令和〇年〇月〇日

**会　社　概　要**

１　本店（本社）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 商号又は名称 | フリガナ　サンカクサンカクコウギョウ | | |
| △△興業 | | |
| 代表者名  （役職・氏名） | フリガナ　○○　○○ | | |
| 代表取締役・○○　○○ | | |
| 所在地 | 東京都○○区○○町○番地○号 | | |
| 業務内容 | 建設事業に関する相談及び技術指導、調査測量・計画・設計・監理等 | | |
| 設立年月日 | 昭和○年○月○日 | 資本金 | ○○○円 |
| TEL | ○○-○○-○○ | FAX | ○○-○○-○○ |
| E-mail | ○○○＠○○.com | | |

２　支店・営業所

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 商号又は名称 | フリガナ　サンカクサンカクコウギョウ　トウキョウシシャ | | |
| △△興業　東京支社 | | |
| 代表者名  （役職・氏名） | フリガナ　○○　○○ | | |
| 支社長・○○　○○ | | |
| 支店の所在地 | 東京都武蔵野市○○町○番地○号　○○ビル○階 | | |
| 支店の業務内容 | 建設事業に関する相談及び技術指導、調査測量・計画・設計・監理等 | | |
| 支店設立年月日 | 平成○年○月○日 | | |
| TEL | ○○-○○-○○ | FAX | ○○-○○-○○ |
| E-mail | ○○○＠○○.com | | |

注意事項

(1) 本店（本社）において契約する場合は、商号又は名称欄に「全て同上」と記載すること

(2) 実態のある支店及び営業所を記載すること

３　従業員数

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 技術系 | 事務系 | 合　計 |
| 本店（本社） | ○○○人 | ○○人 | ○○○人 |
| 支店・営業所 | ○○人 | ○人 | ○○人 |

注意事項

(1) 本店（本社）において契約する場合は、本店（本社）欄にのみ記載すること

(2) 商業登記簿謄本又は登記事項証明書(令和５年６月26日以降の発行のもの、写し可）を添付すること

（様式Ⅱ-５）

令和〇年〇月〇日

**下水道管路施設の維持管理業務等の受注実績**

プロポーザル実施要領「第２章　プロポーザル参加に関する条件等　３　各業務に関する構成員の要件」の、本業務で従事する業務を行う者の要件に該当する受注実績を記載すること。記載する受注実績は直近で最大５件までとし、本業務で複数業務に従事する場合は、業務ごとに最大５件まで記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 商号又は名称 | | △△興業 |
|  | 業務名 | ○○○調査業務 |
| 発注機関 | ○○市 |
| 契約金額 | 金　○○○千円（込） |
| 履行期間 | 平成○年　○月　○日　～　　平成○年　○月　○日 |
| 業務の概要 | マンホール内のTVカメラ調査（L＝○○m） |
|  | 業務名 | △△△清掃業務 |
| 発注機関 | ○○市 |
| 契約金額 | 金　○○○千円（込） |
| 履行期間 | 平成○年　○月　○日　～　　平成○年　○月　○日 |
| 業務の概要 | 高圧洗浄車等を使用し、油脂等により閉塞した本管の清掃（L＝○○m） |
|  | 業務名 |  |
| 発注機関 |  |
| 契約金額 | 金　　　　　　　　　　　　　　千円（込） |
| 履行期間 | 年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日 |
| 業務の概要 |  |
|  | 業務名 |  |
| 発注機関 |  |
| 契約金額 | 金　　　　　　　　　　　　　　千円（込） |
| 履行期間 | 年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日 |
| 業務の概要 |  |
|  | 業務名 |  |
| 発注機関 |  |
| 契約金額 | 金　　　　　　　　　　　　　　千円（込） |
| 履行期間 | 年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日 |
| 業務の概要 |  |

注意事項

(1) 計画策定支援業務の構成員は、下水道管路施設にポンプ施設を含めてもよい

(2) 受注実績が確認できる契約書、仕様書、テクリス、コリンズ等の写しを添付すること

（様式Ⅱ-６）

令和〇年〇月〇日

武蔵野市長　殿

**営 業 所 ・ 作 業 拠 点 表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 営業所・作業拠点等 | | | | |
| 種　別 | 商号又は名称 | 所在地 | TEL及びFAX | 武蔵野市役所までの  距離及び所要時間 |
| 営業所・作業拠点 | △△興業　東京支社 | 東京都武蔵野市○○町○番地○号　○○ビル○階 | TEL  ○○-○○-○○  FAX  ○○-○○-○○ | 距離  　　　　約○○㎞  所要時間  　　約　0時　30分 |
| 営業所・作業拠点 | ○○株式会社 | 東京都○○区○○町○番地○号 | 電話番号  ○○-○○-○○  FAX番号  ○○-○○-○○ | 距離  　　　　約○○㎞  所要時間  約　1時　00分 |
| 営業所・作業拠点 | ○○株式会社 | 東京都○○区○○町○番地○号 | 電話番号  なし  FAX番号  なし | 距離  　　　　約○○㎞  所要時間  約　0時　20分 |
| 営業所・作業拠点 |  |  | 電話番号  FAX番号 | 距離  　　　　　　　㎞  所要時間  　時　　分 |

