

2. インセンティブとペナルティ

要求水準を満たすためには、受託者において実行段階でパフォーマンスを発揮する必要がある、それに向けてインセンティブを働かせる仕組みとして、履行監視（モニタリング）・評価が行われる。また、要求水準書未達、債務履行・不履行等に当たっては、それに基づくサービス対価の支払いメカニズム、サービス対価の業績連動支払いを検討するものとする。

2.1. 業務連動支払いの検討

性能（要求水準）が発揮されていない場合には、その支払い対価は、パフォーマンス評価に見合った形で、すなわち、実行された業績のパフォーマンス評価点に連動したサービス対価の支払いが検討されることになる。また、性能（要求水準）に見合った、あるいはそれ以上のパフォーマンスが発揮された場合には、インセンティブ（ボーナス）の付与も検討するものとする。

業務連動支払いとは、当初想定された VFM（Value For Money）が実際の業務実施の段階で適切に創出されるために、要求水準書（アウトカム目標に係るアウトプット指標を含む）においてサービス水準が数値的な基準により明確に示され、このサービス水準が実施・運営段階で確保されているかを委託者（本市）がモニタリング（監視）し、確保されていない場合、支払い対価の減額等、サービス対価の支払メカニズムへの連動を行う仕組みのことである。

性能（要求水準で求められるアウトカム目標）ベースの発注ではあるものの、技術提案により定められたアウトプット目標（指標）に基づき、受託者がノウハウや創意工夫等を生かした解決策・対応策を提案し、実行した訳であるから、モニタリング（監視）によるプロセス評価を踏まえて、パフォーマンスが発揮されていないと評価されれば、連動して支払い対価が評価され、支払いメカニズム（支払額への反映）に繋がるものとする。

これは、アウトカム目標の達成に向けて、受託者により適切なサービスが提供されるよう、パフォーマンスをコントロールする手法ともいわれる。また、これにより、受託者は当初想定されたパフォーマンスを保つインセンティブが担保され则认为。

この仕組みは、業務の実施が適切になされることを担保していく仕組みであり、業務連動支払い自体は、受託者が公共サービスの提供を行い、そのサービス提供の対価を委託者が支払い、サービスを購入するスキームにおいて効用を発揮するものとする。

本市及び第三者機関によるモニタリング（監視）に基づくサービス対価の支払いメカニズムの検討では、サービス水準が確保されているか否かを要求水準（アウトカム目標等）に即して判断できるようにする客観的な評価指標（業務指標（KPI））であるアウトカム指標を用いることに加え、客観的なプロセス指標やアクション指標によって評価するものとする。

2.2. 評価ポイントに対する履行監視・評価

履行監視・評価において、インセンティブとペナルティを支払いメカニズムに連動させる場合には、「第1章モニタリング手順の基本的考え方」で説明した履行監視・評価の実施手順に基づき、図1.8及び表1.7に基づき要求水準（インプットと（広義）アウトカム）に対する評価ポイントを用いて表1.9の評価点に換算して評価を行うものとする。

3. 履行監視・評価の検討と反映

3.1. モニタリング結果（要求水準違反等）によるサービス対価の支払メカニズムへの連動の考え方

3.1.1. 共通事項

予防保全型維持管理業務の中では「計画的維持管理業務」が仕様発注分に当たり、「計画的改築業務」が性能発注部分に当たると見なす。

(1) 仕様発注部分

表 1.7 の中では、要求水準書の仕様発注部分がインプット指標であり、計画的改築業務がアウトプット指標である。この 2 つの指標の未達成については、当該未達成の業務内容に相当する金額を減額するものとする。なお、各年度業務計画書及び年度実施契約（協定）等に基づく各年度の出来高により清算するものとする。また、不可抗力等による場合等においては、別紙「リスク分担表」等により考慮するものとする。

3.1.2. ペナルティポイントとボーナスポイントの計上

(1) 業務全体を通じての評価

1) ペナルティポイントの設定

業務全体を通じて、契約内容未達状態（要求水準違反等）を評価して、ペナルティポイント（マイナス）を算定し、当該計上されたペナルティポイントに応じて「3.1.3 ペナルティポイントのサービス対価の支払額への反映」で示す算定方法により、当該年度の委託料の支払額から減額するものとする。なお、ペナルティポイントの計上は、中間ループリックにおける是正措置（是正指導、是正勧告及び警告、是正計画及び各是正措置等がある場合）の完了状況を勘案し、市が受託者に委託料を支払う時期のモニタリングにより算定する。

2) ボーナスポイントの付与

市と受託者は、管路施設の予防保全型維持管理における車の両輪であり、両者が協力する必要があるとの認識から、また市民等のユーザーに下水道が使用できないという不便をかけずに、下水道サービスを継続的に提供するためには、「管路施設を健全な状態にしておく」、「市民等ユーザーに持続可能な下水道サービスを提供する」というモチベーション（インセンティブ）を持ち続けることが重要であるとの認識から、「管路施設を健全な状態にしておく」及び「市民等ユーザーに持続可能な下水道サービスを提供する」の実現に資する受託者の活動（業務進捗状況）の評価に対して、ボーナスポイント（プラス）を付与する。

なお、ボーナスポイントは契約期間内で累積できるものとし、その効果としては、累積されたボーナスポイントは受託者からの申し出があった場合には、その申し出に従ってモニタリングにより課されたペナルティポイントと相殺できるものとする。相殺を申し出るボーナスポイントは受託者の任意によるものとするが、相殺後に残存するボーナスポイントがある場合は引き続き累積されるものとする。なお、モニタリング基本計画（案）の「3.2 是正レ

ベルの認定 表 3-1 市の是正レベルの認定基準」のレベル 3 が発生した場合のペナルティポイントに対しては、相殺できないものとする。

表 1.7 に基づく表 1.9 の評価点については、表 3.2 のとおりまとめられる（再掲）。

表 3.2 ペナルティポイントとボーナスポイントの計上基準

ケース	インセンティブとペナルティ (ボーナスポイントとペナルティポイント)	インプット指標及び (広義)アウトカム指標に係 る評価点	〈参考〉 (広義)アウトカム指標に係 る評価点
ポイント	2ポイント以上	+2	+2
	1ポイント以上2ポイント未満	+1	+1
	0ポイント以上1ポイント未満	±0	±0
	-1ポイント以上0ポイント未満	-1	-1
	-1ポイント未満	-2	-2

3.1.3. ペナルティポイントのサービス対価の支払額への反映

モニタリングに基づきペナルティポイントを算定された場合、本業務の施工管理及び工程(プロセス)管理を中心とする統括管理が不十分であると評価し、モニタリング基本計画(案)の「3.1 契約内容未達時における措置」※における「支払い停止」及び「契約解除」の場合を除き、本市は受託者に対し、「統括管理業務」に係るサービス対価の支払額からの減額を実施する。

この場合、減額の対象とする金額は、当該年度に支払われる「統括管理業務」に係る委託料の価額とし、ペナルティポイントに減額割合 5% を乗じた額を減額するものとする。

※詳細は、「モニタリング基本計画(案)」を参照すること。

＜算定例＞

当該年度の「統括管理業務」に係る委託料相当額：A 百万円

ペナルティポイント：-2

減額の金額： $A \times 2 \times 5\% = A \times 10\%$ (百万円)

なお、基本契約書(案)に係るサービス対価の支払い額及びサービス対価の支払い時期との関係から減額方法及び減額時期については、本市と協議のうえ、決定するものとする。

3.1.4. 業務終了時の評価（モニタリング）

（1）評価概要

契約期間の最終年度に行う、すなわち事業終了（契約期間満了）時に当たっての総括的な評価としては、図 3.3 の「ゴールシート」を用いて、「履行完了」を評価するものとする。なお以下の２点より、事業終了（完了）を評価するが、①を中心に、補足的に②を確認する。

- ① ゴール（要求水準としての目標）を達成していること。
- ② ペナルティポイントとボーナスポイントにより清算されていること。

（2）評価方法

評価項目の内、インプット指標（仕様発注部分）及び（広義）アウトカム指標（性能発注部分）が達成されているかを評価する。アウトカム指標（性能発注部分）における評価のフローは図 3.2 によることを基本とする。

