

玉津処理場他維持管理業務

様式集

神戸市建設局

「玉津処理場他維持管理業務」の入札における申込書・質問書等、入札参加資格確認資料、業務遂行能力等評価書の作成及び提出については、入札説明書及び業務遂行能力等評価書作成要領に従い、本様式集の以下の様式によるものとする。

1. 業務遂行能力等評価書作成要領

2. 様式一覧

○申込書・質問書等様式

- 様式第玉津－1号 要求水準書別添資料配布申込書
- 様式第玉津－2号 現場確認・資料閲覧申込書（単独企業用）
- 様式第玉津－3号 現場確認・資料閲覧申込書（共同企業体用）
- 様式第玉津－4号 質問書
- 様式第玉津－5号 入札参加資格審査申請書（単独企業用）
- 様式第玉津－6号 入札参加資格審査申請書（共同企業体用）

○入札参加資格確認資料様式

- 様式第玉津－7号 資本関係・人的関係調書
- 様式第玉津－8号 実績調書
- 様式第玉津－9号 共同企業体協定書
- 様式第玉津－10号 委任状（共同企業体用）

○入札書等様式

- 様式第玉津－11号 入札書
- 様式第玉津－12号 入札金額内訳書
- 様式第玉津－13号 委任状
- 様式第玉津－14号 入札辞退届

○業務遂行能力等評価書様式

- 表紙
- 様式第玉津－15号 配置予定の総括責任者、副総括責任者の経歴、資格等
- 様式第玉津－16号 1. 事業者の財務状況
- 様式第玉津－17号①～③ 1. 業務の実施(1)業務の実施方針
- 様式第玉津－18号 1. 業務の実施(2)業務体制の構築
- 様式第玉津－19号 1. 業務の実施(3)通常時の人員配置計画
- 様式第玉津－20号 1. 業務の実施(4)災害時や緊急時の人員配置計画
- 様式第玉津－21号 1. 業務の実施(5)薬品の調達・管理方法及び電気の調達方法
- 様式第玉津－22号 1. 業務の実施(6)汚泥処理に関する取組み
- 様式第玉津－23号 2. 要求水準 業務期間中の要求水準達成への取組み

1. 業務遂行能力等評価書作成要領

業務遂行能力等評価書の提出部数並びに作成要領は以下のとおりとする。

(1) 提出部数等

- ア 日本工業規格『A 4 版』に様式の順に一括して縦置き横書き左綴じ（図表等を使用する場合において『A 3 版』を使用するときには、折り綴じること）。
- イ 提出部数は 2 部。
- ウ 表紙に押印すること。
- エ 製本に当たっては、社名やロゴマーク等入札参加申込者を特定できる表記はしないこと。また、業務遂行能力等評価書を作成した入札参加申込者が推定できるような記述についても行わないこと（様式第玉津－15 及び 16 号を除く）。
- オ PDF ファイル形式により電子データ化し、電子データを納めた電子媒体（CD-R 等）を 1 枚提出すること。

(2) 作成要領

- ア 入札説明書及び様式集の各様式に記載した注意事項を踏まえ作成すること。
- イ 使用言語は日本語とし、使用する単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるところによる。
- ウ 記述に当たっては、「目標とする」、「目指します」、「提案します」、「努めます」などの曖昧な表現は控えること。
- エ ページ数は各様式にて指定している枚数までとし、簡潔で分かりやすく、見やすい資料とすること。
- オ 1 様式の提案が複数枚となる場合は、各様式の右端に通し番号を振ること。
（様式第玉津－△号 ○／●）
- カ 使用する文字の大きさは、原則、12 ポイント以上とし、上下左右に 20 mm 程度の余白を設定すること。
- キ 業務遂行能力等評価書を修正して再提出する際には、「業務遂行能力等評価書」を「業務遂行能力等評価書（修正）」とすること。

