

第 2 期
柏原市下水道施設包括的管理業務

提出書類作成要領及び様式集

令和 6 年

柏原市 上下水道部 下水工務課

目 次

1	提出書類.....	1
1-1	プロポーザル実施要領等に関する質問時の提出書類.....	1
1-2	プロポーザル参加表明時の提出書類.....	1
1-3	企画提案書提出時の提出書類.....	3
1-5	参加辞退時の提出書類.....	8
1-6	資料貸与時の提出書類.....	8
2	様式集.....	9
	(様式Ⅰ).....	10
	(様式Ⅱ-1).....	11
	(様式Ⅱ-1).....	12
	(様式Ⅱ-2).....	17
	(様式Ⅱ-3).....	19
	(様式Ⅱ-4).....	20
	(様式Ⅱ-5).....	21
	(様式Ⅱ-6).....	22
	(様式Ⅱ-7).....	23
	(様式Ⅱ-8).....	26
	(様式Ⅱ-8).....	27
	(様式Ⅱ-9).....	28
	(様式Ⅱ-9).....	29
3	企画提案書.....	30
	(様式Ⅲ-1).....	31
	(様式Ⅲ-1).....	32
	(様式Ⅲ-2).....	33
	(様式Ⅲ-3).....	34
	(様式Ⅲ-4).....	37
	(様式Ⅲ-5).....	38
	(様式Ⅲ-6).....	40
	(様式Ⅲ-7).....	41
	(様式Ⅲ-8).....	43
	(様式Ⅲ-9).....	44
	(様式Ⅲ-10).....	45
	(様式Ⅲ-11).....	46
	(様式Ⅲ-12).....	47
	(様式Ⅲ-13).....	48
	(様式Ⅲ-14).....	49

(様式Ⅲ-15)	50
(様式Ⅲ-16)	51
(様式Ⅲ-16)	52
(様式Ⅲ-17)	53
(様式Ⅳ)	54
(様式Ⅳ)	55
(様式Ⅴ)	56
(様式Ⅴ)	57

1 提出書類

1-1 プロポーザル実施要領等に関する質問時の提出書類

参加者は、プロポーザル実施要領等の内容に関して質問がある時は、下記に示す書類を提出すること。

プロポーザル実施要領等に関する質問時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
プロポーザル実施要領等に関する質問書	I	<ul style="list-style-type: none">・質問は、簡潔かつ具体的に記入すること。・質問が複数ある場合は、必要に応じて行を追加して記入すること。

1-2 プロポーザル参加表明時の提出書類

(1) 作成に当たっての留意事項

提出書類の作成に当たっては、本市から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- ア 各様式に文字数及び枚数の制限は設けないが、簡潔かつ明瞭に記述すること。付属資料等を巻末に添付する場合は、本文中に参照箇所を明示すること。
- イ A4 版ファイル綴じとし、表紙及び背表紙のみに本業務名を記載すること。また、図面等で A3 版を使用する場合は A4 版に折り込むこと。
- ウ 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- エ MicrosoftWord 又は Excel 形式（Windows 版、パワーポイントも同様とする。）により作成することを基本とすること。
- オ 原則として横書きで記載すること。
- カ 図表等を除き、提出書類で使用する文字サイズは 12 ポイントを基本とすること。図中又は表中の文字に関しては可能な限り 8 ポイント以上とし、行間は読みやすさを考慮すること。
- キ 片面印刷とし、各ページの下中央に通し番号を付すこと。
- ク 1 様式につきページが複数にわたる場合は、右肩に番号を付すこと。（例）1/3
- ケ 各様式で記述が必要とされている事項は、必ず記述すること。
- コ 各様式において、表枠の大きさ、余白の設定は自由とする。
- サ 電子データの提出については、CD-R 等に保存しウイルスチェックを行ったものを提出すること。CD-R 等には、「ウイルスチェック済み」「業務名」「企業体名」が分かるラベル等を貼り付けること。なお、電子データの形式は、MicrosoftWord 又は Excel、PDF を使用すること。PDF 化の際、紙媒体をスキャンするのではなく、必ず元の電子データから PDF 化すること。

シ 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

(2) 提出書類

本プロポーザルへの参加を表明する時は、下記に示す書類を 1部 提出すること。

プロポーザル参加表明時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
プロポーザル参加表明書		II-1	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。 共同企業体は、『第2期柏原市下水道施設包括的管理業務共同企業体協定書』の写しを添付すること。 各添付書類に留意し、添付漏れのないよう確認を行うこと。
構成企業一覧		II-2	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
委任状		II-3	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
参加資格確認書類	会社概要	II-4	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項を漏れなく記載すること。 履歴事項全部証明書（3カ月以内のもので、写し可）、定款（最新）を添付すること。
	下水道施設の維持管理業務等の受託実績	II-5	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項を漏れなく記載すること。 受託実績が確認できる契約書及び仕様書等の写しを添付すること。
	営業所・作業拠点表	II-6	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項を漏れなく記載すること。 位置図及び写真を添付すること。
	配置予定技術者の保有資格・業務実績	II-7	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項を漏れなく記載すること。 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が明示できる資料（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。また、事業所名の有無に留意し、事業所名の明記された資料を添付すること。 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、業務計画書等）の写しを添付すること。 統括責任者においては、業務経歴書（直近5年）の写しを添付すること。
	参加者の構成に関する表明書	II-8	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
	暴力団排除に関する誓約書	II-9	<ul style="list-style-type: none"> 必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

1-3 企画提案書提出時の提出書類

(1) 作成に当たっての留意事項

提出書類の作成に当たっては、本市から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- ア 参加者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。ただし、正本については企業名等を表示すること。
- イ 各様式に文字数及び枚数の制限は設けないが、簡潔かつ明瞭に記述すること。付属資料等を巻末に添付する場合は、本文中に参照箇所を明示すること。
- ウ A4 版ファイル綴じとし、表紙及び背表紙のみに本業務名を記載すること。また、図面等で A3 版を使用する場合は A4 版に折り込むこと。
- エ 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- オ MicrosoftWord 又は Excel 形式（Windows 版、パワーポイントも同様とする。）により作成することを基本とすること。ただし、提出書類に貼付する図表及び図面については、この限りでない。
- カ 原則として横書きで記載すること。
- キ 企画提案書（文書、図を含む。）は、原則として各様式 1 枚でまとめること。
- ク 図表等を除き、提出書類で使用する文字サイズは 12 ポイントを基本とすること。図中又は表中の文字に関しては可能な限り 8 ポイント以上とし、行間は読みやすさを考慮すること。
- ケ 各様式で記述が必要とされている事項は、必ず記述すること。
- コ 各様式において、表枠の大きさ、余白の設定は自由とする。
- サ 電子データの提出については、CD-R 等に保存しウイルスチェックを行ったものを提出すること。CD-R 等には、「ウイルスチェック済み」「業務名」「企業体名」が分かるラベル等を貼り付けること。なお、電子データの形式は、MicrosoftWord 又は Excel、PDF を使用すること。PDF 化の際、紙媒体をスキャンするのではなく、必ず元の電子データから PDF 化すること。
- シ 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

(2) 提出書類

企画提案書の提出時は、次ページに示す書類を提出すること。また、提出部数は、（様式Ⅲ-1）企画提案書提出届については 1 部、（様式Ⅲ-2）提出書類確認シート、（様式Ⅲ-3）第一次審査シート、（様式Ⅲ-4～Ⅲ-15）企画提案書については 12 部（正本 1 部、副本 11 部）、（様式Ⅲ-16）参考見積書、（様式Ⅲ-17）参考見積内訳書については 1 部 とする。また、企画提案書に関して目次及びページ番号を付与すること。

