

大月都留ごみ処理場長期包括運營業務委託

様式集

令和元年5月7日

大月都留広域事務組合

様式一覧

1. 資格審査時の提出書類

○ 参加申込書

- ・ (様式 1 - 1) 参加申込書
- ・ (様式 1 - 2) 構成企業一覧表
- ・ (様式 1 - 3) 業務実施体制
- ・ (様式 1 - 4) 委任状

○ 参加資格審査申請書

- ・ (様式 1 - 5) 参加資格審査申請書
- ・ (様式 1 - 6) 応募者の参加資格要件チェックリスト

2. 募集要項等に関する質問の際の提出書類

- ・ (様式 2 - 1) 募集要項等に関する質問書

3. 資格審査通過後に提案書類の提出を辞退する場合の提出書類

- ・ (様式 3 - 1) 提案書類提出辞退届

4. 業務委託料 (見積)

- ・ (様式 4 - 1) 業務委託料 (見積)
- ・ (様式 4 - 2) 見積内訳書

5. 事業提案書等

- ・ (様式 5 - 1) 技術提案書 表紙
- ・ (様式 5 - 2) 技術提案書 一覧表

6. 運営管理体制に関する事項

- ・ (様式 6 - 1) 表紙
- ・ (様式 6 - 2) 業務実施体制について
- ・ (様式 6 - 3) モニタリングについて
- ・ (様式 6 - 4) 事前準備及び引継ぎ体制について

7. 運転管理業務に関する事項

- ・ (様式 7 - 1) 表紙
- ・ (様式 7 - 2) 運転計画について
- ・ (様式 7 - 3) 搬入計画について
- ・ (様式 7 - 4) 運転管理について

8. 維持管理業務に関する事項

- ・(様式8-1) 表紙
- ・(様式8-2) 点検・検査について
- ・(様式8-3) 補修・更新について
- ・(様式8-4) 施設の引渡しについて

9. 環境管理・情報管理・関連業務に関する事項

- ・(様式9-1) 表紙
- ・(様式9-2) 環境管理について
- ・(様式9-3) 情報管理について
- ・(様式9-4) 関連業務について

10. 業務経営に関する事項

- ・(様式10-1) 表紙
- ・(様式10-2) 収支計画について
- ・(様式10-3) リスク管理について

※ 本様式集で使用する用語の定義は、募集要項において使用される用語（同一の名称）の定義と同じものとする。

(様式 1 - 1)

令和 年 月 日

参加申込書

(大月都留ごみ処理場長期包括運營業務委託)

組合長 石井 由己雄 宛

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

事務担当者氏名及び連絡先電話

記

令和元年5月7日付で公告のありました「大月都留ごみ処理場長期包括運營業務委託」の公募型プロポーザルに、以下の構成企業による_____※1 グループとして参加することを、構成企業一覧表、業務実施体制及び委任状を添えて申込み致します。

なお、どの構成企業も、他のグループの構成企業として本プロポーザルに参加しないことを誓約します。

※1 単一企業、複数企業の応募に関わらず代表企業名とする。

以上

(様式 1 - 2)

令和 年 月 日

構成企業一覧表

1 代表企業	
住 所 商号又は名称 代表者氏名	印
担当者 氏名 電 話 E-Mail	所 属 F A X
[本業務における役割]	

2 構成員	
住 所 商号又は名称 代表者氏名	印
担当者 氏名 電 話 E-Mail	所 属 F A X
[本業務における役割]	

3 構成員	
住 所 商号又は名称 代表者氏名	印
担当者 氏名 電 話 E-Mail	所 属 F A X
[本業務における役割]	

(注) 構成員の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

(様式 1 - 3)

業務実施体制

- 代表企業、構成員等、本業務に関する各主体について、それぞれの役割、相互関係が把握できるよう業務実施体制を図示すること。

(様式 1 - 4)

令和 年 月 日

委任状

(大月都留ごみ処理場長期包括運營業務委託)

委任者 (構成員)	商号又は名称 住 所 代表者氏名	印
委任者 (構成員)	商号又は名称 住 所 代表者氏名	印
委任者 (構成員)	商号又は名称 住 所 代表者氏名	印
委任者 (構成員)	商号又は名称 住 所 代表者氏名	印