(3) 業務遂行能力等評価書の記載事項

業務遂行能力等評価書に記載する事項は「玉津処理場他維持管理業務要求水準書」及び「玉津処理場他維持管理業務要求水準書別添資料」に則したものとすること。

要求水準書別添資料配付申込書

令和 年 月 日

神戸市長 あて

玉津処理場他維持管理業務の要求水準書別添資料の配付を申し込みます。
なお、入札・開札日以後、契約書を締結しなかった場合には、廃棄することを誓約いたします。

所在地	
商号又は名称	
所属	
担当者名	
電話	
FAX	
e-mail	

現場確認・資料閲覧申込書

令和 年 月 日

神 戸 市 長 あて

玉津処理場等の現場確認・資料閲覧を申し込みます。

所 在 地		
商号又は名称		
所 属		
担当者名		
電 話		
F A X		
e-mail		
※ 参加者名		
※ 希望日	第1希望 月 日（ ）	第2希望 月 日（ ）

- ※ 参加者については、概ね5名程度以内でお願いします。
- ※ 希望日については、現場の状況等によりご希望に添えない場合があります。
- ※ 申込者に対して、市より、別途、実施日等の詳細について連絡します。

現場確認・資料閲覧申込書

令和 年 月 日

神 戸 市 長 あて

玉津処理場の現場確認・資料閲覧を申し込みます。

名 称	〇〇共同企業体	
社名・所属		
担当者名		
電 話		
F A X		
e-mail		
※ 社名・参加者名		
※ 希望日	第1希望 月 日（ ）	第2希望 月 日（ ）

- ※ 参加者については、概ね5名程度以内でお願いします。
- ※ 希望日については、現場の状況等によりご希望に添えない場合があります。
- ※ 申込者に対して、市より、別途、実施日等の詳細について連絡します。

質問書

令和 年 月 日

神戸市長 あて

質問・意見者	商号又は名称 (共同企業体の場合は企業体名称)	
	所属 (共同企業体の場合は社名と所属)	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	e-mail	

質問数合計	問
-------	---

質問

NO.	文書名	頁	大項目	中項目	小項目	カナ等	項目名	質問の内容
記述例	入札説明書	1 (全角)	1 (全角)	(1) (全角)	ア (全角)	(7) (半角)	文言記入	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

※ MS-Excel (Windows版) のファイル形式で提出してください。

また、質問数に応じて、行を追加してください。

※ 質問者の特殊な技術、ノウハウに密接に関連する質問については、質問の内容欄の文頭に【個別回答希望】と記載してください。

入札参加資格審査申請書

令和 年 月 日

神戸市長 あて

所在地

商号又は名称

代表者又は
受任者名

印

下記に係る入札に参加したいので、指定の書類を添えて申請します。この申請書及び添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

なお、契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと、並びに添付資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

違反した場合は、いかなる措置を受けても異議ありません。

記

1 公告の日付 年 月 日付

2 名称 玉津処理場他維持管理業務

3 連絡先 所属
氏名
電話
FAX
e-mail

4 神戸市物品等競争入札参加資格認定通知書に記載された業者番号（ ）

5 添付資料

- (1) 会社概要
- (2) 役員名簿
- (3) 業務経歴書
- (4) 下水道処理施設維持管理業者登録簿への登録を証する書面（写）

- (5) 資本関係・人的関係調書 (様式第玉津－7号)
- (6) 実績調書 (様式第玉津－8号)
- (7) 実績調書の内容が確認できる書類
- (8) 法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税の各納税証明書(直近の3年分)
- (9) 入札参加資格、業務遂行能力等審査通知返信用封筒(長3号(120mm×235mm)の封筒に、返信先を記載し、110円切手をはりつけたもの)