注意事項

(1) 営業所（人員が配置されている場所）又は作業拠点（使用機材を常備している場所）を記載し、位置図及び写真を添付すること

(2) 作業拠点で電話番号及びFAX番号がない場合は“なし”と記載すること

(3) 必要に応じて適宜記載欄を追加し記載すること

（様式Ⅱ-７）

令和〇年〇月〇日

**配 置 予 定 技 術 者 の 保 有 資 格**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 一元管理業務  主任技術者 | 商号又は名称 | △△興業　東京支社 |
| 氏名 | ○○　○○ |
| 保　有　資　格  （主任技術者になり得る資格） | | 資格の名称　下水道管路管理総合技士 |
| 取得年月日　平成○年○月○日 |
| 登録番号等　○○○○ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| データ管理業務  主任技術者 | 商号又は名称 | ○○株式会社 |
| 氏名 | ○○　○○ |
| 保　有　資　格  （主任技術者になり得る資格） | | 資格の名称　下水道管路管理主任技士 |
| 取得年月日　平成○年○月○日 |
| 登録番号等　○○○○ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 計画的点検調査  主任技術者 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  |
| 保　有　資　格  （主任技術者になり得る資格） | | 資格の名称 |
| 取得年月日 |
| 登録番号等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 計画的清掃等  主任技術者 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  |
| 保　有　資　格  （主任技術者になり得る資格） | | 資格の名称 |
| 取得年月日 |
| 登録番号等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修繕設計（伏越し）  主任技術者 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  |
| 保　有　資　格  （主任技術者になり得る資格） | | 資格の名称 |
| 取得年月日 |
| 登録番号等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 住民対応業務  主任技術者 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  |
| 保　有　資　格  （主任技術者になり得る資格） | | 資格の名称 |
| 取得年月日 |
| 登録番号等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 緊急対応  （調査点検・清掃）  主任技術者 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  |
| 保　有　資　格  （主任技術者になり得る資格） | | 資格の名称 |
| 取得年月日 |
| 登録番号等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 臭気対策（調査）  主任技術者 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  |
| 保　有　資　格  （主任技術者になり得る資格） | | 資格の名称 |
| 取得年月日 |
| 登録番号等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 改築設計  主任技術者 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  |
| 保　有　資　格  （主任技術者になり得る資格） | | 資格の名称 |
| 取得年月日 |
| 登録番号等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 計画策定支援業務  （管路施設）  主任技術者 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  |
| 保　有　資　格  （主任技術者になり得る資格） | | 資格の名称 |
| 取得年月日 |
| 登録番号等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 計画策定支援業務  （ポンプ施設）  主任技術者 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  |
| 保　有　資　格  （主任技術者になり得る資格） | | 資格の名称 |
| 取得年月日 |
| 登録番号等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 計画的点検調査  照査技術者 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  |
| 保　有　資　格  （照査技術者になり得る資格） | | 資格の名称 |
| 取得年月日 |
| 登録番号等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修繕設計（伏越し）  照査技術者 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  |
| 保　有　資　格  （照査技術者になり得る資格） | | 資格の名称 |
| 取得年月日 |
| 登録番号等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 改築設計  照査技術者 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  |
| 保　有　資　格  （照査技術者になり得る資格） | | 資格の名称 |
| 取得年月日 |
| 登録番号等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 計画策定支援業務  （管路施設）  照査技術者 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  |
| 保　有　資　格  （照査技術者になり得る資格） | | 資格の名称 |
| 取得年月日 |
| 登録番号等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 計画策定支援業務  （ポンプ施設）  照査技術者 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  |
| 保　有　資　格  （照査技術者になり得る資格） | | 資格の名称 |
| 取得年月日 |
| 登録番号等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修繕工事等（ＳＭ修繕、小規模工事、伏越し修繕）  主任技術者 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  |
| 保　有　資　格  （主任技術者になり得る資格） | | 資格の名称 |
| 取得年月日 |
| 登録番号等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 緊急対応  （維持修繕工事）  主任技術者 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  |
| 保　有　資　格  （主任技術者になり得る資格） | | 資格の名称 |
| 取得年月日 |
| 登録番号等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 改築工事  監理技術者 | 商号又は名称 |  |
| 氏名 |  |
| 保　有　資　格  （監理技術者になり得る資格） | | 資格の名称 |
| 取得年月日 |
| 登録番号等 |

注意事項

(1) 各業務において主任技術者等を複数配置する場合は、適宜記載欄を追加すること

(2) 当該資格を証する書類（登録証等の写し）を添付すること

(3) 直接かつ恒常的な雇用関係を証する書類（健康保険被保険者証等の写し）を添付すること

(4) 統括責任者は、統括管理業務（一元管理業務、データ管理業務）の主任技術者と兼ねることができる

(5) 主任技術者は、各主任技術者と兼務可能とする（工事については建設業法の定めに従う）

(6) 統括管理業務の主任技術者が統括責任者を兼務する場合、その他業務の主任技術者との兼務は不可とするが、本業務の履行に支障がない認められた場合に限り兼務可能とする