インプット指標については、仕様発注部分による評価であるため、未達成の場合は、未達成の業務内容に相当する金額を減額するものとし清算されている必要がある。

一方、アウトカム評価（道路陥没、ツマリ、苦情を減らす）については、各項目の年度毎の目標達成度の評価は単年度の件数が指標であるため、最終的な評価は各項目の最終年度までの累計値により目標達成状況を確認する。なお、本業務を適正に進めていたとしてもアウトカム目標を達成できない可能性も考えられる。このため、以下の評価フローに従い、要求水準（アウトカム目標）を充足していない場合、プロセス評価とアクション評価を踏まえた総合的な評価によるボーナスポイントにより、不足分をリカバリーできているか、統括的な評価を行う。この結果、上記①により総合的にゴール（要求水準としての目標）が達成されている場合、ペナルティは発生しないが、総合的にゴール（要求水準としての目標）が達成されていない場合は、上記②の条件を満足するために減額等のペナルティが発生することとなる。

また、アウトカム指標の目標を達成できていたとしても、プロセス評価とアクション評価において著しい減点要素（是正勧告に対する未是正等）がある場合は、ペナルティの対象となり得るので留意する必要がある。

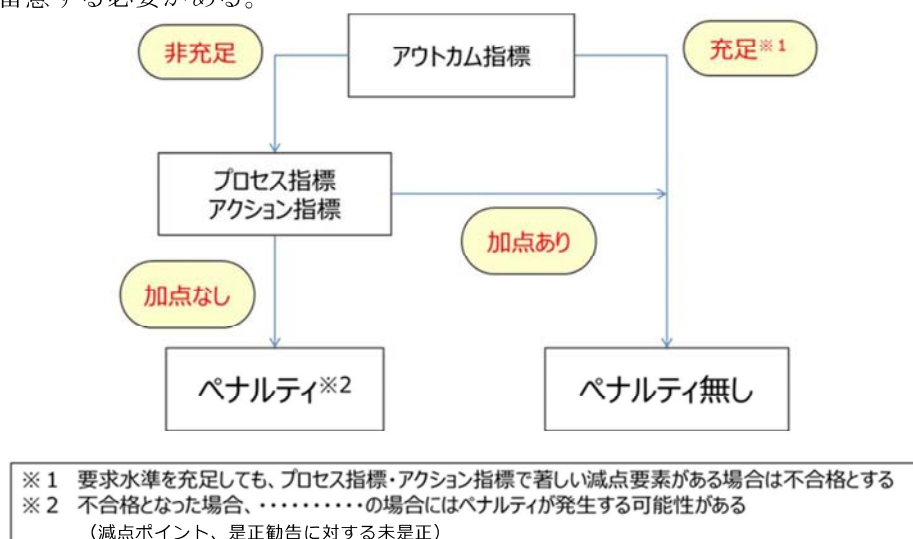


図 3.2 アウトカム指標の評価フロー

【ゴールシート】

ゴールシートの作成に当たっては、図 3.4 及び図 3.5 を参照し、要求水準の達成を総合的に評価できるようにする必要があり、本市と協議のうえ策定すること。

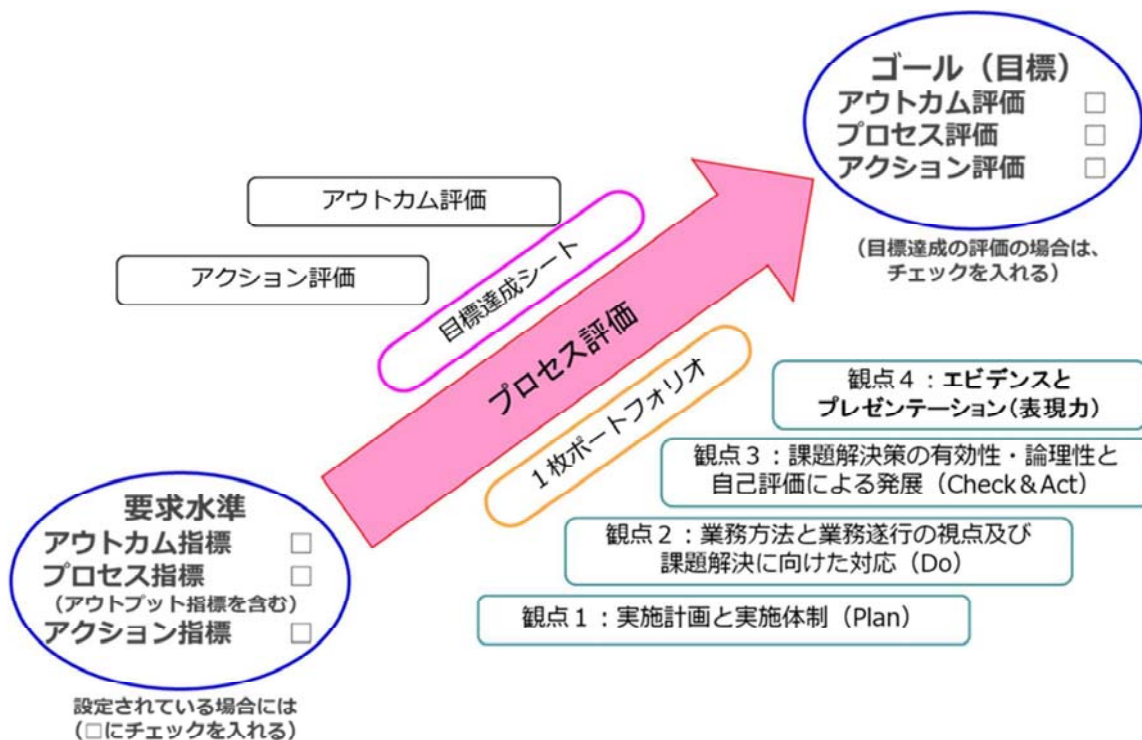


図 3.3 ゴールシートの記載例

【アウトカム指標に係る目標達成シート】

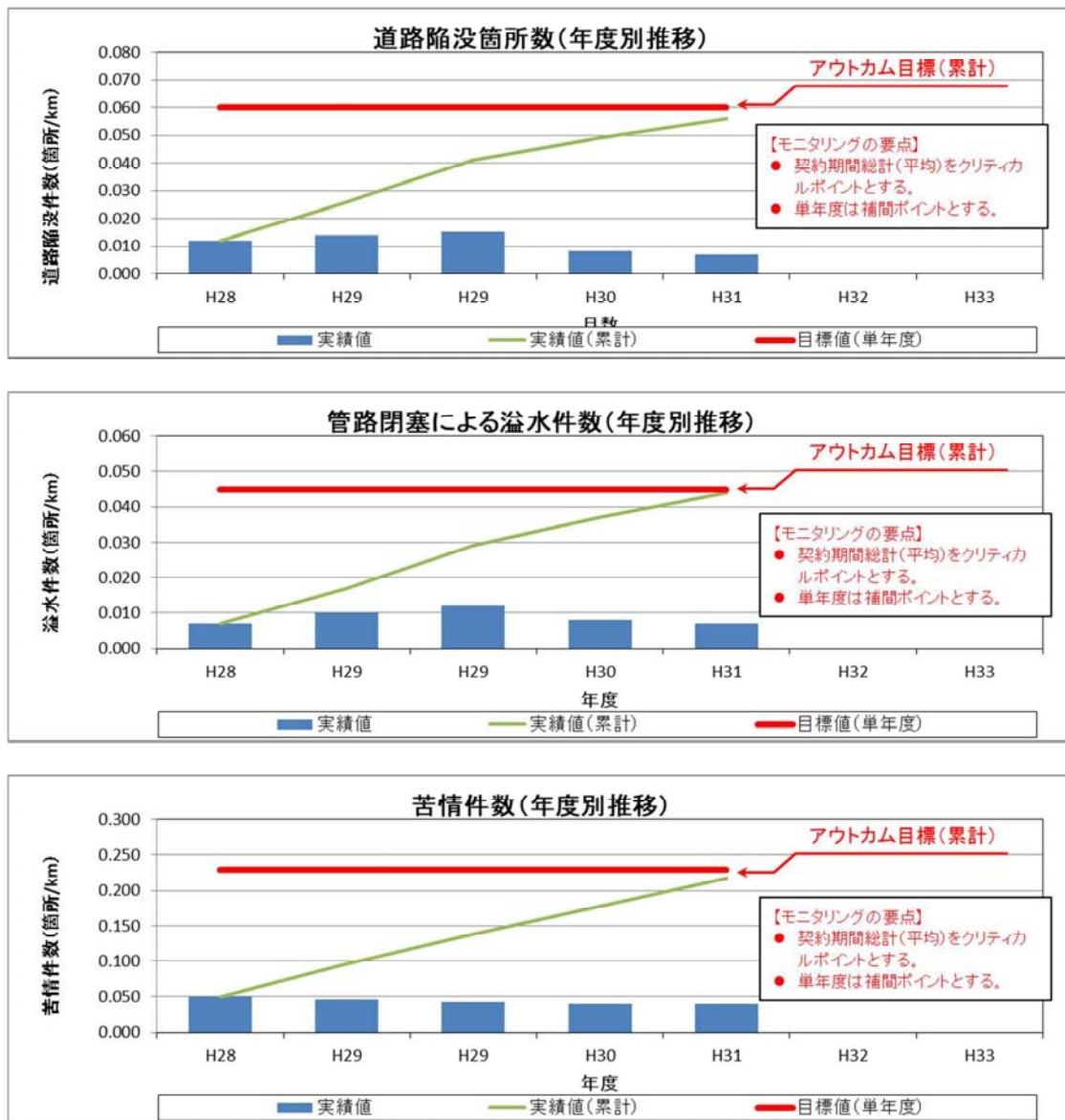


図 3.4 アウトカム指標に係る目標達成シート (1枚ポートフォリオから抽出する)

