

奈良市東部地域等における上下水道施設等  
包括的維持管理業務委託

公募型プロポーザル方式実施要領

平成30年7月

奈良市企業局

この公募型プロポーザル方式実施要領は、奈良市企業局（以下「本市」という。）が実施する奈良市東部地域等における上下水道施設等包括的維持管理業務委託（以下「本業務」という。）を受託する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集及び選定を行うにあたっての手続き等を定めたものであり、本業務に係るプロポーザル参加希望者（以下「参加者」という。）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである。（これらの書類を総称して、以下「プロポーザル実施要領等」という。）

- ① 要求水準書
- ② 提案評価基準
- ③ 様式集
- ④ 基本契約書（案）
- ⑤ その他、本市が公表した書類
- ⑥ 上記に関する質問回答書

参加者は、プロポーザル実施要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

## 目次

1. 業務概要	5
1.1 業務名称	5
1.2 業務実施場所と業務事務所	5
1.3 業務目的	5
1.4 対象施設及び業務内容	5
1.4.1 対象施設	5
1.4.2 業務内容	5
1.5 委託期間	6
1.6 事業者の選定方法	6
1.7 法令等の遵守	6
1.8 官公署等への手続き	7
2. プロポーザル参加に関する条件等	8
2.1 参加者の構成等	8
2.2 参加資格要件	8
2.3 参加資格確認基準日	10
2.4 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い	10
2.5 業務規模	10
2.6 募集に関する留意事項	10
2.6.1 公正な募集の確保	10
2.6.2 募集の取りやめ等	10
2.6.3 応募の無効	11
2.6.4 実施要領等の承諾	11
2.6.5 費用負担	11
2.6.6 使用言語、単位等	11
2.6.7 提出書類の取扱い	11
2.6.8 特許権等	11
2.6.9 提供資料の取扱い	11
2.6.10 1参加者の複数企画提案の禁止	11
2.6.11 その他	12
3. 募集、選定等の日程及び問合せ先	13
3.1 各種手続きスケジュール及び方法	13
3.2 手続き、通知及び書類の提出、問合せ等について	13
4. 募集に関する手続き等	15
4.1 公募型プロポーザル方式参加表明書及び参加資格確認書類の受付	15
4.2 参加資格確認結果の通知	15
4.3 説明会の開催及び現場確認	15
4.4 企画提案書類の受付	15
4.5 企画提案書等に関する質問の受付	15
4.6 企画提案書等に関する質問への回答公表	15
4.7 応募の辞退	16
5. 受託候補者の決定等	17
5.1 委員会の設置	17
5.2 企画提案審査	17

5.2.1	企画提案書類審査	17
5.2.2	プレゼンテーション及びヒアリングによる審査	17
5.2.3	出席者及び説明者（プレゼンテーション及びヒアリング）	17
5.3	優先交渉事業者及び次点者の選定	17
5.4	審査結果の通知等	17
5.5	参加者がいない場合の取扱い	18
5.6	参加者が1者であった場合の取扱い	18
5.7	契約手続き	18
5.7.1	契約の締結	18
5.7.2	優先交渉事業者が契約を締結しない場合	18
6.	提出書類	19
6.1	プロポーザル参加表明時の提出書類	19
6.1.1	作成にあたっての留意事項	19
6.1.2	提出書類	19
6.2	企画提案書類提出時の提出書類	20
6.2.1	作成にあたっての留意事項	20
6.2.2	提出書類	20
6.3	企画提案書等に関する質問の提出書類	23
6.4	参加辞退時の提出書類	23
6.5	諸手続を代理人に委任する場合の提出書類	23

## 1. 業務概要

### 1.1 業務名称

奈良市東部地域等における上下水道施設等包括的維持管理業務委託

### 1.2 業務実施場所と業務事務所

#### (1) 業務実施場所

奈良市内全域とする。

ただし、本実施要領「1.4.2 2(1)都祁・月ヶ瀬地区水道施設点検維持管理業務」は、都祁・月ヶ瀬地区を対象とし、「1.4.2 3(1)東部地域終末処理場等運転管理業務」は、奈良市東部地域を対象とする。また、本実施要領「1.4.2 3(4)計画的改築業務」は、本市が現在作成中の長寿命化計画に基づいて指定した場所とする。

