弘前市上下水道事業メーター関連業務及び漏水修繕等業務

委託に係る公募型プロポーザル提出関係書類　様式一覧表

提出書類は、編さん番号順に編さんし２穴のファイルに綴り、正本１部、副本９部提出してください。

弘前市水道事業給水条例等は、弘前市ホームページを参照してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 様 式 番 号 | 様　 式　 名 |
| 様式第１号 | プロポーザル参加表明書 |
| 様式第３号 | 委託業務共同企業体協定書（共同企業体で参加の場合） |
| 様式第６号 | 提案見積書 |
| 様式第７号 | ヒアリング出席者報告書 |
| 様式第８号 | 業務提案書 |
| 様式第８-１、８-２号 | 業務提案書（正本・副本表紙） |
| 様式第８-３から８－15号 | 業務提案書（会社概要からその他の業務） |
| 様式第９号 | プロポーザル質問書 |
| 様式第14号 | 業務提案書等提出書類確認表 |
| 様式第15号 | プロポーザル参加辞退届 |
| 様式第16号 | 積算内訳書 |
| 様式第17号 | プロポーザル参加申込書等提出書類確認表 |

様式第１号

令和　　年　　月　　日

弘前市上下水道事業

弘前市長　櫻　田　　宏　様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　㊞

プロポーザル参加表明書

令和　　年　　月　　日付けで公告のありました弘前市上下水道事業メーター関連業務及び漏水修繕等業務委託に係る公募型プロポーザルに参加したいので、参加資格審査に必要な書類を添えて申し込みます。

記

１．添付書類

(1) 会社概要関係書類

(2) 弘前市指定給水装置工事事業者証の写し

(3) 労働条件関係書類

(4) 必要資格関係書類

(5) 賠償保険加入状況関係書類

(6) 租税に未納がないことを証明する書類

　(7) 共同企業体で参加する場合は、共同企業体協定書の写し及び全ての構成員について、租税に未納がないことを証明する書類

２．連絡先等

(1) 住所又は所在地　　〒

(2) 担当者所属等

(3) 担当者職・氏名

(4) 電話番号

(5) ＦＡＸ番号

(6) E-mailアドレス

様式第６号

令和　　年　　月　　日

弘前市上下水道事業

弘前市長　櫻　田　　宏　様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　㊞

提案見積書

令和3年度から令和8年度まで同一業務を引き続き行うことを積算条件として、下記のとおり提案見積書を提出いたします。

　なお、内訳および年度ごとの内訳は、別添積算内訳書のとおりです。

記

１　委託名　　　　　弘前市上下水道事業メーター関連業務及び漏水修繕等業務委託

２　業務履行場所　　発注者が指定する場所

３　提案見積金額

　　　　十億　　　　　　 百万　　　　 　　　千

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

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円也

（注）１　金額は、０１２３…というように算用数字で記入し、頭部に￥を付記すること。

２　金額の訂正は不可。

３　文字を訂正したときは、その部分に印を押すこと。

４　提案見積金額には、消費税及び地方消費税を除き、委託期間5年間の総額を記載すること。

様式第７号

令和　　年　　月　　日

弘前市上下水道事業

弘前市長　櫻　田　　宏　様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　㊞

ヒアリング出席者報告書

プレゼンテーション及びヒアリング出席者について、次のとおり報告いたします。

１　出席予定者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所属及び役職等 | 氏　　　名（フリガナ） | 備　　　考 |
|  |  |  |
|  |
|  |  |  |
|  |
|  |  |  |
|  |
|  |  |  |
|  |
|  |  |  |
|  |

※ 　出席者は５名以内とし、 当日は本人確認のできる身分証明書（社員証、名刺等）をご持参ください。

※　使用機器について

スクリーンおよびプロジェクターは、事務局で用意しますので、使用の有無を丸で囲ってください。

● スクリーン　　　　　　　　　　使用します　・　　使用しません

　● プロジェクター　　　　　　　　使用します　・　　使用しません

様式第８号

令和　　年　　月　　日

弘前市上下水道事業

弘前市長　櫻　田　　宏　様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　㊞

業務提案書

この提案書は、弘前市上下水道事業メーター関連業務及び漏水修繕等業務委託に係る公募型プロポーザル募集要領を遵守し、その内容が実現可能な提案であることを誓約し別添の業務提案書を提出いたします。

