

柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型
維持管理業務委託
様式集

令和4年8月

柏市 上下水道局 下水道工務課

目 次

【様式 1】 資料・物品貸与申請書	1
【様式 2】 プロポーザル実施要領等に関する質問書	2
【様式 3-1】 プロポーザル参加表明書（単独企業用）	3
【様式 3-2】 プロポーザル参加表明書（共同企業体用）	5
【様式 4】 会社概要	8
【様式 5】 営業所等作業拠点表	9
【様式 6-1】 計画的維持管理業務の実施実績	10
【様式 6-2】 詳細設計業務及びストックマネジメント実施計画関連業務業務の実施実績	11
【様式 6-3】 改築施工業務の実施実績	12
【様式 7】 保有する技術者（有資格者を含む）の状況	13
【様式 8】 企画技術提案書類提出届	14
【様式 9】 配置予定技術者調書	15
【様式 10-1】 企画技術提案概要	28
【様式 10-2-1】 業務実施体制（配置人数、保有機材）	29
【様式 10-2-2】 業務実施体制（地域性を考慮した企業等の活用）	30
【様式 10-3】 担当予定技術者の資格・経験及び配置計画	31
【様式 10-4】 受託実績及び本市の精通度	32
【様式 10-5】 セルフモニタリングの考え方と実施体制	33
【様式 10-6】 業務全般にわたる実施内容	34
【様式 10-7】 計画的維持管理業務	35
【様式 10-8】 計画的改築業務	36
【様式 10-9】 スtockマネジメント実施計画関連業務	37
【様式 10-10】 統括管理業務	38
【様式 10-11】 業務計画書及び報告書作成業務	39
【様式 10-12】 危機管理（リスク管理）・安全対策の提案	40
【様式 10-13】 地域貢献に関する提案（社会貢献を含む）	41
【様式 10-14】 企画技術提案に基づく任意業務	42
【様式 10-15】 追加提案事項	43
【様式 10-16】 参考見積と積算根拠	44
【様式 10-17】 参考見積による年度別概算事業費	45
【様式 11】 企画技術提案書等に関する質問書	46
【様式 12】 辞退届	47
【様式 13】 委任状	48
【様式 14】 パワーポイント様式	49
【参考図 1】	50

【様式1】資料・物品貸与申請書

資料・物品貸与申請書

令和 年 月 日

柏市上下水道事業管理者 成嶋 正俊 様

「柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託」に関する資料・物品貸与について、以下のとおり申し込みます。

また、入手した資料（データ）は、本業務及び公募に関する検討にのみ使用し、柏市上下水道局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。

会 社 名			
所 在 地			
担 当 者	氏 名		
	所 属 ・ 役 職		
	電 話 番 号		
	F A X 番 号		
	電 子 メ ー ル ア ド レ ス		
参 加 者		貸与 資料・ 物品	希望貸与期間及び引渡し日時 (例：貸与期間：○月○日から ○月○日 引渡し日時：○月 ○日○○時)
氏 名	所 属		

注1) 引渡しの日時は、申込者の希望日時を踏まえて柏市上下水道局から通知する。引渡しに際し、柏市上下水道局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ものとする。

注2) 欄が足りない場合は、本様式に準じて適宜追加すること。

【様式2】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

柏市上下水道事業管理者 成嶋 正俊 様

「柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託」に関するプロポーザル実施要領等について、以下のとおり質問書を提出します。

会 社 名	
-------	--

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。

注3) 質問内容を確認するため連絡する場合があるので、最終ページに連絡先を記載してください。

プロポーザル参加表明書

令和 年 月 日

柏市上下水道事業管理者 成嶋 正俊 様

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いたします。

なお、本書及び添付書類を提出いたしますが、本書及び添付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

- (1) 業務名称 : 柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託
(2) 予定業務履行期限 : 令和9年11月30日（選定された場合）

2. 添付書類（単独企業に係るもの）

- ①【様式 4】会社概要 ※添付資料 商業登記簿謄本（登記事項証明書 原本）、定款（写し）、貸借対照表（写し）、損益計算書（写し）
また、「キャッシュフロー計算書（写し）」及び「株主資本等変動計算書（写し）」を、作成してる単独企業は添付すること。
- ②【様式 5】営業所等作業拠点表
- ③【様式 6-1】計画的維持管理業務の実施実績
- ④【様式 6-2】詳細設計業務及びストックマネジメント実施計画関連業務業務の実施実績
- ⑤【様式 6-3】改築施工業務の実施実績
- ⑥【様式 7】保有する技術者（有資格者を含む）の状況
- 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. 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(当該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等を受けて業務を実施する場合のみ記載する。但し、業務の主たる部分を一括して再委託してはならない。