企画提案書提出時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
企画提案書提出届		Ⅲ-1	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
提出書類確認シート		Ⅲ-2	・必要事項を漏れなく記載すること。
第一次審査シート		Ⅲ-3	・必要事項を漏れなく記載すること。
企 画 提 案 書	地域精通度	Ⅲ-4	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者における平成25年度から令和5年度までの過去10年（平成25年4月～令和5年3月）に完了した柏原市内の下水道施設に関する維持管理業務の受託実績（契約金額が5万円（税込）以上のもの）について記載すること。なお、受託実績は全構成員の内容が把握できるよう記載すること。 ・記載欄が不足する場合は、表を複製し、複数枚にわたって記載すること。 ・当該受託実績を証する書類（契約書、仕様書等）の写しを添付すること。
	業務実施体制	Ⅲ-5	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を実施するための基本方針、実施体制図及び人員配置計画（別表）について記載すること。 ・記載欄が不足する場合は、表を複製し、複数枚にわたって記載すること。
	連絡体制	Ⅲ-6	<ul style="list-style-type: none"> ・本市と参加者が迅速かつ効率的に情報共有ができる体制（利用機器や情報共有ツールなども含む）について記載すること。 ・参考として、本市が想定する要件を示す（下記のすべてを満たすことを必須とするものではない）。 <ul style="list-style-type: none"> ①市職員と事業者が複数人で同時に利用できる ②大容量（100MB以上）の写真やデータのやり取りができる ③メッセージの履歴が残る ④市職員用の端末と回線が用意されている ⑤位置情報が容易に添付できる ⑥スマートフォンからも利用できる

提出書類		様式	作成要領等
企 画 提 案 書	配置予定技術者の 資格・経験	III-7	<ul style="list-style-type: none"> ・本対象業務の実施に当たり、配置予定技術者の保有資格・業務実績について記載すること。 ・業務継続に関するリスク管理等の考え方について記載すること。 ・記載欄が不足する場合は、表を複製し、複数枚にわたって記載すること。 ・該当する保有資格を☑とし、必要事項を記載すること。 ・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が明示できる資料（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。また、事業所名の有無に留意し、事業所名の明記された資料を添付すること。 ・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、業務計画書等）の写しを添付すること。
	業務全般	III-8	<ul style="list-style-type: none"> ・本市に提供する維持管理情報（点検・調査情報、要望対応・清掃及び修繕対応結果等）の整理・管理方法（電子媒体・紙媒体・GISの活用等）について記載すること。
	各業務内容の要求 事項に対する考え 方や提案	III-9	<p>【統括管理業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各業務の実施状況把握や案件管理の方法について記載すること。 ・維持管理情報の評価、分析についての考え方について記載すること。 ・各業務に関する参加者内での連携体制について記載すること。 ・セルフモニタリングについて、業務全体にわたる方法と内容（協力企業も含む）、継続的改善の考え方について記載すること。 ・業務全体の改善提案の方法と考え方について記載すること。

提出書類	様式	作成要領等
	III-10	<p>【日常的管理保全業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務における市民への対応や、報告の考え方について記載すること。 ・本市からの連絡受信の方法や、連絡受信後の対応の流れについて記載すること。 ・軽微な事象への対応、重大な事象への対応、安全確保、本市への報告方法について記載すること。 ・住民対応等業務から、緊急清掃や緊急修繕への引継ぎ手順について記載すること。 ・定期清掃業務対象施設の監視方法や考え方について記載すること。 ・緊急修繕業務における、工法等の検討についての考え方を記載すること。
	III-11	<p>【計画的な管理保全業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交付金対象可否、排除方式、流域区分等の分類方法と考え方について記載すること。 ・マンホール蓋改築における現場状況や条件に適合した施工管理（工程管理、安全管理等）の考え方について記載すること。 ・不明水の原因特定の為に実施可能な調査方法について記載すること。 ・調査や改築に関する、新技術の導入やデータ管理の考え方について記載すること。
	III-12	<p>【計画策定業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・維持管理情報をストックマネジメント計画に反映する方法について記載すること。 ・本市の下水道の特性・特徴を踏まえた計画の検討・立案の考え方について記載すること。 ・計画策定に当たって、将来的なトータルコストを縮減するための考え方について記載すること。
	III-13	<p>【災害予防業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・警戒巡視の実施体制、実施手順について記載すること。 ・警戒巡視の発動基準の考え方、降水量（予報、実測値）の確認方法について記載すること。 ・IOT を活用した遠隔監視の導入など、新技術導入の考え方について記載すること。 ・土嚢配備等の方法、実施体制について記載すること。

提出書類		様式	作成要領等
危機管理・安全対策の提案	III-14	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時（作業中の事故等）において、想定される事象と基本的な考え方について記載すること。 ・緊急連絡体制及び組織的なバックアップ体制等について記載すること。 	
	III-15	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者（単独企業又は共同企業体）及び協力企業に関して、地域の人材、柏原市の下水道管路施設に精通した企業（市内企業）等を適切に活用した実施体制（市内企業の数、委託する業務等）について記載すること。 ・下水道に関する啓発及び地域に対する奉仕活動への取組等について記載すること。 ・災害時の協力等について記載すること。 	
企画提案書の電子データ		—	<ul style="list-style-type: none"> ・上記企画提案書の電子データ一式を CD 又は DVD に収納し、提出すること。 ・企画提案書の電子データは、MicrosoftWord 又は Excel 形式を基本とする。図面等の作成は CAD を用いて良いが、データ提出は PDF 形式を基本とする。 ・上記の他、企画提案書を通して印刷できるようにした PDF 形式データを収納すること。
参考見積書		III-16	<ul style="list-style-type: none"> ・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。 ・本様式の提案金額は、消費税抜きの金額を記入すること。 ・参考見積書は封書にて提出すること。
参考見積内訳書		III-17	<ul style="list-style-type: none"> ・本様式の提案金額は、消費税抜きの金額を記入すること。 ・参考見積内訳書は封書にて提出すること。

1-5 参加辞退時の提出書類

本プロポーザルへの参加を辞退する時は、下記に示す書類を1部提出すること。

参加辞退時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
辞退届	IV	・必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。

1-6 資料貸与時の提出書類

『要求水準書 別紙』の【別紙7】提供資料に記載の提供資料等を希望する時は、下記に示す書類を1部提出すること。

貸与資料の貸与希望時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
資料貸与申請書	V	・必要事項を漏れなく記載すること。

2 様式集

(様式 I)

プロポーザル実施要領等に関する質問書

令和〇年〇月〇日

柏原市 下水道事業
柏原市長 富宅 正浩 様

第 2 期柏原市下水道施設包括的管理業務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	
質問 1	プロポーザル 実施要領	3	第 2 章	2	〇〇〇〇。
質問 2					
質問 3					
質問 4					
質問 5					
質問 6					
質問 7					
質問 8					

※質問は、簡潔かつ具体的に記入すること

※必要に応じて、行を追加して記入すること

(様式Ⅱ-1)

令和〇年〇月〇日

柏原市 下水道事業
柏原市長 富宅 正浩 様

商号又は名称 〇〇〇建設
所在地 大阪府〇〇市〇〇町〇番地〇号
代表者名 柏原太郎 ⑩

プロポーザル参加表明書(単独企業用)

下記業務について、公募型プロポーザルへの参加を表明します。

なお、プロポーザル実施要領に定められた参加資格要件等をすべて満たしていること、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 業務名 : 第2期柏原市下水道施設包括的管理業務

2 添付書類

① 様式Ⅱ-4 会社概要

※商業登記簿謄本(登記事項証明書)

② 様式Ⅱ-5 下水道施設の維持管理業務等の受託実績

※受注実績が確認できる契約書、仕様書等の写し

③ 様式Ⅱ-6 営業所・作業拠点表

④ 様式Ⅱ-7 配置予定技術者の保有資格・業務実績

⑤ 様式Ⅱ-8 参加者の構成に関する表明書

⑥ 様式Ⅱ-9 暴力団排除に関する誓約書

【担当者連絡先】

所 属 : ×□部

役 職 : 主任

氏 名 : 大阪太郎

電話番号 : 〇〇-〇〇-〇〇

FAX 番号 : 〇〇-〇〇-〇〇

E-mail : 〇〇〇@〇〇.com

(様式Ⅱ-1)

令和〇年〇月〇日

柏原市 下水道事業
柏原市長 富宅 正浩 様

共同企業体名 △△〇〇共同企業体
代表企業 商号又は名称 △△興業 大阪支社
所在地 大阪府柏原市〇〇町〇番地〇号 〇〇ビル〇階
代表者名 大阪一郎 ⑩

プロポーザル参加表明書（共同企業体用）

下記業務について、公募型プロポーザルへの参加を表明します。

なお、プロポーザル実施要領に定められた参加資格要件等をすべて満たしていること、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 業務名 : 第2期柏原市下水道施設包括的管理業務
- 2 添付書類
 - ① 様式Ⅱ-2 構成員一覧
 - ② 様式Ⅱ-3 委任状
 - ③ 様式Ⅱ-4 会社概要
※商業登記簿謄本（登記事項証明書）
 - ④ 様式Ⅱ-5 下水道施設の維持管理業務等の受託実績
※受注実績が確認できる契約書、仕様書等の写し
 - ⑤ 様式Ⅱ-6 営業所・作業拠点表
 - ⑥ 様式Ⅱ-7 配置予定技術者の保有資格・業務実績
 - ⑦ 様式Ⅱ-8 参加者の構成に関する表明書
 - ⑧ 様式Ⅱ-9 暴力団排除に関する誓約書
 - ⑨ その他 第2期柏原市下水道施設包括的管理業務共同企業体協定書（写し）

