

【様式1-1】

年 月 日

東京二十三区清掃一部事務組合
管理者 殿

申込者

所在地

名称

代表者名

印

施設見学会参加申込書

私は下記業務委託における公募型プロポーザルに参加することを検討しているため、下記のとおり施設見学会の参加を申込みます。

また、本件に係る公募型プロポーザル募集要項に定める参加資格要件を満たし、以降提出する書類において虚偽なき記載をすることを誓約します。

記

- 1 業務名 葛飾清掃工場受付搬入等業務委託
- 2 履行場所 葛飾区水元一丁目20番1号 葛飾清掃工場
- 3 参加者及びその役職
- 4 その他（希望日程等の要望等がある場合に記載して下さい）

上記公募型プロポーザルの施設見学会参加における連絡先

担当部署：

担当者氏名：

電話番号：

E-mail：

【様式1-2】

年 月 日

様

東京二十三区清掃一部事務組合
管理者

施設見学会参加決定通知書

下記業務委託における施設見学会の参加申込みについて、下記のとおり決定したので通知します。

記

- 1 業務名 葛飾清掃工場受付搬入等業務委託
- 2 履行場所 葛飾区水元一丁目20番1号 葛飾清掃工場
- 3 見学日時・集合場所
 - (1) 日 時：
 - (2) 集合場所：
- 4 注意事項等
 - (1) 質疑については、原則書面にて行います。そのため、見学会当日は全てにお答えできないことがあります。
 - (2) 見学会当日は、作業に影響のないよう見学してください。また、安全には十分注意してください。
 - (3) 工場敷地内ではヘルメットの着用をお願いします。また、指定された場所での防塵マスク等の着用をお願いします。なお、見学会当日は、参加事業者が特定できないように注意願います。
 - (4) 見学中のメモ、写真撮影は可能です。ただし、外部への公表は控えてください。

(5) 当日は、以下のものをご用意ください。

- ① 作業服・ヘルメット・防塵マスク・軍手・懐中電灯等
- ② 要求仕様書（交付している場合）
- ③ 参加者名簿
- ④ その他必要と思われるもの

※保護具を用意されていない場合、見学をお断りすることがあります。

(6) その他

【様式2】

会社概要

名称		
代表者名		
本社所在地		
受託業務 本拠地	本社・支社・ 営業所等名称	
	所在地	
	代表者名	
設立年月日		
資本金		
事業内容 (会社のパンフレット等 があれば、添付すること)		
組織図 (本業務の担当部署を明 示すること)		

【様式3】

実績一覧表

名 称： _____

業務受託実績

業務件名	
発注者	
契約金額（税込）	
業務（契約）期間	
業務内容	
人員構成	人（内訳： _____）
業務の特徴	
契約等を 証明する書類	有（添付書類： _____） 無（理由： _____）

業務件名	
発注者	
契約金額（税込）	
業務（契約）期間	
業務内容	
人員構成	人（内訳： _____）
業務の特徴	
契約等を 証明する書類	有（添付書類： _____） 無（理由： _____）

※ 複数記載する場合、直近の受託日順に記載すること。

※ 必要に応じて、この用紙を1枚まで複写して使用してもよい。

【様式4】

年 月 日

東京二十三区清掃一部事務組合
管理者 殿

申請者

所在地

名称

代表者名

印

参加申請書

私は下記業務委託における公募型プロポーザルに参加したいので、下記のとおり申請します。

なお、本書に記載の内容に相違はありません。

また、本件に係る公募型プロポーザル募集要項に定める参加資格要件を満たし、以降提出する書類において虚偽なき記載をすることを誓約します。

記

- 1 業務名 葛飾清掃工場受付搬入等業務委託
- 2 履行場所 葛飾区水元一丁目20番1号 葛飾清掃工場

上記公募型プロポーザル参加における連絡先

名 称 :
担当部署 :
担当者氏名 :
電話番号 :
FAX番号 :
E-mail :

【様式 5】

年 月 日

様

東京二十三区清掃一部事務組合
管理者

参加資格確認結果通知書

下記業務委託における公募型プロポーザル参加申請について、下記のとおり確認結果を通知します。

また、参加資格確認結果に関する問い合わせは、年 月 日午後 5 時までとします。

記

- 1 業務名 葛飾清掃工場受付搬入等業務委託
- 2 履行場所 葛飾区水元一丁目 20 番 1 号 葛飾清掃工場
- 3 確認結果
- 4 不可理由（確認結果が不可の場合）
- 5 その他