プロポーザル参加表明書

令和 年 月 日

柏市上下水道事業管理者 成嶋 正俊 様

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、公募型プロポーザル方式の参加申込みをいたします。
なお、本書及び添付書類を提出いたしますが、本書及び添付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

- (1) 業務名称 : 柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託
- (2) 予定業務履行期限 : 令和9年11月30日（選定された場合）

2. 添付書類（構成員に係るもの）

- ①【様式 4】会社概要 ※添付資料 商業登記簿謄本（登記事項証明書 原本）、定款（写し）、貸借対照表（写し）、損益計算書（写し）
また、「キャッシュフロー計算書（写し）」及び「株主資本等変動計算書（写し）」を、作成してる構成員は添付すること。
- ②【様式 5】営業所等作業拠点表
- ③【様式 6-1】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 6-2】下水道管路施設の計画的な改築に係る設計及びストックマネジメント実施計画関連業務業務の実施実績
- ⑤【様式 6-3】下水道管路施設の計画的な改築業務の実施実績
- ⑥【様式 7】保有する技術者（有資格者を含む）の状況
- ⑦ 共同企業体協定書（写し）
- ⑧ 共同企業体に関する委任状（写し）
- ⑨ その他添付書類

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	

(担当者連絡先)

氏名

所属・役職

電話番号

FAX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、主な担当予定業務を記入すること。

注3) 担当者連絡先は連絡窓口となる代表企業の担当者とする。

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(当該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等を受けて業務を実施する場合のみ記載する。但し、業務の主たる部分を一括して再委託してはならない。

【様式 4】 会社概要

会社名			
本社（本店） 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（写し可）

※共同企業体の場合は構成員ごとに区分し記入すること。

※貸借対照表及び損益計算書の添付は必須とし、キャッシュフロー計算書及び株主資本等変動計算書は作成している企業のみ添付するものとして、それぞれ直近3年分を添付すること。

【様式 5】 営業所等作業拠点表

作 業 拠 点 等			
名称	所在地	電話番号及び FAX 番号、電子メールアドレス	本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（技術協力等を含む）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 6-1】 計画的維持管理業務の実施実績

過去 10 年間(平成 25 年 4 月以降)の類似業務実施件数	(元請)	件、(下請)	件
類似業務の受注高(平成 25～令和 4 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 6-2】 下水道管路施設の計画的な改築に係る設計及びストックマネジメント実施計画関連業務業務の実施実績

過去 10 年間(平成 25 年 4 月以降)の類似業務実施件数	(元請) 件、(下請) 件
類似業務の受注高(平成 25～令和 4 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:長寿命化計画 策定業務)	
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 6-3】 下水道管路施設の計画的な改築業務の実施実績

過去 10 年間(平成 25 年 4 月以降)の類似業務実施件数	(元請)	件、(下請)	件
類似業務の受注高(平成 25～令和 4 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。

※従事とは、プロポーザル実施要領 P.9 参照

業務分類 (例:管渠更生工 事)	
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 8】 企画技術提案書類提出届

企画技術提案書類提出届

令和 年 月 日

柏市上下水道事業管理者 成嶋 正俊 様

商号又は名称

所在地

代表者氏名

印

柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託 プロポーザル実施要領「4.7 企画技術提案書類の提出」に基づき、別添のとおり企画技術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。

- ①【様式 9】 配置予定技術者調書
- ②【様式 10-1】 企画技術提案概要
- ③【様式 10-2-1, -2】 業務実施体制
- ④【様式 10-3】 担当予定技術者の資格・経験及び配置計画
- ⑤【様式 10-4】 受託実績及び本市の精通度
- ⑥【様式 10-5】 セルフモニタリングの考え方と実施体制
- ⑦【様式 10-6】 業務全般にわたる実施内容
- ⑧【様式 10-7】 計画的維持管理業務
- ⑨【様式 10-8】 計画的改築業務
- ⑩【様式 10-9】 スtockマネジメント実施計画関連業務
- ⑪【様式 10-10】 統括管理業務
- ⑫【様式 10-11】 業務計画書及び報告書作成業務
- ⑬【様式 10-12】 危機管理（リスク管理）・安全対策の提案
- ⑭【様式 10-13】 地域貢献に関する提案（社会貢献を含む）
- ⑮【様式 10-14】 企画技術提案に基づく任意業務
- ⑯【様式 10-15】 追加提案事項
- ⑰【様式 10-16】 参考見積と積算根拠
- ⑱【様式 10-17】 参考見積による年度別概算事業費

