（要領第１号様式）

年　月　日

横浜市水道事業管理者

|  |
| --- |
| 所　在　地商号又は名称代表者職氏名 |

質　　問　　書

業務名：

|  |
| --- |
| 質　　問　　事　　項 |
|  |

|  |
| --- |
| 回答の送付先 |
| 担当部署 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| ﾌｧｸｼﾐﾘ番号 |  |

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

（要領第２号様式）

本業務の実施方針及び実施計画

|  |
| --- |
| 業務説明資料に記載の業務目的を踏まえた本業務の全体的な実施方針及び実施計画をＡ４判１ページで記載してください。 |

（要領第３号様式）

本業務に関する具体的提案

|  |
| --- |
| 下記３項目について、それぞれＡ４判１ページずつ記載してください。○本業務遂行上の重要事項や留意事項の抽出と解決策に関する提案本業務遂行上の重要事項、留意事項（適切な予定価格・事業スケジュールの設定、その他）を適切に抽出し、それに対する解決策を記載してください。○事業実施上の重要事項や留意事項の抽出と解決策に関する提案事業実施上の重要事項、留意事項（リスク分担の設定、設計変更への対応、モニタリング、その他）を適切に抽出し、それに対する解決策を記載してください。○民間事業者が有する優れた技術力やノウハウを引き出す提案民間事業者が最大限に技術力やノウハウを提案できるように、要求水準書及び落札者決定基準等の資料作成、並びに質問受付・回答等の事業者対応等にどのような工夫を施すかを記載してください。 |

（要領第４号様式）

本業務の実施体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 予定者名 | 所属・役職 | 担当する分担業務の内容 |
| 責任者 | 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 担当者 | 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 3) |  |  |
| 4) |  |  |
| 5) |  |  |
| 会社としての取組体制※ |  |

※：「会社としての取組体制」欄には、業務進捗等に応じた、会社としての配置予定者を支える体制を記載してください。

注：Ａ４判１ページで記載してください。

（要領第５号様式）

配置予定者の経歴等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名 | 生年月日 |
| 担当する分担業務の内容 |
|  |
| 所属・役職 |
|  |
| 所有資格（資格の種類、部門、取得年月日） |
|  |
| 業務経歴等 |
|  |
| その他（発表論文・表彰・取得特許等） |
|  |
| 手持ち業務の状況（　　年　月　日現在） |
| 業務名称 | 発注機関名称 | 履行期限 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注１：役割欄は、責任者・担当者の別を記入し、それぞれＡ４判１ページで記載してください。

注２：業務経歴、その他については、今回業務と同種・類似業務等を中心に記入してください。

（要領第６号様式）

配置予定者の同種・類似業務実績

（平成16年４月１日以降に完了したもの）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役　割 |  | 氏　名 |  |
| 業務名称 |  |
| TECRIS登録番号 |  |
| 発注機関名住　　所電　　話担当者名 |  |
| 実施時期 |  |
| 業務概要 |  |
| 技術（業務）的特徴 |  |

注１：役割欄は、責任者・担当者の別を記入し、それぞれＡ４判１ページで記載してください。

（要領第７号様式）

ワークライフバランスに関する取組

ワークライフバランスに関する取組について、該当するものにチェックを付けてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 項　　目 | 有 | 無 |
| １ | 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定 | 【単体企業の場合】左記計画を策定し、労働局に届出ている（従業員101人未満の場合のみ加算）【特定共同企業体の場合】従業員101人未満の構成員のうちいずれか１者が左記計画を策定し、労働局に届出ている | ☐ | 【単体企業の場合】左記計画を策定していない、または、策定しているが従業員101人以上【特定共同企業体の場合】全ての構成員が左記計画を策定していない、または、策定しているが従業員101人以上 | ☐ |
| ２ | 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定 | 【単体企業の場合】左記計画を策定し、労働局に届出ている（従業員301人未満の場合のみ加算）【特定共同企業体の場合】従業員301人未満の構成員のうちいずれか１者が左記計画を策定し、労働局に届出ている | ☐ | 【単体企業の場合】左記計画を策定していない、または、策定しているが従業員301人以上【特定共同企業体の場合】全ての構成員が左記計画を策定していない、または、策定しているが従業員301人以上 | ☐ |
| ３ | 次世代育成支援対策推進法による認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）、または、よこはまグッドバランス賞の認定 | 【単体企業の場合】左記認定のいずれか１つ以上を取得している【特定共同企業体の場合】構成員のうちいずれか１者が左記認定のいずれか１つ以上を取得している | ☐ | 【単体企業の場合】左記認定のいずれも取得していない【特定共同企業体の場合】全ての構成員が左記認定のいずれも取得していない | ☐ |
| ４ | 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール） | 【単体企業の場合】左記認定を取得している【特定共同企業体の場合】構成員のうちいずれか１者が左記認定を取得している | ☐ | 【単体企業の場合】左記認定を取得していない【特定共同企業体の場合】全ての構成員が左記認定を取得していない | ☐ |

※「有」にチェックしたものについては、確認ができる書類等の写しを本様式の裏面の枠内に

貼り付けてください。

（要領第７号様式）

裏面

|  |
| --- |
| ・確認ができる書類等の写しを枠内に貼り付けてください。・縮小する場合、文字や画像がつぶれないようにしてください。 |

（要領第８号様式）

年　　月　　日

**共同企業体協定書兼委任状　（プロポーザル参加用）**

(申請先)

横浜市水道事業管理者　 　　　共同企業体名 　　　代表者　所在地 　　　商　 号 　　　職･氏名 　　　　　 印

|  |  |
| --- | --- |
| 件　名 |  |

上記業務の公募型プロポーザルに参加するため、提案条件に基づき、特定共同企業体を結成し、貴市との間における下記事項に関する権限を代表者に委任して申請します。

　なお、上記業務の契約に当たっては、貴市の指示により共同企業体協定書等の必要書類については再度提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 共同企業体の名称 |  |
| 共同企業体の代 表 者（受任者） | 所在地 |  |
| 商号 |  |
| 職・氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |  |
| 共同企業体事務所 所 　 在 　 地 |  |
| 共同企業体の構成員（委任）及び分担業務 | <代表構成員> | 業者コード： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 所 在 地 |  |
| 商 号 |  |
| 職・氏名 |  |
| 分担業務 | 　 |  |
| <その他の構成員> | 業者コード： | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 所在地 |  |
| 商号 |  |
| 職・氏名 |  |
| 分担業務 |  | 　　 |
| 共同企業体の成立、解散の時期及び委任期間 |  | 　 | 年 | 　 | 月 | 　 | 日 |  から当該業務請負契約履行後、３か月を経過する日まで。 |
| ただし、当企業体が上記業務の受注業者とならなかったときは、直ちに解散します。 |
| 委任事項 |  １　見積りに関する件 １　契約締結に関する件 １　契約金、保証金及び前払金の請求受領に関する件 １　復代理人の選任に関する件 |

（A４）

（備考）共同企業体を結成してプロポーザルに参加を申込む場合は、この様式を使用してください。