(7) 照査技術者は、当該業務内における各主任技術者との兼務は不可とする

（様式Ⅱ-８）

令和〇年〇月〇日

武蔵野市長　殿

共同企業体名 △△○○共同企業体

代表企業　所　在　地 東京都武蔵野市○○町○番地○号

商号・名称 △△興業　東京支社

代表者名 ○○　○○　　　　　　　印

**暴 力 団 排 除 に 関 す る 誓 約 書**

当法人及び武蔵野市下水道施設長期包括業務委託の共同企業体構成員は、「武蔵野市暴力団排除条例」第２条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団関係者（以下、「暴力団等」という。）でないこと及び東京都暴力団排除条例第24条に規定する利益供与等を行っていないこと並びに下請け契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たりその相手方が暴力団等に該当することを知りながら当該者と契約を締結していないことを誓約します。

注意事項

(1) 役員とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問、その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人等に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。役員に該当するか否かは申請者において判断すること

（様式Ⅲ）

令和〇年〇月〇日

武蔵野市長　殿

所　在　地 東京都武蔵野市○○町○番地○号

商号・名称 △△興業　東京支社

代表者名 ○○　○○

**企 画 提 案 書 類 等 に 関 す る 質 問 書**

武蔵野市下水道施設長期包括業務委託に関する企画提案書類等について、以下のとおり質問します。

| NO | 質問箇所 | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | 項目 |
| １ | 様式Ⅳ-７  業務実施体制 | 業務実施体制 | ○○○○。 |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |
| ６ |  |  |  |
| ７ |  |  |  |

注意事項

(1) 質問は、簡潔かつ具体的に記入すること

(2) 必要に応じて、行を追加して記入すること

企　画　提　案　書　類

（様式Ⅳ-１）

令和〇年〇月〇日

武蔵野市長　殿

共同企業体名 △△○○共同企業体

代表企業　所　在　地 東京都武蔵野市○○町○番地○号

商号・名称 △△興業　東京支社

代表者名 ○○　○○　　　　　　　印

**企 画 提 案 書 類 提 出 届**

武蔵野市下水道施設長期包括業務委託のプロポーザル実施要領等に基づき、企画提案書類及び価格提案書類を提出します。なお、提出書類の記載事内容は事実と相違ないことを誓約します。

【担当者連絡先】

所属：××部

役職：○○

氏名：○○　○○

TEL：○○-○○-○○

FAX番号：○○-○○-○○

E-mail：○○○＠○○.com

（様式Ⅳ-２）

**企画提案書類提出確認シート**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式No | 提出書類 | | | 応募者  確認 | 武蔵野市  （事務局）確認 |
| Ⅳ-１ | 企画提案書類提出届 | | |  |  |
| Ⅳ-２ | 企画提案書類提出確認シート | | |  |  |
| Ⅳ-３ | 要求水準への適合審査シート | | |  |  |
| Ⅳ-４ | 企画提案書 | 地域精通度 | |  |  |
| 添付 | 受注実績を証する書類 | |  |  |
| Ⅳ-５ | 技術力の評価 | |  |  |
| 添付 | 受注実績を証する書類 | |  |  |
| Ⅳ-６ | 配置予定技術者の実績 | |  |  |
| 添付 | 資格を証する書類 | |  |  |
| 添付 | 直接かつ恒常的な雇用関係を証する書類 | |  |  |
| 添付 | 業務実績を証する書類 | |  |  |
| Ⅳ-７ | 業務実施体制 | |  |  |
| Ⅳ-８ |  |  |
| 添付 | 業務実施体制図 | |  |  |
| Ⅳ-９ | 安全管理・危機管理に関する提案 | |  |  |
| Ⅳ-10 | 地域貢献に関する提案 | |  |  |
| Ⅳ-11 |  |  |
| Ⅳ-12 | 各業務の要求事項に対する考え方や提案 | 統括管理業務 |  |  |
| Ⅳ-13 | 計画的維持管理業務 |  |  |
| Ⅳ-14 | 住民対応等業務 |  |  |
| Ⅳ-15 | 問題解決業務 |  |  |
| Ⅳ-16 | 改築業務（設計） |  |  |
| Ⅳ-17 | 改築業務（工事） |  |  |
| Ⅳ-18 | 計画策定支援業務 |  |  |
| Ⅳ-19 | 技術継承に関する提案 | |  |  |
| - | 企画提案書類の電子データ | | |  |  |
| Ⅳ-20 | 価格提案書 | | |  |  |
| Ⅳ-21 | 価格提案書内訳書 | | |  |  |