【様式 9】 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 4 年 9 月 20 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)
関連業務※ ¹ 経験年月数：			
(下水道施設) 年 月, (類似施設) 年 月			

※¹ 計画策定業務等を含む

※² 添付資料 保有資格者証等及び3ヶ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（H25～R4）の同種又は類似業務実績

※同種業務を優先して記入すること。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:円)	業務種別 ※該当番号全てに○を してください。	業務の 概要
1					<ul style="list-style-type: none"> ・管路内詳細調査業務 等計画的維持管理業務 ・詳細設計業務 ・改築施工業務 ・ストックネジメント実施計 画関連業務 ・その他業務 () 	
2					<ul style="list-style-type: none"> ・管路内詳細調査業務 等計画的維持管理業務 ・詳細設計業務 ・改築施工業務 ・ストックネジメント実施計 画関連業務 ・その他業務 () 	
3					<ul style="list-style-type: none"> ・管路内詳細調査業務 等計画的維持管理業務 ・詳細設計業務 ・改築施工業務 ・ストックネジメント実施計 画関連業務 ・その他業務 () 	
4					<ul style="list-style-type: none"> ・管路内詳細調査業務 等計画的維持管理業務 ・詳細設計業務 ・改築施工業務 ・ストックネジメント実施計 画関連業務 ・その他業務 () 	
5					<ul style="list-style-type: none"> ・管路内詳細調査業務 等計画的維持管理業務 ・詳細設計業務 ・改築施工業務 ・ストックネジメント実施計 画関連業務 ・その他業務 () 	

※ 添付資料 契約書（写し）、仕様書（写し）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、同書式によりページを適宜追加すること。

配置予定主任技術者（管路内詳細調査業務等計画的維持管理業務）の経歴、資格

令和4年9月20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ヶ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（管路内詳細調査等業務計画的維持管理業務）の過去10年間（H25～R4）の同種又は類似業務実績

※同種業務を優先して記入すること。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:円)	業務種別 ※該当種別全てに○を してください。	業務の 概要
1					計画的維持管理業務 ・管路内スクリーニング 調査業務 ・管路内詳細調査業務 ・巡視点検業務 ・公共汚水樹点検業務 ・修繕業務 ・その他業務 ()	
2					計画的維持管理業務 ・管路内スクリーニング 調査業務 ・管路内詳細調査業務 ・巡視点検業務 ・公共汚水樹点検業務 ・修繕業務 ・その他業務 ()	
3					計画的維持管理業務 ・管路内スクリーニング 調査業務 ・管路内詳細調査業務 ・巡視点検業務 ・公共汚水樹点検業務 ・修繕業務 ・その他業務 ()	
4					計画的維持管理業務 ・管路内スクリーニング 調査業務 ・管路内詳細調査業務 ・巡視点検業務 ・公共汚水樹点検業務 ・修繕業務 ・その他業務 ()	
5					計画的維持管理業務 ・管路内スクリーニング 調査業務 ・管路内詳細調査業務 ・巡視点検業務 ・公共汚水樹点検業務 ・修繕業務 ・その他業務 ()	

※添付資料 契約書（写し）、仕様書（写し）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、同書式によりページを適宜追加すること。

配置予定照査技術者（詳細設計業務及びストックマネジメント実施計画関連業務）の経歴、資格

令和4年9月20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ヶ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（詳細設計業務及びストックマネジメント実施計画関連業務）の過去10年間（H25～R4）の同種又は類似業務実績