#### (2) 業務事務所

事業者は業務を履行するにあたり、本市及び市民等の要請があったときに、その対象場所に概ね1時間以内に到着できる場所に業務事務所を構えることができるとともに、本市は事業者に対して本市の施設である青山清水園（奈良市青山一丁目地内）（以下、「清水園」という。）を本業務期間内に限定して無償で貸与することができる。なお、使用開始等については、本市と協議することとし、清水園に対し、事業者が必要な改造及び事業者の責で発生した損傷は、委託期間の終了後、事業者の責任で原状復旧を行うこととする。

その他、本業務内容に沿った内業（電子機器を用いた作業等）の実施については、本市の指示に基づき、必要に応じて本市の執務室で行うことができる。

また、本項目における文言は、事業者が本市の所有する施設を業務事務所の支所として利用することを妨げるものではない。なお、支所を設ける場合の費用負担は、本市と事業者と協議のうえ決定することとする。

### 1.3 業務目的

本業務は、本市が所管する上下水道施設の維持管理に関する各種業務について、事業者のノウハウや創意工夫を促し、効率的な維持管理が実現できるよう、複数年契約で包括的に委託するものであり、本市と事業者との協同作業により、施設運用の技術力を築き上げ、上下水道施設等の機能維持・維持管理業務の効率化とサービスレベルの向上を図ることを目的とする。

また、これまでの本市の「発生対応型の維持管理」を安定的かつ継続的に上下水道施設等の機能が発揮できるようにするために「予防保全型の維持管理」へと転換させるものである。

### 1.4 対象施設及び業務内容

#### 1.4.1 対象施設

本業務の対象となる施設は、奈良市内における以下の施設である。

##### (1) 水道事業

都祁水道事業、月ヶ瀬簡易水道事業区域内の水道施設

##### (2) 下水道事業

東部地域の終末処理場等及び奈良市全域の汚水管路施設

#### 1.4.2 業務内容

業務内容は、上水道施設における都祁・月ヶ瀬地区の水道施設点検維持管理業務並びに奈良市市域における下水道施設に係る管路の計画的維持管理業務、日常的維持管理業務、長寿命化計画に基づく計画的改築業務及び東部地域の終末処理場等の運転管理業務を本業務で一体的に行うことで上下水道施設を一体的で効率的に維持管理していく業務であり、次に示す業務である。

#### 1 共通業務

- (1) 統括管理業務
  - ① 一元的統括管理業務
  - ② 業務計画書及び業務報告書作成業務
- 2 水道事業
  - (1) 都祁・月ヶ瀬地区水道施設点検維持管理業務
    - ① 都祁水道事業における水道施設点検維持管理業務
    - ② 月ヶ瀬簡易水道事業における水道施設点検維持管理業務
- 3 下水道事業
  - (1) 東部地域終末処理場等運転管理業務
    - ① 東部地域における終末処理場等の運転管理業務
  - (2) 計画的維持管理業務
    - ① 巡視業務
    - ② 点検業務
    - ③ 調査業務
  - (3) 日常的維持管理業務
    - ① 住民対応及び事故対応等（詰まり等不具合の官民見極め等）
    - ② 公共桝及び取付管の閉塞に関わる点検、調査及び閉塞解消業務
    - ③ 緊急時及び災害対応等業務
  - (4) 計画的改築業務（長寿命化計画に基づく改築工事）
    - ① 下水本管の改築に係る設計業務（更生工法）
    - ② 下水本管の改築業務（更生工法）
- 4 維持管理におけるICTシステム構築検証業務
  - ① ICT活用の現状把握
  - ② ICT活用の課題整理
  - ③ ICTの試行導入
  - ④ ICT導入効果の評価
  - ⑤ 導入スケジュールの作成
- 5 その他業務
  - ① 企画提案に基づく任意業務

### 1.5 委託期間

本業務の委託期間は、契約締結の翌日から平成33年3月31日までとする。業務スケジュールは、表1-1のとおりを予定している。

表1-1 業務項目とスケジュール

業務項目	スケジュール
契約の締結	平成30年9月
準備・引継ぎ期間	契約締結の翌日～平成30年9月30日まで
業務履行期間	平成30年10月1日～平成33年3月31日（2年6ヶ月）
契約終了	平成33年3月31日

### 1.6 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

### 1.7 法令等の遵守

事業者は、本業務の履行にあたり、下水道法、水道法、その他関係する法令、条例、規則及

び基準等を遵守しなければならない。

#### 1.8 官公署等への手続き

事業者は、本業務の履行期間中、関係官公署及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。また、事業者が行うべき関係官公署及び関係機関への届出等を、事業者の責任において、関係諸法令の定めるところにより行わなければならない。なお、届出等に先立ち、その内容を事前に本市に報告しなければならない。