【1枚ポートフォリオ（プロセス評価）を用いた総合化】

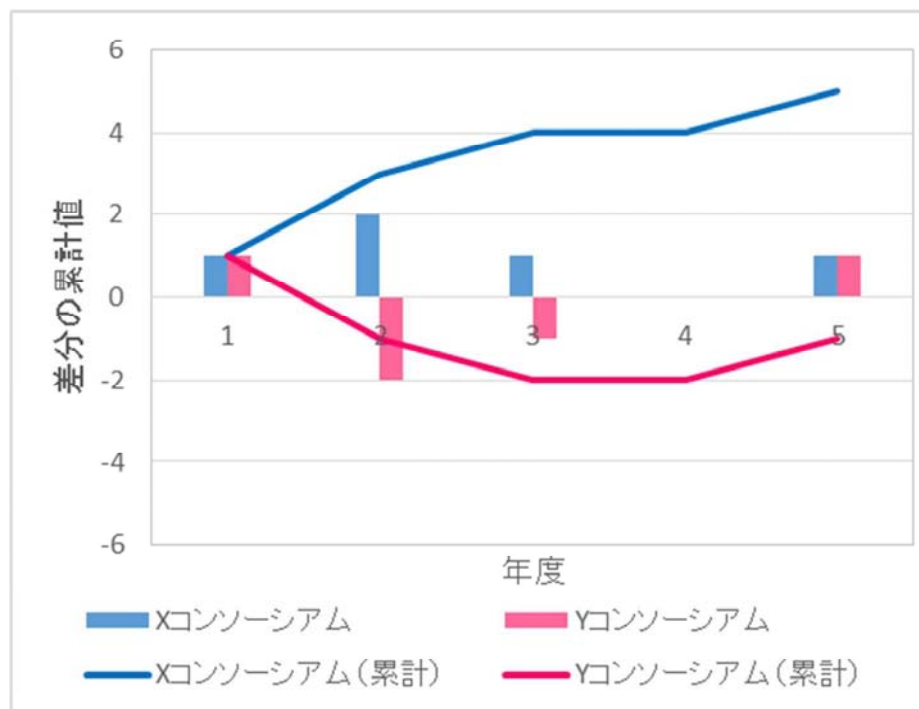


図 3.5 プロセス評価に係る総合化（1枚ポートフォリオから抽出する）

（1）評価概要の②補助的観点から、例えば、Xコンソーシアムは、モニタリング（プロセス指標）により、自己改善・発展がなされているため、差分の累計値がプラス（ボーナスポイント）に連動している。

一方、Yコンソーシアムは、モニタリング（プロセス評価）により、自己改善・発展ができず、すなわち総括管理業務が十分に遂行されていないため、差分の累計値がマイナス（ペナルティポイント）に連動しており、減額の措置がされていることが分かる。

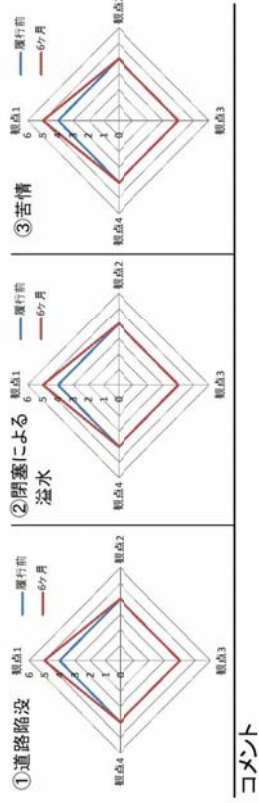
【留意事項】

セルフモニタリング基本計画等の作成にあたっては、以下の参考文献を参照されたい。

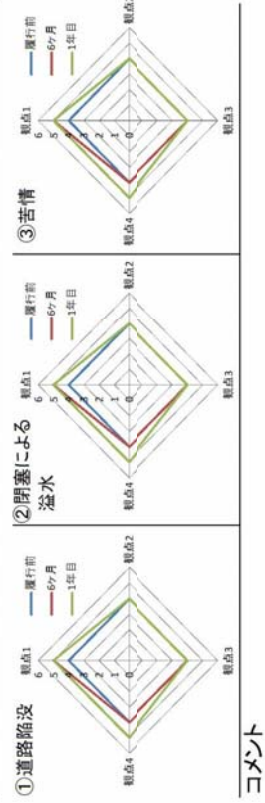
＜参考文献＞

1. 松下佳代：「パフォーマンス評価」（日本標準ブックレット No.7）株式会社日本標準 2007 年 12 月
2. 三藤あさみ、西岡加名恵：「パフォーマンス評価にどう取り組むか」（日本標準ブックレット No.11）株式会社日本標準 2010 年 8 月
3. 田中耕治：「新しい「評価の在り方」を拓く」（日本標準ブックレット No.12）株式会社日本標準 2010 年 11 月
4. 西岡加名恵：「教科と総合に活かすポートフォリオ評価法」株式会社図書文化社 2015 年 9 月
5. 西岡加名恵、永井正人、前野正博、田中容子（＋京都府園部高等学校・付属中学）：「パフォーマンス評価で生徒の「資質・能力」を育てる」学事出版株式会社 2017 年 3 月
6. 田邊政裕：「アウトカム基盤型教育の理論と実践」株式会社篠原出版新社 2013 年 7 月
7. 堀哲夫：「教育評価の本質を問う一枚ポートフォリオ評価」東洋館出版社 2013 年 8 月
8. 鈴木敏恵：「ポートフォリオとプロジェクト学習」株式会社医学書院 2014 年 5 月
9. 鈴木敏恵：「目標管理はポートフォリオで成功する」株式会社メディカルフレンド社 2006 年 8 月

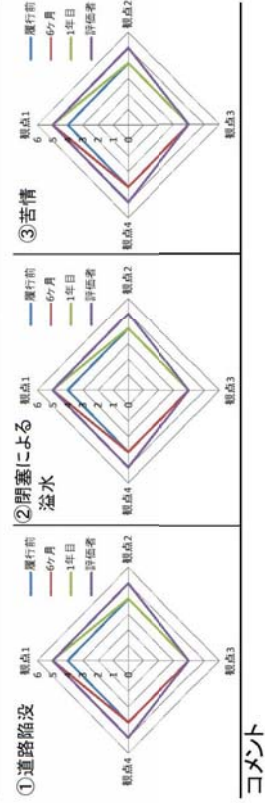
中間の自己評価(6ヵ月後)



履行後の自己評価(1年後)



評価者の評価



【作図例】 1枚ポートフォリオと目標達成シート(案)

別紙-1

1. 要求水準 (目標)

目標	業務指標 (KPI)※
道路陥没数を減らす	道路陥没箇所数
管路閉塞による溢水件数を減らす	管路閉塞による溢水件数
苦情を減らす (悪臭、蓋のガタツキなど)	苦情件数

※アウトカム指標を参照すること。

2. 評価基準

観点1: 実施体制と実施計画 (Plan)

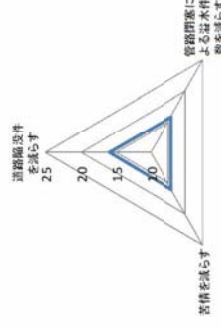
観点2: 業務方法と業務遂行の視点及び課題解決に向けた対応 (Do)

観点3: 課題解決の有効性・論理性・実証性と自己評価による改善・発展 (Check&Act)

観点4: エビデンス (証拠)とプレゼンテーション (表現力)

3. 履行前自己評価

項目	観点の説明	道路陥没	管路閉塞	苦情
評価基準	観点1: 実施体制と実施計画 (Plan)	4	4	4
	観点2: 業務方法と業務遂行の視点及び課題解決に向けた対応 (Do)	4	4	4
	観点3: 課題解決の有効性・論理性と自己評価による発展 (Check&Act)	4	4	4
	観点4: エビデンスとプレゼンテーション (表現力)	4	4	4
合計		16	16	16