※同種業務を優先して記入すること。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:円)	業務種別 ※該当種別全てに○をしてください。	業務の概要
1					詳細設計業務 ・その他業務 () スtockマネジメント実施計画関連業務 ・柏市公共下水道管路施設ストックマネジメント実施計画の策定(変更) ・柏市下水道総合地震対策計画の策定(変更) ・上記の計画策定に必要な点検調査業務 ・その他業務 ()	
2					詳細設計業務 ・その他業務 () スtockマネジメント実施計画関連業務 ・柏市公共下水道管路施設ストックマネジメント実施計画の策定(変更) ・柏市下水道総合地震対策計画の策定(変更) ・上記の計画策定に必要な点検調査業務 ・その他業務 ()	
3					詳細設計業務 ・その他業務 () スtockマネジメント実施計画関連業務 ・柏市公共下水道管路施設ストックマネジメント実施計画の策定(変更) ・柏市下水道総合地震対策計画の策定(変更) ・上記の計画策定に必要な点検調査業務 ・その他業務 ()	
4					詳細設計業務 ・その他業務 () スtockマネジメント実施計画関連業務 ・柏市公共下水道管路施設ストックマネジメント実施計画の策定(変	

					更) ・柏市下水道総合地震 対策計画の策定(変 更) ・上記の計画策定に必 要な点検調査業務 ・その他業務 ()	
5					詳細設計業務 ・その他業務 () スtockマネジメント実施 計画関連業務 ・柏市公共下水道管路 施設Stockマネジメン ト実施計画の策定(変 更) ・柏市下水道総合地震 対策計画の策定(変 更) ・上記の計画策定に必 要な点検調査業務 ・その他業務 ()	

※添付資料 契約書（写し）、仕様書（写し）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、同書式によりページを適宜追加すること。

配置予定管理技術者（詳細設計業務及びストックマネジメント実施計画関連業務）の過去10年間（H25～R4）の同種又は類似業務実績

※同種業務を優先して記入すること。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:円)	業務種別 ※該当種別全てに○をしてください。	業務の概要
1					詳細設計業務 ・その他業務 () スtockマネジメント実施 計画関連業務 ・柏市公共下水道管路 施設ストックマネジメント 実施計画の策定(変更) ・柏市下水道総合地震 対策計画の策定(変更) ・上記の計画策定に必 要な点検調査業務 ・その他業務 ()	
2					詳細設計業務 ・その他業務 () スtockマネジメント実施 計画関連業務 ・柏市公共下水道管路 施設ストックマネジメント 実施計画の策定(変更) ・柏市下水道総合地震 対策計画の策定(変更) ・上記の計画策定に必 要な点検調査業務 ・その他業務 ()	
3					詳細設計業務 ・その他業務 () スtockマネジメント実施 計画関連業務 ・柏市公共下水道管路 施設ストックマネジメント 実施計画の策定(変更) ・柏市下水道総合地震 対策計画の策定(変更) ・上記の計画策定に必 要な点検調査業務 ・その他業務 ()	
4					詳細設計業務 ・その他業務 () スtockマネジメント実施 計画関連業務 ・柏市公共下水道管路 施設ストックマネジメント 実施計画の策定(変	

					更) ・柏市下水道総合地震 対策計画の策定(変 更) ・上記の計画策定に必 要な点検調査業務 ・その他業務 ()	
5					詳細設計業務 ・その他業務 () スtockマネジメント実施 計画関連業務 ・柏市公共下水道管路 施設Stockマネジメン ト実施計画の策定(変 更) ・柏市下水道総合地震 対策計画の策定(変 更) ・上記の計画策定に必 要な点検調査業務 ・その他業務 ()	

※添付資料 契約書（写し）、仕様書（写し）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、同書式によりページを適宜追加すること。

配置予定監理技術者又は主任技術者（改築施工業務）技術者の経歴、資格

令和4年9月20日現在

監理技術者又は主任技術者(改築工事業務) 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ヶ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

配置予定監理技術者又は主任技術者（改築施工業務）の過去10年間（H25～R4）の同種又は類似業務実績

※同種業務を優先して記入すること。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:円)	業務種別 ※該当種別全てに○を してください。	業務の 概要
1					改築施工業務 ・その他業務 ()	
2					改築施工業務 ・その他業務 ()	
3					改築施工業務 その他業務 ()	
4					改築施工業務 その他業務 ()	
5					改築施工業務 その他業務 ()	

※添付資料 契約書（写し）、仕様書（写し）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、同書式により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（管路内詳細調査業務等計画的維持管理業務）、管理技術者、照査技術者、監理技術者、主任技術者（改築施工業務）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担当技術者全員分を提出すること。この様式は、1名分の様式のため、必要に応じて複写して記載すること。

令和4年9月20日現在

技術者氏名	担当業務分野	
	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ヶ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 10-1】 企画技術提案概要