【担当者連絡先】

所 属：×□部
役 職：主任
氏 名：大阪太郎
電話番号：〇〇-〇〇-〇〇
FAX 番号：〇〇-〇〇-〇〇
E-mail：〇〇〇@〇〇.com

※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

第2期柏原市下水道施設包括的管理業務共同企業体協定書（案）

（目的）

第1条 当該共同企業体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

2 第2期柏原市下水道施設包括的管理業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「本業務」という。）の受託

3 前号に附帯する業務

（名称）

第2条 当該共同企業体は、〇〇〇〇共同企業体（以下、「企業体」という。）と称する。

（成立の時期及び解散の時期）

第3条 企業体は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、本業務の委託契約の履行後3か月を経過するまでの間は解散することができない。

2 本業務を受託することができなかつたときは、企業体は前項の規定に関わらず、本業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

（構成企業の住所及び名称）

第4条 企業体の構成企業は、次のとおりとする。

所在地〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名〇〇〇〇〇〇〇

所在地〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名〇〇〇〇〇〇〇

所在地〇〇府〇〇市〇〇町〇〇番地

会社名〇〇〇〇〇〇〇

（代表者の名称）

第5条 企業体は、〇〇〇〇〇〇〇を代表者とする。

（代表者の権限）

第6条 企業体の代表者は、本業務の履行に関し、企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、委託者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって委託料の請求、受領及び企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

（運営委員会）

第7条 企業体は、構成企業全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに本業務の履行に関する事項、資金管理方法、一部業務の再委託先の決定その他の企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、本業務の適切な履行に当るも

のとする。

(構成企業の責任)

第 8 条 各構成企業は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、本業務の履行及び一部業務の再委託契約その他の業務の実施に伴い、企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第 9 条 企業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、企業体の名称を冠とした代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(構成企業の必要経費の分配)

第 10 条 構成企業はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通経費の分担)

第 11 条 本業務を行うにつき発注した共通の経費等については、運営委員会において、各構成企業の分担額を決定するものとする。

(構成企業の相互間の責任の分担)

第 12 条 構成企業がその分担業務に関し、委託者及び第三者に与えた損害は、これを負担するものとする。

2 構成企業が他の構成企業に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成企業が協議するものとする。

3 前 2 項に規定する責任について協議が整わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前 3 項の規定は、いかなる意味においても第 8 条に規定する企業体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第 13 条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成企業の脱退に対する措置)

第 14 条 構成企業は、委託者及び構成企業全員の承認がなければ、企業体が本業務の履行を完了する日までは脱退することはできない。

2 構成企業のうち業務途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成企業が共同連帯して本業務を履行する。

3 決算の結果、利益を生じた場合においては、脱退構成企業には利益金の配当は行わない。

(構成企業の除名)

第 15 条 企業体は、構成企業のうちいずれかが、業務途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成企業全員及び発注者の承認により当該構成企業を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成企業に対してその旨を通知しなければならない。

3 第 2 項の規定により構成企業が除名された場合においては、前条第 2 項から第 3 項までを準用するものとする。

(業務途中における構成企業の破産又は解散に対する措置)

第 16 条 構成企業のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、第 15 条第 2 項から第 3 項までを準用するものとする。但し、残存構成企業のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成企業全員及び発注者の承認を得て、新たな構成企業を企業体に加入させ、当該構成企業を加えた構成企業が共同連帯して破産又は解散した構成企業の分担業務を完了するものとする。

(代表者の変更)

第 17 条 代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成企業全員及び委託者の承認により残存構成企業のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(契約不適合責任)

第 18 条 企業体が解散した後においても、本業務につき契約不適合があったときは、各構成企業は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めない事項)

第 19 条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社外〇社は、上記のとおり〇〇共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成企業が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇共同企業体構成企業

(代表者)

会社名〇〇〇〇〇〇

代表取締役〇〇〇〇印

会社名〇〇〇〇〇〇

代表取締役〇〇〇〇印

会社名〇〇〇〇〇〇

代表取締役〇〇〇〇印

(様式Ⅱ-2)

構 成 員 一 覧

1 代表企業の役割：統括管理業務	
所在地 大阪府柏原市〇〇町〇番地〇号 〇〇ビル〇階 商号又は名称 △△興業 大阪支社 代表者名 大阪一郎	印
担当者 氏 名 大阪太郎 所 属 ×□部 所在地 大阪府柏原市〇〇町〇番地〇号 〇〇ビル〇階 電話番号 〇〇-〇〇-〇〇 F A X 番号 〇〇-〇〇-〇〇 E-mail 〇〇〇@〇〇.com	
2 構成員の役割：日常的管理保全業務（住民対応等業務、緊急修繕業務）	
所在地 大阪府〇〇市〇〇町〇番地〇号 商号又は名称 ××工業 代表者名 八尾二郎	印
担当者 氏 名 大和三郎 所 属 ××部門 所在地 大阪府〇〇市〇〇町〇番地〇号 電話番号 〇〇-〇〇-〇〇 F A X 番号 〇〇-〇〇-〇〇 E-mail 〇〇〇@〇〇.com	
3 構成員の役割：計画的な管理保全業務（点検調査業務）、災害予防業務	
所在地 大阪府〇〇市〇〇町〇番地〇号 商号又は名称 〇〇組 代表者名 新田四郎	印
担当者 氏 名 新田五郎 所 属 〇〇部 所在地 大阪府〇〇市〇〇町〇番地〇号 電話番号 〇〇-〇〇-〇〇 F A X 番号 〇〇-〇〇-〇〇 E-mail 〇〇〇@〇〇.com	
4 構成員の役割：	

所在地
商号又は名称
代表者名

印

担当者 氏 名
所 属
所 在 地
電話番号
E-mail

F A X 番 号

※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

※各構成員（代表企業を含む）の役割には、統括管理業務、日常的管理保全業務（住民対応等業務、定期清掃業務、緊急清掃業務、緊急修繕業務）、計画的な管理保全業務（点検調査業務、マンホール蓋改築業務、不明水調査業務）、計画策定業務（ストックマネジメント計画策定業務、不明水対策計画策定業務）、災害予防（警戒巡視業務、土嚢作成等業務）のいずれかを記入すること

※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

委 任 状

柏原市 下水道事業
柏原市長 富宅 正浩 様

委任者

商号又は名称 ××工業

所在地 大阪府〇〇市〇〇町〇番地〇号

代表者氏名 八尾二郎 ⑩

商号又は名称 〇〇組

所在地 大阪府〇〇市〇〇町〇番地〇号

代表者氏名 新田四郎 ⑩

私たちは、下記の者を代理人と定め、「第2期柏原市下水道施設包括的管理業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

1. 受任者

商号又は名称 △△興業 大阪支社

所在地 大阪府柏原市〇〇町〇番地〇号 〇〇ビル〇階

所属・役職 ×〇部・主任

氏 名 大阪太郎 ⑩

2. 委任事項

- ① プロポーザル参加表明書の提出
- ② 提案書類の提出
- ③ 辞退届の提出
- ④ その他プロポーザル参加、契約締結に関すること

※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

※委任者の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)

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		
代表者氏名 (役職・氏名)	フリガナ トウキョウハナコ		
	代表取締役・東京花子		
所在地	東京都〇〇区〇〇町〇番地〇号		
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		
設立年月日	昭和〇年〇月〇日	資本金	〇〇〇円
電話番号	〇〇-〇〇-〇〇	FAX 番号	〇〇-〇〇-〇〇
E - m a i l	〇〇〇@〇〇.com		