4. 仕様発注業務進捗状況(点検調査・改築・修繕の合計進捗率を想定)

項目	一年目												二年目	三年目
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
陥没対策	実績	0	3	5	10	12	12	15						
進捗率		0.0%	0.6%	1.0%	2.1%	2.5%	2.5%	3.1%						
人工点検	実績	0	10	150	170	200	220	250						
進捗率		0.0%	0.4%	6.2%	7.0%	8.2%	9.0%	10.3%						
公共排水	実績	0	0	50	70	100	100	150						
進捗率		0.0%	0.0%	2.1%	2.6%	4.1%	4.1%	6.2%						
管内内目	実績	0	0	5	7	10	10	15						
進捗率		0.0%	0.0%	5.2%	7.3%	10.4%	10.4%	15.7%						
改築	実績	0	0	0.05	0.07	0.1	0.25	0.3						
進捗率		0.0%	0.0%	1.1%	1.6%	2.3%	5.7%	6.8%						

※表中の数値は仮値

※表中の数値は仮定値

※詳細は、元ポートフォリオ(月報や年次報告書)を参照すること。

(1)

(4)

①道路陥没を減らす、②閉塞による溢水を減らす、③苦情を減らすための実施事項

主な実施業務内容、発生した問題・対処（措置）方法等のポイントについて記載

第一半期（4月～6月）

①道路陥没を減らす	②閉塞による溢水を減らす	③苦情を減らす	特筆すべき活動・その他業務※
・年間業務計画策定。集中箇所・多発箇所を特定し、●●の観点で巡視点検優先順位を設定 事項・巡視（●箇所）、公共樹点検（●箇所）、目視点検（●箇所）の実施 ・陥没の恐れのある箇所を発見 ・溢水について水道管からの可能性があり市（水道課）へ連絡 し市へ緊急連絡		・住民からの問合せに対して現地を点検調査し蓋のガタツキを市に連絡	・特筆すべき活動・その他業務※ ・交通量の多い時期の道路を重点化し、業務範囲を〇工区に分割し、改善担当の施工会社に依頼し緊急度Ⅰ・Ⅱの全面の点検を実施しました。 ・蓋のガタツキや段差は正し、市との協議により市の業務委託者に依頼すること、迅速な対応がなされました。これにより、住民等からの苦情件数を減らすことができました。

第二半期（7月～9月）

①道路陥没を減らす	②閉塞による溢水を減らす	③苦情を減らす	特筆すべき活動・その他業務※
・公共樹 入孔調査時に道路窪みを見発見、陥没の恐れがあるため、市へ連絡し、市の業務委託者へ対応依頼	・台風・大雨の到来に備えて閉塞の恐れのある箇所を改築を優先実施。 また、緊急時に備えて、雨水排除用可搬式ポンプ、発動発電機を準備配備	・悪臭（油臭）の苦情に対して現地で油漏れを確認できず、市に連絡（市の業務委託者にも洗浄を依頼） ・巡視時に人孔蓋のガタツキを確認し、市に連絡（市の業務委託者に改善を依頼）	・点検調査業務時に本管部で詰りの原因箇所を発見し、市に連絡した後、改善の優先順位を協議した。 ・〇工区での管路内目視点検業務の優先順位を市と協議し実施計画を立案した。

第三半期（10月～12月）

①道路陥没を減らす	②閉塞による溢水を減らす	③苦情を減らす	特筆すべき活動・その他業務※
			・〇工区で本管詰りが発生したため、改善の優先順位を市と協議し早期に対応した。 ・詰りの多い箇所は点検調査業務の優先順位を上げるよう市と協議した。

第四半期（1月～3月）

①道路陥没を減らす	②閉塞による溢水を減らす	③苦情を減らす	特筆すべき活動・その他業務※

※アクション目標達成の可否に関係する。

(2)

目標達成シート

1. 要求水準（仮想数値）

道路陥没件数	10件/年
詰り件数	61件/年
苦情件数	180件/年
通報から着手までの時間※	2時間以内

2. エビデンス

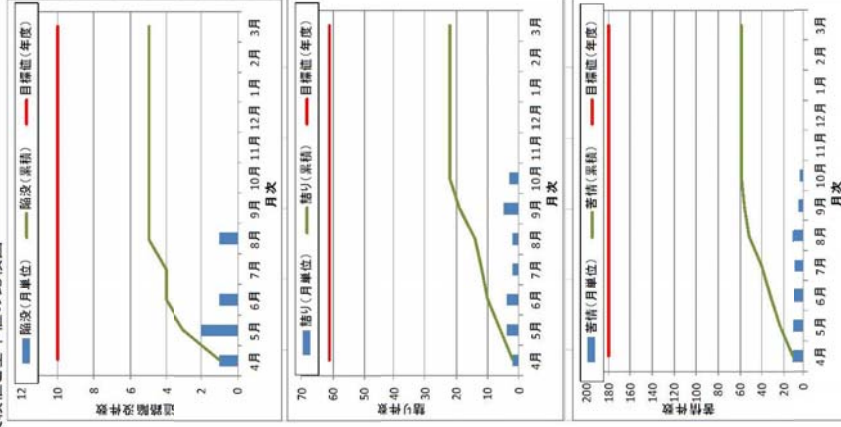
※最終的には年次報告書に記載予定。
月次報告書に詳細を記載

3. 道路陥没/詰まり/苦情件数（2017年度実績値）

月	アウタカム目標（件数）				着手時間超過件数※	
	実績	累積	実績	累積	苦情	累積
4月	1	1	2	2	12	12
5月	2	3	4	6	11	23
6月	1	4	4	10	9	32
7月	0	4	2	12	8	40
8月	1	5	2	14	12	52
9月	0	5	5	19	4	56
10月	0	5	3	22	3	59
11月						
12月						
1月						
2月						
3月						
平均	0.7		3.1		8.4	0
2年目						
3年目						
管渠延長(km)	823.10				合計	

※アクション目標達成の可否に関係するので留意すること。

4. 実績値と基準値の比較図



5. 評価者のコメント

KPIに増加傾向が見られるので、ルーブリック観点1～4に基づき、業務実施計画書の見直し等による自己改善・発展に努められたい。なお、アクション目標を充足するように、現場体制を整えていることは評価に値する。

(3)

別添 柏市下水道管路施設包括的委託における共同企業体の取扱いについて

この取扱いは、柏市下水道管路施設包括的民間委託における共同企業体についての基本的な取扱いを定めたものである。

1 共同企業体の運営形態

本事業を複数の企業により構成される共同企業体で実施する場合、その運営形態は、各構成員が一体となって業務を実施する共同方式とする。

2 構成員の要件

共同企業体の構成員の要件は次のとおりとする。

- (1) 成員数の制限は設けない。
- (2) 構成員は、「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 公募型プロポーザル実施要領(案)」において規定する、企業の参加資格要件を満たすものでなければならない。
- (3) 構成員の出資比率の最低限度基準については、原則として、全体事業費に対し、各々が担当する業務の事業費率を、当該業務を担当する構成員数で除した10分の6以上の出資比率であるものとするが、事業実施量等も勘案し、柔軟に設定することができるものとする。
- (4) 代表企業の出資比率は構成員中最大とすること。
- (5) 技術提案評価基準 P.5 に記す地元企業を構成員として含めること。

3 必要書類

共同企業体を結成しようとするものは次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 共同企業体協定書の写し
- (2) 委任状の写し