事業者は、関係官公署との協議を必要とするとき、または協議を受けたときは、誠意を持ってこれにあたり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

## 2. プロポーザル参加に関する条件等

### 2.1 参加者の構成等

参加者の構成等は次のとおりとする。なお、一部業務の再委託については、本市の承諾を得た上で認める。

- ① 参加者は、単独企業又は複数の企業により構成される共同企業体とする。なお、一部の業務において再委託を行う場合は、業務種別の再委託先企業を明確にすること。
- ② 共同企業体については、構成する企業（以下「構成員」という。）の数の上限は6社とする。
- ③ 共同企業体は、構成員の中から代表企業1社を定め、代表企業がプロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類を提出し、代表企業及びその他の構成員の企業名並びに業務種別を明確にすること。
- ④ 参加者である単独企業及び構成員は、他の共同企業体の構成員と重複することはできない。なお、再委託先企業についても他と重複して参加することはできない。

### 2.2 参加資格要件

参加者は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。共同企業体を結成する場合は、本実施要領の別添「奈良市東部地域等における上下水道施設等包括的維持管理業務委託における共同企業体の取扱いについて」に示す取扱いとする。なお、再委託を予定している場合は、再委託先企業についても次の①～⑥に掲げる要件をすべて満たすこと。

- ① 本業務の公告の日において奈良市企業局建設工事等入札参加資格者、又は奈良市・奈良市企業局物品購入等入札参加資格者として登載されていること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ③ 公募期間（平成30年7月20日から平成30年7月26日）において、企業局の入札参加者入札参加停止措置要領に基づく入札参加停止を受けていない者であること。ただし、受付後、契約に至るまでの間に、上記に基づく入札参加停止を受けた場合は、契約できない。
- ④ 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）第3条又は第8条第1号に違反した場合、同法に基づく処分が明らかになった日から3箇月を経過している者であること。
- ⑤ 近畿府県外において談合の容疑により会社の代表者、役員若しくは使用人が逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提訴されたことが明らかになった場合、その日から3箇月を経過している者であること。
- ⑥ 談合等によりプロポーザルの公正を害するような不正行為をしていないこと。
- ⑦ 参加表明書の提出期限までに、次に掲げる条件を満たす者であること。
  - ア 参加者の中に、公共機関が発注する水道施設及び下水道施設に関する維持管理業務と同種業務又は類似業務の実績（※）を有するものが含まれていること。なお、平成29年度末で完了済み、又は、平成30年度中に履行中のものも対象とする。

（※）同種業務又は類似業務とは、一般的な技術体系の中で、発注する業務内容から鑑みて、同種又は類似の技術内容によって行われた業務とする。
  - イ 参加者の中に、産業廃棄物収集運搬業（汚泥）の許可を有する者が含まれていること。
  - ウ 参加者の中に、建設業法第3条に規定する本店又は営業所が奈良県内に在り、「土木一式工事」の許可を有する者であること。
  - エ 参加者の中に、土木関係建設コンサルタント業務において、「下水道部門」の登録があること。
  - オ 本業務には、次に掲げる統括監理責任者、業務責任者及び業務従事者を配置すること。
    - A) 配置者の中に「水道技術管理者」及び下水道法第22条の有資格者又は、公益社団法人 日本管路管理業協会認定の「下水道管路管理総合技士」若しくは、「下水道管