(注) 構成員の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

私達は、下記の企業を応募者の代表企業とし、また当該企業の以下のものを代理人と定め、「大月都留ごみ処理場長期包括運營業務委託」に関し下記の権限を委任します。

受任者	商号又は名称 住 所 役 職 名 氏 名	受任者使用印
委任事項	1. 上記事業に関する応募への参加申込について 2. 上記事業に関する応募への参加資格審査申請について 3. 上記事業に関する提案書類提出辞退について 4. 上記事業に関する見積及び提案について	

(様式 1 - 5)

令和 年 月 日

参加資格審査申請書

(大月都留ごみ処理場長期包括運營業務委託)

組合長 石井 由己雄 宛

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

事務担当者氏名及び連絡先電話

令和元年 5 月 7 日付で公告のありました下記業務に係る応募に参加する資格について確認されたく、募集要項に基づき「(様式 1 - 6) 応募者の参加資格要件チェックリスト」及び各項目の「確認書類※」を添えて本参加資格審査申請書を提出します。

なお、募集要項に定められた参加資格要件等を満たしていること、並びに、提出書類の記載事項及び確認書類について事実と相違ないことを誓約します。

業務名 大月都留ごみ処理場長期包括運營業務委託

業務場所 山梨県大月市初狩町中初狩 3274 番地

※ 各項目の確認書類は、項目と確認書類が対応するように順次項目ごとに束ね、体裁を整えること。

(様式 1 - 6)

応募者の参加資格要件チェックリスト

応募者名： _____

項目		確認内容	確認欄 (組合側で使用)	確認書類		
(1) 構成	(1) 応募者の構成等	ア 応募者の構成は、本施設の運営管理業務の能力を有し、本業務に参加する単独企業又は複数企業で構成されるグループとする。グループの場合は、グループを構成する企業の数の上限は任意とするが、本業務の実施に関して各々の構成企業が適切な役割を担う必要がある。グループは、構成企業を代表する企業1社を代表企業として定めるとともに、代表企業が一連の応募手続きを行うこととする。		参加申込書		
		イ 応募者は、他の応募者の下請又は協力企業となることは認めない。		同上		
		ウ 応募者は、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条第3項に規定する親会社及び子会社並びに同規則第8条第5項に規定する関連会社に該当する他の応募者の下請または協力企業となることは認めない。		同上		
		エ 参加申込書提出以降、応募者の変更は原則として認めない。ただし、特段の事情があると組合が認めた場合は、この限りではない。				
		オ 同一応募者が複数の提案を行うことは禁止する。		同上		
(2) 応募者の参加資格要件等	ア 一般的な参加資格要件	(ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。		【直近2期分】 財務諸表（貸借対照表・損益計算書）、監査報告書		
		(イ) 国、山梨県、構成市及び組合の指名停止、入札参加資格制限等の措置を受けていない者。		任意		
		(ウ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第5項第4号に該当しない者。		任意		
		(エ) 法人税、法人住民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納していない者。		【直近2期分】 納税証明書		
		(オ) 会社法（平成17年法律第86号）第511条の規定による特別清算開始の申立てがなされていない者。		同上		
		(カ) 会社法の施行に伴う関係法律の整備に関する法律（平成17年法律第87号）第64条による改正前の商法（明治32年法律第48号）第381条の規定に基づく整理開始の申立て若しくは通告を受けていない者。		【直近2期分】 財務諸表（貸借対照表・損益計算書）、監査報告書		
		(キ) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者（同法附則第2条の規定により、なお従前の例によることとされる更生事件に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号）第30条の規定による更生手続きの申立てを含む。）。		同上		
		(ク) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者。		同上		
		(ケ) 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条による破産の申立てがなされていない者（同法附則第3条の規定により、なお従前の例によることとされる破産事件に係る同法による廃止前の破産法（大正11年法律第71号）第132条又は第133条による破産の申立てを含む。）。		同上		
		(コ) 手形交換所において取引停止処分、主要取引先からの取引停止などの事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められていない者。		同上		
		(サ) 以下に示す者でないこと。又は、これらの者と資本面若しくは人事面において関連がある者でないこと。なお、「資本面において関連がある者」とは、総株主の議決権の50%を超える議決権を有し、又はその出資の総額の50%を超える出資を行っている者をいい、「人事面において関連のある者」とは、当該企業の代表権を有している役員を兼ねている者をいう。 ①選定委員会の委員が属する企業 ②本業務に係るアドバイザー業務受注者（中日本建設コンサルタント株式会社）		同上		
		イ 業務における参加資格要件	国又は地方公共団体（地方公共団体の組合を含む）より発注された以下の要件をすべて満たす一般廃棄物処理施設の設計・建設及び運営・維持管理を行った実績を複数件有すること。 (ア) ・処理方式：ストーカ炉（連続燃焼方式） ・処理能力：100 t / 日以上 ・運営実績：参加資格確認申請書類の提出期限で、3年以上の運営の実績			運営実績を証明する書類
			(イ) 廃棄物処理施設技術管理者の資格を有し、国又は地方公共団体（地方公共団体の組合を含む）が所管する一般廃棄物を対象とした焼却処理施設（上記（ア）の処理能力と同等以上の施設）における長期包括運営業務委託業務又はPFI/PPP方式での運営管理業務の総括責任者として2年以上従事した経験を有する者、あるいは同等の能力を有する者を本業務の総括責任者として業務開始後3年以上専任で配置できること。			各業務を担当する者の要件を証明する書類
(ウ) 国又は地方公共団体（地方公共団体の組合を含む）が所管する一般廃棄物を対象とした焼却処理施設（上記（ア）の処理能力と同等以上の施設）での運営経験を有する者を業務開始後1年以上専任で配置できること。				同上		
(エ) 受託事業者の責務を達成するために必要な資格者を配置できること。				同上		
(オ) 前記（イ）から（ウ）に掲げる要件を満たす者を専任配置でき、かつ本施設の業務開始前の準備期間（令和元年9月以降を予定）から運転習熟訓練に参加させ、令和元年12月から専任配置できる者であること。				同上		