4 資格審査

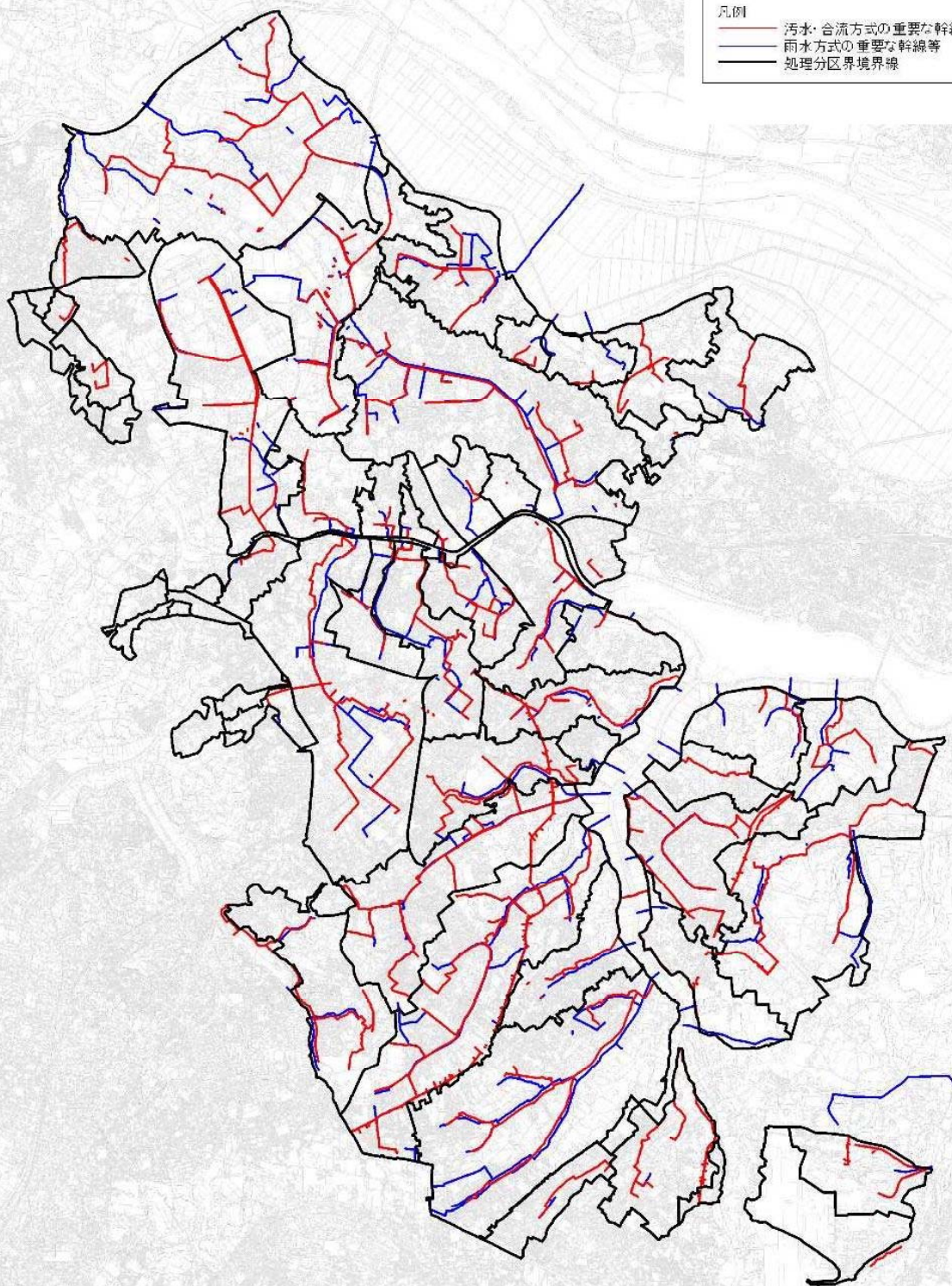
共同企業体の資格審査は次のとおりとする。

- (1) 公募型プロポーザル実施要領 2.2.(1)に定める参加資格要件のうち①から⑩は、構成員の全てが満たすものとする。公募型プロポーザル実施要領 2.2.(2)に定める資格要件のうち①に掲げた条件は、少なくとも 1 以上の条件を構成員は満たした上で共同企業体として全てを満たすものとする。
- (2) 共同企業体の構成員として本件に参加する者については、単独で参加資格を有している場合であっても、単独企業として**重複して**の参加は認めない。また、他の共同企業体の構成員に**重複して**なることもできない。なお、再委託先を含め他の参加者となることはできる。
- (3) 代表企業が参加資格を欠くに至った場合、共同企業体は本件に関する参加資格を失うものとする。代表企業以外の構成員が参加資格を欠くに至った場合は、当該構成員を除外し、新たに参加資格の確認を受けた上で、構成員の追加又は構成員の役割分担の変更を認める。

【別図 1】 巡視点検対象路線図



- 凡例
- 汚水・合流方式の重要な幹線等
 - 雨水方式の重要な幹線等
 - 処理分区境界線



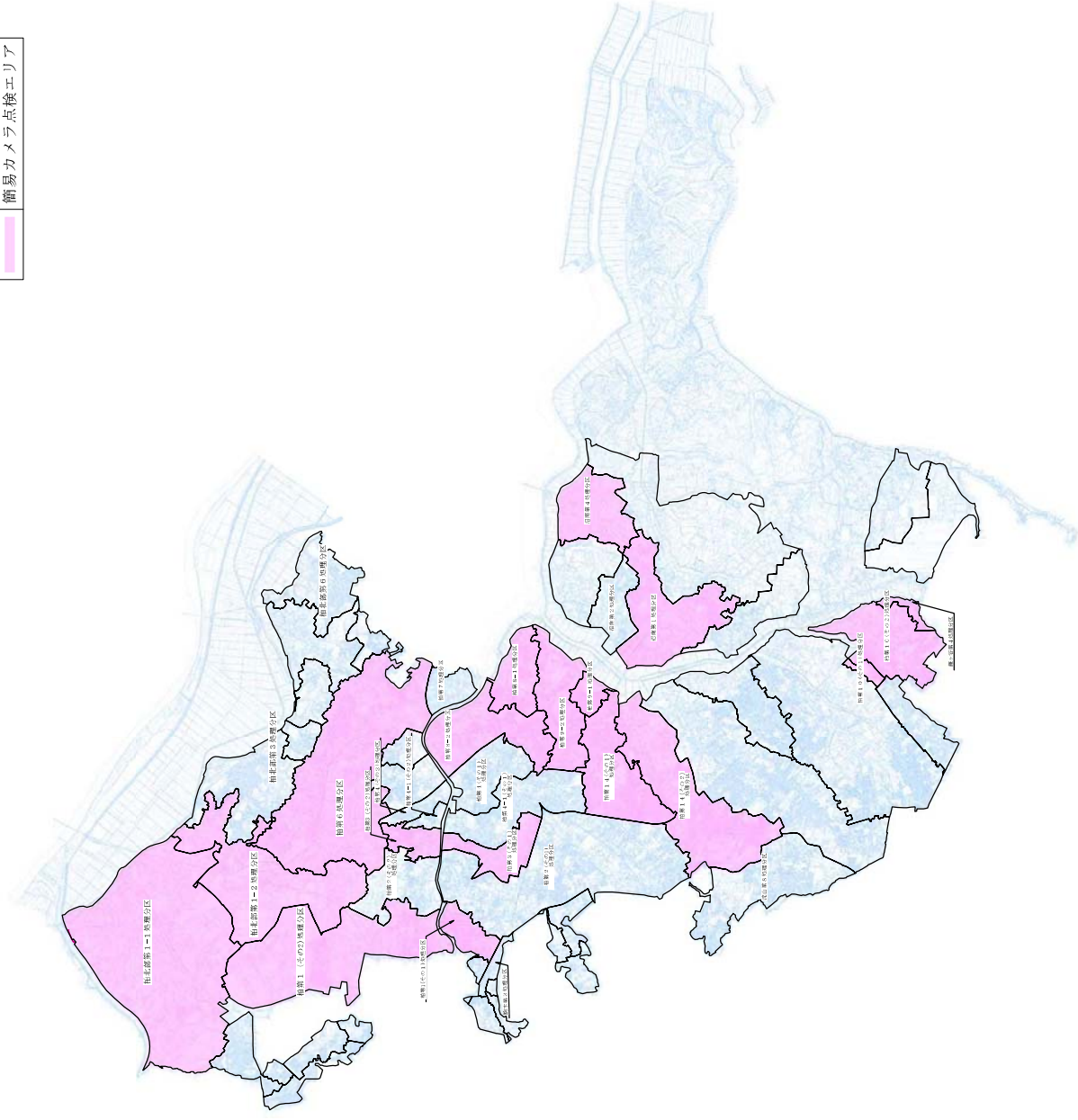
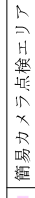
2000 0 1000 2000 4000 6000m

