

表6-2 企画提案書提出時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
企画提案書類提出届		7	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。</li> </ul>
配置予定技術者調書		8	<ul style="list-style-type: none"> <li>配置予定統括監理責任者（副統括監理責任者を配置予定の場合は、配置予定副統括監理責任者を含む。）、業務責任者及び業務従事者が参加資格要件に定めた条件を有することを証明する書類の写しを添付すること。</li> <li>配置予定の統括監理責任者は、原則として変更できない。但し、退職等のやむを得ない理由により変更する場合には、同等以上の技術者であるとの確認を本市が得ること。また、欠員等の場合のバックアップ体制についても「業務経歴」の欄に記載すること。</li> </ul>
企画提案書	企画提案概要	9-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>本事業に関する提案について、業務実施の基本方針、事業者として上下水道の維持管理上最も重要と考える事項、創意工夫を発揮できる事項、地域特性等基本的な考え方を踏まえて簡潔に記述すること。</li> </ul>
	業務実施体制	9-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織体制と人員配置計画（平日、休日、夜間、緊急時の各体制）について考え方と具体的な体制について記述すること。</li> <li>他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合は、その再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記述すること。但し、「010」の再委託は、認められない。</li> <li>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に繋がるので、その考え方についても記述すること。</li> <li>作業車両（高圧洗浄車及び強力吸引車等）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すること。</li> <li>業務に使用する作業機材について、業務事務所に常備するかしないかを明記の上、記述すること。</li> </ul>
	担当予定業務従事者の資格・経験	9-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務従事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予定について記述すること。</li> <li>業務従事者の教育訓練及び異動について、考え方と具体的な対応方法を記述すること。</li> </ul>