(注)

※1 A3版ヨコで記述すること。また、Microsoft Excelにて作成し、提出すること。

※2 確認欄は組合側が使用するため、記入しないこと。

(様式 2 - 1)

令和 年 月 日

募集要項等に関する質問書

組合長 石井 由己雄 宛

(質問者) 会社名
住 所
所 属
担当者名
連絡先 電 話
メールアドレス

「大月都留ごみ処理場長期包括運營業務委託」の募集要項等に関して以下の質問がありますので提出します。

質問番号	例： 1	
図 書 名	例： 募集要項	
質問箇所	(ページ)	例： 1 ページ
	(項目番号)	例： 第 1 章 1 (3)
	(項目名)	例： 業務期間
質問内容		

- 注) 1. 質問事項は本様式 1 枚につき 1 項目とし、簡潔にとりまとめて記載すること。また、質問数が複数となる場合、質問番号欄に通し番号を記述すること。
2. 提出方法は、原則として郵送又は電子メール（ファイル添付）にて大月都留広域事務組合に提出のこと。なお、電子メールによる提出の場合、ファイル形式は Microsoft Word とする。

(様式3-1)

令和 年 月 日

提案書類提出辞退届

組合長 石井 由己雄 宛

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

事務担当者氏名及び連絡先電話

令和元年5月7日付で公告のありました「大月都留ごみ処理場長期包括運営業務委託」について、参加申込書及び参加資格審査申請書等を提出し、組合から資格審査を通過したという通知を受領しましたが、都合により募集の参加を辞退します。

(様式4-1)

令和 年 月 日

業務委託料（見積）

組合長 石井 由己雄 宛

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

事務担当者氏名及び連絡先電話

業務名 大月都留ごみ処理場長期包括運營業務委託

金額	千億	百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

令和元年5月7日付で公告のありました「大月都留ごみ処理場長期包括運營業務委託」の募集要項等を承諾のうえ、上記金額により見積りします。なお、上記金額は、取引にかかる消費税及び地方消費税を除いた金額であるため、上記金額に、取引にかかる消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって業務委託契約書の契約金額とします。

(注)

- 金額は、算用数字で表記し、数字の直前に「金」を付記すること。
- 本見積書は、見積内訳書（様式4-2）とあわせて提出すること。

(様式 4 - 2)

見積内訳書

業務委託料内訳書 (令和元年 12 月 1 日～令和 11 年 11 月 30 日)

単位：千円

項 目	見 積 金 額 (10 年間総額)	備 考
ごみ処理施設		
人件費		
用役費		
物品費		
整備費		
リサイクルプラザ		
人件費		
用役費		
物品費		
整備費		
関連業務費		
保険料等		
その他 ()		
一般管理費等		
合計		