【様式6】

年 月 日

東京二十三区清掃一部事務組合

名 称

担当者

質問書

葛飾清掃工場受付搬入等業務委託について質問します。

番号	資料名 又は施設見学	ページ 番号	項目	内容

質問及びその回答については質問書【様式6】及び回答書【様式7】により
行い、電話での対応は一切いたしません。

質問が6項目以上ある場合はこの様式を複数使用すること。

なお、質問が無い場合については提出不要です。

【様式 8】

年 月 日

東京二十三区清掃一部事務組合
管理者 殿

業務提案書提出届

私は下記業務委託における公募型プロポーザルの業務提案書を、下記のとおり関係書類を添えて提出します。

記

- 1 業務名 葛飾清掃工場受付搬入等業務委託
- 2 履行場所 葛飾区水元一丁目 20 番 1 号 葛飾清掃工場
- 3 提出書類 業務提案書提出届【様式 8】(本用紙)

業務提案書【様式 9-1 ~ 29】

提案価格書【様式 10】

提案者

所在地 :

名称 :

代表者名 :

印

【様式9-1】

業務提案書

1 組織

(1) 会社概要				
① 財務・経営状況				
資本金				
年間売上高等 (過去3年分)	財務諸表（貸借対照表、損益計算書）を添付すること。ただし、名称及び住所等の参加事業者が特定できる部分は空白にすること。			
自己資本比率				
事業内容				
ISO9000シリーズ 及びISO14000シ リーズ等の取得状況				
② 企業の技術者数（募集要項に関連する資格又は経験を有する者）				
全体 従業員 数	正社員	事務系	技術系	合計
		人	人	人
	正社員以外 (注)	事務系	技術系	合計
		人	人	人
(注) パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、嘱託員等				

【様式9-2】

業務提案書

1 組織

(2) 業務実績	
公募型プロポーザル募集要項2参加資格要件⑥を満たすものに限る。 複数記載する場合、直近の受託日順に記載する。	
業務件名	
発注者	
契約金額(税込)	
業務(契約)期間	
業務内容	
人員構成	人(内訳:)
業務の特徴	
業務件名	
発注者	
契約金額(税込)	
業務(契約)期間	
業務内容	
人員構成	人(内訳:)
業務の特徴	

※ 必要に応じて、この用紙を1枚まで複写して使用してもよい。

【様式 9 - 3】

業務提案書

2 業務実施計画

(1) 業務に対する基本的考え方

① 業務内容の理解度

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 4】

業務提案書

2 業務実施計画

(1) 業務に対する基本的考え方

② 法令順守に対する考え方

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 5】

業務提案書

2 業務実施計画

(2) 業務責任者及び業務従事者等の配置計画

① 配置計画、配置予定者の員数

(再委託を予定している場合は再委託先の会社名、再委託先の担当業務、人数等も記載すること。)

※ 必要に応じて、別紙 (A 4 片面刷り 2 枚まで) を添付してもかまいません。

【様式 9 - 6】

業務提案書

2 業務実施計画

(2) 業務責任者及び業務従事者等の配置計画

② 配置計画における経験者の割合

(再委託を予定している場合は再委託先の配置予定者の経験年数も記載すること。)

※ 必要に応じて、別紙 (A 4 片面刷り 2 枚まで) を添付してもかまいません。

【様式 9 - 7】

業務提案書

2 業務実施計画

(2) 業務責任者及び業務従事者等の配置計画

③ 人員の確保と欠員時の補充計画

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 8】

業務提案書

2 業務実施計画

(3) 業務従事者への研修及び教育指導方法

① 研修計画及び業務従事者への指導方法

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 9】

業務提案書

2 業務実施計画

(4) 事務所の設置及び配置計画、連絡体制

① 本社・支社と現場事務所の連絡体制

※ 必要に応じて、別紙（A4片面刷り2枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 1 0】

業務提案書

2 業務実施計画

(4) 事務所の設置及び配置計画、連絡体制

② 各業務間の連絡体制

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 1 1】

業務提案書

2 業務実施計画

(5) 引継ぎ研修計画

- ① 履行開始までの業務従事者研修計画
(本業務請負中の事業者においても作成をする。)