2 支店・営業所

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

※実態のある支店及び営業所を記載すること

商号又は名称	フリガナ サンカクサンカクコウギョウ オオサカシシャ		
	△△興業 大阪支社		
代表者氏名 (役職・氏名)	フリガナ オオサカイチロウ		
	支社長・大阪一郎		
支店の所在地	大阪府柏原市〇〇町〇番地〇号 〇〇ビル〇階		
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		
支店設立年月日	平成〇年〇月〇日		
電話番号	〇〇-〇〇-〇〇	FAX 番号	〇〇-〇〇-〇〇
E - m a i l	〇〇〇@〇〇.com		

3 従業員数

※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

区 分	技術系	事務系	合 計
本店 (本社)	〇〇〇人	〇〇人	〇〇〇人
支店・営業所	〇〇人	〇人	〇〇人

※商業登記簿謄本または登記事項証明書 (3 か月以内のもの、写し可)、定款 (最新) を添付すること

※共同企業体の場合は構成員ごとに作成し、記入すること

(様式 II -5)

下水道施設の維持管理業務等の受託実績

官公庁（国、地方公共団体、公社、公団及び独立行政法人に限る。）発注の下水道施設*1の清掃業務、緊急修繕業務、点検業務、調査業務、不明水調査業務、マンホール蓋改築業務、ストックマネジメント計画策定業務、不明水対策計画策定業務実績（元請に限る。）を記載すること。なお、平成25年4月1日からプロポーザル参加表明書の提出期限までに業務完了済み又は複数年契約で現在履行中の業務において各年度の完了検査済みのものを直近で最大5件とする。

商号又は名称：〇〇〇建設		
①	業 務 名	〇〇〇調査業務
	発 注 機 関	〇〇市
	契 約 金 額	金 〇〇〇千円 (込)
	履 行 期 間	平成〇年 〇月 〇日 ~ 平成〇年 〇月 〇日
	業 務 の 概 要	マンホール内の TV カメラ調査 (L=〇〇m)
②	業 務 名	△△△清掃業務
	発 注 機 関	〇〇市
	契 約 金 額	金 〇〇〇千円 (込)
	履 行 期 間	平成〇年 〇月 〇日 ~ 平成〇年 〇月 〇日
	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=〇〇m)
③	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	
④	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	

※添付資料：受託実績が確認できる契約書、仕様書等の写し

※共同企業体の場合は構成員ごとに作成し、記入すること

※1：下水道施設：污水管、雨水管（開渠・暗渠）、合流管渠、マンホール、マンホール蓋、取付管、公共柵等をいう

(様式 II -6)

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	電話番号及び F A X 番号	柏原市役所までの 距離及び所要時間
営業所・作業拠点	△△興業 大 阪支社	大阪府柏原市 〇〇町〇番地 〇号 〇〇ピ ル〇階	電話番号 〇 〇 -〇〇- 〇〇 FAX 番号 〇 〇 -〇〇- 〇〇	距離 約〇〇km 所要時間 約 0時 30分
営業所・作業拠点	××工業	大阪府〇〇市 〇〇町〇番地 〇号	電話番号 〇 〇 -〇〇- 〇〇 FAX 番号 〇 〇 -〇〇- 〇〇	距離 約〇〇km 所要時間 約 0時 40分
営業所・作業拠点	××工業	大阪府〇〇市 〇〇町〇番地 〇号〇〇	電話番号 なし FAX 番号 なし	距離 約〇〇km 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 km 所要時間 時 分
営業所・作業拠点			電話番号 FAX 番号	距離 km 所要時間 時 分

※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

※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

※共同企業体の場合は構成員ごとに区分し、記載すること

※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)

配置予定技術者の保有資格・業務実績

統括責任者※1	商号又は名称	△△興業 大阪支社
	氏名	大阪太郎
保有資格 (統括責任者になり得る資格)	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	○○○○
定期清掃業務・緊急 清掃業務※2 主任技術者	商号又は名称	××工業
	氏名	大和三郎
<input type="checkbox"/> 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	
<input checked="" type="checkbox"/> 業務実績 (直近の業務完了済みのもの)	業務名	○○○○清掃業務
	発注機関	○○市
	契約金額	○○○○千円 (込)
	履行期間	令和○年○月～令和○年○月
	業務の概要	高圧洗浄車等を使用し、油脂等により 閉塞した取付管の清掃 (○箇所)
緊急修繕業務※2 主任技術者	商号又は名称	□□建設
	氏名	□□□□
<input checked="" type="checkbox"/> 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	○○○○
<input type="checkbox"/> 業務実績 (直近の業務完了済みのもの)	業務名	
	発注機関	
	契約金額	
	履行期間	
	業務の概要	

点検調査業務 主任技術者	商号又は名称	
	氏名	
<input type="checkbox"/> 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

不明水調査業務 主任技術者	商号又は名称	
	氏名	
<input type="checkbox"/> 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

マンホール蓋改築 業務※2 主任技術者	商号又は名称	
	氏名	
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 業務実績 (直近の業務完了済みのもの)		業務名
		発注機関
		契約金額
		履行期間
		業務の概要

ストックマネジメント計画策定業務 主任技術者	商号又は名称	
	氏名	
<input type="checkbox"/> 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
ストックマネジメント計画策定業務 照査技術者	商号又は名称	
	氏名	
<input type="checkbox"/> 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

不明水対策計画策定業務 主任技術者	商号又は名称	
	氏名	
<input type="checkbox"/> 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
不明水対策計画策定業務 照査技術者	商号又は名称	
	氏名	
<input type="checkbox"/> 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

※各業務において主任技術者を複数配置する場合は、適宜記載欄を追加すること

※当該資格を証する書類（登録証の写し等）を添付すること

※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、業務計画書等）の写しを添付すること

※雇用期間に定めのない雇用契約の社員であることを証明できる資料（健康保険被保険者証等の写し）を添付すること

※統括責任者においては、業務経歴書（直近5年）の写しを添付すること。

※1：統括責任者は、兼務不可とする

※2：保有資格か業務実績のいずれかのチェック欄にチェックを入れること

(様式 II -8)

令和〇年〇月〇日

柏原市 下水道事業
柏原市長 富宅 正浩 様

商号又は名称 〇〇〇建設
所在地 大阪府〇〇市〇〇町〇番地〇号
代表者名 柏原太郎 ⑩

参加者の構成に関する表明書（単独企業用）

私は、第2期柏原市下水道施設包括的管理業務における参加者の構成として、下記のとおりとします。

記

- 単独企業として、柏原市に本店、支店又は営業所を有する企業を含む
- 協力企業として、柏原市に本店、支店又は営業所を有する企業を含む

※上記該当項目のチェック欄にチェックを入れること

(様式 II -8)

令和〇年〇月〇日

柏原市 下水道事業
柏原市長 富宅 正浩 様

共同企業体名 △△〇〇共同企業体
代表企業 商号又は名称 △△興業 大阪支社
所在地 大阪府柏原市〇〇町〇番地〇号 〇〇ビル〇階
代表者名 大阪一郎 ㊟

参加者の構成に関する表明書（共同企業体用）

私たちは、第2期柏原市下水道施設包括的管理業務における参加者の構成として、下記のとおりとします。

記

- 共同企業体（代表企業を含む）として、柏原市に本店、支店又は営業所を有する企業を含む
- 協力企業として、柏原市に本店、支店又は営業所を有する企業を含む

※上記該当項目のチェック欄にチェックを入れること

※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 II -9)

令和〇年〇月〇日

柏原市 下水道事業
柏原市長 富宅 正浩 様

商号又は名称 〇〇〇建設
所在地 大阪府〇〇市〇〇町〇番地〇号
代表者名 柏原太郎 ㊟

暴力団排除に関する誓約書（単独企業用）

私たちは、柏原市が柏原市暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の市の事務事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を入札、契約から排除していることを承知したうえで、下記事項について誓約します。

記

- 1 私は、柏原市の公共工事等を受注するに際して、柏原市暴力団排除条例第2条第7号及び第8号に規定する暴力団員及び暴力団密接関係者のいずれにも該当しません。
- 2 私は、本誓約書1の該当の有無を確認するため、柏原市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 3 私は、本誓約書及び役員名簿等が柏原市から大阪府警察本部に提供されることに同意します。
- 4 私が本誓約書1に該当する事業者であると柏原市が大阪府警察本部から通報を受け、又は柏原市の調査により判明した場合は、柏原市が柏原市暴力団排除条例及び柏原市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、その旨を公表することに同意します。
- 5 私が柏原市暴力団排除条例第8条第1項に規定する下請負人等を使用する場合は、これら下請負人等（ただし、契約金額500万円未満のものは除く。）から誓約書を徴し、当該誓約書を柏原市に提出します。
- 6 私の使用する協力企業等が、本誓約書1に該当する事業者であると柏原市が大阪府警察本部から通報を受け、又は柏原市の調査により判明し、柏原市から再委託契約等の解除又は2次以降の再委託に係る契約等の解除の指導を受けた場合は、当該指導に従います。