記

１　提出日　　　令和　　年　　月　　日

２　提出部数　　正本　１部　　副本　９部

３　連絡先等

(1) 住所又は所在地　　〒

(2) 担当者所属等

（3）担当者職・氏名

（4）電話番号

（5）ＦＡＸ番号

（6）E-mailアドレス

様式第８－１号

　　業　務　提　案　書（正本用表紙）

弘前市上下水道事業メーター関連業務及び

漏水修繕等業務委託

１　受付番号　　　　　　　　　　番

２　事業者名

３　提 出 日　　　　令和　　年　　月　　日

４　提出部数　　　　正本１部

正本（１／１部）

様式第８－２号

　　業　務　提　案　書（副本用表紙）

弘前市上下水道事業メーター関連業務及び

漏水修繕等業務委託

弘前市上下水道事業

水道料金等徴収業務委託

１　受付番号　　　　　　　　　　番

２　提 出 日　　　　令和　　年　　月　　日

３　提出部数　　　　副本９部

（通し番号　第　　　　／　　　　　部）

業務提案書の内容

会社内容に関する事項

様式第８－３号

会社概要書（１）

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 設立年月日 |  |

本社について

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号所在地 |  |
| 電話番号ＦＡＸ番号 |  |
| 代表者の職 ・氏名 |  |

支店等について(契約締結権を支店等に委任している場合のみ記入。)

|  |  |
| --- | --- |
| 支店等の名称 |  |
| 郵便番号所在地 |  |
| 電話番号ＦＡＸ番号 |  |
| 契約締結権を委任されている者の職・氏名 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 総従事者数(役員を除く) | 　　　　　　　　　　名　［うち社員（社保有）　　　　　　名］ |
| 総事業所数 |  |
| 弘前市内の事業所の有無 | 　本社　　 有 ・ 無 | 支社･支店･営業所等　　 有 ・ 無 |
| 資本金 |  |
| 売上高 |  |
| 事業概要 |  |

連絡先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所在地 |  | 電話番号 |  |
| 連絡部署名 |  | ＦＡＸ番号 |  |
| 担当者職氏名 |  | Ｅ-mail ｱﾄﾞﾚｽ |  |

様式第８－４号

経営比率計算書

商号又は名称

|  |  |
| --- | --- |
| 自己資本比率　　　　　自己資本／総資本(※１)×100 | 　　　　　　　％ |
| 流動比率　流動資産／流動負債×100 | 　 ％ |
| 経常利益率　(営業利益＋営業外収益－営業外費用)／売上高×100 | 　 ％ |
| 総資本純利益率　税引前当期利益／総資本(※２) ×100 | 　 ％ |

≪記入上の注意≫

１　※１　総資本＝負債資本合計

２　※２　総資本＝(期首総資本＋期末総資本) ／２

３　直近の決算の内容で算出してください。

４　比率は小数点第２位(３位以下切捨て)まで記載してください。

≪添付書類≫

　　直近３箇年の会計年度における貸借対照表および損益計算書を必ず添付してください。

　　なお、様式は問いません。

業務委託に関する事項

様式第８－５号

|  |
| --- |
| 業　務　実　施　体　制 |
| 業務責任者の経歴 | 氏名生年月日最終学校免許取得等実務経歴 |
| 業務主任者の経歴 | 氏名生年月日最終学校免許取得等実務経歴 |

|  |
| --- |
| 業　務　実　施　体　制 |
| 各業務配置計画（正社員、パート等に分けて記入してください。）総人数　　　　人(業務責任者、業務主任者を含む)　　　　　　　　　　　　 | 　具体的な配置計画（正社員、パート等に分けて記入してください。）　メーター交換等業務　　　　　　　　人　給排水工事関連業務　　　　　　　　人　漏水修繕等業務　　　　　　人　施設維持管理等業務　　　　人　その他業務　　　　　　　人 |