- ・消費税及び地方消費税を除いた金額を記入すること。
- ・他の様式と関連のある項目の数値は、整合をとって記述すること。
- ・提案内容により、上記項目を適宜訂正・追加すること。
- ・千円未満は四捨五入すること。

- ・A4版 1 ページ以内
- ・文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。

応募者番号：

(様式5-1)

令和 年 月 日

技術提案書

組合長 石井 由己雄 宛

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

事務担当者氏名及び連絡先電話

令和元年5月7日付で広告のありました「大月都留ごみ処理場長期包括運營業務委託」について、募集要項等に基づき必要書類を添付して、技術提案書を提出します。

なお、提出書類の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

(様式5-2)

技術提案書一覧表

書 類	様 式 名	枚 数	備 考
6 運営管理体制に関する事項			
・表紙	様式6-1		
1. 業務実施体制	様式6-2		
2. モニタリング	様式6-3		
3. 事前準備及び引継ぎ体制	様式6-4		
7 運転管理業務に関する事項			
・表紙	様式7-1		
4. 運転計画	様式7-2		
5. 搬入計画	様式7-3		
6. 運転管理	様式7-4		
8 維持管理業務に関する事項			
・表紙	様式8-1		
7. 点検・検査	様式8-2		
8. 補修・更新	様式8-3		
9. 施設の引渡し	様式8-4		
9 環境管理・情報管理・関連業務に関する事項			
・表紙	様式9-1		
10. 環境管理	様式9-2		
11. 情報管理	様式9-3		
12. 関連業務	様式9-4		
10 業務経営に関する事項			
・表紙	様式10-1		
13. 収支計画	様式10-2		
14. リスク管理	様式10-3		

(注)

1. 様式名は、募集要項等に準じて記載すること。
2. 枚数欄には、該当する資料の枚数を記入すること。
3. 技術提案書の各様式については、下部に記載してある内容を守ること。

(様式6-1)

運営管理体制に関する事項

(様式6-2-(1))

運営管理体制に関する事項

1. 業務実施体制 (1) 人員、人材配置

【業務提案項目】

- 運営（運転・維持管理）を行う組織編成、役割別人員数、勤務体制等について組合と密な連携を図れることが可能となる具体的な内容・方法等を記述してください。
また、有資格者や技術経験者等の配置が具体的に判る状況を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは10ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式6-2-(2))

運営管理体制に関する事項

1. 業務実施体制 (2) 緊急時の対応

【業務提案項目】

- 災害時等の緊急時への対応、対策及び発災時の初動態勢確立に対して、具体的で迅速な体制の構築について、工夫や考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは10ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式6-2-(3))

運営管理体制に関する事項

1. 業務実施体制 (3) 地元雇用・地元企業の活用

【業務提案項目】

- 地元人材の雇用（人数等）や地元企業の活用（協力範囲、連携体制、資材調達範囲）について、具体的な内容を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは10ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式 6 - 3)

運営管理体制に関する事項

2. モニタリング モニタリング体制

【業務提案項目】

- 業務におけるセルフモニタリングの実施体制、方法、内容、頻度について、具体的な内容を記述してください。
- 組合が実施する各種モニタリングに対して、具体的な考え方及び協力体制を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式6-4-(1))

運営管理体制に関する事項

3. 事前準備及び引継ぎ体制 (1) 業務開始前の事前準備

【業務提案項目】

- 業務開始前の事前準備として、業務実施計画書等の内容と教育訓練等に対する考え方や具体的な内容を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは10ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式6-4-(2))

運営管理体制に関する事項

3. 事前準備及び引継ぎ体制 (2) 業務終了時の引継ぎ方法

【業務提案項目】

- 情報開示における考え方や積極的な対応方法について、具体的な内容を記述してください。また、過去の対応記録や長寿命化に配慮した情報等の提供方法について、具体的な内容を記述してください。
- 業務終了時の引継ぎへの対応について考慮した事項を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは10ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式 7 - 1)

運転管理業務に関する事項

(様式7-2-(1))

運転管理業務に関する事項

4. 運転計画 (1) 運転計画の実効性

【業務提案項目】

- 運転計画における安全と安定稼働について、具体的に考慮した内容を記述してください。
- 運転管理マニュアルについて、具体的に考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは10ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式 7-2-(2))