(様式 II -9)

令和〇年〇月〇日

柏原市 下水道事業
柏原市長 富宅 正浩 様

共同企業体名 △△〇〇共同企業体
代表企業 商号又は名称 △△興業 大阪支社
所在地 大阪府柏原市〇〇町〇番地〇号 〇〇ビル〇階
代表者名 大阪一郎 ㊟

暴力団排除に関する誓約書（共同企業体用）

私たちは、柏原市が柏原市暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の市の事務事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を入札、契約から排除していることを承知したうえで、下記事項について誓約します。

記

- 1 私たちは、柏原市の公共工事等を受注するに際して、柏原市暴力団排除条例第2条第7号及び第8号に規定する暴力団員及び暴力団密接関係者のいずれにも該当しません。
- 2 私たちは、本誓約書1の該当の有無を確認するため、柏原市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 3 私たちは、本誓約書及び役員名簿等が柏原市から大阪府警察本部に提供されることに同意します。
- 4 私たちが本誓約書1に該当する事業者であると柏原市が大阪府警察本部から通報を受け、又は柏原市の調査により判明した場合は、柏原市が柏原市暴力団排除条例及び柏原市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、その旨を公表することに同意します。
- 5 私たちが柏原市暴力団排除条例第8条第1項に規定する下請負人等を使用する場合は、これら下請負人等（ただし、契約金額500万円未満のものは除く。）から誓約書を徴し、当該誓約書を柏原市に提出します。
- 6 私たちの使用する協力企業等が、本誓約書1に該当する事業者であると柏原市が大阪府警察本部から通報を受け、又は柏原市の調査により判明し、柏原市から再委託契約等の解除又は2次以降の再委託に係る契約等の解除の指導を受けた場合は、当該指導に従います。

※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

3 企画提案書

(様式Ⅲ-1)

令和〇年〇月〇日

柏原市 下水道事業
柏原市長 富宅 正浩 様

商号又は名称 〇〇〇建設
所在地 大阪府〇〇市〇〇町〇番地〇号
代表者名 柏原太郎 ㊟

企 画 提 案 書 提 出 届 (単 独 企 業 用)

第2期柏原市下水道施設包括的管理業務について、企画提案書を提出します。
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。

【担当者連絡先】

所 属：×□部
役 職：主任
氏 名：大阪太郎
電話番号：〇〇-〇〇-〇〇
FAX 番号：〇〇-〇〇-〇〇
E - m a i l：〇〇〇@〇〇.com

(様式Ⅲ-1)

令和〇年〇月〇日

柏原市 下水道事業
柏原市長 富宅 正浩 様

共同企業体名 △△〇〇共同企業体
代表企業 商号又は名称 △△興業 大阪支社
所在地 大阪府柏原市〇〇町〇番地〇号 〇〇ビル〇階
代表者名 大阪一郎 ㊟

企 画 提 案 書 提 出 届 (共 同 企 業 体 用)

第2期柏原市下水道施設包括的管理業務について、企画提案書を提出します。
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。

【担当者連絡先】

所 属：×□部
役 職：主任
氏 名：大阪太郎
電話 番号：〇〇-〇〇-〇〇
FAX 番号：〇〇-〇〇-〇〇
E - m a i l：〇〇〇@〇〇.com

※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Ⅲ-2)

提出書類確認シート

様式No	提出書類	参加者 確認	柏原市 (事務局) 確認	
Ⅲ-1	企画提案書提出届	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ⅲ-2	提出書類確認シート	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ⅲ-3	第一次審査シート	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ⅲ-4	地域精通度	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ⅲ-5	業務実施体制	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
別表1	2-3 人員配置計画	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ⅲ-6	連絡体制	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ⅲ-7	配置予定技術者の資格・経験	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ⅲ-8	業務全般	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ⅲ-9	各業務の要求事項に対する 考え方や提案	統括管理業務	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ⅲ-10		日常的管理保全業務	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ⅲ-11		計画的な管理保全業務	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ⅲ-12		計画策定業務	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ⅲ-13		災害予防業務	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ⅲ-14	危機管理・安全対策の提案	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ⅲ-15	地域貢献に関する提案	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
-	企画提案書の電子データ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ⅲ-16	参考見積書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ⅲ-17	参考見積内訳書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

※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

第一次審査シート

審査項目		審査の着眼点	プロポーザル実施要領・要求水準書		参加者		柏原市 (事務局)
大項目	中項目		項番	要求事項	企画提案書 該当ページ	確認	確認
能力 業務実施	地域精通度	<ul style="list-style-type: none"> ・柏原市内における参加者（単独企業又は共同企業体）の作業拠点について評価する。 ・参加者（単独企業又は共同企業体）の受託実績を踏まえて、本業務対象地区（地理、地形等）の熟知度及び下水道管路施設等の精通度について評価する。 	実 P.6 2 2-2	エ 日常的管理保全業務及び災害予防業務の配置予定技術者は、地域に精通しているとともに、迅速かつ確実に現場に到達できる者とする。	P.○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を実施するための基本方針、実施体制図及び人員配置計画について評価する ・各業務の連携に関する考え方や業務継続に関するリスク管理等の考え方について評価する。 	要 P.4 1-15	<ul style="list-style-type: none"> ・受託者は、本業務の実施にあたり、統括責任者及び主任技術者を定めるとともに、各個別業務を円滑に実施できる実施体制を整えなければならない。 	P.○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
業務提案内容	連絡体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本市と参加者が迅速かつ効率的に情報共有ができる体制（利用機器や情報共有ツールなども含む）について評価する。 ・参考として、本市が想定する要件を示す（下記のすべてを満たすことを必須とするものではない）。 <ol style="list-style-type: none"> ①市職員と事業者が複数人で同時に利用できる ②大容量（100MB 以上）の写真やデータのやり取りができる ③メッセージの履歴が残る ④市職員用の端末と回線が用意されている ⑤位置情報が容易に添付できる ⑥スマートフォンからも利用できる 	要別 P.2 (1) ①	<ul style="list-style-type: none"> ・本市と受託者が迅速かつ効率的に情報共有できる連絡方法を構築すること。なお、本市のネットワーク環境については、インターネットの利用に関してセキュリティ上の制限があるため、本市が利用する連絡用端末（インターネット回線も含む）を用意すること。 	P.○～○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	配置予定技術者の資格・経験	<ul style="list-style-type: none"> ・対象業務の実施に当たり、配置予定技術者の保有資格・経験について評価する。 ・業務継続に関するリスク管理等の考え方について評価する。 	実 P.5 (2) ②	<ul style="list-style-type: none"> ・実 P.5～6 における配置予定技術者の要件を踏まえ、適切な配置予定技術者を整えること。 	P.○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	業務全般	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理情報（点検・調査情報、要望対応・清掃及び修繕対応結果等）の整理・管理方法（電子媒体・紙媒体・GIS の活用等）について評価する。 	—	<ul style="list-style-type: none"> ・要求水準書の内容を踏まえ、適切な実施方法、体制を整えること。 	P.○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	各業務の要求事項に対する 考え方や提案	<ul style="list-style-type: none"> 【統括管理業務】 ・各業務の実施状況把握や案件管理の方法について評価する。 ・維持管理情報の評価、分析についての考え方について評価する。 ・各業務に関する参加者内での連携体制について評価する。 ・セルフモニタリングについて、業務全体にわたる方法と内容（協力企業も含む）、継続的改善の考え方について評価する。 ・業務全体の改善提案の方法と考え方について評価する。 	要別 P.2 (1) ①	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務が、効率的かつ効果的な一体のサービスとして実施できるよう、個別業務間の調整を適切に行うこと。 ・各個別業務の進捗状況を把握し、業務計画に基づき遅延等が生じないように管理すること。 	P.○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			要別 P.2 (1) ①	<ul style="list-style-type: none"> ・本市と受託者が迅速かつ効率的に情報共有できる連絡方法を構築すること。なお、本市のネットワーク環境については、インターネットの利用に関してセキュリティ上の制限があるため、本市が利用する連絡用端末（インターネット回線も含む）を用意すること。 			
要別 P.2 (1) ②			<ul style="list-style-type: none"> ・セルフモニタリングにおいては、各個別業務の履行状況の監視及び履行内容の評価を行うこと。 ・セルフモニタリング手法の継続的改善は、PDCA 等の手法により実施すること。 				
要別 P.2 (1) ③			<ul style="list-style-type: none"> ・改善提案は、PDCA 等の手法により実施すること。 ・改善提案は、業務の効率化と品質の向上、コストの削減、市民サービス向上に寄与するものであること。 				
	<ul style="list-style-type: none"> 【日常的管理保全業務】 ・業務における市民への対応や、報告の考え方について評価する。 ・本市からの連絡受信の方法や、連絡受信後の対応の流れについて評価する ・軽微な事象への対応、重大な事象への対応、安全確保、本市への報告方法について評価する。 ・住民対応等業務から、緊急清掃や緊急修繕への引継ぎ手順について評価する。 ・定期清掃業務対象施設の監視方法や考え方について評価する。 ・緊急修繕業務における、工法等の検討についての考え方を評価する。 	要 P.5 1-19	<ul style="list-style-type: none"> ・受託者は、本業務について、地域住民等から苦情、要望等を受けたときは、遅滞なく本市に報告しなければならない。 	P.○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		要別 P.3 (2) ①	<ul style="list-style-type: none"> ・平日昼間の連絡については、本市から特別の指示がない限り、連絡受信後速やかに現地確認を行うこと。 ・平日夜間及び休日の連絡については、本市の指示に従い現地確認を行うこと。 				
		要別 P.3 (2) ①	<ul style="list-style-type: none"> ・現地確認後、応急措置で対応可能なものについては、特別の理由がない限り、直ちに対応を実施すること。 ・現地確認後、清掃又は修繕が必要と認められたものについては、本市に報告の上、要望者と日程等を調整し、遅滞なくこれを実施すること。 				