※ 項目が不足している場合は、追加してください。様式第８－６号

業務委託に関する事項

|  |
| --- |
| 業務体制及び業務履行計画　　　　　*通し頁　　／５ページ* |
| 業務体制及び業務履行計画について５ページ程度で記載してください。１　責任をもって業務を履行できる能力と立場にある人員の配置が的確に行われており、各種業務の執行がスムーズに行えるか。２　指揮命令系統、管理・責任体制がどのようになっているか。３　急な欠員が発生した場合に、即座に適切な対応ができる体制が取れているか。４　メーター交換業務及び宅地内給水装置調査業務などの各業務をどのような履行計画に基づいて行えるか。５　苦情処理等に関し、どのように対応するか。 |

様式第８－７号

業務委託に関する事項

|  |
| --- |
| メーター交換等業務に対する考え方　　　　　　*通し頁　　／４ページ* |
| メーター交換業務に対する考え方について４ページ程度で記載してください。　１　検満メーター交換業務及び附帯業務について、どのように考え、どのように取り組むか。　２　宅地内給水装置調査業務について、どのように考え、どのように取り組むか。３　使用開始廃止に伴う開閉栓・メーター取付取外及び現地精算業務について、どのように考え、どのように取り組むか。　４　メーター検針業務について、どのように考え、どのように取り組むか。　５　検針漏れ・誤針・誤投函・故障・漏水・不明メーター・不明止水栓・逆取付・破損等について、どのような対応をするか。　６　受付・入力業務等の事務処理班との連携について、どのように取り組むか。７　当該業務の精度向上・改善又は効率化に対し、どのような提案があるか。８（メーター交換関連少額修繕）次に示す体制をどのように考え、また実現させようとしているか。１：当市指定業者への作業依頼に関する体制２：当市指示等を当市指定業者へ伝達することに関する体制３：その他、修繕作業に係る全般的な監理体制 |

様式第８－８号

業務委託に関する事項

|  |
| --- |
| 給排水工事関連業務に対する考え方　　　　　　*通し頁　　／４ページ* |
| 給排水工事関連業務に対する考え方について４ページ程度で記載してください。１　以下の各業務に関し、どのような実施方針等を考えているか。（給排水台帳管理業務）１：閲覧等を求める来庁者に対する接客姿勢の方針と体制２：想定する従事員の実績（上下水業務の経験量や用語習熟度等）　（未水洗化世帯への普及促進活動業務）　　　１：対象者への折衝や説得に関する作業方針　　　２：従事員の実績（下水業務の経験量や用語習熟度等）　　　３：普及率を上昇させる提案　（地下埋設物確認業務）　　　１：確認を求める来庁者に対する接客姿勢の方針と体制　　　２：従事員の実績（上下水業務の経験量や用語習熟度等）　（管路情報システム入力業務）１：業務全般に関する作業方針２：従事員の実績（上水及びCAD系業務の経験量や用語習熟度等） |

様式第８－９号

業務委託に関する事項

|  |
| --- |
| 漏水修繕等業務に対する考え方　　　　　　*通し頁　　／４ページ* |
| 漏水修繕等業務に対する考え方について４ページ程度で記載してください。１　漏水確認調査は、どのような業務体制で行うか。２　漏水修繕は、どのような業務体制で行うか。３　緊急な漏水修繕が必要となった場合、どのように対応するか。４　休日・夜間の待機は、どのような業務体制で行うか。５　当該業務の改善又は効率化に対し、どのような提案があるか。 |