路管理主任技士」の資格を有するものが含まれていること。

- B) 統括監理責任者は、参加者（共同企業体の場合は代表企業）に在籍している者で、上下水道施設等の維持管理に関する高度な技術及び相当の経験を有する者でなければならない。また、本業務に関しての運営、取締り等、本業務全体の統括を専任して担うものとする。
- C) 副統括監理責任者は、参加者（共同企業体の場合は代表企業）に在籍している者で、上下水道施設等の維持管理に関する技術及び経験を有し、本業務に従事する者の技術上の指示監督を担うとともに、統括監理責任者を補佐し業務統括の補助を行うものとする。また、統括監理責任者が不在のときは、統括監理責任者の職務及び権限を代務する。
- D) 各業務の業務責任者（統括管理業務の業務責任者を除く）は、参加者（共同企業体の場合は構成員）に在籍している者で、各業務に関する技術及び経験を有する者でなければならない。また、本業務に従事する者の技術上の指導監督を担うものとする。
- E) 本実施要領「1.4.2 2(1)都祁・月ヶ瀬地区水道施設点検維持管理業務」の業務責任者は「水道技術管理者（2,000m<sup>3</sup>/d以上の凝集沈殿ろ過設備の運転管理実務3年以上の経験者）」の資格を有する者、又は「水道浄水施設管理技士2級以上（2,000m<sup>3</sup>/d以上の凝集沈殿ろ過池設備の運転管理実務3年以上の経験者）」の資格を有する者でなければならない。
- F) 本実施要領「1.4.2 3(1)東部地域終末処理場等運転管理業務」の業務責任者は「浄化槽管理者」の資格を有する者でなければならない。
- G) 本実施要領「1.4.2 3(2)計画的維持管理業務」及び「1.4.2 3(3)日常的維持管理業務」の業務責任者は、下水道及び下水道管路施設の維持管理に関する専門的知識及び経験を有し、専門技士や作業員に適切な指示を与え、本業務を適切に実行できるものでなければならない。また本業務に従事する者の技術上の指導監督を担うものとする。
- H) 本実施要領「1.4.2 維持管理におけるICTシステム構築検証業務」の業務責任者は、上下水道施設の維持管理業務（保守点検を含む）を2年以上の経験があり、クラウドを活用したシステムの業務経験があること。
- I) 本実施要領「1.4.2 3(2)計画的維持管理業務」の履行にあたっては、管理技術者及び照査技術者を配置しなければならない。ただし、配置予定者は次に掲げるア～イのいずれかの資格を要する。ただし、いずれの資格も選択科目もしくは技術部門が「下水道」であることを要する。
- ア) 技術士法による技術士（総合技術監理部門－上下水道）
  - イ) 技術士法による技術士（上下水道部門）
- J) 本実施要領「1.4.2 3(4)計画的改築業務（長寿命化計画に基づく改築工事）」における下水本管の改築に係る改築業務の履行にあたっては、公益財団法人日本下水道新技術機構から建設技術審査証明を受けた下水道管きょ更生工法の施工管理講習を修了した者を配置しなければならない。
- K) 本実施要領「1.4.2 3(4)計画的改築業務（長寿命化計画に基づく改築工事）」の下水本管の改築に設計業務の履行にあたっては、下記の条件を全て満たすものを配置しなければならない。
- ①第二種酸素欠乏危険作業主任者技能講習修了証又は酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者技能講習修了証を取得していること。
  - ②管理技術者及び照査技術者を各々配置しなければならない。配置予定者は次に掲げるア～イのいずれかの資格を要する。ただし、いずれの資格も選択科目もしくは技術部門が「下水道」であること。
- ア) 技術士法による技術士（総合技術監理部門－上下水道）

- イ) 技術士法による技術士（上下水道部門）
- L) 本実施要領「1.4.2 2(1)都祁・月ヶ瀬地区水道施設点検維持管理業務」の業務従事者は、水道施設等維持管理の実務3年以上の経験を有すること。また、水道施設等に関しての基礎的な知識と専門的な経験を有し、指示された作業に応じた適切な機械器具の操作・使用ができ、指示を適切に処理できる者でなければならない。ただし、水道施設維持管理の実務3年以上の経験を有する者が過半数を超え、本市が承諾した場合は、この限りではない。
- M) 本実施要領「1.4.2 3(1)東部地域終末処理場等運転管理業務」の業務従事者は、下水道施設に関しての基礎的な知識と専門的な経験を有し、指示された作業に応じた適切な機械器具の操作・使用ができ、業務責任者を補佐できる者でなければならない。また、浄化槽管理士の資格を有する業務従事者を配置しなければならない。
- N) 「1.4.2 3(2)計画的維持管理業務」及び「1.4.2 3(3)日常的維持管理業務」の業務従事者は、下水道管路施設に関しての基礎的な知識と専門的な経験を有し、指示された作業に応じた適切な機械器具の操作・使用ができ、業務責任者を補佐できる者でなければならない。
- O) 「1.4.2 3(3)日常的維持管理業務」の業務従事者の配置は点検、調査及び清掃等を履行するため、概ね市内の履行場所へ1時間以内に到着できるようにしなければならない。
- カ 参加者は、本市に本店、支店又は営業所を有する事業者又は再委託先を1社以上含まなければならない。