注意事項

提出書類の確認は、各様式における添付資料、根拠資料等も含むこと

（様式Ⅳ-３）

**要求水準への適合審査シート**

| 評価項目 | | 要求水準書 | | | | 要求事項 | 応募者 | | 武蔵野市  （事務局） |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 大項目 | 中項目 | 章 | 節 | 大項目 | 小項目 | 企画提案書  該当ページ | 確認 | 確認 |
| 業務実施能力・体制 | 配置予定技術者の実績 | ３ |  | ２ | （１） | 事業者は、契約締結後、速やかに（別紙９）配置技術者の保有資格の資格要件を満たす統括責任者等の配置技術者を定めなければならない。 | P.○ |  |  |
| （２） | 統括責任者は、下水道施設の維持管理に関する高度な技術及び相当の経験を有する者でなければならない。また、代表企業から配置するものとし、その運営及び取締り等、業務全体の統括を担うものとする。 | P.○ |  |  |
| （３） | 計画的維持管理業務及び住民対応等業務、問題解決業務の主任技術者等は、下水道施設の維持管理に関する技術及び経験を有する者でなければならない。また、業務に従事する者の技術上の指導監督を担うものとする。 | P.○ |  |  |
| （４） | 改築業務（設計）の主任技術者は、下水道管路施設の改築に係る設計業務の技術及び経験を有する者でなければならない。また、業務に従事する者の技術上の指導監督を担うものとする。 | P.○ |  |  |
| （５） | 改築業務（工事）の監理技術者又は主任技術者は、下水道管路施設の改築工事に係る技術及び経験を有する者でなければならない。また、改築工事に従事する者の技術上の指導監督を担うものとし、建設業法に従い、専任又は非専任で配置しなければならない。 | P.○ |  |  |
| （６） | 計画策定支援業務の主任技術者は、下水道管路施設に係る計画策定支援の技術及び経験を有する者及び、ポンプ施設に係る計画策定支援の技術及び経験を有する者を、それぞれ1人配置するものとする。ただし、それぞれの条件を満たす場合は、兼務可能とする。 | P.○ |  |  |
| 業務実施体制 | １ |  | 12 | （３） | 事業者は、統括管理業務（データ管理業務を除く。）の再委託を行わないこととする。また各業務について、一括して再委託を行わないこととする。 | P.○ |  |  |
| 18 |  | 本業務の履行に必要な機材は、事業者の責任と負担において準備をしなければならない。車両の配備やその他、事業者が準備すべき機材は、（別紙４）準備機材に示すものを参考に、迅速な対応がとれるように準備すること。 | P.○ |  |  |
| ３ |  | １ | （１） | 事業者は、本業務に含まれる委託、工事等の個別業務（以下「各個別業務」という。）毎に、法令、条例、その他の定めを遵守し、それぞれ実施要領で定める各個別業務を実施する者の要件を満たす構成員による実施体制を構築し、業務を履行しなければならない。 | P.○ |  |  |
| （２） | 事業者の全ての構成員は、本業務の効率的かつ効果的な履行のため、各個別業務を担当する構成員間で相互に協力し、本業務を実施しなければならない。 | P.○ |  |  |
| （３） | 事業者は、本業務履行期間内において、常に本市より指示又は連絡を受けることが出来る体制をとらなければならない。また、夏季休暇、年末年始休暇及び大型連休においては、本市に事前に「緊急連絡表」を提出しなければならない。 | P.○ |  |  |
| （４） | 事業者は、本市の地理に精通しているとともに、電話等で通報を受けてから速やかに現地到達できる体制をとらなければならない。 | P.○ |  |  |
| 安全管理・危機管理に関する提案 | 1 |  | 19 | （２） | 事業者は、緊急時の連絡責任者を定め、連絡体制について緊急連絡表により、本市に事前に報告しなければならない。 | P.○ |  |  |
| ２ |  | １ | （２） | 作業中は気象情報に十分注意を払い、降雨予報が出された際は直ちに作業を中止できる体制とする。また、地震等が発生した場合は、直ちに対応できるような対策を講じておくこと。 | P.○ |  |  |
| （３） | 事故防止を図るため、安全管理については、業務計画書等に明示し、事業者の責任において実施すること。 | P.○ |  |  |
| ２ | （１） | 事業者は、本業務に従事する者に対して、定期的に当該業務に関する安全教育を行い、作業員の安全意識の向上を図ること。 | P.○ |  |  |
| （２） | 事業者は、酸素欠乏危険作業に係る業務に作業員を就かせるときは、当該労働者に対し、酸素欠乏症等防止規則で定める特別の教育を行うこと。 | P.○ |  |  |