様式第８－10号

業務委託に関する事項

|  |
| --- |
| 施設維持管理等業務に対する考え方　　　　　　*通し頁　　／４ページ* |
| 施設維持管理等業務に対する考え方について４ページ程度で記載してください。１　管路漏水調査は、どのような業務体制で行うか。２　管路漏水調査のデータを有効活用するため、どのような提案があるか。　３　流量・水圧測定業務は、どのような業務体制で行うか。　　４　流量・水圧測定のデータを有効活用するため、どのような提案があるか。５　当該業務の改善又は効率化に対し、どのような提案があるか。 |

様式第８－11号

業務委託に関する事項

|  |
| --- |
| 　　　　　　　　　　　個人情報保護に対する考え方　　*通し頁*　　／*２ページ* |
| 個人情報保護に対する考え方について２ページ程度で記載してください。１　個人情報の管理体制をどのように考えているか。２　業務従事者に対し、情報セキュリティに関する指導、研修をどのように行うか。３　想定される情報漏洩の事例と、それが発生した際にどのように対応するか。 |

様式第８－12号

業務委託に関する事項

|  |
| --- |
| 　　　　　　　　　　　社員への研修体制に対する考え方　　　*通し頁*　*／２ページ* |
| 社員への研修体制に対する考え方について２ページ程度で記載してください。１　受注者の責務、業務の処理手順、情報の管理、法令等の遵守、接遇、その他業務を実施するにあたって必要な人材の育成に関し、どのような研修体制（研修計画、研修頻度等)で行うか。２　業務従事者のモチベーションアップや離職防止対策について、どのように取り組むか。 |

様式第８－13号

業務委託に関する事項

|  |
| --- |
| 地域貢献（地元経済、地元雇用等）に対する考え方　　*通し頁*　　*／２ページ* |
| 地域貢献（地元経済、地元雇用等）に対する考え方について２ページ程度で記載してください。１　地元経済、地元雇用等への貢献について、どのように考えているか。２　障がい者雇用、高齢者雇用等について、どのように考えているか。３　その他、地域貢献のためにどのような提案があるか。 |

様式第８－14号

業務委託に関する事項

|  |
| --- |
| 災害、緊急時等危機管理に対する考え方　　*１ページ* |
| 災害、緊急時等危機管理に対する考え方について１ページ程度で記載してください。１　地震、火災等の災害発生時の対応策をどのように考えているか。２　業務上の事故、システム故障、盗難による個人情報の流出など、現実に起こり得る緊急事態に対して、どのような対応策を考えているか。３　断水事故等が発生した場合、本市に対する支援・協力をどのように考えているか。４　緊急時の連絡体制について、どのように考えているか。 |

様式第８－15号

業務委託に関する事項

|  |
| --- |
| その他の業務提案*通し頁　　／　　ページ* |
| 各業務提案以外の内容で、業務の改善や効率化について記載してください（水準書に記載された業務以外のものも含みます。枚数の制限はありません。）。１　各業務提案以外の内容で、業務の改善や効率化、お客様サービスの向上のためにどのような提案があるか。(例えば、水道料金等徴収業務受注者との連携等) |

様式第９号

令和　　年　　月　　日

弘前市上下水道事業

弘前市長　櫻　田　　宏　様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

プロポーザル質問書

　弘前市上下水道事業メーター関連業務及び漏水修繕等業務委託に係る公募型プロポーザルの業務提案に関し、以下のとおり質問します。

（担当） 職・氏名：

連絡部署名：

電話番号：

E-mailｱﾄﾞﾚｽ：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | 質問項目、資料名、頁番号等 | 質　問　内　容 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |
| ６ |  |  |