## 2.3 参加資格確認基準日

参加者は、「2.2参加資格要件」に示す参加資格要件を満たすことを証明するため、参加資格の確認を受けなければならない。参加資格の確認基準日は、プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の提出締切日は（平成30年7月26日（木））とする。

## 2.4 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

参加者である単独企業並びに共同企業体の代表企業が、委託契約の締結日までの間に参加資格を欠くに至った場合、当該単独企業及び共同企業体は失格とする。

また、代表企業以外の構成員が資格喪失した場合は、当該構成員が請負、又は受託する予定であった業務について、新たに参加資格の確認を受けた上で構成員の役割分担の変更又は構成員の追加を認める。

## 2.5 業務規模

本業務の契約上限額は、次のとおりであり、下記金額を超えて見積りを行った場合は失格とする。

585,618,624円（消費税及び地方消費税等含む）

なお、各会計年度における請負代金の支払の限度額及び本業務における各会計年度の計画的維持管理業務と計画的改築業務の限度額は、本市と協議の上決定する。ただし、予算の都合、その他の必要があるときは、支払限度額を変更することができるものとする。

## 2.6 募集に関する留意事項

### 2.6.1 公正な募集の確保

参加者は、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）等に抵触する行為を行ってはならない。

### 2.6.2 募集の取りやめ等

本市は、次の場合には、当該参加者を参加させず、又は募集の延期若しくは中止することが

ある。この場合、参加者が損害を受けることがあっても、本市は、その賠償の責を負わない。

- ① 参加者が連合し又は不穩の行動をなす等、募集を公正に執行することができないと認められるとき。
- ② 天災その他やむを得ない理由により、適正な募集が行えないと認められるとき。

### 2.6.3 応募の無効

提出期限までに参加表明書を提出しなかった場合及び参加資格確認で資格要件を満たしていなかった場合は、応募は無効とし企画提案書を提出できない。

### 2.6.4 実施要領等の承諾

参加者は、【様式1】又は【様式2】プロポーザル参加表明書の提出をもって、プロポーザル実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

### 2.6.5 費用負担

参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とする。

### 2.6.6 使用言語、単位等

応募に際して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。

### 2.6.7 提出書類の取扱い

#### (1) 著作権

参加者からの提出書類に含まれる著作物の著作権は、当該参加者に帰属する。ただし、公表、展示その他本市が本業務に関し必要と認める用途に用いるときは、本市は必要な範囲でこれを無償で使用することができる。この場合、参加者の技術・商業上のノウハウは公表しない。

#### (2) 提出書類の返却等

参加者からの提出書類は返却しない。また、提出期限以降における修正、差し替え又は再提出は、本市が指示をした場合を除き認めない。

#### (3) 確認書類の提出

提出書類の内容を確認するため、確認書類（契約書、証明書の写し等）の提出を求めることがある。

#### (4) 提出書類の無効

提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該参加表明書又は企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。

### 2.6.8 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法等を使用したことにより生じる責任は、特段の定めがある場合を除き、当該提案を行った参加者が負う。

### 2.6.9 提供資料の取扱い

本市が提供する資料は、本業務に関する検討以外の目的で使用してはならない。また、本業務に係る検討の範囲内であっても、本市の承諾を得ることなく、第三者にこれを使用させたり、又は内容を提示したりしてはならない。

### 2.6.10 1参加者の複数企画提案の禁止

1参加者は、1つの企画提案しか行うことができない。

#### 2.6.11 その他

本市は、プロポーザル実施要領等に定めるもののほか、募集の実施に関して必要な事項が生じた場合には、本業務にかかるホームページを通じて参加者に通知する。また、募集公表以降、プロポーザル実施要領を補完又は修正する追加資料を本市が公表した場合は、当該追加資料がプロポーザル実施要領等の記載内容に優先するものとする。なお、追加資料の公表は、本業務にかかるホームページで行う。

### 3. 募集、選定等の日程及び問合せ先

#### 3.1 各種手続きスケジュール及び方法

募集公表から契約締結までの日程、各種手続きの作成形式及び方法は、概ね表 3-1 のとおり予定している。ただし、応募書類の提出状況、審査の進捗状況等により変更となる場合がある。