【別図 2】 公共汚水桝点検対象エリア図

污水

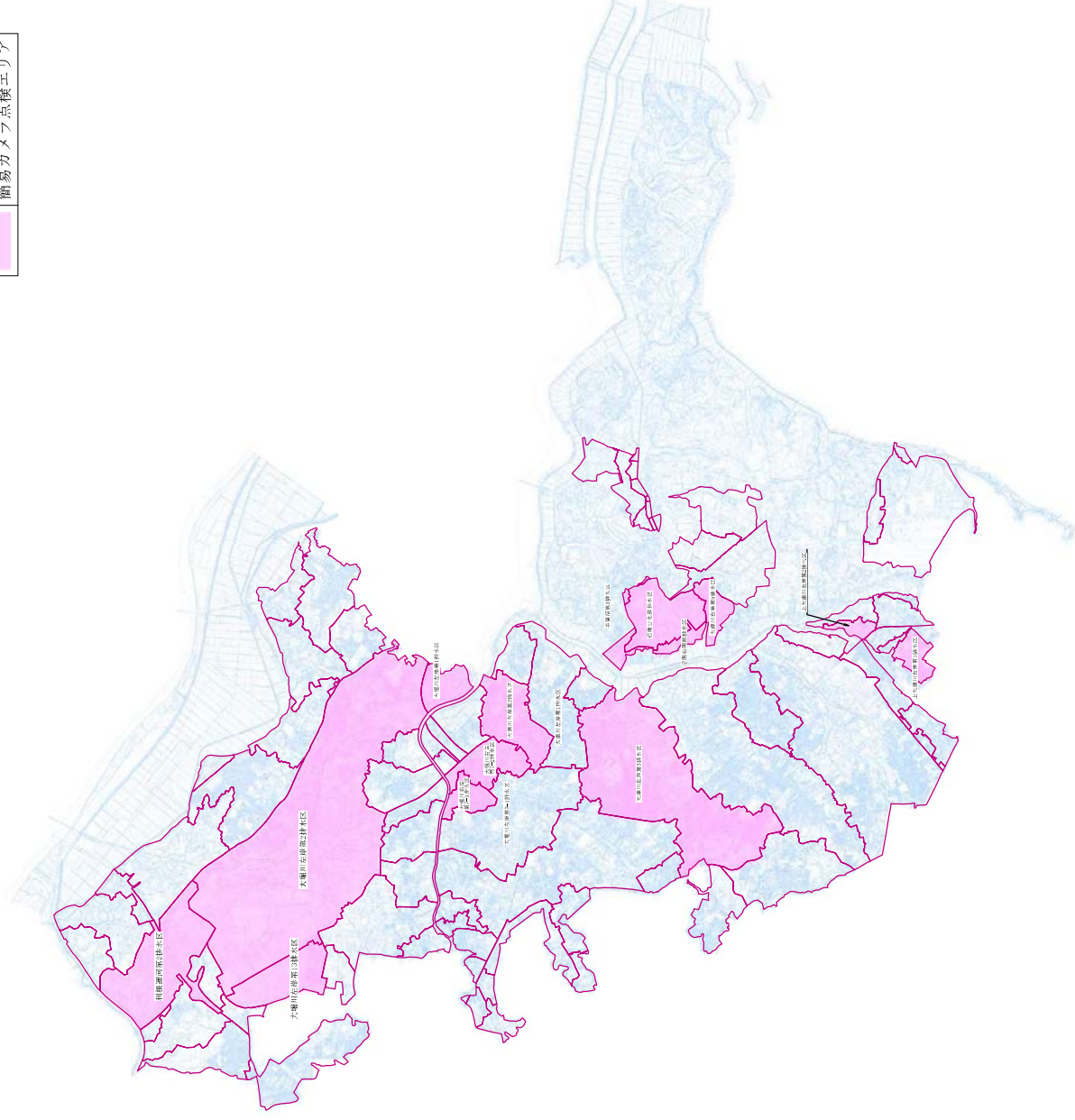


凡例



簡易カメラ点検エリア図 S=1/50000

雨水

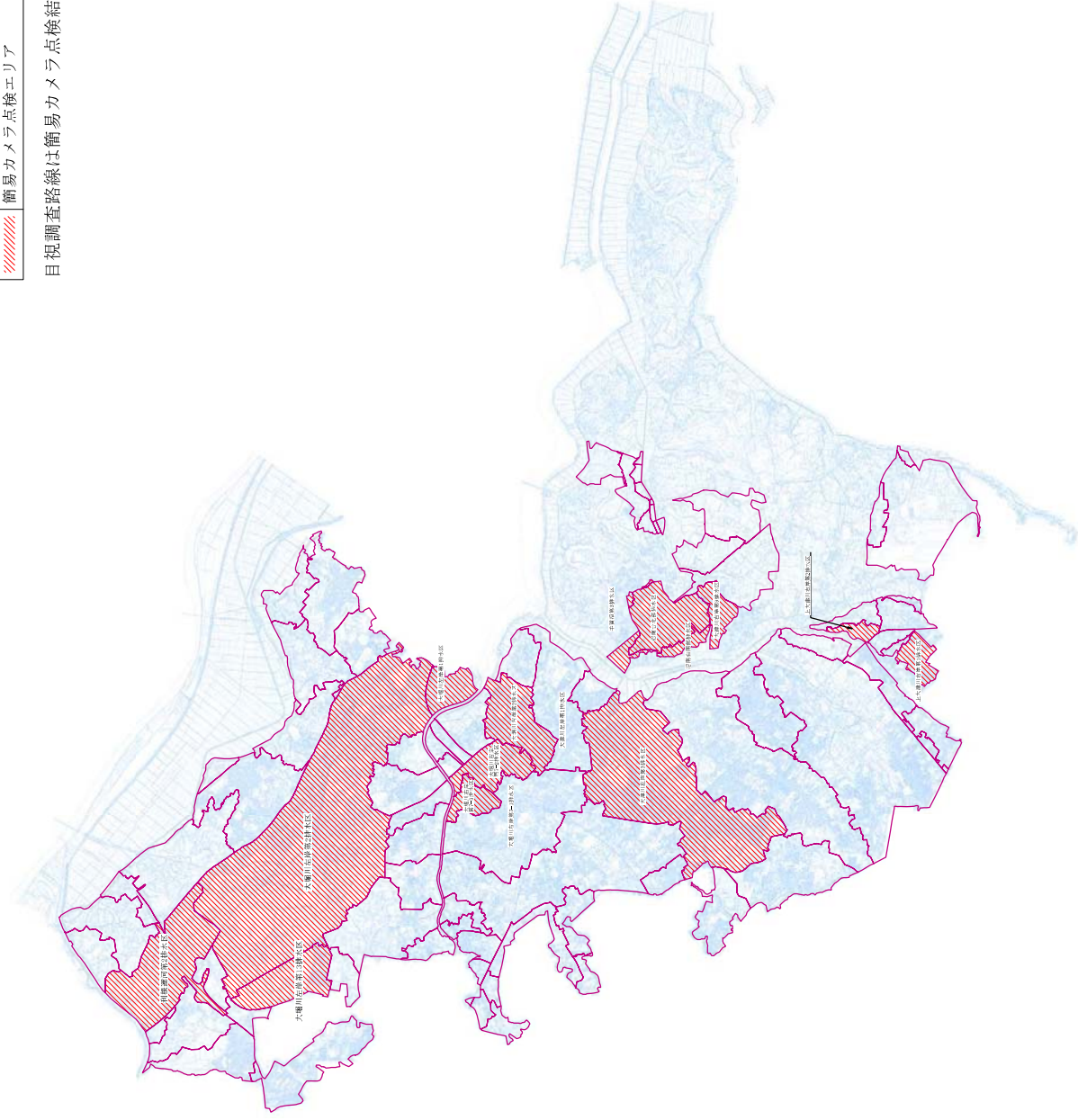




凡例

	簡易カメラ点検エリア
---	------------

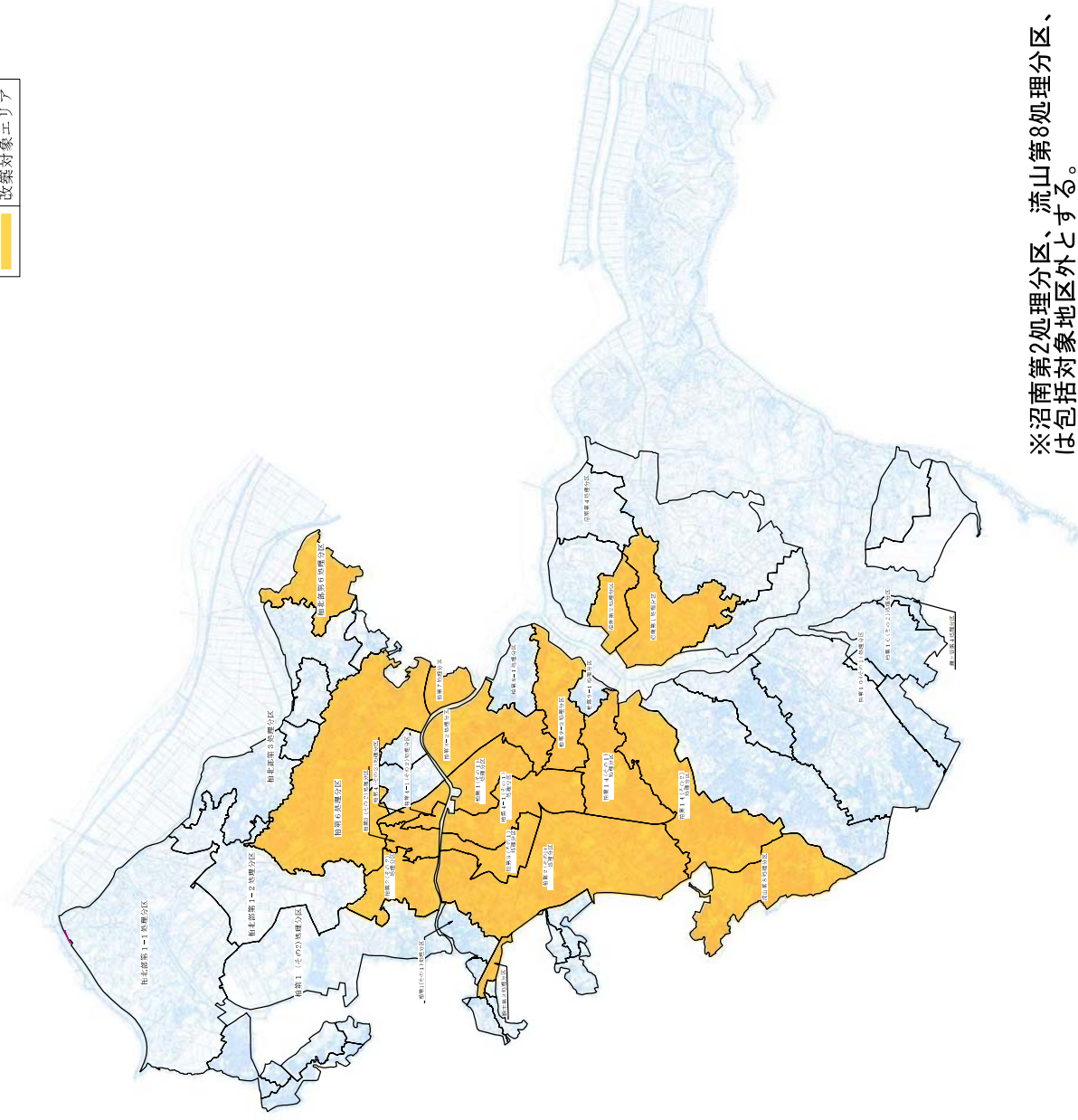
目視調査路線は簡易カメラ点検結果による



【別図4-2】



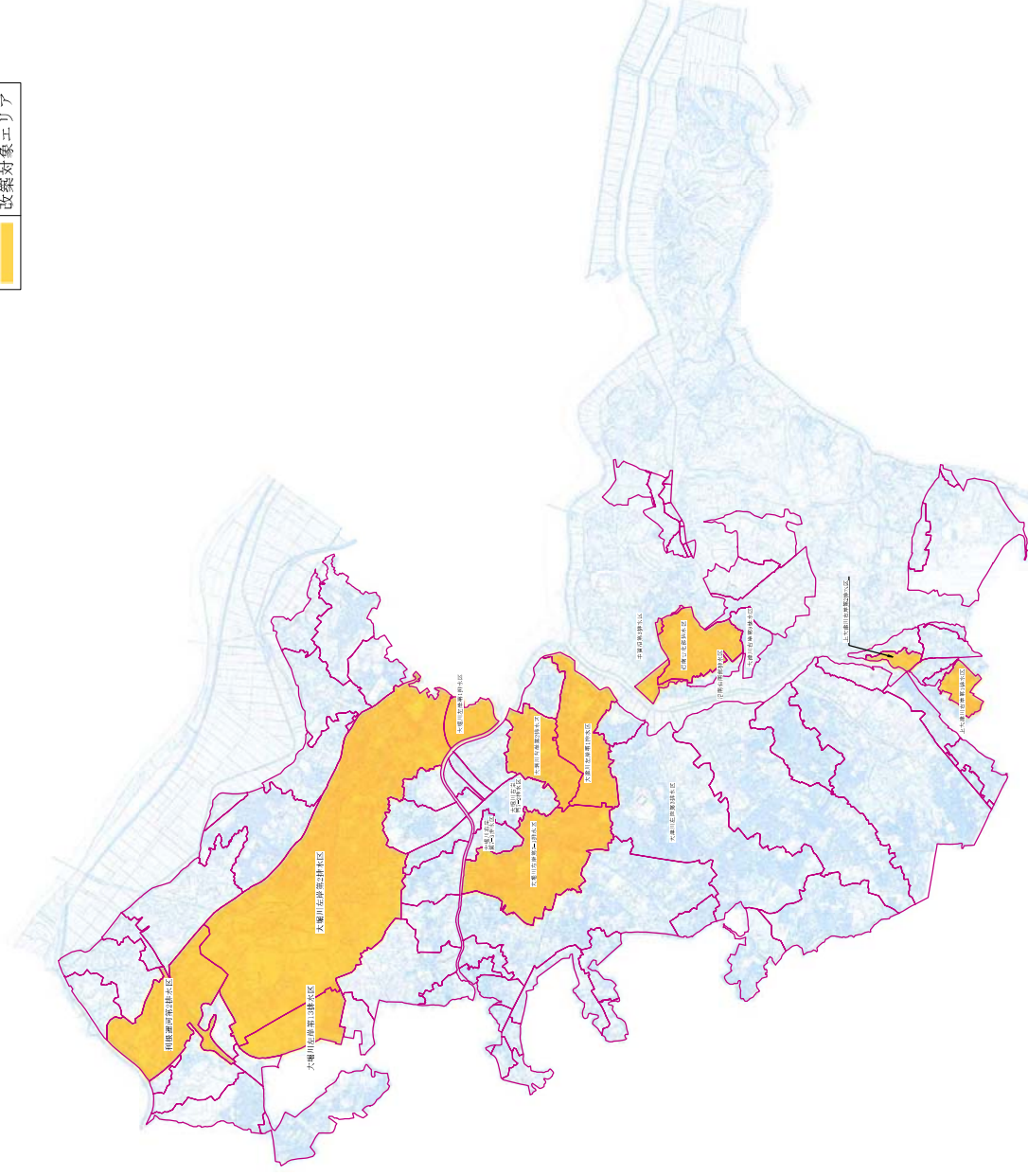
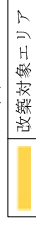
凡例



※沼南第2処理分区、流山第8処理分区、駒木第3処理分区は包括対象地区外とする。



凡例



※大堀川左岸第2排水区、利根運河第2排水区、大堀川左岸第13排水区、大津川左岸第1排水区、大津川右岸第2排水区は、包括対象地区外とする。

柏市公共下水道管路施設包括の予防保全型
維持管理業務委託
様式集

平成 30 年 4 月

柏市 土木部 下水道整備課

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（以下、「本業務」という。）を委託する者（以下、「委託者」という。）は柏市（以下、「本市」という。）であるが、この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 様式集は、本業務を受託する民間事業者（以下、「受託者」という。）の募集及び選定を行うにあたって必要な書式を定めたものであり、本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下、「参加者」という。）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである。以下、これらの書類を総称して「プロポーザル実施要領等」という。

- ① 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 公募プロポーザル実施要領
- ② 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 要求水準書
- ③ 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 技術提案評価基準
- ④ 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 基本契約書（案）
- ⑤ 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 モニタリング基本計画（案）
- ⑥ その他、委託者が公表した書類
- ⑦ 上記に関する質問回答書

参加者は、プロポーザル実施要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成し、提出するものとする。

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】 下水道管路施設の計画的維持管理業務の実施実績	10
【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	11
【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	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】 一元的統括管理業務（日常的な施工管理業務等を含む）	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

平成 年 月 日

柏市長 秋山 浩保 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、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。

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：〇月〇日から 〇月〇日 引渡し日時：〇月 〇日〇〇時)
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市から通知する。引渡しに際し、本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

平成 年 月 日

柏市長 秋山 浩保 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。

平成 年 月 日

プロポーザル参加表明書

柏市長 秋山 浩保 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 : 平成 34 年 9 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】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 その他添付書類

（担当者連絡先）

氏 名

所属・役職

電 話 番 号

F A X 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。

平成 年 月 日

プロポーザル参加表明書

柏市長 秋山 浩保 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 : 平成 34 年 9 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
- ③【様式 5】営業所等作業拠点表
- ④【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
- ⑤【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
- ⑥【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
- ⑦【様式 7】保有する技術者（有資格者を含む）の状況
- ⑧ 共同企業体協定書（写し）
- ⑨ 共同企業体に関する委任状（写し）
- ⑩ 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】 下水道管路施設の計画的維持管理業務の実施実績