※ 必要に応じて、別紙 (A 4 片面刷り 2 枚まで) を添付してもかまいません。

【様式 9 - 1 2】

業務提案書

2 業務実施計画

(5) 引継ぎ研修計画

② 契約終了時、次期契約者等への引継ぎ方法

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9-13】

業務提案書

3 業務実施体制

(1) 災害等緊急時危機管理体制

① 災害等緊急時における発注元との連携

※ 必要に応じて、別紙（A4片面刷り2枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 1 4】

業務提案書

3 業務実施体制

(1) 災害等緊急時危機管理体制

② 本社・支社からの支援体制及び非常招集の具体性

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 1 5】

業務提案書

3 業務実施体制

(2) 安全衛生対策

① 安全衛生計画

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 1 6】

業務提案書

3 業務実施体制

(2) 安全衛生対策

② 受託者の負傷や業務中に発生した事故時の体制

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 1 7】

業務提案書

3 業務実施体制

(3) 個人情報保護体制

① 情報保護に関するマニュアルやセキュリティポリシー

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 1 8】

業務提案書

3 業務実施体制

(4) 廃棄物搬入車の受付搬入等業務

① 手数料徴収等における公金の管理方法

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9-19】

業務提案書

3 業務実施体制

(4) 廃棄物搬入車の受付搬入等業務

- ② 搬入車両等の管制及び積荷確認・対応がごみ焼却作業に与える影響の重要性の把握

※ 必要に応じて、別紙（A4片面刷り2枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 20】

業務提案書

3 業務実施体制

(4) 廃棄物搬入車の受付搬入等業務

- ③ 搬入車受付や手数料徴収等を円滑に実施するための方策及びトラブルが発生した時の発注元との連携

※ 必要に応じて、別紙（A4片面刷り2枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 2 1】

業務提案書

3 業務実施体制

(4) 廃棄物搬入車の受付搬入等業務

④ ごみクレーン手動運転の重要性の把握

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 2 2】

業務提案書

3 業務実施体制

(5) 主灰等のバンカ管理及び搬出業務

- ① 主灰等搬出車への積込み、搬出作業における安全管理等の重要性の把握

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 2 3】

業務提案書

3 業務実施体制

(5) 主灰等のバンカ管理及び搬出業務

- ② 各積出ホッパ及び灰搬出場の点検・清掃作業の重要性の把握

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 2 4】

業務提案書

3 業務実施体制

(5) 主灰等のバンカ管理及び搬出業務

③ 灰等バンカの管理、積替え作業の重要性の把握

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 2 5】

業務提案書

3 業務実施体制

(5) 主灰等のバンカ管理及び搬出業務

④ 灰等クレーン手動運転及び日常点検の重要性の把握

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 2 6】

業務提案書

3 業務実施体制

(6) 建築機械設備（給排気ファン、ポンプ等）の点検業務

① 保守点検及び予防保全に対する考え方

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 27】

業務提案書

3 業務実施体制

(6) 建築機械設備（給排気ファン、ポンプ等）の点検業務

② 記録と報告、異常発見時の対処方法

※ 必要に応じて、別紙（A4片面刷り2枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 2 8】

業務提案書

3 業務実施体制

(7) 構内道路及び緑地を含むその周辺の清掃及び建築機械設備室等の清掃

- ① プラットホーム、構内道路及び緑地を含むその周辺の清掃、建築設備機械室等の清掃を行う重要性の把握

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式 9 - 2 9】

業務提案書

3 業務実施体制

(8) その他作業

- ① 日常作業表に記載されている作業を行う重要性の把握

※ 必要に応じて、別紙（A 4 片面刷り 2 枚まで）を添付してもかまいません。

【様式10】

提案価格書

1 件名 葛飾清掃工場受付搬入等業務委託

2 提案価格（税抜き）

	億	千	百	十	万	千	百	十	円
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

本委託について、葛飾清掃工場受付搬入等業務委託公募型プロポーザル募集要項及び要求仕様書に基づき、上記の金額をもって提案します。

年 月 日

東京二十三区清掃一部事務組合
管理者 殿

所在地

名称

代表者名

印

（注意事項）

- 1 提案価格は消費税及び地方消費税を除く額を記入すること。
- 2 金額はアラビア数字で表示し、頭初に¥の記号を付記すること。
- 3 本書中の記載事項が不明なもの若しくは金額が訂正されたもの又は記名押印のないものは、参加を無効とする。
- 4 所在地、名称及び代表者名は副本に綴る際は空白にすること。

【様式 1 1】

年 月 日

様

東京二十三区清掃一部事務組合
管理者

一次評価結果通知書

下記業務委託における業務提案書について、一次評価を行った結果を下記のとおり通知します。

記

- 1 業務名 葛飾清掃工場受付搬入等業務委託
- 2 履行場所 葛飾区水元一丁目 2 0 番 1 号 葛飾清掃工場
- 3 評価結果
- 4 その他

【様式12】

年 月 日

様

東京二十三区清掃一部事務組合
管理者

受託候補者選定結果通知書

下記業務委託における業務提案について、一次評価及び二次評価を行い受託候補者の選定をした結果を下記のとおり通知します。

記

- 1 業務名 葛飾清掃工場受付搬入等業務委託
- 2 履行場所 葛飾区水元一丁目20番1号 葛飾清掃工場
- 3 選定結果
- 4 その他

【様式13】

年 月 日

東京二十三区清掃一部事務組合
管理者 殿

所在地
名称
代表者名 _____ 印

参加辞退届

私は下記業務委託における参加申請書を提出しましたが、都合により参加を辞退します。

なお、参加申請時に受領した要求仕様書等は速やかに返却し、第三者に情報が漏えいしないようすることを誓約します。

記

- 1 業務名 葛飾清掃工場受付搬入等業務委託
- 2 履行場所 葛飾区水元一丁目20番1号 葛飾清掃工場
- 3 辞退理由

連絡先

名 称 :
担 当 部 署 :
担当者氏名 :
電 話 番 号 :
F A X 番 号 :
E - m a i l :