審査項目		審査の着眼点	プロポーザル実施要領・要求水準書		参加者		柏原市 (事務局)
大項目	中項目		項番	要求事項	企画提案書 該当ページ	確認	確認
			要別 P.5 (2) ②	・定期清掃業務対象施設における汚泥又は土砂等の堆積状況の定期的な監視。			
			要別 P.7 (2) ④	・施工方法等については、必要な検討を行い、性能及び費用面で過不足のないものを選択すること。			
		【計画的管理保全業務】 ・交付金対象可否、排除方式、流域区分等の分類方法と考え方について評価する。 ・マンホール蓋改築における現場状況や条件に適合した施工管理（工程管理、安全管理等）の考え方について評価する。 ・不明水の原因特定の為に実施可能な調査方法について評価する。 ・調査や改築に関する、新技術の導入やデータ管理の考え方について評価する。	要別 P.9 (3)	・対象施設は、本市より提供するデータを基に、国費補助対象可否、排除方式（合流、汚水、雨水）、流域区分（柏原市寝屋川南部流域関連公共下水道、柏原市大和川下流東部流域関連公共下水道）を分類すること。	P.○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			要別 P.9～ 10 (3) ②	・施工方法は、現場条件と費用面を考慮し、適切な工法について検討を行うこと。			
			要別 P.10 (3) ③	・下水道施設内の流量調査、降雨量調査、その他不明水の原因特定の為に必要な調査の実施。			
		【計画策定業務】 ・維持管理情報をストックマネジメント計画に反映する方法について評価する。 ・本市の下水道の特性・特徴を踏まえた計画の検討・立案の考え方について評価する。 ・計画策定に当たって、将来的なトータルコストを縮減するための考え方について評価する。	要別 P.11 (4)	・第3期 SM 計画（令和12年度から令和16年度）の策定。 ・令和8年度以降に本市が実施する不明水対策の手法提案及び実施計画策定。	P.○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		【災害予防業務】 ・警戒巡視の実施体制、実施手順について評価する。 ・警戒巡視の発動基準の考え方、降水量（予報、実測値）の確認方法について評価する。 ・IOTを活用した遠隔監視の導入など、新技術導入の考え方について評価する。 ・土嚢配備等の方法、実施体制について評価する。	要別 P.11～ 12 (5)	・警戒巡視の実施基準は、降水量が10mm/hを超える場合を基本とし、10mm/h前後の降水量が継続する場合は2時間に1回以上、20mm/hを超える場合は1時間に1回以上を目安とする。なお、当該基準については継続的に見直しを行う。 ・警戒巡視の実施にあたっては、本市との連絡を密にすること。 ・警戒巡視の方法は、作業員2名がライトバン等で巡視箇所を巡回することを想定しているが、本市と協議の上、費用が増大しない範囲において、遠隔監視等の代替手法に変更することができる。 ・災害時に備えた土嚢の作成、備蓄している土嚢の数量管理、大雨が予想された場合の土嚢の事前配備及び回収。	P.○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	危機管理・安全対策の提案	・緊急時（作業中の事故等）において、想定される事象と基本的な考え方について評価する。 ・緊急連絡体制及び組織的なバックアップ体制等について評価する。	要 P.7～8 2 2-1～2-6	・要 P.7～8における安全管理の内容を踏まえ、安全管理の方法・体制について整えること。	P.○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	地域貢献に関する提案	・参加者（単独企業又は共同企業体）及び協力企業に関して、地域の人材、柏原市の下水道管路施設に精通した企業（市内企業）等を適切に活用した実施体制（市内企業の数、委託する業務等）について評価する。 ・下水道に関する啓発及び地域に対する奉仕活動への取組等について評価する。 ・災害時の協力等について評価する。	実 P.3 2 2-1	オ 参加者は、単独企業である場合は自社又は協力企業に、柏原市内に本店、支店又は営業所を有する企業を含まなければならない。共同企業体である場合はその構成企業又は協力企業に、柏原市内に本店、支店又は営業所を有する企業を含まなければならない。	P.○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			実 P.6 2 2-2	エ 日常的な管理保全業務及び災害予防業務の配置予定技術者は、地域に精通しているとともに、迅速かつ確実に現場に到達できる者とする。			
			要 P.5 1-19	・受託者は、下水道施設の調査、修繕、清掃等の作業を行うときは、事前に当該作業箇所の周辺地域住民及び自治会役員等に対して作業内容等を説明し、理解と協力を得られるよう努めなければならない。			
			要 P.6 1-25	・受託者は、災害発生時には、本市の要請のもと、被害状況の調査や二次被害の防止等の事後対応にできる限り協力すること。なお、災害対応によって生じる費用については、その都度、本市と受託者が協議するものとする。			

審査項目		審査の着眼点	プロポーザル実施要領・要求水準書		参加者		柏原市 (事務局)
大項目	中項目		項番	要求事項	企画提案書 該当ページ	確認	確認
プレ・ヒアリング セッション	取組姿勢、コミュニケーション力	<ul style="list-style-type: none"> 本市の下水道施設の現状把握や本業務の目的、内容等の理解が十分になされているかについて評価する。 企画提案の説明や質問に対する応答が適正になされているのかについて評価する。 	—	<ul style="list-style-type: none"> 要求水準書の内容を踏まえ、企画提案書の内容についてのパワーポイントを作成すること。 	P.○	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※提出にあたり、要求水準を満たす提案となっていることを確認し、参加者確認欄の□にチェックを入れること

※項番内 実：プロポーザル実施要領を示す

※項番内 要：要求水準書を示す

※項番内 要別：要求水準書別紙を示す

(様式Ⅲ-4)

【1 地域精通度】

参加者における平成25年度から令和5年度までの過去10年(平成25年4月～令和5年3月)に完了した柏原市内の下水道施設に関する維持管理業務の受託実績(契約金額が5万円(税込)以上のもの)について記載すること。なお、受託実績は全構成員の内容が把握できるよう記載すること。

※記載欄が不足する場合は、表を複製し、複数枚にわたって記載すること。

※★印の根拠資料(契約書、仕様書等)を別途添付すること。

業務名★	受託者名★	委託箇所★	委託期間★	契約金額★ (単位：千円(込))	主な業務内容★
〇〇〇業務委託	××工業	〇〇市〇〇町	平成〇年〇月〇日～ 平成〇年〇月〇日	〇〇〇〇	本管の点検・調査業務 本管、ます、取付管の清掃 業務