過去 10 年間(平成 20 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 20～29 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 20 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 20～29 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 20 年 4 月以降)の類似業務実施件数	(元請) (従事)	件 件	(下請)	件
類似業務の受注高(平成 20～29 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 7】 保有する技術者（有資格者を含む）の状況

専門分野別の技術者の状況

専門分野	技術者数(人)	内有資格者数(人)
土 木		
機 械		
電 気		
その他		
合 計		

※1 人の技術者が 2 以上の専門分野に従事する場合は主たる専門分野のみに記入し重複記入しないこと。

※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）が該当する場合は、再委託先ごとに区分し記入すること。

主な資格と有資格者数

資 格 名	有資格者数(人)

※下水道施設の予防保全型維持管理業務及び計画策定業務等に有益と考える主な資格を記入すること。（下水道管路管理総合技士、下水道管路管理主任技士、技術士（総合技術管理部門・上下水道部門）、技術士（上下水道部門）、など）

※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）が該当する場合は、再委託先ごとに区分し記入すること。

【様式 8】企画技術提案書類提出届

企画技術提案書類提出届

平成 年 月 日

柏市長 秋山 浩保 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】ストックマネジメント実施計画関連業務
- ⑪【様式 10-10】一元的統括管理業務（日常的な施工管理業務等を含む）
- 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

平成 30 年 4 月 1 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)			
予防保全型維持管理業務※ 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（H20～H29）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					・管路内目視調査業務 等計画的維持管理業務 ・下水道本管の管更生 に係る改築設計業務 ・下水道本管の管更生 に係る改築業務 ・ストックネジメント実施計 画関連業務 ・その他業務 ()	
2					・管路内目視調査業務 等計画的維持管理業務 ・下水道本管の管更生 に係る改築設計業務 ・下水道本管の管更生 に係る改築業務 ・ストックネジメント実施計 画関連業務 ・その他業務 ()	
3					・管路内目視調査業務 等計画的維持管理業務 ・下水道本管の管更生 に係る改築設計業務 ・下水道本管の管更生 に係る改築業務 ・ストックネジメント実施計 画関連業務 ・その他業務 ()	
4					・管路内目視調査業務 等計画的維持管理業務 ・下水道本管の管更生 に係る改築設計業務 ・下水道本管の管更生 に係る改築業務 ・ストックネジメント実施計 画関連業務 ・その他業務 ()	
5					・管路内目視調査業務 等計画的維持管理業務 ・下水道本管の管更生 に係る改築設計業務 ・下水道本管の管更生 に係る改築業務 ・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（管路内目視調査等計画的維持管理業務）の経歴、資格

平成 30 年 4 月 1 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（管路内目視調査等計画的維持管理業務）の過去 10 年間（H20～H29）
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 ・巡視点検業務 ・公共汚水樹点検業務 ・簡易カメラ調査業務 ・人孔調査業務 ・目視調査業務 (TV カメラ調査又は 潜行目視調査) ・その他業務 ()	
2					・計画的維持管理業務 ・巡視点検業務 ・公共汚水樹点検業務 ・簡易カメラ調査業務 ・人孔調査業務 ・目視調査業務 (TV カメラ調査又は 潜行目視調査) ・その他業務 ()	
3					・計画的維持管理業務 ・巡視点検業務 ・公共汚水樹点検業務 ・簡易カメラ調査業務 ・人孔調査業務 ・目視調査業務 (TV カメラ調査又は 潜行目視調査) ・その他業務 ()	
4					・計画的維持管理業務 ・巡視点検業務 ・公共汚水樹点検業務 ・簡易カメラ調査業務 ・人孔調査業務 ・目視調査業務 (TV カメラ調査又は 潜行目視調査) ・その他業務 ()	
5					・計画的維持管理業務 ・巡視点検業務 ・公共汚水樹点検業務 ・簡易カメラ調査業務 ・人孔調査業務 ・目視調査業務 (TV カメラ調査又は 潜行目視調査) ・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（計画的な改築に係る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

平成 30 年 4 月 1 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（計画的な改築に係る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（H20～H29）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					・計画的な改築に係る設計業務 ・下水道本管の管更生に係る改築工事の設計業務 ・その他業務 () ・ストックマネジメント実施計画関連業務 ・ストックマネジメント実施計画の策定(変更) ・長寿命化計画の策定(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					・計画的な改築に係る設計業務 ・下水道本管の管更生に係る改築工事の設計業務 ・その他業務 () ・ストックマネジメント実施計画関連業務 ・ストックマネジメント実施計画の策定(変更) ・長寿命化計画の策定(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					・計画的な改築に係る設計業務 ・下水道本管の管更生に係る改築工事の設計業務 ・その他業務 () ・ストックマネジメント実施計画関連業務 ・ストックマネジメント実施計画の策定(変更) ・長寿命化計画の策定(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					・計画的な改築に係る設計業務 ・下水道本管の管更生に係る改築工事の設計業務 ・その他業務 () ・ストックマネジメント実施計画関連業務 ・ストックマネジメント実施計画の策定(変更) ・長寿命化計画の策定(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					・計画的な改築に係る設計業務 ・下水道本管の管更生に係る改築工事の設計業務 ・その他業務 () ・ストックマネジメント実施計画関連業務 ・ストックマネジメント実施計画の策定(変更) ・長寿命化計画の策定(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（計画的な改築に係る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

平成 30 年 4 月 1 日現在

管理技術者氏名		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

配置予定管理技術者（計画的な改築に係る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（H20～H29）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					・計画的な改築に係る設計業務 ・下水道本管の管更生に係る改築工事の設計業務 ・その他業務 () ・ストックマネジメント実施計画関連業務 ・ストックマネジメント実施計画の策定(変更) ・長寿命化計画の策定(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					・計画的な改築に係る設計業務 ・下水道本管の管更生に係る改築工事の設計業務 ・その他業務 () ・ストックマネジメント実施計画関連業務 ・ストックマネジメント実施計画の策定(変更) ・長寿命化計画の策定(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					・計画的な改築に係る設計業務 ・下水道本管の管更生に係る改築工事の設計業務 ・その他業務 () ・ストックマネジメント実施計画関連業務 ・ストックマネジメント実施計画の策定(変更) ・長寿命化計画の策定(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					・計画的な改築に係る設計業務 ・下水道本管の管更生に係る改築工事の設計業務 ・その他業務 () ・ストックマネジメント実施計画関連業務 ・ストックマネジメント実施計画の策定(変更) ・長寿命化計画の策定(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					・計画的な改築に係る設計業務 ・下水道本管の管更生に係る改築工事の設計業務 ・その他業務 () ・ストックマネジメント実施計画関連業務 ・ストックマネジメント実施計画の策定(変更) ・長寿命化計画の策定(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（改築工事業務）技術者の経歴、資格

平成 30 年 4 月 1 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（改築業務）の過去 10 年間（H20～H29）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					・改築業務 ・下水道本管の管更生に係る改築業務 ・その他業務 ()	
2					・改築業務 ・下水道本管の管更生に係る改築業務 ・その他業務 ()	
3					・改築業務 ・下水道本管の管更生に係る改築業務 ・その他業務 ()	
4					・改築業務 ・下水道本管の管更生に係る改築業務 ・その他業務 ()	
5					・改築業務 ・下水道本管の管更生に係る改築業務 ・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（管路内目視調査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。

平成 30 年 4 月 1 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)
維持管理業務経験年月数：			
(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、本市及び千葉県下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、モニタリング基本計画(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

巡視点検業務、管路内簡易カメラ調査等業務(人孔を含む)、公共汚水枿点検業務、管路内目視調査業務について、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

柏市下水道事業中長期経営計画を踏まえて、効率的・効果的な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。

(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tock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】一元統括管理業務（日常的な施工管理業務等を含む）

10. 一元統括管理業務（日常的な施工管理業務等を含む）

一元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

1 5. 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						
	一元的統括管理業務(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、8%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

	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度	平成 33 年度	平成 34 年度
・ 統括管理業務	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円
・ 巡視点検業務	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円
・ 公共汚水柵点検業務	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円
・ 点検調査データ管理業務	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円
上記業務に関する合計額	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円
・ 管路内簡易カメラ調査等業務（人孔を含む）	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円
・ 管路内目視調査業務	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円
・ 計画的改築業務	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円
・ スtockマネジメント実施計画の見直し業務	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円
上記業務に関する合計額	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円
年度合計額	●●●円	●●●円	●●●円	●●●円	●●●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。