別記様式５

有明工業用水道事業（菊池地域）ウォーターＰＰＰ導入可能性調査業務

提案書

|  |  |
| --- | --- |
| 提案事業者名 |  |
| 代表者名 | (役職) |  | (氏名) |  |  |
| 所在地 | 〒 |
| 担当者連絡先 | (役職) |  | (氏名) |  |
| (TEL) |  | (FAX) |  |
| (Eメール) |  |

【提案内容】

実施要領５（４）提案書の提出を参照の上、作成すること。

【添付書類】

様式１　　履行実績

様式２　　実施体制

様式３　　配置予定業務責任者の過去１０年間の業務の実績

様式４　　配置予定業務担当者の過去１０年間の業務の実績

様式５　　提案内容　テーマ１

整備計画中の新浄水場施設に係る維持管理業務に官民連携方式を検討する場合の最適なコスト比較検討方法を記載すること。なお、着眼点・問題点及び解決策等を具体的かつ的確に記載すること。

様式６　　提案内容　テーマ２

整備計画中の新浄水場における、民間事業者の意向調査を実施するにあたり、民間事業者へのヒアリング内容と民間事業者の具体的な選定方法について記載すること。着眼点・問題点及び提案内容等を具体的かつ的確に記載すること。

様式７　　提案内容　テーマ３

（テーマ１及びテーマ２の方策以外に本業務を履行するうえで有効性のある提案）

様式８　　提案内容　テーマ４

（テーマ１からテーマ３を含む本業務を実施する際のスケジュールの提案）

様式９　　見積書及び見積明細（任意様式）

　　　　　※本業務に係る見積金額について、できる限り内訳を詳細に記載してください。

その他添付書類

（様式１）

（１）履行実績

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 契約金額 |  |
| 履行期間 |  |
| 業務完了日 |  |
| 発注機関名 |  |
| 業務完了年月日 |  |
| 業務の概要 |  |
| 受注形態※該当する項目に〇印を記入してください。 | 元　　請　　け　　・　　共　　同 |

注１：　本様式には、要領５（４）において定義した業務の実績について記述すること。

注２：　業務の概要については、具体的に記述すること。

注３：　実績は平成27年度（2015年度）以降、元請けとして公募開始日までに完了した業務を対象とする。

注４：　実績の記入は全てを基本１枚以内に記載すること。なお、注意事項は削除して構わない。

注５：　文字サイズに指定はないが、文字が判読できるように記載すること。

（様式２）

（２）実施体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 責任者名称 | 配置予定の責任者氏名 | 所属・役職 | 担当する業務分野 |
| 業務責任者 |  |  |  |
| 業務担当者 | ↓評価対象者に○を記入 |  |  |
|  | 1) |  |  |
|  | 2) |  |  |
|  | 3) |  |  |
|  | 4) |  |  |
|  | 5) |  |  |

注１： 氏名にはふりがなをふること。

注２： 所属・役職については、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。

注３： 業務担当者が複数の場合、評価対象とする業務担当者１名に○を記入すること。なお、○の記入がない場合は評価しない。また、複数記入の場合には、評価点数は記入業務担当者全員（様式２及び様式４で確認できる者に限る）の平均（小数以下切捨て）とする。

|  |  |
| --- | --- |
| 分担業務の内容 | 再委託先及びその理由（企業の特徴等） |
|  |  |
|  |  |

注：　他のコンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合にのみ記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式３）

（３）配置予定業務責任者の過去１０年間の業務の実績

　　業務責任者（氏名　　　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 契約金額 |  |
| 履行期間 |  |
| 発注機関名 |  |
| 業務の概要 |  |
| 当該責任者の業務担当の内容 |  |

注１：　本様式には、要領５（４）において定義した業務の実績について記述すること。

注２：　業務の概要については、具体的に記述すること。

注３：　実績は平成27年度（2015年度）以降、元請けとして公募開始日までに完了した業務を対象とする。

注４：　実績の記入は全てを基本１枚以内に記載すること。なお、注意事項は削除して構わない。

注５：　文字サイズに指定はないが、文字が判読できるように記載すること。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式４）

（４）配置予定業務担当者の過去１０年間の業務の実績

　　業務担当者（氏名　　　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 契約金額 |  |
| 履行期間 |  |
| 発注機関名 |  |
| 業務の概要 |  |
| 当該担当者の業務担当の内容 |  |