(様式Ⅲ-5)

【2 業務実施体制】

本業務を実施するための基本方針、実施体制図及び人員配置計画（別表）について記載すること。

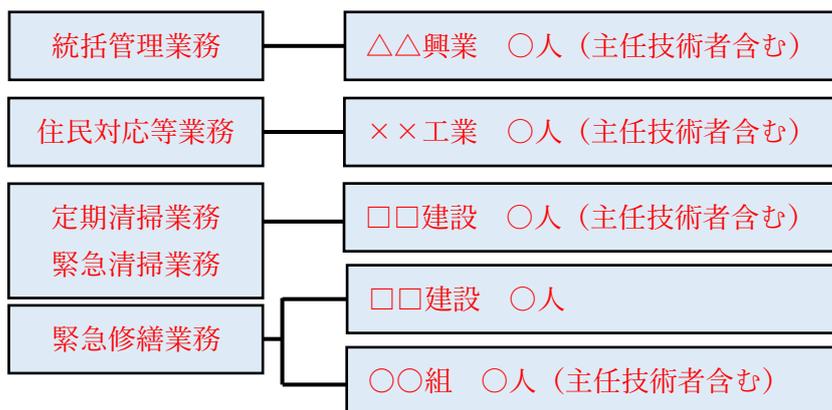
また、各業務の連携に関する考え方や業務継続に関するリスク管理等の考え方について記載すること。

※記載欄が不足する場合は、表を複製し、複数枚にわたって記載すること。

2-1 基本方針

〇〇〇〇。

2-2 実施体制図



・
・
・

2-3 人員配置計画

※別表1に記載すること。

2-4 各業務の連携に関する考え方やリスク管理等の考え方

〇〇〇〇。

別表 1

従事する業務		〇〇建設									人数 合計
		配置技術者名	保有資格	業務実績	配置技術者名	保有資格	業務実績	配置技術者名	保有資格	業務実績	
統括管理業務	一元管理業務	柏原 太郎 (統)	下水道管路管理総合技士								
	セルフモニタリング	柏原 二郎	下水道管路管理主任技士								
	改善提案	柏原 三郎	下水道管路管理主任技士								
日常的管理保全業務	住民対応等業務	柏原 四郎 (主)	下水道管路管理主任技士	様式 P.33 (Ⅲ-8) 参照							
	定期清掃業務	柏原 五郎	下水道管路管理主任技士	-							
	緊急清掃業務	柏原 六郎	なし	-							
	緊急修繕業務	-	-	-							
計画的管理保全業務	点検調査業務	-	-								
	マンホール蓋改築業務	-	-	-							
	不明水調査業務	-	-								
計画策定業務	ストックマネジメント計画策定業務	-	-								
	不明水対策計画策定業務	-	-								
災害予防業務	警戒巡視業務	-	-								
	土嚢作成等業務	-	-								

※必要に応じて、適宜記入欄を追加すること

※統括責任者、主任技術者、照査技術者が分かるように氏名の横に (統) (主) (照) をつけること

(様式Ⅲ-6)

【3 連絡体制】

本市と参加者が迅速かつ効率的に情報共有ができる体制（利用機器や情報共有ツールなども含む）について記載すること。

※参考として、本市が想定する要件を示す（下記のすべてを満たすことを必須とするものではない）。

- ①市職員と事業者が複数人で同時に利用できる
- ②大容量（100MB以上）の写真やデータのやり取りができる
- ③メッセージの履歴が残る
- ④市職員用の端末と回線が用意されている
- ⑤位置情報が容易に添付できる
- ⑥スマートフォンからも利用できる

○○○○。

(様式Ⅲ-7)

【4 配置予定技術者の資格・経験】

本対象業務の実施に当たり、配置予定技術者の保有資格・業務実績について記載すること。
また、業務継続に関するリスク管理等の考え方について記載すること。
※記載欄が不足する場合は、表を複製し、複数枚にわたって記載すること。
※保有資格は、下水道事業に有効な資格をすべて記載し、必要事項を記載すること。
※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が明示できる資料（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。また、事業所名の有無に留意し、事業所名の明記された資料を添付すること。
※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、業務計画書等）の写しを添付すること。

4-1 保有資格・業務実績

1. 配置予定者 統括責任者 主任技術者

(フリガナ)	オオサカタロウ	所属・役職	× <input type="checkbox"/> 部・主任
氏名	大阪太郎		
生年月日	昭和〇年 〇月 〇日	本業務における 担当業務	統括管理業務

2. 保有資格

資格免許の種類	登録番号	取得年月日
技術士 上下水道部門一下水道	〇〇〇〇	平成〇年〇月〇日
下水道管路管理総合技士	〇〇〇〇	平成〇年〇月〇日
下水道管路管理主任技士	〇〇〇〇	平成〇年〇月〇日
酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者	〇〇〇〇	平成〇年〇月〇日

3. 過去10年間に担当した主な業務実績

(記載は直近で最大5件までとし、業務実績が複数ある場合は表を複製して記載すること)

業務名	〇〇〇〇業務委託
発注者名	〇〇市
委託期間	令和〇年 〇月 〇日～ 令和〇年 〇月 〇日
受注形態	単独 / 共同企業体
業務内容	〇〇〇〇で〇〇〇を〇〇〇。
役割	現場代理人

4-2 リスク管理等

〇〇〇〇。

(様式Ⅲ-8)

【5 業務全般】

維持管理情報（点検・調査情報、要望対応・清掃及び修繕対応結果等）の整理・管理方法（電子媒体・紙媒体・GISの活用等）について記載すること。

○○○○。

(様式Ⅲ-9)

【6 各業務内容の要求事項に対する考え方や提案<統括管理業務>】

各業務の実施状況把握や案件管理の方法について記載すること。
維持管理情報の評価、分析についての考え方について記載すること。
各業務に関する参加者内での連携体制について記載すること。
セルフモニタリングについて、業務全体にわたる方法と内容（協力企業も含む）、
継続的改善の考え方について記載すること。
業務全体の改善提案の方法と考え方について記載すること。

6-1 実施状況把握や案件管理の方法

○○○○。

6-2 維持管理情報の評価、分析の考え方

○○○○。

6-3 参加者内での連携体制

○○○○。

6-4 セルフモニタリングの方法と内容

○○○○。

6-5 業務全体の改善提案の方法と考え方

○○○○。

(様式Ⅲ-10)

【7 各業務内容の要求事項に対する考え方や提案<日常的管理保全業務>】

業務における市民への対応や報告の考え方について記載すること。
本市からの連絡受信の方法や連絡受信後の対応の流れについて記載すること。
軽微な事象への対応、重大な事象への対応、安全確保、本市への報告方法について記載すること。
住民対応等業務から、緊急清掃や緊急修繕への引継ぎ手順について記載すること。
定期清掃業務対象施設の監視方法や考え方について記載すること。
緊急修繕業務における、工法等の検討についての考え方を記載すること。

7-1 市民への対応、報告の考え方

○○○○。

7-2 連絡受信の方法や連絡受信後の対応

○○○○。

7-3 軽微な事象への対応、重大な事象への対応、安全確保、本市への報告方法

○○○○。

7-4 引継ぎ手順

○○○○。

7-5 監視方法、考え方

○○○○。

7-6 工法等の検討についての考え方

○○○○。

(様式Ⅲ-11)

【8 各業務内容の要求事項に対する考え方や提案<計画的管理保全業務>】

交付金対象可否、排除方式、流域区分等の分類方法と考え方について記載すること。
マンホール蓋改築における現場状況や条件に適合した施工管理（工程管理、安全管理等）の考え方について記載すること。

不明水の原因特定の為に実施可能な調査方法について記載すること。

調査や改築に関する、新技術の導入やデータ管理の考え方について記載すること。

8-1 分類方法と考え方

〇〇〇〇。

8-2 施工管理の考え方

〇〇〇〇。

8-3 実施可能な不明水に関する調査方法

〇〇〇〇。

8-4 新技術の導入やデータ管理の考え方

〇〇〇〇。

(様式Ⅲ-12)