1. 企画技術提案概要

本業務に関する技術提案について、業務実施の基本方針、受託者として最も重要と考える事項、創意工夫等を発揮できる事項、特に配慮する事項等について、地域特性等を踏まえた基本的な考え方、予防保全型維持管理及びストックマネジメント実施計画関連業務の基本的な考え方を踏まえ、簡潔に記述してください。

【様式 10-2-1】業務実施体制（配置人数、保有機材）

2. 業務実施体制（配置人数、保有機材）

本業務を実施するために必要な実施体制図（参考図1を巻末に掲載）と人員及び資機材等の配置計画（平日、休日、夜間、緊急時の各体制）、研修・教育訓練等について、考え方と具体的な体制等について記述してください。

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等は、再委託先又は技術協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載してください。ただし、本業務の主たる部分を一括して再委託することは、認められません

本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が、公共事業や公共サービスの質の向上、ワークライフバランス等に繋がりますので、考え方を記述してください。

単独企業又は共同企業体の構成形式があるため、具体的な業務の実施体制図を作成してください。

主たる作業車両（高圧洗浄車及び吸排泥水車等）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ください。

【様式 10-2-2】業務実施体制（地域性を考慮した企業等の活用）

2. 業務実施体制（地域性を考慮した企業等の活用）

地域の人材、地元企業、本市の下水道管路施設に精通した企業等を適切に配置した実施体制の提案をしてください。ただし、本業務の主たる部分を一括して再委託することは、認められません。

地元企業、本市の下水道管路施設に精通した企業等を十分に活用した業務配分計画を提案し、提案内容に見合った発注予定額と再委託予定額を提示してください。

【様式 10-3】 担当予定技術者の資格・経験及び配置計画

3. 担当予定技術者の資格・経験及び配置計画

担当予定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配置予定について記述してください。また、従業者の研修・教育訓練等によるスキルアップ及び異動について、考え方と具体的な対応方法を記述してください。

【様式 10-4】 受託実績及び本市の精通度

4. 受託実績及び本市の精通度

予防保全型維持管理業務等の同種・類似業務の受託実績の概要を数例挙げ、当業務実施にあたって工夫した点や他者より優れていたと考えられる点等について記述してください。

また、本市, 上下水道局及び全国における受託実績を記述してください。その中で、本市の地域特性や下水道管路施設に関して特徴と思われる観点(配慮事項等)を記述してください。

【様式 10-5】 セルフモニタリングの考え方と実施体制

5. セルフモニタリングの考え方と実施体制

本業務の要求水準を確保・満足するために、モニタリング実施計画(案)を踏まえて実施すべきセルフモニタリングの体制、内容・評価基準・エビデンス・頻度、結果の活用方法、業務改善への反映等について、記述してください。

【様式 10-6】 業務全般にわたる実施内容

6. 業務全般にわたる実施内容

各種業務の要求水準事項に対する考え方を含めて、効率的かつ確実な実施方法を提案してください。

要求水準未達とならないための対応策及び未達の際の対応策について、アクション目標を踏まえながら具体的に述べてください。

本業務は各業務がパッケージ化されているため、それらの一体的統括管理による利点を活かした有効な提案や課題を克服する提案を具体的に述べてください。

【様式 10-7】 計画的維持管理業務

7. 計画的維持管理業務

管路内スクリーニング調査業務, 管路内詳細調査業務, 巡視点検業務、公共汚水柵点検業務、障害物業務, 修繕業務について、実施方法を出来るだけ具体的に記載してください。

想定外の現場状況や不具合等を確認した際の実施体制、対応方針等を記載してください。

本業務は複数業務がパッケージ化されているため、それらの業務上の安全管理、労働安全衛生の確保について記載してください。

本業務により取得したデータの管理方法及び、管路情報の分析方法について記載してください。

【様式 10-8】 計画的改築業務

8. 計画的改築業務

柏市公共下水道管路施設ストックマネジメント実施計画を踏まえて、効率的・効果的な計画的改築業務計画を記載してください。

貸与資料における管渠状況及び地域特性を踏まえ、管路状態(緊急度Ⅰ及びⅡ) に適応した具体的な更生工法を、選定根拠をもって提案してください。

改築工事に関する設計から施工まで円滑に業務を実施し、かつ、安全管理や労働安全衛生にも配慮した、業務の実施体制について記載してください。

本業務により取得したデータの管理方法及び活用方法について記載してください。

(計画的改築業務計画は任意の様式により作成し、本様式に添付してください。)