| ３ | （１） | 事業者は、現場の作業環境を常に良好な状態に保ち、機械器具その他の設備は常時点検を行い、作業員の安全を図ること。 | P.○ |  |  |
| （２） | 事業者は、マンホール、管きょ等に出入りし、又はこれらの内部で作業を行う酸素欠乏危険作業を行う場合は、酸素欠乏危険作業主任者に当該作業に従事する労働者の指揮その他厚生労働省令で定める事項を行わせること。作業者は、酸素欠乏危険作業主任者の指示に従い、酸素欠乏空気や有毒ガス等の有無を、作業開始前と作業中は常時調査し、換気等事故防止に必要な措置を講ずるとともに、呼吸用保護具等を常備すること。なお、酸素及び硫化水素の測定結果は、記録、保存し、本市が提示を求めた場合は、その指示に従うこと。 | P.○ |  |  |
| （３） | 作業中、酸素欠乏空気や有毒ガスが発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、本市及び他関係機関に緊急連絡を行い、その指示により、適切な措置を講ずること。 | P.○ |  |  |
| （４） | 資格を必要とする諸機械を取り扱う場合は、必ず有資格者を配置し、かつ、誘導員を配置すること。 | P.○ |  |  |
| ４ | （１） | 作業中は、常時、作業現場周辺の居住者及び通行人の安全、並びに交通、流水等の円滑な処理に努め、現場の保安対策を十分に講ずること。 | P.○ |  |  |
| （２） | 緊急時対応を除き作業現場には、業務内容を明示した標識を設けるとともに、夜間には十分視認可能な証明設備及び保安灯を配置し、通行人、車両交通等の安全の確保に努めること。 | P.○ |  |  |
| （３） | 作業区域内には、交通誘導員を配置し、車両及び歩行者の通行の誘導、並びに整理を行うこと。 | P.○ |  |  |
| ５ |  | 事業者は、下水道管路施設が、大雨による急激な雨水流入により、流速や水位が変動する可能性のある場所であることを考慮し、施設内の水量が増水した後の対応のみならず、急激な増水が発生する前に作業等を中止又は中断するなどの予防的な対応も含め、事業者は下水道管路施設内での作業を安全に実施するための安全管理体制を確保すること。 | P.○ |  |  |
| 地域貢献に関する事項 | １ |  | 13 | （１） | 事業者は、本業務の実施に当たり、地域住民等に業務内容を説明し、理解と協力を得るとともに、紛争等が生じないように努めなければならない。 | P.○ |  |  |
| （６） | 事業者は、下水道に関する啓発や美化活動等の地域に対する奉仕活動等を行わなければならない。 | P.○ |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | | 要求水準書 | | | | | 要求事項 | 応募者 | | 武蔵野市  （事務局） |
| 大項目 | 中項目 | 章 | 節 | | 大項目 | 小項目 | 企画提案書  該当ページ | 確認 | 確認 |
| 業務提案内容 | 統括管理業務 |  | | | | | 企画提案書の内容が、特別仕様書に定める要求事項を満たしていること。 | P.○ |  |  |
| １ | |  | 19 | （１） | 事業者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、本市と密接な連絡をとり、必要な段階で打合せを行うものとする。その内容については、打合せ後、速やかに記録を作成して、本市に提出し、その確認を受けなければならない。 | P.○ |  |  |
| ５ | |  | ５ | （１） | 事業者は、自らがセルフモニタリングを行うとともに、本市によるモニタリングを受けなければならない。 | P.○ |  |  |
| 計画的維持管理業務 |  | | | | | 企画提案書の内容が、特別仕様書に定める要求事項を満たしていること。 | P.○ |  |  |
| 住民対応等業務 |  | | | | | 企画提案書の内容が、特別仕様書に定める要求事項を満たしていること。 | P.○ |  |  |
| 問題解決業務 |  | | | | | 企画提案書の内容が、特別仕様書に定める要求事項を満たしていること。 | P.○ |  |  |
| 改築業務（設計） |  | | | | | 企画提案書の内容が、特別仕様書に定める要求事項を満たしていること。 | P.○ |  |  |
| 改築業務（工事） |  | | | | | 企画提案書の内容が、特別仕様書に定める要求事項を満たしていること。 | P.○ |  |  |
| 計画策定支援業務 |  | | | | | 企画提案書の内容が、特別仕様書に定める要求事項を満たしていること。 | P.○ |  |  |
| 技術継承 | 技術継承に関する提案 | ５ | |  | ４ |  | 事業者は、企画提案書等に基づき、業務期間中において、本市職員への技術継承、技術力向上に関する取組みを行うこととする。 | P.○ |  |  |