入札参加資格審査申請書

令和 年 月 日

神戸市長 あて

共同企業体の名称 ○○共同企業体

共同企業体代表構成員

所在地

商号又は名称

代表構成員又は
受任者名

印

共同企業体構成員

所在地

商号又は名称

代表構成員又は
受任者名

印

共同企業体構成員

所在地

商号又は名称

代表構成員又は
受任者名

印

下記に係る入札に参加したいので、指定の書類を添えて申請します。この申請書及び添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

なお、契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと、並びに添付資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

違反した場合は、いかなる措置を受けても異議ありません。

記

1 公告の日付 年 月 日付

2 名 称 玉津処理場他維持管理業務

3 連 絡 先 商号又は名称
 所 属
 氏 名
 電 話
 F A X
 e-mail

4 神戸市物品等競争入札参加資格認定通知書に記載された業者番号

共同企業体代表構成員

共同企業体構成員

共同企業体構成員

5 添付資料

- (1) 共同企業体協定書（様式第玉津－9号）
- (2) 委任状（共同企業体用）（様式第玉津－10号）
- (3) 会社概要（代表構成員及び構成員）
- (4) 役員名簿（代表構成員及び構成員）
- (5) 業務経歴書（代表構成員及び構成員）
- (6) 下水道処理施設維持管理業者登録簿への登録を証する書面（写）（代表構成員及び構成員）
- (7) 資本関係・人的関係調書（様式第玉津－7号）（代表構成員及び構成員）
- (8) 実績調書（様式第玉津－8号）（代表構成員及び構成員）
- (9) 実績調書の内容が確認できる書類（代表構成員及び構成員）
- (10) 法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税の各納税証明書（直近の3年分）（代表構成員及び構成員）
- (11) 入札参加資格、業務遂行能力等審査通知返信用封筒（長3号（120mm×235mm）の封筒に、返信先を記載し、110円切手をはりつけたもの）

資本関係・人的関係調書

令和 年 月 日

神戸市長あて
所在地

商号又は名称

代表者又は
受任者名
印

入札参加申請日現在における、資本関係・人的関係は次のとおり相違ありません。【*1】

資本関係（自社の会社法上の親子会社の状況）			
	① 親会社【*2】の有無 （複数社ある場合は、すべて記入）	有 ・ 無	
	親会社の名称 ※行が不足する場合は適宜追加、又は別紙で提出すること。		
	② 子会社【*3】の有無 （複数社ある場合は、すべて記入）	有 ・ 無	
	子会社の名称 ※行が不足する場合は適宜追加、又は別紙で提出すること。		
	③ ①に記載した親会社の他の子会社（自社を除く） （複数社ある場合は、すべて記入）	有 ・ 無	
	他の子会社の名称 ※行が不足する場合は適宜追加、又は別紙で提出すること。		
人的関係（自社役員等【*4】の兼任状況）			
	自社代表者の役職及び氏名 （複数者いる場合はすべて記入） ※行が不足する場合は適宜追加、又は別紙で提出すること。	左記代表者の、他社における代表者兼任の有無 （有の場合は右の欄も記入） ※行が不足する場合は適宜追加、又は別紙で提出すること。	代表者を兼任している会社の商号又は名称、及び兼任している会社における役職 （複数ある場合はすべて記入） ※行が不足する場合は適宜追加、又は別紙で提出すること。
		有 ・ 無	
		有 ・ 無	
		有 ・ 無	

【*1】入札参加形態が単独企業の場合は当該会社について記入。共同企業体の場合は当該共同企業体の構成員（代表者を含む）ごとに調書を作成する。

【*2】会社法第2条第4号の2に規定する親会社等をいう。

【*3】会社法第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。

【*4】入札説明書の17その他の注意事項(1)「入札の適正さが阻害されると認められる資本関係又は人的関係のある複数の者の参加の制限」の「イ人的関係」に規定する役員及び管財人をいう（監査役、執行役員は含まない）。また、個人の場合は代表者をさす。