表 3-1 参加者の募集、選定等の日程（予定）及び手続き方法

項目	日程	作成形式等	手続き方法
募集公表及び実施要領等の公表	平成30年7月20日（金）	—	HP・公告
プロポーザル参加表明書及び参加資格確認書類の受付	平成30年7月20日（金）～7月26日（木）	6.1参照	持参
参加資格確認結果の通知	平成30年7月27日（金）	—	電子メール
説明会の開催及び現場確認	平成30年7月30日（月）	—	—
企画提案書等に関する質問の受付	平成30年7月27日（金）～7月31日（火）	Word Excel	電子メール
企画提案書等に関する質問に対する回答公表	平成30年8月2日（木）	—	電子メール 又はHP
企画提案書類の受付	平成30年8月6日（月）～8月10日（金）	6.3参照	持参
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	平成30年8月22日（水）	Power Point	—
審査	平成30年8月22日（水）	—	—
選定結果の通知・公表	平成30年9月上旬	—	電子メール 及びHP
契約締結	平成30年9月中旬	—	—

※電子メールの申し込みに関する着信確認は送信者の責任において行うこと

#### 3.2 手続き、通知及び書類の提出、問合せ等について

「4募集に関する手続き等」、「5受託候補者の決定等」及び「6提出書類」について、表3-1に示す各種手続きや問合せの宛先は、全て次の通りとする。

奈良市企業局 設計工務部 官民連携推進課 担当：辻井・中川

所在地：〒630-8001

奈良県奈良市法華寺町264番地1

電話：0742-34-5200（代表）

電子メール：kigyou-kanminrenkei@city.nara.lg.jp

URL：http://www.h2o.nara.nara.jp/

また、募集に関して新たに通知が必要な事項が生じた場合についても、その内容を本市ホームページに掲載するものとする。

#### 4. 募集に関する手続き等

##### 4.1 公募型プロポーザル方式参加表明書及び参加資格確認書類の受付

参加者は、【様式1】又は【様式2】公募型プロポーザル方式参加表明書とともに【様式3～6】他参加資格確認書類を以下のとおり提出すること。

###### (1) 提出期間

平成30年7月20日（金）から平成30年7月26日（木）まで  
（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く9時から17時まで。ただし、12時から13時までを除く。）

###### (2) 提出方法

持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人により提出する場合は、提出時に【様式12】委任状を併せて持参すること。

###### (3) 提出書類

「6.1プロポーザル参加表明時の提出書類」を参照のこと。

##### 4.2 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、平成30年7月27日（金）に、参加者に対して通知する。この場合において、参加資格がないと認めた参加者に対しては、その理由を付記して通知する。

##### 4.3 説明会の開催及び現場確認

参加資格があると認めた参加者（以下、「企画提案者」という。）に、企画提案書類等に関する説明会を開催する。企画提案者は1社につき上限6名までとする。また、現場確認を希望する場合には説明会後に行うものとする。

##### 4.4 企画提案書類の受付

企画提案者は、【様式7】企画提案書類提出届とともに【様式8】配置予定技術者調書及び【様式9-1～9-9】企画提案書他一式を以下のとおり提出すること。

###### (1) 提出期間

平成30年8月6日（月）から平成30年8月10日（金）まで  
（9時から17時まで。ただし、12時から13時までを除く。）

###### (2) 提出方法

持参により提出すること。

その他の方法による提出は認めない。代理人により提出する場合は、提出時に【様式12】委任状を併せて持参すること。

###### (3) 提出書類

「6.2企画提案書類提出時の提出書類」を参照のこと。

##### 4.5 企画提案書等に関する質問の受付

企画提案者は、企画提案書等の内容に関して質問がある場合は、以下のとおり提出すること。

###### (1) 受付期間

平成30年7月27日（金）から平成30年7月31日（火）17時まで

###### (2) 提出方法

【様式10】企画提案書等に関する質問書に必要事項を記入し、件名を「企画提案書等に関する質問（企業名）」（「」を除く。）として電子メールにより送付すること。

##### 4.6 企画提案書等に関する質問への回答公表

企画提案書等に関する質問への回答は、平成30年8月2日（木）に本市ホームページで公表する。ただし、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に関する質問については、当該質問者のみに電子メールにより回答する。また、回答の公表に当たっては質問者を匿名化する。

#### 4.7 応募の辞退

【様式1】又は【様式2】公募型プロポーザル方式参加表明書の提出以降、企画提案書の提出期限日まで随時応募を辞退することができる。

応募を辞退する場合は、平成30年8月10日（金）17時までに、【様式11】辞退届を持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。代理人により提出する場合は、提出時に【様式12】委任状を併せて持参すること。