【9 各業務内容の要求事項に対する考え方や提案<計画策定業務>】

維持管理情報をストックマネジメント計画に反映する方法について記載すること。
本市の下水道の特性・特徴を踏まえた計画の検討・立案の考え方について記載すること。

計画策定に当たって、将来的なトータルコストを縮減するための考え方について記載すること。

9-1 スtockマネジメント計画への反映方法

○○○○。

9-2 計画の検討・立案の考え方

○○○○。

9-3 将来的なトータルコストを縮減するための考え方

○○○○。

(様式Ⅲ-13)

【10 各業務内容の要求事項に対する考え方や提案<災害予防業>】

警戒巡視の実施体制、実施手順について記載すること。
警戒巡視の発動基準の考え方、降水量（予報、実測値）の確認方法について記載すること。
IOT を活用した遠隔監視の導入など、新技術導入の考え方について記載すること。
土嚢配備等の方法、実施体制について記載すること。

10-1 実施体制、実施手順

〇〇〇〇。

10-2 発動基準の考え方、降水量（予報、実測値）の確認方法

〇〇〇〇。

10-3 新技術導入の考え方

〇〇〇〇。

10-4 土嚢配備等の方法、実施体制

〇〇〇〇。

(様式Ⅲ-14)

【11 危機管理・安全対策の提案】

緊急時（作業中の事故等）において、想定される事象と基本的な考え方について記載すること。

また、緊急連絡体制及び組織的なバックアップ体制等について記載すること。

11-1 想定される事象と基本的な考え方

○○○○。

11-2 緊急連絡体制及び組織的なバックアップ体制等

○○○○。

(様式Ⅲ-15)

【12 地域貢献に関する提案】

参加者及び協力企業に関して、地域の人材、柏原市の下水道管路施設に精通した企業（市内企業）等を適切に活用した実施体制（市内企業の数、委託する業務等）について記載すること。

下水道に関する啓発及び地域に対する奉仕活動への取組等について記載すること。
災害時の協力等について記載すること。

12-1 実施体制

柏原市下水道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
	構成員	協力企業	
統括管理業務	○社	○社	○○○○。
住民対応等業務	○社	○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。
緊急清掃業務	○社	○社	○○○○。
災害予防業務	○社	○社	○○○○。

12-2 下水道に関する啓発及び地域に対する奉仕活動への取組等

○○○○。

12-3 災害時の協力等

○○○○。

(様式Ⅲ-16)

令和○年○月○日

柏原市 下水道事業
柏原市長 富宅 正浩 様

商号又は名称 ○○○建設
所在地 大阪府○○市○○町○番地○号
代表者名 柏原太郎 ㊟

参 考 見 積 書 (単独企業用)

第2期柏原市下水道施設包括的管理業務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	第2期柏原市下水道施設包括的管理業務									
業務実施場所	柏原市公共下水道全体区域及び関連下水道施設									
提案金額	¥	○	○	百	○	○	千	○	○	○

※ ¥マークを数字の頭に記載すること

※ 本様式の提案金額は、消費税抜きの金額を記入すること

※ 本様式の提案金額において、価格評価を行うこととする

※ 参考見積書は、封書にて提出すること

(様式Ⅲ-16)

令和〇年〇月〇日

柏原市 下水道事業
柏原市長 富宅 正浩 様

共同企業体名 △△〇〇共同企業体
代表企業 商号又は名称 △△興業 大阪支社
所在地 大阪府柏原市〇〇町〇番地〇号 〇〇ビル〇階
代表者名 大阪一郎 ㊟

参 考 見 積 書 (共同企業体用)

第2期柏原市下水道施設包括的管理業務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	第2期柏原市下水道施設包括的管理業務									
業務実施場所	柏原市公共下水道全体区域及び関連下水道施設									
提案金額	¥	〇	〇	百	〇	〇	千	〇	〇	〇

※¥マークを数字の頭に記載すること

※本様式の提案金額は、消費税込みの金額を記入すること

※本様式の提案金額において、価格評価を行うこととする

※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

※参考見積書は、封書にて提出すること

(様式Ⅲ-17)

参 考 見 積 内 訳 書

業務	数量	見積金額 (税込み)	摘要
統括管理業務	1 式		(1)
一元管理業務	1 式		
セルフモニタリング	1 式		
改善提案	1 式		
日常的管理保全業務	1 式		(2)
住民対応等業務	1 式		
定期清掃業務	1 式		
緊急清掃業務	1 式		
緊急修繕業務	1 式		
計画的な管理保全業務	1 式		(3)
点検調査業務	1 式		令和 7~11 年度実施予定
マンホール蓋改築業務	1 式		令和 7~11 年度実施予定
不明水調査業務	1 式		令和 8~11 年度実施予定
計画策定業務	1 式		(4)
ストックマネジメント計画策定業務	1 式		令和 11 年度実施予定
不明水対策計画策定業務	1 式		令和 7 年度実施予定
災害予防業務	1 式		(5)
警戒巡視業務	1 式		
土嚢作成等業務	1 式		
提案金額			(1)+(2)+(3)+(4)+(5)

※太枠内に見積金額を記載すること。

※参考見積内訳書は、封書にて提出すること

(様式IV)

令和〇年〇月〇日

柏原市 下水道事業
柏原市長 富宅 正浩 様

商号又は名称 〇〇〇建設
所在地 大阪府〇〇市〇〇町〇番地〇号
代表者名 柏原太郎 ⑩

辞 退 届 (単独企業用)

当社は、令和6年10月16日付けで公表された、第2期柏原市下水道施設包括的管理業務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：主任
氏 名：大阪太郎
電話番号：〇〇-〇〇-〇〇
FAX 番号：〇〇-〇〇-〇〇
E - m a i l：〇〇〇@〇〇.com

(様式IV)

令和〇年〇月〇日

柏原市 下水道事業
柏原市長 富宅 正浩 様

共同企業体名 △△〇〇共同企業体
代表企業 商号又は名称 △△興業 大阪支社
所在地 大阪府柏原市〇〇町〇番地〇号 〇〇ビル〇階
代表者名 大阪一郎 ㊟

辞 退 届 (共同企業体用)

当社は、令和6年10月16日付けで公表された、(第2期)柏原市下水道施設包括的管理業務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：主任
氏 名：大阪太郎
電話番号：〇〇-〇〇-〇〇
FAX 番号：〇〇-〇〇-〇〇
E - m a i l：〇〇〇@〇〇.com

※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V)

令和〇年〇月〇日

柏原市 下水道事業
柏原市長 富宅 正浩 様

資料貸与申請書(単独企業用)

第2期柏原市下水道施設包括的管理業務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。

商号又は名称	〇〇〇建設	
所在地	大阪府〇〇市〇〇町〇番地〇号	
代表者名	柏原太郎	
担当者	氏名	柏原次郎
	所属・役職	〇△部・課長補佐
	電話番号	〇〇-〇〇-〇〇
	FAX 番号	〇〇-〇〇-〇〇
	E-mail	〇〇〇@〇〇.com
申請者 氏名(所属)	貸与資料	①希望貸与期間 ②引渡し希望日時
柏原次郎	下水道台帳データ	①：〇月〇日～〇月〇日 ②：〇月〇日〇〇時

※引渡しの日時は、申請者の引渡し希望日時を踏まえて柏原市から通知する。引渡しに際し、柏原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

※必要に応じて、行を追加して記入すること

(様式V)

令和〇年〇月〇日

柏原市 下水道事業
柏原市長 富宅 正浩 様

資料貸与申請書(共同企業体用)

第2期柏原市下水道施設包括的管理業務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。

共同企業体名	△△〇〇共同企業体		
代表企業 商号又は名称	△△興業 大阪支社		
所在地	大阪府柏原市〇〇町〇番地〇号 〇〇ビル〇階		
代表者名	大阪一郎		
担当者	氏名	大阪太郎	
	所属・役職	×□部・主任	
	電話番号	〇〇-〇〇-〇〇	
	FAX 番号	〇〇-〇〇-〇〇	
	E-mail	〇〇〇@〇〇.com	
申請者		貸与資料	①希望貸与期間 ②引渡し希望日時
企業名	氏名(所属)		
××工業	大和三郎	対象施設の構造図	①：〇月〇日～〇月〇日 ②：〇月〇日〇〇時

※引渡しの日時は、申請者の引渡し希望日時を踏まえて柏原市から通知する。引渡しに際し、柏原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

※必要に応じて、行を追加して記入すること