実 績 調 書

共同企業体の場合、その名称

商号又は名称

代表者又は受任者名

印

項 目		汚水処理の実績 (入札説明書4.(1)(ク))	汚泥処理の実績 (入札説明書4.(1)(ケ))	雨水ポンプ場維持管理の実績 (入札説明書4.(1)(コ))
業 務 内 容 等	発注機関名			
	業務名			
	施設の名称			
	施設の所在地			
	契約金額(税込)	円	円	円
	委託期間	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
	受託形態	単体 / 共同企業体 (出資比率 %)	単体 / 共同企業体 (出資比率 %)	単体 / 共同企業体 (出資比率 %)
業 務 概 要 等	業務概要			
	施設概要			

(注) 1 共同企業体の場合、本調書を構成員ごとに全社分作成し提出すること。

2 入札説明書に記載した内容別(汚水処理、汚泥処理、雨水ポンプ場の維持管理)の業務実績について、実績があるものを該当欄に記載してください。

3 契約書の写し等委託業務内容が確認できる書類を添付してください。

4 「業務概要等」欄の「業務概要」は業務仕様の概要を記入すること、「施設概要」は各欄で実績を問われている業務を行っていた施設の概要を記入すること。

5 提出資料はA4サイズで統一してください。

〇〇共同企業体協定書

(目的)

第1条 当共同企業体は、玉津処理場他維持管理業務を共同連帯して営むことを目的とする。

(名称)

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

(事務所の所在地)

第3条 当企業体は、事務所を〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号に置く。

(設立の時期及び解散の時期)

第4条 当企業体は、令和〇年〇月〇日に成立し、第1条に規定する業務の委託契約の履行後12ヶ月を経過するまでの間は解散することができない。

2 前項の存続期間は、構成員全員の同意を得て、これを延長することができる。

3 当企業体は、第1条に規定する業務を受託することができなかつたときには、前2項の規定にかかわらず当該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。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

〇〇株式会社

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

〇〇株式会社

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

〇〇株式会社

(代表者の名称)

第6条 当企業体は、〇〇株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 第5条に定める全構成員は当企業体の代表者を代理人と定め、当企業体の代表者は、第1条に規定する業務の履行に関し、当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うえで、当企業体が存続する間、入札の参加申請、見積及び入札、契約締結、復代理人選任、債権者登録、発注者及び監督官庁等との折衝、提案、委託料及び保証金の請求及び受領、当企業体に属する財産の管理、並びにその他契約履行に関する一切の件に関する権限を有するものとする。

(構成員の出資の割合等)

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該業務について発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

〇〇株式会社 〇〇%

〇〇株式会社 〇〇%

〇〇株式会社 〇〇%

2 金銭以外のものによる出資については、時価を参酌の上、構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第9条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに業務の履行の基本に関する事項、資金管理方法、下請企業の決定その他の当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、第1条に規定する業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、第1条に規定する業務の委託契約の履行及び下請契約その他の委託の履行に伴い当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11条 当企業体の取引金融機関は、〇〇銀行 $\left[\begin{array}{c} \text{本 店} \\ \text{〇〇支店} \end{array} \right]$ とし、共同企業体の名称を冠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。

(決算)

第12条 当企業体は、第1条に規定する業務の完了後決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第 13 条 決算の結果利益を生じた場合には、第 8 条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第 14 条 決算の結果欠損金を生じた場合には、第 8 条に規定する出資の割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第 15 条 この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。

(委託途中における構成員の脱退に対する措置)

第 16 条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が第 1 条に規定する業務を完了する日までは脱退することができない。

2 構成員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、残存構成員が当該業務を完了する。

3 第 1 項の規定により構成員のうち脱退した者があるときは、残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を、残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第 8 条に規定する出資の割合に加えた割合とする。

4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。

5 決算の結果利益を生じた場合において、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第 16 条の 2 当企業体は、構成員のうちいずれかが、委託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、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができる。