## 5. 受託候補者の決定等

### 5.1 委員会の設置

本市は、企画提案書等の受託候補者の選定を実施するため、「奈良市東部地域等における上下水道施設等包括的維持管理業務委託事業者選定に係るプロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）を設置している。

委員会の委員は、奈良市東部地域等における上下水道施設等包括的維持管理業務委託事業者選定に係るプロポーザル審査委員会設置要領により構成しており、委員会は、提案評価基準に基づき企画提案書等の審査を行う。

参加者が、募集公表から優先交渉事業者の選定までの間に、本業務について委員会の委員に直接又は間接を問わず接触を試みた場合、当該参加者は参加資格を失うことがあるので留意すること。

### 5.2 企画提案審査

#### 5.2.1 企画提案書類審査

本市は、企画提案者から提出された企画提案書にて求めた必要書類が全て揃っていることを確認する。委員会は、本評価基準における評価シートに基づき参加資格確認書類及び企画提案書を審査する。

#### 5.2.2 プレゼンテーション及びヒアリングによる審査

提出された【様式7】企画提案書類提出届とともに【様式8】配置予定技術者調書及び【様式9-1から9-9】企画提案書他一式に基づくプレゼンテーション及びヒアリング（各々30分）を実施し、委員会において採点を行う。

なお、実施時間、場所等の詳細については、事前に企画提案者に通知する。

#### 5.2.3 出席者及び説明者（プレゼンテーション及びヒアリング）

説明者数の上限は8名までとする。プレゼンテーション及び質問に対する回答は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。）が主体となって説明すること。必要がある場合に限り、配置予定業務責任者が説明することを認める。なお、参加者である単独企業若しくは共同企業体の構成員（代表企業を含む。）以外の者の出席は認めない。

### 5.3 優先交渉事業者及び次点者の選定

審査は、参加資格確認、企画提案書並びにプレゼンテーション及びヒアリングにより実施する。審査の詳細については、別途「提案評価基準」を参照のこと。

委員会は、評価値によって評価順位を決定するとともに、最も高い提案を優秀提案とし、当該提案を行った者を優先交渉事業者として選定する。また、次に高い提案を行った者を次点者とする。

$$\text{評価値} = \text{各委員の総合評価点の平均値}$$

なお、評価値が同点で優先交渉事業者が2者以上となったときは、参考見積金額が低い提案を行った者を優先交渉事業者として選定する。この場合において、参考見積金額が同額であるときは委員会に諮って優先交渉事業者を選定する。また、次点者についても同様とする。

### 5.4 審査結果の通知等

審査結果は、優先交渉事業者が決定した後、速やかに企画提案者全員に通知するものとする。

また、優先交渉事業者の企業名及び評価値、次点者の評価値を本市ホームページで公表する。なお、電話等による問合せには一切応じない。

## 5.5 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、本市はその旨を速やかに本市ホームページで公表する。

## 5.6 参加者が1者であった場合の取扱い

参加者が1者であった場合、別途「提案評価基準」に従い審査を行い、評価値が420点以上であれば優先交渉事業者とする。

## 5.7 契約手続き

### 5.7.1 契約の締結

本市は、優先交渉事業者と選定された者に見積りを依頼するとともに本業務の契約交渉を行い、契約を締結する。

### 5.7.2 優先交渉事業者が契約を締結しない場合

本市は、下記のいずれかに該当し優先交渉事業者が業務契約を締結できない場合は、次点者と選定された者と契約交渉を行うものとする。

- (1) 本実施要領「2.2参加資格要件」に定める要件を満たすことができなくなったとき
- (2) 契約交渉が成立しないとき又は優先交渉事業者が本契約の締結を辞退したとき
- (3) その他の理由により本契約の締結が不可能となったとき

## 6. 提出書類

### 6.1 プロポーザル参加表明時の提出書類

#### 6.1.1 作成にあたっての留意事項

提出書類の作成にあたっては、本市から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- (1) 事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。但し、正本及び副本については、企業名等を表記すること。
- (2) 各様式に文字数及び枚数の制限は設けませんが、簡潔かつ明瞭に記述すること。本編以外に付属資料等を巻末に添付する場合は、本文中に参照箇所を明示すること。
- (3) A4版ファイル綴じとし、背表紙のみに本業務名を記載すること。また、図面等でA3版を使用する場合はA4版に折り込むこと。
- (4) 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。
- (5) Microsoft Word又はExcel形式（Windows版、バージョンは2000以降とする。）により作成することを基本とする。
- (6) 原則として横書きで記載すること。
- (7) 使用する文字サイズは11ポイント以上とする。
- (8) 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