* 必要に応じて適宜、行を追加してください。

様式第14号

業務提案書等提出書類確認表

|  |
| --- |
| 住所又は所在地　　　　　商号又は名称　　　　　　代表者職・氏名　　　　　担当者所属・職・氏名　　電話番号　　　　　　　　 |
| 提出書類の種類 | 形態 | 提出部数 | 確認欄 |
| 参加者 | 事務局 |
| ファイルに綴じる | 1 | 業務提案書表紙（正本用：様式第8-1号、副本用：様式第8-2号） | 正本 | １ |  |  |
| 副本 | 9 |  |  |
| 2 | 業務提案書等提出書類確認表（様式第14号） | 正本 | 1 |  |  |
| 3 | 業務提案書（様式第8号） | 正本 | 1 |  |  |
| 4業務提案書の内容 | 業務提案書（業務提案書の内容①から⑫までを記載したもの） | 正本 | 1 |  |  |
| 副本 | 9 |  |  |
| 会社内容に関する事項 | ①会社概要および財務状況会社概要書(1）（様式第8-3号）、財務状況等（様式第8-4号）、直近３箇年の会計年度における貸借対照表および損益計算書（任意様式）　 |  |  |
| 業務委託に関する事項 | ②業務体制および業務履行計画（様式第8-5号、様式第8-6号） |  |  |
| ③メーター交換等業務に対する考え方（様式第8-7号） |  |  |
| ④給排水工事関連業務に対する考え方（様式第8-8号） |  |  |
| ⑤漏水修繕等業務に対する考え方（様式第8-9号） |  |  |
| ⑥施設維持管理等業務に対する考え方（様式第8-10号） |  |  |
| ⑦個人情報保護に対する考え方（様式第8-11号） |  |  |
| ⑧社員への研修体制に対する考え方（様式第8-12号） |  |  |
| ⑨地域貢献(地元経済、地元雇用等)に対する考え方（様式第8-13号） |  |  |
| ⑩災害、緊急時等危機管理に対する考え方（様式第8-14号） |  |  |
| ⑪その他の業務提案（様式第8-15号）　 |  |  |
| ⑫道路漏水修繕業務に係る履行実績（実績がある場合） |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ファイルに綴じない | 5 | ⑬業務提案見積書(様式第6号)および積算内訳書（様式第16号） | 正本 | １ |  |  |

※　提出前には、この確認表で必要書類が揃っているか、必ず確認してください。

※　参加者の確認欄で必ずチェックしてください。

様式第15号

令和　　年　　月　　日

弘前市上下水道事業

弘前市長　櫻　田　　宏　様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　㊞

プロポーザル参加辞退届

令和　　年　　月　　日付けで申込みました弘前市上下水道事業メーター関連業務及び漏水修繕等業務委託に係る公募型プロポーザルへの参加を辞退いたします。

連絡先等

（1）住所又は所在地　　〒

（2）担当者所属等

（3）担当者職・氏名

（4）電話番号

（5）ＦＡＸ番号

（6）E-mailアドレス

様式第17号

プロポーザル参加申込書等提出書類確認表

|  |
| --- |
| 住所又は所在地　　　　　商号又は名称　　　　　　代表者職・氏名　　　　　担当者所属・職・氏名　　電話番号　　　　　　　　 |
| 提出書類の種類 | 提出書類 | 提出部数 | 確認欄 |
| 参加者 | 事務局 |
| ① | プロポーザル参加表明書（様式第１号） | 必須 | １ |  |  |
| ② | 会社概要関係書類 | 必須 | １ |  |  |
| ③ | 弘前市指定給水装置工事事業者証の写し | 必須 | １ |  |  |
| ④ | 労働条件関係書類 | 必須 | １ |  |  |
| ⑤ | 必要資格関係書類 | 必須 | １ |  |  |
| ⑥ | 賠償保険加入状況関係書類 | 必須 | １ |  |  |
| ⑦ | 租税に未納がないことを証明する書類 | 必須 | １ |  |  |
| ⑧ | 委託業務共同企業体協定書（様式第３号） | 該当する場合 | １ |  |  |

※　提出前には、この確認表で必要書類が揃っているか、必ず確認してください。

※　参加者の確認欄で必ずチェックしてください。

※　参加申込書類の先頭の提出書類にこの確認表を添付し、すべての書類を記載された番号順に綴り、不足・不備等がないよう提出してください。

※　証明書については、各発行官公署等において定めた様式で発行されたものに限ります。