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

3 第 1 項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第 2 項から第 5 項までを準用するものとする。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第 17 条 構成員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 16 条第 2 項から第 5 項までを準用するものとする。

(代表者の変更)

第 17 条の2 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、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員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。

(解散後の契約不適合)

第 18 条 当企業体が解散した後においても、委託業務に関して契約の内容に適合しないものがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

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、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和 年 月 日

〇〇共同企業体

(代表者)

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

単社使用印鑑

〇〇株式会社

代表取締役

印

JV 使用印鑑

印

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

単社使用印鑑

〇〇株式会社

代表取締役

印

〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

単社使用印鑑

〇〇株式会社

代表取締役

印

委 任 状

令和 年 月 日

神 戸 市 長 あて

委 任 者

共同企業体	住 所	
構 成 員	商号又は名称	
	代 表 者 氏 名	印

共同企業体	住 所	
構 成 員	商号又は名称	
	代 表 者 氏 名	印

私は、次の共同企業体の代表者を代理人と定め、下記の委託業務に関する下記の事項を委任します。

共同企業体の名称

受 任 者

共同企業体	住 所	
代表構成員	商号又は名称	
	代 表 者 氏 名	印

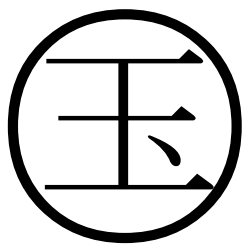
記

- 1 業務名 玉津処理場他維持管理業務
- 2 委任する事項

入札の参加申請、見積及び入札、契約締結、復代理人選任、債権者登録、発注者及び監督官庁等との折衝、提案、委託料及び保証金の請求及び受領、当企業体に属する財産の管理、並びにその他契約履行に関する一切の件に関する権限

受 任 者 使 用 印 鑑	
---------------------------------	--

入 札 書



件 名 : 玉津処理場他維持管理業務

		拾億			百万			千			円

(消費税及び地方消費税相当額抜き)

契約金額は、入札書に記載した金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）とすることを了知のうえ、契約締結に関する法令並びに神戸市の条例規則の定めるところに従い上記の業務を受託したいので、入札説明書、要求水準書、及び関係書類等の内容を承諾のうえ、入札します。

なお、この入札は談合行為等（本件に係る神戸市の契約約款記載の「談合その他の不正行為に対する措置」の条第 1 項各号の規定による乙の違法行為をいう。）に基づき行うものではないこと並びにこれに違約して契約を締結したことが認められる場合は同条の規定に基づき違約金を支払うこと及び神戸市からの損害賠償請求に応じることを誓約します。

令和 年 月 日

神戸市長 あて

共同企業体の場合その名称

共同企業体の場合、共同企業体代表構成員について記載

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 又 是
受 任 者 名

代 理 人 名

◎注意 記入前に、裏面の注意事項等を必ずお読みください。

◆ 「入札書」の記入上の注意

(注1) 入札金額は、様式第玉津-12号「入札金額内訳明細書」の合計（消費税等相当額抜き）と整合することになりますが、万一致しない場合でも、この入札書は有効です。

(注2) 誤って記入し、訂正する場合は、誤記部分に ＝＝ （二重線）を引き、その線に入札書の使用印鑑（委任状がある時は委任された者の印鑑）と同じ印鑑を押印し、正しく書き直してください（修正液、修正テープ等は使用しないでください）。

(注3) 入札金額の記載は、一わくに一字ずつ、1, 2, 3…のアラビア数字で右づめで記入し、金額の前のわくに¥を記入してください。

◆ 次の各号のいずれかに該当する入札は無効です。

- 1 入札書が所定の日時を過ぎて到着したとき。
- 2 入札書の金額その他主要な事項の記載が確認し難いとき。
- 3 入札書に記名及び押印がないとき。
- 4 一の入札に対して2通以上の入札書を提出したとき。
- 5 代理人による入札の場合において、委任状を提出しないとき。
- 6 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- 7 入札者の資格のない者が入札したとき。
- 8 本市から交付された入札書以外の入札書（本書のコピーを含む。）で入札したとき。
- 9 鉛筆、シャープペンシルその他の訂正の容易な筆記具により入札書に記入したとき。
- 10 入札金額を0円で記載したとき。
- 11 入札書の金額を訂正した場合において、入札書の押印に使用した印鑑による訂正印の押印がないとき。
- 12 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