注１：　本様式には、要領５（４）において定義した業務の実績について記述すること。

注２：　業務の概要については、具体的に記述すること。

注３：　実績は平成27年度（2015年度）以降、元請けとして公募開始日までに完了した業務を対象とする。

注４：　実績の記入は全てを基本１枚以内に記載すること。なお、注意事項は削除して構わない。

注５：　文字サイズに指定はないが、文字が判読できるように記載すること。

　　　（様式５）

　　（５）提案内容

|  |
| --- |
| テーマ１：整備計画中の新浄水場施設に係る維持管理業務に官民連携方式を検討する場合の最適なコスト比較検討方法を記載すること。なお、着眼点・問題点及び解決策等を具体的かつ的確に記載すること。 |
| （着眼点・問題点等）（解決策等）（根拠・理由） |

注１：　文字サイズは１１ポイントとする。なお、文字サイズが１１ポイント未満の記載については、評価対象外とする。（図表は、必ずしもこの限りではないが、文字が小さく読み取れないものは、評価対象外とする。）

注２：　業務内容に対する提案の作成にあたっては、曖昧な表現は避け、実施することを明確に記載すること。なお、曖昧な表現の場合は評価しない。

注３：　評価の着眼点に応じた提案を記載すること。

注４：　提案内容について、枚数は指定しない（枚数による点数の加減も考慮しない）。なお、注意事項は削除して構わない。

　（様式６）

　　（５）提案内容

|  |
| --- |
| テーマ２：整備計画中の新浄水場における、民間事業者の意向調査を実施するにあたり、民間事業者へのヒアリング内容と民間事業者の具体的な選定方法について記載すること。着眼点・問題点及び提案内容等を具体的かつ的確に記載すること。 |
| （着眼点・問題点等）（提案内容等）（根拠・理由） |

注１：　文字サイズは１１ポイントとする。なお、文字サイズが１１ポイント未満の記載については、評価対象外とする。（図表は、必ずしもこの限りではないが、文字が小さく読み取れないものは、評価対象外とする。）

注２：　業務内容に対する提案の作成にあたっては、曖昧な表現は避け、実施することを明確に記載すること。なお、曖昧な表現の場合は評価しない。

注３：　評価の着眼点に応じた提案を記載すること。

注４：　提案内容について、枚数は指定しない（枚数による点数の加減も考慮しない）。なお、注意事項は削除して構わない。

　（様式７）

　　（５）提案内容

|  |
| --- |
| テーマ３：テーマ１及びテーマ2の方策以外に本業務を履行するうえで有効性のある提案 |
| （着眼点・問題点等）（提案内容等）（根拠・理由） |

注１：　文字サイズは１１ポイントとする。なお、文字サイズが１１ポイント未満の記載については、評価対象外とする。（図表は、必ずしもこの限りではないが、文字が小さく読み取れないものは、評価対象外とする。）

注２：　業務内容に対する提案の作成にあたっては、曖昧な表現は避け、実施することを明確に記載すること。なお、曖昧な表現の場合は評価しない。

注３：　評価の着眼点に応じた提案を記載すること。

注４：　提案内容について、枚数は指定しない（枚数による点数の加減も考慮しない）。なお、注意事項は削除して構わない。

（様式８）

　　（５）提案内容

|  |
| --- |
| テーマ４：本業務を実施する際の実現的なスケジュールの提案(テーマ１からテーマ３を含めた提案とすること)。 |
|  |

注１：　文字サイズは１１ポイントとする。なお、文字サイズが１１ポイント未満の記載については、評価対象外とする。（図表は、必ずしもこの限りではないが、文字が小さく読み取れないものは、評価対象外とする。）

注２：　業務内容に対する提案の作成にあたっては、曖昧な表現は避け、実施することを明確に記載すること。なお、曖昧な表現の場合は評価しない。

注３：　評価の着眼点に応じた提案を記載すること。

注４：　提案内容について、枚数は指定しない（枚数による点数の加減も考慮しない）。なお、注意事項は削除して構わない。

（様式９）

見　積　書

業務の名称　　有明工業用水道事業（菊池地域）ウォーターＰＰＰ導入可能性調査業務

次のとおり見積金額（税込み）を提出します。

直接人件費：　　　　　　　　　　　　円

直接経費　：　　　　　　　　　　　　円

その他原価：　　　　　　　　　　　　円

一般管理費：　　　　　　　　　　　　円

小　　　計：　　　　　　　　　　　　円

消費税等　：　　　　　　　　　　　　円

合　　　計：　　　　　　　　　　　　円

　（※算定根拠を別紙で添付してください）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　　月　　日

熊本県知事　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印