

勢家地区外亜鉛メッキ鋼管(GP)解消業務委託
公募型プロポーザル提案書作成要領

1. 提案書を作成するにあたって

本要領は「勢家地区外亜鉛メッキ鋼管(GP)解消業務委託公募型プロポーザル提案書」(以下「提案書」という。)の作成にあたり、その詳細を記したものであり、本要領の前提となる「勢家地区外亜鉛メッキ鋼管(GP)解消業務委託公募型プロポーザル募集要項(以下「募集要項」という。)」及び「勢家地区外亜鉛メッキ鋼管(GP)解消業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)」を熟読の上、提案書の作成をお願いしたい。

2. 提案書作成要領について

(1)留意事項

次に掲げる留意事項を遵守し、提案書一式を作成すること。

- ① 作成及び提出に要する各種費用は、提案者の負担とする。
- ② 日本語を用いること。また、できる限り専門的知識を有しない者でも理解できるような分かりやすい表現とすること。
- ③ 提案書の各章は、A4版の両面印刷を原則とし、50頁以内で作成すること。様式は任意とする。
- ④ 基本的に定量的に把握可能なものについては、可能な限りその数量を明記し、それが困難なものについては、文書で簡潔に記載すること。
- ⑤ 仕様書に示す内容は主要事項であり、記載していない事項についても、当然備えるべき事項については、要求内容に含まれるものとして作成すること。
- ⑥ 提出期限までに提出されない場合は、提案辞退とみなす。
- ⑦ 提案書に虚偽の記載をした場合、提出された提案書は無効とする。
- ⑧ 委託者の依頼または合意があった場合を除き、提出後の追加、修正削除等の差替え及び再提出はできないものとする。
- ⑨ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等、法令の規定に抵触する行為を行わないこと。
- ⑩ 提出された提案書一式は返却しない。

(2)提案書に記載する内容について

提案書は、以下の章構成とし、各章質問項目について、具体的に記載すること。

また、「提案見積書」、その内訳を記載した「見積内訳書」は、提案書に綴じ込まず、別途作成し、提出すること。

第1章:会社概要及び技術職員保有状況

- 1)貴社の概要(会社規模、組織体制、財務状況など)、技術職員の保有状況などを示すこと。

第2章:資格保有状況

- 1)本業務に関連する取得済公的認証があれば示すこと。

第3章:業務実施計画及び業務遂行体制

- 1)業務の円滑な実施にあたっての基本方針を示すこと。
- 2)業務従事者に対する技術指導や労務管理に対する考え方について、具体的に示すこと。

第4章:事前調査に対する考え方

- 1)配水管及び給水台帳、他企業の地下埋設物の調査に対する考え方について、具体的に示すこと。
- 2)既設配水管及び給水管の管路調査に対する考え方について、具体的に示すこと。

第5章:概略設計に対する考え方

- 1)概略設計図作成に対する考え方について、具体的に示すこと。

第6章:道路許可関係申請書等の作成に対する考え方

- 1)道路許可関係申請書等の作成に対する考え方について、具体的に示すこと。

第7章:地元や地権者との協議・調整に対する考え方

- 1)自治会、住民への事前の説明及び配慮について、具体的に示すこと。

第8章:施工に対する考え方

- 1)工程調整及び施工手順に対する考え方について、具体的に示すこと。
- 2)施工時の安全対策に対する考え方について、具体的に示すこと。
- 3)技術者の配置に対する考え方について、具体的に示すこと。

第9章:施工監理に対する考え方

- 1)段階確認に対する考え方について、具体的に示すこと。
- 2)バルブ操作による通水及び洗管に対する考え方について、具体的に示すこと。

第10章:数量計算書作成に対する考え方

- 1)数量計算書作成に対する考え方について、具体的に示すこと。

第11章:その他関連業務に対する考え方

- 1)休日、夜間における対応(住民対応、施工対応)について、具体的に示すこと。

第12章:個人情報保護に対する考え方

- 1)取得済みの認証資格の活用も含め、個人情報保護及び情報の管理体制とその手法について、具体的に示すこと。
- 2)個人情報の漏えい防止について、貴社の考え方を示すこと。

第13章:災害時及び緊急時等の危機管理に対する考え方

- 1)災害時及び不測の事態における対応について、貴社の考え方を示すこと。
- 2)不測の事態(地下埋設物の損傷等)における対応について、貴社の考え方を示すこと。

第14章:局職員との業務上の連携に対する考え方

- 1)局職員との業務上の連携について、貴社の考え方を示すこと。

第15章:その他の業務提案

- 1)業務の効率化に直結する具体的な提案があれば、示すこと。

(3) 提案書構成一覧表

全 体…A4紙収容の縦長ファイルにA4縦長用紙左綴じで編集

目 次…1～11章の順に並べ、ページ下部中央に通し番号を打つ。提案書は50頁以内とする。

表表紙…正本には「様式第 6 号 正本」を使用し、副本には「様式第 6 号 副本」を使用する。

正本は 1 部、副本は 9 部作成すること。

裏表紙…裏表紙の内側に、貴社の提案書担当窓口を記載すること。

章	項 目	用紙サイズ・ 向き	最大使用 頁数	備考
1	会社概要及び技術職員保有状況	A4縦長	50 頁以内	
2	資格保有状況			
3	業務実施計画及び業務遂行体制			
4	事前調査に対する考え方			
5	概略設計に対する考え方			
6	道路許可関係申請書等の作成に対する考え方			
7	地元や地権者との協議・調整に対する考え方			
8	施工に対する考え方			
9	施工監理に対する考え方			
10	数量計算書作成に対する考え方			
11	その他関連業務に対する考え方			
12	個人情報保護に対する考え方			
13	災害時及び緊急時等の危機管理に対する考え方			
14	局職員との業務上の連携に対する考え方			
15	その他の業務提案			

※「提案見積書」、その内訳を記載した「見積内訳書」は、提案書に綴じ込まず、別途作成し、提出すること。