入札金額内訳書

費目			金額		
			令和8年度	令和9年度	合計
固定費	運転管理等業務費				
変動費	その他業務費 (法定・定期点検, 清掃・剪定・除草, 浚渫等)				
	ユーティリティ等 費	光熱水費※1※4			
		薬品費※2			
		燃料費			
		消耗品費			
		電気料金※3※4			
小計					
消費税等相当額					
合計					

※1 特別高圧（玉津処理場）以外の電気料金を含む金額とすること。
※2 高分子凝集剤, その他の薬品代とすること。
※3 特別高圧（玉津処理場）の電気料金とすること（リン回収設備運転に要する電気料金（従量料金）は含まず）。
※4 特別高圧・高圧の燃料調整費, 再生エネルギー発電促進賦課金、市場価格調整費を含まない金額とすること。

委 任 状

私は、_____を代理人と定め、下記
の権限を委任します。

記

玉津処理場他維持管理業務の入札及び見積に関する一切の権限

代 理 人 使用印鑑	
---------------	--

令和 年 月 日

神 戸 市 長 あて

共同企業体の場合その名称_____

共同企業体の場合、共同企業体代表構成員について記載

所 在 地_____

商号又は名称_____

代表者又は
受 任 者 名_____



入 札 辞 退 届

件 名

玉津処理場他維持管理業務

上記について、次の理由により辞退します。

理 由

令和 年 月 日

神 戸 市 長 あて

共同企業体の場合その名称

共同企業体の場合、共同企業体代表構成員について記載

所 在 地

商号又は名称

代表者又は
受 任 者 名



代 理 人 名



参加番号 : _____

玉津処理場他維持管理業務

業務遂行能力等評価書

提出年月日 : 令和 年 月 日

提出者名 : (共同企業体の場合その名称と代表構成員名を記入)

○ ○ ○ 印

配置予定の総括責任者、副総括責任者の経歴、資格等

項目 \ 対象		「記載例」	総括責任者	副総括責任者
氏 名		〇〇 〇〇		
所 属		〇〇株式会社		
最終学歴		〇〇大学工学部機械学科〇〇年卒業		
法令による免許等		下水道法施行令第15条の3に規定する下水道維持管理有資格者		
実 務 経 験	実務期間		平成〇年〇月 ～ 平成〇年〇月（〇年〇ヶ月）	
	主 な 経 験 業 務	発注機関名	〇〇県〇〇事務所	
		業務名	〇〇業務委託	
		履行場所	〇〇県〇〇市〇〇町	
		契約金額	〇, 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	
		委託期間	平成〇年〇月〇日 ～ 平成〇年〇月〇日	
		業務内容	〇〇処理場の運転管理	
		従事役職や役割	業務総括責任者。業務全体の責任者	
従事期間	平成〇年〇月～平成〇年〇月（〇年〇ヶ月）			
現在従事している業務名等		業務名；〇〇業務、履行場所：〇〇県〇〇市		
管理能力		（配置予定者が本業務における立場（総括又は副総括）としてこれまでの知識と経験を活かし、どのような管理能力を発揮できるのか、どのように円滑に業務を遂行していけるのか等を記載してください）		