運転管理業務に関する事項

4. 運転計画 (2) ごみ量及びごみ質の変動対応

【業務提案項目】

- 処理量が計画量を上回る場合、また、ごみ質が計画値より変動する場合、その対応策及び対応可能範囲について、具体的に考慮した内容を記述してください。
- 組合が支払う委託料の増減を生じさせずに対応（許容）可能なごみ量及びごみ質の変動範囲に関して、具体的な数値を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式 7 - 3)

運転管理業務に関する事項

5. 搬入管理 搬入物の性状確認及び安全確保

【業務提案項目】

- 搬入禁止物の早期発見及び処置に関する対応策について、具体的に考慮した内容を記述してください。
- 搬入車両の安全確保や、搬入者へ配慮した対応策について、具体的に考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1 ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式 7 - 4 - (1))

運転管理業務に関する事項

6. 運転管理 (1) 適正処理の管理

【業務提案項目】

- 関係法令、施設稼働条件等を遵守し、適正に処理を行うための運転管理方法について、具体的に考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式 7-4-(2))

運転管理業務に関する事項

6. 運転管理 (2) 適正運転の確認

【業務提案項目】

- 施設の運転が、関係法令、施設稼働条件等を満たしていることを確認するための測定項目及び頻度について、具体的に考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式 8 - 1)

維持管理業務に関する事項

(様式 8 - 2 - (1))

維持管理業務に関する事項

7. 点検・検査 (1) 点検・検査の計画

【業務提案項目】

- 点検・検査計画に関して、施設の基本性能を維持するために、具体的に考慮した内容を記述してください。
- 点検・検査計画に関して、施設の運転に極力影響を与えず効率的に実施できるために、具体的に考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式 8 - 2 - (2))

維持管理業務に関する事項

7. 点検・検査 (2) 点検・検査の実施

【業務提案項目】

- 点検・検査の実施に関して、運転計画の変更等に対する対応策について、具体的に考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式 8 - 3 - (1))

維持管理業務に関する事項

8. 補修・更新 (1) 補修・更新の計画

【業務提案項目】

- 補修・更新計画に関して、施設の基本性能を維持するために、具体的に考慮した内容を記述してください。
- 補修・更新計画に関して、施設の長寿命化を実現しライフサイクルコストの低減を図るために、具体的に考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式 8 - 3 - (2))

維持管理業務に関する事項

8. 補修・更新 (2) 補修・更新の実施

【業務提案項目】

- 補修・更新の実施に関して、運転計画の変更等に対する対応策について、具体的に考慮した内容を記述してください。
- 補修・更新に関する計画と実績の検証方法について、具体的に考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1 ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式 8 - 4)

維持管理業務に関する事項

9. 施設の引渡し 業務終了時の施設引渡し

【業務提案項目】

- 業務終了時の施設引渡しに際して、継続して施設を使用することに支障のない状態であることを確保することについて、具体的に考慮した内容を記述してください。
- 業務終了時の施設引渡しに際して、性能確認方法及び性能保証の考え方について、具体的に考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式 9 - 1)

環境管理・情報管理・関連業務に関する事項

(様式 9 - 2)

環境管理・情報管理・関連業務に関する事項

10. 環境管理 環境保全及び作業環境保全の遵守

【業務提案項目】

- 環境保全基準及び環境保全計画について、具体的に考慮した内容を記述してください。
- 作業環境保全基準及び作業環境保全計画について、具体的に考慮した内容を記述してください。
- 関係法令、施設稼働条件等を遵守するための自主管理基準値とその考え方、基準を遵守するための対策について、具体的に考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式 9 - 3)

環境管理・情報管理・関連業務に関する事項

11. 情報管理 情報の管理方法

【業務提案項目】

- 計画及び報告書の提出頻度、時期等の考え方について、具体的に考慮した内容を記述してください。
- データの管理方法や保管年数等の考え方について、具体的に考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1 ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式 9 - 4 - (1))

環境管理・情報管理・関連業務に関する事項

12. 関連業務 (1) 施設の美観

【業務提案項目】

- 清掃計画及び植栽管理計画について、具体的に考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式 9 - 4 - (2))

環境管理・情報管理・関連業務に関する事項

12. 関連業務 (2) 周辺地域への配慮

【業務提案項目】

- ごみ処理事業に関して、近隣住民の理解と信頼の向上について、具体的に考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式 10-1)