注意事項

提出にあたり、要求事項を満たす提案となっていることを確認し、応募者確認欄の□にチェックを入れること

（様式Ⅳ-４）

【地域精通度】

|  |
| --- |
| 応募者における平成25年度から令和４年度までの過去10年（平成25年４月～令和５年３月）に完了した武蔵野市内の下水道管路施設に関する委託業務（契約金額が50万円（税込）以上のもの）及び請負工事（契約金額が130万円（税込）以上のもの）の受注実績について記載すること。  ※計画策定支援業務の構成員は、下水道管路施設にポンプ施設を含めてもよい。  ※受注実績は構成員ごとに最大10件までとし、全構成員の内容が把握できるよう記載すること。  ※記入欄が足りない場合は、適宜記入欄を追加して記入すること。  ※受注実績を証する書類（契約書、仕様書、テクリス、コリンズ等）を別途添付すること。 |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 業務名 | 受注者名 | 委託箇所 | 委託期間 | 契約金額（単位：千円（込）） | 主な業務内容 | | ○○○業務委託 | ××工業 | ○○市○○町 | 平成○年○月○日～平成○年○月○日 | ○○○○ | 本管の点検・調査業務  本管、ます、取付管の清掃業務 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |

（様式Ⅳ-５）

【技術力の評価】

|  |
| --- |
| 応募者の構成員として、下水道管路施設における官民連携事業（PPP）の受注実績について記載すること。  ※計画策定支援業務の構成員は、下水道管路施設にポンプ施設を含めてもよい。  ※受注実績は構成員ごとに最大５件までとし、全構成員の内容が把握できるよう記載すること。  ※記入欄が足りない場合は、適宜記入欄を追加して記入すること。  ※受注実績を証する書類（契約書、仕様書、テクリス、コリンズ等）を別途添付すること。 |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 商号又は名称 | | △△興業　東京支社 | | ① | 業務名 | ○○○調査業務 | | 発注機関 | ○○市 | | 事業方式 | 包括的民間委託 | | 契約金額 | 金　○○○千円（込） | | 履行期間 | 平成○年　○月　○日　～　　平成○年　○月　○日 | | 対象施設 | マンホール、取付け管 | | 業務の概要 | マンホール内のTVカメラ調査（L＝○○m） | | ② | 業務名 | △△△修繕業務 | | 発注機関 | ○○市 | | 事業方式 | 公共施設等運営方式 | | 契約金額 | 金　○○○千円（込） | | 履行期間 | 平成○年　○月　○日　～　　平成○年　○月　○日 | | 対象施設 | 管きょ（Φ800） | | 業務の概要 | 管きょの機能低下及び事故を未然に防止するための予防保全的修繕等（L＝○○m） | | ③ | 業務名 |  | | 発注機関 |  | | 事業方式 |  | | 契約金額 | 金　　　　　　　　　　　　　　千円（込） | | 履行期間 | 年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日 | | 対象施設 |  | | 業務の概要 |  | |

（様式Ⅳ-６）

【配置予定技術者の実績】

|  |
| --- |
| 各種業務における配置予定技術者の保有資格・下水道管路施設に関わる受注実績について記載すること。  ※配置予定技術者ごとに様式を複製し、複数枚にわたって記載すること。  ※当該資格を証する書類（登録証の写し等）を添付すること。  ※直接かつ恒常的な雇用関係を証する書類（健康保険被保険者証等の写し）を添付すること。なお、保険者番号及び記号・番号にマスキングすること。  ※業務実績については過去10年間の実績のうち、下水道管路施設に関わるものを記載すること。また、個別実績の記載は本業務における担当業務に関わる実績で最大５件までとし、従事する業務が複数ある場合は、「３．過去10年間の受注実績」の表を複製して記載すること。なお、統括管理業務の配置予定技術者の実績については、プレゼンテーションにおいて説明を求める。  ※計画策定支援業務の配置予定技術者の実績については、下水道管路施設にポンプ施設を含めてもよい。  ※記入欄が足りない場合は、適宜記入欄を追加して記入すること。  ※当該業務実績を証する書類（契約書、仕様書、それに付随する技術者届、業務計画書、テクリス、コリンズ等）の写しを添付すること。 |
| １　配置予定技術者   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 本業務における  担当業務 | 計画的清掃等 | 統括責任者　 主任技術者  照査技術者　 監理技術者 | | | （フリガナ） | トウキョウ　ジロウ | 生年月日 | 昭和〇年〇月〇日 | | 氏　名 | 東京　二郎 | | 現所属  役職名 | △△興業  ○○部・□□ | | |   ２．保有資格   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 資格の種類 | 登録番号 | 取得年月日 | | 技術士　上下水道部門―下水道 | 123456 | 平成○年○月○日 | | 下水道管路管理総合技士 | 789101 | 平成○年○月○日 |   ３．過去10年間の受注実績（最大５件）   |  |  | | --- | --- | | 業務名 | ○○○○業務委託 | | 発注者名 | ○○市 | | 契約金額 |  | | 委託期間 | 令和○年　○月　○日～　　令和○年　○月　○日 | | 受注形態 | 単独　／　共同企業体 | | 業務の概要 | ○○○○で○○○を○○○。 | | 役割 | 代理人、主任技術者 |  |  |  | | --- | --- | | 業務名 | ○○○○業務委託 | | 発注者名 | ○○市 | | 契約金額 |  | | 委託期間 | 令和○年　○月　○日～　　令和○年　○月　○日 | | 受注形態 | 単独　／　共同企業体 | | 業務の概要 | ○○○○で○○○を○○○。 | | 役割 | 代理人、主任技術者 |  |  |  | | --- | --- | | 業務名 | ○○○○業務委託 | | 発注者名 | ○○市 | | 契約金額 |  | | 委託期間 | 令和○年　○月　○日～　　令和○年　○月　○日 | | 受注形態 | 単独　／　共同企業体 | | 業務の概要 | ○○○○で○○○を○○○。 | | 役割 | 代理人、主任技術者 |  |  |  | | --- | --- | | 業務名 | ○○○○業務委託 | | 発注者名 | ○○市 | | 契約金額 |  | | 委託期間 | 令和○年　○月　○日～　　令和○年　○月　○日 | | 受注形態 | 単独　／　共同企業体 | | 業務の概要 | ○○○○で○○○を○○○。 | | 役割 | 照査技術者 |  |  |  | | --- | --- | | 業務名 | ○○○○業務委託 | | 発注者名 | ○○市 | | 契約金額 |  | | 委託期間 | 令和○年　○月　○日～　　令和○年　○月　○日 | | 受注形態 | 単独　／　共同企業体 | | 業務の概要 | ○○○○で○○○を○○○。 | | 役割 | 照査技術者 | |