(注) 1 配置予定技術者は総括1名、副総括予定人数分を記載すること。契約締結後は、記載した技術者又は同等の知識・経験・能力を有した方を常駐で配置すること。

2 配置予定技術者が下水道法施行令第15条の3に定めるものであることが判断できる必要最小限の具体項目を記載すること。

参加番号 : _____

様式第玉津－16 号

1. 事業者の財務状況

共同企業体の場合、代表構成員及び構成員全てについて記載すること。添付資料として最近3年間の貸借対照表及び損益計算書を提出すること（共同企業体の場合構成員全て分）。（（A4）2枚まで）

参加番号 _____ :

様式第玉津－17 号①

1. 業務の実施(1)業務の実施方針（要求水準等を達成するための管理運営方針）

①「要求水準書 第2章第1節第6項 1. 処理場等の運転及び維持管理業務」について記載すること。 （（A 4）2枚まで）

参加番号 : _____

様式第玉津－17 号②

1. 業務の実施(1)業務の実施方針（要求水準等を達成するための管理運営方針）

②「要求水準書 第2章第1節第6項 2. 物品その他の調達及び管理業務」について提出すること。 ((A4) 2枚まで)

参加番号 _____ :

様式第玉津－17 号③

1. 業務の実施(1)業務の実施方針（要求水準等を達成するための管理運営方針）

③「要求水準書 第2章第1節第6項 3.業務履行に付随する業務」について提出すること。

（（A 4）2枚まで）

参加番号 : _____

様式第玉津－18 号

1. 業務の実施(2)業務体制の構築（契約から業務開始までの業務体制の構築や引継ぎ等の取組み）

①従事者（特に主任）を確保する手法（新規採用や他職場からの異動等）

②基礎知識等習得（特にその他従事者）の教育、研修等の内容、スケジュール

③前受託者からの業務引継ぎ計画（体制（従事者と従事者以外の会社の人的・技術的バックアップ体制等）、スケジュール、貸与事務所の使用予定等）

（（A4）2枚まで）

参加番号 _____ :

様式第玉津－19 号

1. 業務の実施③通常時の人員配置計画（通常時の業務履行体制（組織構成、責任者、人数、業務分担、資格者、勤務時間、勤務表、下請等）（要求水準書記載の体制・人数は必須））、
共同企業体の場合は企業間の構成や役割分担、業務履行体制に従事者の所属も記載すること。（（A 4）3 枚まで）

参加番号 _____ :

様式第玉津－20 号

1. 業務の実施 (4)災害時や緊急時の人員配置計画 (災害時 (大雨、地震、津波等)、緊急時 (停電、悪質流入水、各種設備の故障等)、感染症発症時 (予防対応を含む) 等における業務履行体制) (組織構成、責任者、人数、業務分担等) (要求水準書記載の体制・人数は必須)

共同企業体の場合は企業間の構成や役割分担、業務履行体制に従事者の所属も記載すること。 ((A 4) 3 枚まで)

参加番号 : _____

様式第玉津ー21 号

1. 業務の実施(5)薬品の調達・管理方法及び電気の調達方法（委託者から支給されるポリ硫酸第二鉄溶液及び次亜塩素酸ソーダの管理方法、高分子凝集剤及びその他薬品の調達・管理方法、電気の調達方法）（(A 4) 2 枚まで）

参加番号 : _____

様式第玉津－22 号

1. 業務の実施(6)汚泥処理に関する取組み（受託者として汚泥処理管理基準の達成（努力目標）について、取組み方針等があれば記載すること。また、脱水ケーキ量削減に対する提案について取組み方針等があれば記載すること。）
（(A4) 1 枚）

参加番号 _____ :

様式第玉津ー23 号

2. 要求水準 業務期間中の要求水準達成への取組み

- ①要求水準「各種基準の遵守（放流水質、消化ガス、エネルギー管理等（努力目標）」に向けた取組みや留意点を具体的に記載すること（教育、研修、各種マニュアルの作成を含む）。
- ②引継事項の整理、次の受託者への引継ぎ方法について記載すること （（A 4） 3枚まで）