【様式 10-9】 ストックマネジメント実施計画関連業務

9. ストックマネジメント実施計画関連業務

点検調査結果等から見直しすべきストックマネジメント実施計画内容について、地域特性等を踏まえて出来る限り具体的に記載してください。

【様式 10-10】 統括管理業務

10. 統括管理業務

統括管理業務の業務内容、実施体制、要求水準を確保するために実施する方策等について、出来る限り具体的に記載してください。

また、セルフモニタリング(評価)の進め方について、【様式 10-5】の記載内容を踏まえて、統括管理業務の観点から補足説明をしてください。

【様式 10-11】 業務計画書及び報告書作成業務

1 1. 業務計画書及び報告書作成業務

(1) 各種業務の要求事項(要求水準)に対する考え方を含めて具体的な業務実施計画書及び報告書の作成要領を記述してください。

- ① 計画的維持管理業務
- ② 計画的改築業務
- ③ スtockマネジメント実施関連業務
- ④ その他業務

(2) 要求事項(要求水準)に対し、予防保全型維持管理の観点から要求水準に達しない場合の対策や対応について、業務計画書及び報告書への反映の考え方を記述してください。

【様式 10-12】 危機管理（リスク管理）・安全対策の提案

1 2. 危機管理（リスク管理）・安全対策の提案

異常時・緊急時の対応について、本業務に関連し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、具体的に記載してください。

【様式 10-13】 地域貢献に関する提案（社会貢献を含む）

1 3. 地域貢献に関する提案（社会貢献を含む）

地域の人材、企業などの各種地元資源の活用した提案やその効果について、具体的に記載してください。

また、**【様式 10-2-2】**の記載内容を踏まえて、地域貢献に対する考え方を補足説明してください。

【様式 10-14】 企画技術提案に基づく任意業務

8. 企画技術提案に基づく任意業務

アクション指標等を達成するために、客観的かつ実行可能な提案をしてください。

なお、【様式 10-13】地域貢献に関する提案と関係していれば、補足説明してください。

【様式 10-15】 追加提案事項

15. 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、本業務上、必要と思われる提案事項があれば、その内容について記載してください。

【様式 10-16】 参考見積と積算根拠

参考見積金額総括表

統括管理業務に係る委託費						
費目/工種	種 別	細 別	単 位	数 量	金 額	摘 要
統括管理業務						
	一元統括管理業務(日常的な施工管理業務等を含む)		式	1		第1号内訳書
	業務計画書及び報告書作成業務		式	1		第2号内訳書
直接業務費計						
間接業務費						
	諸経費		式	1		第1号諸経費内訳表
間接業務費計						
業務価格計						
	消費税及び地方消費税額		式	1		
統括管理業務に係る委託費						

本委託費内訳						
費目/工種	種 別	細 別	単 位	数 量	金 額	摘 要
統括管理業務に係る委託費			式	1		統括管理業務に係る委託費参照
計画的維持管理業務に係る委託費			式	1		計画的維持管理業務に係る委託費参照
計画的改築業務に係る委託費			式	1		計画的改築業務に係る委託費参照
ストックマネジメント実施計画関連業務に係る委託費			式	1		ストックマネジメント実施計画関連業務に係る委託費参照
本委託費計						

※直接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。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。他費目（計画的維持管理業務等）も同様に積算の考え方及び積算根拠を添付してください。なお、消費税相当額については、10%を計上してください。

【様式 10-17】 参考見積による年度別概算事業費

参考概算事業費表

対 象 業 務	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度
【計画的維持管理業務】 ・管路内スクリーニング 調査業務 ・管路内詳細調査業務 ・巡視点検業務 ・公共汚水柵点検業務 ・障害物除去業務 ・修繕業務 【計画的改築業務】 ・詳細設計業務 ・改築施工業務 【ストックマネジメント 実施計画関連業務】 ・点検調査データ管理業務 ・ストックマネジメント 実施計画の見直し業務 【統括管理業務】 上記業務の総額	407,300 千円	790,700 千円	934,100 千円	726,500 千円	598,100 千円	543,800 千円
年度上限額	407,300 千円	790,700 千円	934,100 千円	726,500 千円	598,100 千円	543,800 千円