（様式Ⅳ-７）

【業務実施体制（１/２）】

|  |
| --- |
| ・業務実施体制（従事する業務、企業名、配置する全ての技術者名）について記載すること。  ※別表１を参照のうえ、別紙１（Excel）に記載し、本様式の後ろに添付すること。  ※配置予定技術者が複数業務を兼務する場合は、各業務の履行に影響のない体制であること。  ※統括責任者、主任技術者等が分かるように技術者名の横に各名称の頭文字をつけること。 |
| （別表１）  ※この業務実施体制は参考図であり、本様式に拘束するものではない。なお、具体的な再委託先等が未定の場合はその旨記載すること。 |

（様式Ⅳ-８）

【業務実施体制（２/２）】

|  |
| --- |
| 同一業務を担当する構成員同士、及び別業務を担当する構成員同士の円滑な連携（連絡手法等）について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |

（様式Ⅳ-９）

【安全管理・危機管理に関する提案】

|  |
| --- |
| １　業務上の安全管理について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |
| ２　業務において想定される作業中の事故（第三者への事故等を含む。）等の事象とそれに対する安全管理等の対策について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |
| ３　上記２におけるリスク発生後の対応方法等について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |

（様式Ⅳ-10）

【地域貢献に関する提案（1/２）】

|  |
| --- |
| 地域産業の持続性確保の観点から、応募者の構成員として、武蔵野市内に本店、営業所等を有する構成員の数について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 武蔵野市下水道管路施設に精通した企業を活用した実施体制は以下のとおりです。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 従事する業務 | 市内企業の数 | 理由 | | 計画的点検調査業務 | ○社 | ○○○○。 | | 計画的清掃等業務 | ○社 | ○○○○。 | | 住民対応等業務  （住民対応業務） | ○社 | 市民からの要望・苦情に迅速に対応するため、市内企業を多く配置した。 | | ○○業務 | ○社 | ○○○○。 | |

（様式Ⅳ-11）

【地域貢献に関する提案（２/２）】

|  |
| --- |
| 下水道に関する啓発や美化活動等の地域に対する奉仕活動等の取り組みについて記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |

（様式Ⅳ-12）

【各業務の要求事項に対する考え方や提案＜統括管理業務＞】

|  |
| --- |
| １　本市及び共同企業体の構成員との効率的な情報共有方法等の提案について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |
| ２　長期包括委託の試行導入結果における課題の分析手法、抽出した課題及び課題対応策の取りまとめ方法等について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |
| ３　各業務において得られた情報の整理・管理方法（電子媒体・紙媒体等）について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |

（様式Ⅳ-13）

【各業務の要求事項に対する考え方や提案＜計画的維持管理業務＞】

|  |
| --- |
| 各業務における効率的な実施方法について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |

（様式Ⅳ-14）

【各業務の要求事項に対する考え方や提案＜住民対応等業務＞】

|  |
| --- |
| １　現地確認時の対応・手順（安全確保、異常有無の判断、対応班の要請、本市と連携した住民対応方法等）について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |
| ２　迅速かつ効率的な実施方法（陥没事故等が発生した際の緊急連絡体制やバックアップ体制、資機材の確保等）について記載すること（休日・夜間を含む。）。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |

（様式Ⅳ-15）

【各業務の要求事項に対する考え方や提案＜問題解決業務＞】

|  |
| --- |
| １　現地確認時の対応・手順（安全確保、臭気発生有無の判断等）について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |
| ２　臭気における発生源の特定方法・手法について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |

（様式Ⅳ-16）

【10　各業務の要求事項に対する考え方や提案＜改築業務（設計）＞】

|  |
| --- |
| 調整結果及び現地の状況を踏まえた、施工方法の選定方法について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |

（様式Ⅳ-17）

【各業務の要求事項に対する考え方や提案＜改築業務（工事）＞】

|  |
| --- |
| １　改築業務の施工から完了まで、現場状況等及び施工規模に応じた円滑な業務遂行が可能となる体制等を記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |
| ２　現場状況、条件に適合した施工管理（工程管理、安全管理等）の基本方針について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |
| ３　改築工事における品質確保の方法について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |

（様式Ⅳ-18）

【各業務の要求事項に対する考え方や提案＜計画策定支援業務＞】

|  |
| --- |
| １　本市下水道ストックマネジメント計画の見直しの視点と対応の考え方について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |
| ２　本市の下水道ストックマネジメント計画に基づいた効率的かつ効果的な点検調査計画及び修繕改築計画の策定の考え方について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |

（様式Ⅳ-19）

【技術継承に関する提案】

|  |
| --- |
| 武蔵野市職員への技術継承・技術力向上に関する取り組み方針について記載すること。  ※Ａ４用紙１枚程度（図表込み）で記載すること。 |
| 〇〇〇〇。 |

（様式Ⅳ-20）

令和〇年〇月〇日

武蔵野市長　殿

共同企業体名 △△○○共同企業体

代表企業　所　在　地 東京都武蔵野市○○町○番地○号

商号・名称 △△興業　東京支社

代表者名 武蔵野　太郎　　　　　　　印

**価　格　提　案　書**

武蔵野市下水道施設長期包括業務委託のプロポーザル実施要領等に基づく見積条件を承認のうえ、提出いたします。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 武蔵野市下水道施設長期包括業務委託 | | | | | | | | | | |
| 業務実施場所 | 武蔵野市内全域（一部市外を含む） | | | | | | | | | | |
| 提案金額 | ￥ | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 |

注意事項

(1) ￥マークを数字の頭に記載すること

(2) 本様式の提案金額は、消費税抜きの金額を記入すること

(3) 本様式の提案金額において、価格評価を行うこととする

(4) 価格提案書は、封書にて提出すること

（様式Ⅳ-21）

**価　格　提　案　書　内　訳　書**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度  業務 | | 令和６年度 | 令和７年度 | 令和８年度 | 令和９年度 | 計 |
| 統括管理業務 | 一元管理業務 |  |  |  |  |  |
| データ管理業務 |  |  |  |  |  |
| 計画的維持管理業務 | 計画的点検調査 |  |  |  |  |  |
| 計画的清掃等 |  |  |  |  |  |
| 修繕設計（伏越し） |  |  |  |  |  |
| 修繕工事等（ＳＭ修繕、小規模工事、伏越し修繕） |  |  |  |  |  |
| 住民対応等業務 | 住民対応業務 |  |  |  |  |  |
| 緊急対応（調査点検・清掃） |  |  |  |  |  |
| 緊急対応（維持修繕工事） |  |  |  |  |  |
| 問題解決業務 | 臭気対策（調査） |  |  |  |  |  |
| 改築業務 | 改築設計 |  |  |  |  |  |
| 改築工事 |  |  |  |  |  |
| 計画策定支援業務 | |  |  |  |  |  |
| 合計 | |  |  |  |  |  |

注意事項

(1) 価格提案内訳書は、封書にて提出すること

（様式Ⅴ）

令和〇年〇月〇日

武蔵野市長　殿

共同企業体名 △△○○共同企業体

代表企業　所　在　地 東京都武蔵野市○○町○番地○号

商号・名称 △△興業　東京支社

代表者名 ○○　○○　　　　　　　印

**辞　退　届**

　当社は、令和５年８月21日付けで公表された、武蔵野市下水道施設長期包括業務委託に係る公募型プロポーザルに参加表明しましたが、〇〇〇〇〇〇

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　により参加を辞退します。

【担当者連絡先】

所属：××部

役職：○○

氏名：○○　○○

電話番号：○○-○○-○○

FAX番号：○○-○○-○○

E-mail：○○○＠○○.com

（様式Ⅵ）

令和〇年〇月〇日

武蔵野市長　殿

共同企業体名 △△○○共同企業体

代表企業　所　在　地 東京都武蔵野市○○町○番地○号

商号・名称 △△興業　東京支社

代表者名 ○○　○○　　　　　　　印

**貸　与　資　料　申　請　書**

武蔵野市下水道施設長期包括業務委託に関する資料貸与について、以下のとおり申請します。

また、入手した資料（データ）は、本業務及び参加に関する検討にのみ使用し、貴市の承諾を得ることなく、第三者にこれを使用させたり、又は内容を提示しないことを誓約します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表企業  商号又は名称 | | △△興業　東京支社 |
| 所　在　地 | | 東京都武蔵野市○○町○番地○号　○○ビル○階 |
| 代表者名 | | ○○　○○ |
| 担　当　者 | 氏名 | ○○　○○ |
| 所属・役職 | ××部・○○ |
| 電話番号 | ○○-○○-○○ |
| FAX番号 | ○○-○○-○○ |
| E-mail | ○○○＠○○.com |
| ①希望貸与期間  ②引渡し希望日時 | | ①○月○日～○月○日  ②○月○日○○時 |
| 貸与希望資料 | | ○○委託報告書 |
|  |
|  |
|  |
|  |

注意事項

(1) 引渡しの日時は、申請者の引渡し希望日時を踏まえて武蔵野市から通知する。引渡しに際し、武蔵野市職員が立ち会うため、希望に添えない場合があることを予め了承されたい。このため、複数の希望日時を提示すること

(2) 必要に応じて、行を追加して記入すること