業務経営に関する事項

(様式 10-2-(1))

業務経営に関する事項

13. 収支計画 (1) 運営(運転・維持管理)費

【業務提案項目】

- 運営(運転・維持管理)に係る各費用の考え方について、具体的に考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙(様式は任意)に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは10ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式10-2-(1))

業務経営に関する事項

13. 収支計画 (1) 運営(運転・維持管理)費
運営(運転・維持管理)費内訳書

(単位:千円)

費目		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	10年間合計	備考
ごみ処理施設	① 人件費												
	管理部門												
	運転部門												
	② 用役費												
	電気												
	水道												
	燃料												
	排ガス処理系薬剤												
	飛灰処理系薬剤												
	上記以外の用役												
	③ 物品費												
	消耗品等の物品等												
	④ 整備費												
	点検・検査												
補修・更新													
その他													
リサイクルプラザ	⑤ 人件費												
	管理部門												
	運転部門												
	⑥ 用役費												
	電気												
	水道												
	上記以外の用役												
	⑦ 物品費												
	消耗品等の物品等												
	⑧ 整備費												
	点検・検査												
	補修・更新												
	その他												
	⑨ 関連業務費												
清掃・植栽管理費													
その他													
⑩ その他													
保険料等													
その他													
一般管理費等													
業務費合計(①~⑩計)													

※1 両施設に共通する費用は、ごみ処理施設に含めて記入し、その旨を備考欄に記入して下さい。

※2 消費税及び地方消費税を除いた金額を記入すること。

※3 他の様式と関連のある項目の数値は、整合をとって記述すること。

※4 提案内容により、上記費目を適宜訂正・追加すること。

※5 千円未満は四捨五入すること。

※6 算定根拠を可能な範囲で、別紙(様式は任意)で具体的に提示・添付すること。

※7 A3ヨコで記述すること。また、Microsoft Excellにて作成し、計算式及び関数がかかる形でCD-ROM等に保存の上、提出すること。

※8 点検・検査: 日常点検、定期点検、法定点検・検査、自主検査をいう。

※9 補修・更新: 点検結果により、設備の基本性能を維持するための調整及び部分取替や、設備が故障した場合の調整、修理、更新、再発防止のための調整、修理、更新をいう。

(様式 10-2-(2))

業務経営に関する事項

13. 収支計画 (2) 固定額による委託料支払いへの対応

【業務提案項目】

- 実際の運営（運転・維持管理）費用の変動に対する対応策について、具体的に考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式 10-2-(3))

業務経営に関する事項

13. 収支計画 (3) 業務収支計画の適切性

【業務提案項目】

- 業務収支計画と運営（運転・維持管理）計画との整合について、具体的に考慮した内容を記述してください。
- 業務収支の健全性、長期収支計画の安定性について、具体的に考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。

応募者番号：

(様式10-2-(3))

業務経営に関する事項

13. 収支計画 (3) 業務収支計画の適切性

業務収支計算書

(単位：千円)

(1) 損益計算書	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	10年間合計	備考
営業収支												
委託料												
営業費用												
人件費												
用役費												
物品費												
整備費												
関連業務費												
その他												
営業損益 (本業務)												
営業外収入 (本業務関連)												
営業外費用 (本業務関連)												
税引前損益 (本業務)												
法人税等 (本業務負担分)												
税引後損益 (本業務)												

※1 消費税及び地方消費税を除いた金額を記入すること。

※2 他の様式と関連のある項目の数値は、整合をとって記述すること。

※3 提案内容により、上記費目を適宜訂正・追加すること。

※4 千円未満は四捨五入すること。

※5 算定根拠を可能な範囲で、別紙 (様式は任意) で具体的に提示・添付すること。

※6 A3ヨコで記述すること。また、Microsoft Excelにて作成し、計算式及び関数が見える形でCD-ROM等に保存の上、提出すること。

(様式 10-3)

業務経営に関する事項

14. リスク管理 リスク顕在時への対応

【業務提案項目】

- 本業務における潜在的なリスクを抽出し、それらのリスク管理、体制について、具体的に考慮した内容を記述してください。
- 業務破綻リスク抑制の考え方、顕在時の対応策について、具体的に考慮した内容を記述してください。

- ・ A4版 1ページ以内とする。
- ・ 図、グラフ及び表等は、別紙（様式は任意）に記載し添付することを可とする。
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。

応募者番号：