※【様式 10-16】に記載した各業務について、内訳金額を年度毎に記載してください。なお、金額の配分にあたっては、「公募プロポーザル実施要領 第2章 5業務規模」を参照すること。

【様式 11】 企画技術提案書等に関する質問書

企画技術提案書等に関する質問書

令和 年 月 日

柏市上下水道事業管理者 成嶋 正俊 様

「柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託」に関する企画技術提案書等について、以下のとおり質問書を提出します。

会 社 名	
-------	--

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。

注 3) 質問内容を確認するため連絡する場合があるので、最終ページに連絡先を記載してください。

【様式 12】 辞退届

辞 退 届

令和 年 月 日

柏市上下水道事業管理者 成嶋 正俊 様

商号又は名称

所 在 地

代 表 者 氏 名

印

当社は、令和4年8月15日付で公表された「柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託」に係るプロポーザルに参加表明いたしましたが、次の段階である企画技術提案書の募集（提出）への参加につきましては、都合により参加を辞退しますので、取扱いの程よろしくお願いいたします。

(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 13】委任状

委 任 状

令和 年 月 日

柏市上下水道事業管理者 成嶋 正俊 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、「柏市公共下水道管路施設包括的予防保全型維持管理業務委託」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) 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) 企画技術提案書類の提出について

(3) 辞退届の提出について

(4) その他、上記委任事項に付随する書類等の提出について

※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 14】 パワーポイント様式

別途「プロポーザル実施要領（様式集）PPT テンプレート.pptx」を参照されたい。
また、様式の中に企業（共同企業体を含む）本体の PR を含んではならない。

委託業務名

企画技術提案書

企業名

【参考図1】

実施体制図(参考例:統括管理業務)

【参考図1】

業務内容	統括管理業務
会社名(構成員)	●●●● 株
本店所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇

業務内容	一元的統括管理業務
会社名	●●●● 株
本店所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇
予定額	△
配座理由:	再委託禁止のため、担当構成員が実施。

業務内容	
会社名(再委託)	
本店所在地	
予定額	
配座理由:	

業務内容	
会社名(再委託)	
本店所在地	
予定額	
配座理由:	

業務内容	
会社名(構成員)	
本店所在地	

業務内容	計画的維持管理業務に関する業務報告書及び業務計画書作成業務
会社名(再委託)	●●●● 株
本店所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇
予定額	●●●● 円
配座理由:	●●●● 株は、市内の下水道管線の調査・検査を有し、地域特性を踏まえた効率的・効果的な業務計画の提案・作成が望めるため、当該業務を再委託する。

業務内容	計画的改修業務に関する業務報告書及び業務計画書作成業務
会社名(再委託)	●●●● 株
本店所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇
予定額	●●●● 円
配座理由:	●●●● 株は、管更生工事に関する施工等に熟知しており、業務規模に応じた適切な業務計画の策定を行うことができるため、当該業務を再委託する。

業務内容	
会社名(再委託)	
本店所在地	
予定額	
配座理由:	

業務内容	企画技術提案に基づく緊急対応業務
会社名(再委託)	□□□□ 建設
本店所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇
予定額	●●●● 円
配座理由:	市内業者である□□□□建設は、道路事情に精通している他、夜間における迅速な緊急対応が可能であり、事後対応業務について地元企業への引継ぎも適切に実施できることから、当該業務を再委託する。

業務内容	企画技術提案に基づく緊急対応業務
会社名(再委託)	□□□□ 建設
本店所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇
予定額	●●●● 円
配座理由:	市内業者である□□□□建設は、道路事情に精通している他、夜間における迅速な緊急対応が可能であり、事後対応業務について地元企業への引継ぎも適切に実施できることから、当該業務を再委託する。

業務内容	企画技術提案に基づく企画技術提案に基づく業務
会社名(再委託)	■●●● 建設
本店所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇
予定額	●●●● 円
配座理由:	市内業者である■●●●建設は、日頃から地域ボランティアへ積極的に参加していることから、地元住民と近い交差点をもっており、住民対応に適切であることから、当該業務を再委託する。

業務内容	
会社名(再委託)	
本店所在地	
予定額	
配座理由:	

※この実施体制図は参考図であり、本様式に拘束するものではありません。ただし、実施体制図の作成にあたっては、「業務内容」、「会社名」、「本店所在地」、「予定額」、「配座理由」は記載すること。