#### 6.1.2 提出書類

プロポーザルへの参加を表明する時は、以下（表 6-1）に示す書類を提出すること。提出部数は、【様式 1】又は【様式 2】公募型プロポーザル方式参加表明書については1部、参加資格確認事項については15部（正本1部、副本1部、それ以外13部）提出すること。

表6-1 参加表明時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
公募型プロポーザル方式参加表明書		1	・単独企業用。必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
		2	・共同企業体用。必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。 ・併せて、共同企業体協定書の写し及び共同企業体に関する委任状を添付すること。
参加資格確認事項	会社概要	3	・会社名、本社所在地、設立年月日、資本金、直近決算における年間売上高、従業員数、主な業務内容、会社の特色に分けて記載するとともに、本業務を受託した場合に担当することになる部署名、その担当部署の所在地、その担当部署において本業務をすることが可能な技術者数を記載すること。
	商業登記簿謄本（登記事項証明書）	添付	・3ヶ月以内のもの（正本に関しては本書、それ以外については写し可）
	定款	添付	・最新のもの。
	営業所等作業拠点表	4	・最新のもの。

提出書類		様式	作成要領等
参加資格確認事項	水道施設点検維持管理業務の実施実績	5-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>公共機関が発注する本業務を構成する一部の業務若しくは本業務と同種又は類似の業務（工事）について、元請け及び下請けとして実施した実績を確認できる契約書、仕様書等の写しを添付すること。</li> </ul>
	終末処理場等の運転管理業務の実施実績	5-2	
	下水道管路施設の維持管理（巡視、点検及び調査）業務の実施実績	5-3	
	下水道管路施設の維持管理（日常管理）業務の実施実績	5-4	
	下水道管路施設の計画的改築業務の実施実績	5-5	
	維持管理におけるICTシステム構築検証業務の実施実績	5-6	
	保有する技術者の状況	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要事項を漏れなく記載すること。</li> </ul>

## 6.2 企画提案書類提出時の提出書類

### 6.2.1 作成にあたっての留意事項

- 提出書類の作成にあたっては、本市から特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。
- (1) 事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。但し、正本及び副本については、企業名等を表記すること。
  - (2) 各様式に文字数及び枚数の制限は設けない（様式9-5及び様式9-8を除く）が、簡潔かつ明瞭に記述すること。提案本編以外に付属資料や図面等を巻末に添付する場合は、本文中に参照箇所を明示すること。
  - (3) A4版ファイル綴じとし、背表紙のみに本業務名を記載すること。また、図面等でA3版を使用する場合はA4版に折り込むこと。
  - (4) 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。
  - (5) Microsoft Word又はExcel形式（Windows版、バージョンは2000以降とする。）により作成することを基本とする。ただし、提出書類に貼付する図表及び図面については、この限りでない。
  - (6) 原則として横書きで記載すること。
  - (7) 使用する文字サイズは11ポイント以上とする。ただし、図表中及び図面中の文字サイズについては、この限りでない。
  - (8) 各様式中に掲げる指示を十分に踏まえること。

### 6.2.2 提出書類

企画提案書提出時は、以下（表 6-2）に示す書類を提出すること。提出部数は、【様式7】企画提案書類提出届については1部、企画提案書については15部（正本1部、副本1部、それ以外13部）とする。

また、企画提案書に関して目次及びページ番号を付与すること。

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、「1.4.2 1(1)統括管理業務」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>

提出書類		様式	作成要領等
企画提案書	受託実績	9-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>同種、類似業務の受託実績の概要を数例あげ、業務実施にあたって工夫した点や他社より優れていたと考えられる点について記述すること。</li> </ul>
	各種業務の具体的な業務実施計画	9-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種業務の要求事項に対する考え方を含めて具体的な業務実施計画を記述すること。</li> <li>①統括管理業務</li> <li>②都祁・月ヶ瀬地区水道施設点検維持管理業務</li> <li>③東部地域終末処理場等運転管理業務</li> <li>④計画的維持管理業務</li> <li>⑤日常的維持管理業務</li> <li>⑥計画的改築業務</li> <li>⑦維持管理におけるICTシステム構築検証業務</li> <li>要求事項に対し、予防保全と発生対応型の観点から要求水準に達しない場合の対策や対応について考え方を記述するとともに、上下水道施設を一体的に維持管理していくことによる利点やそれらを活かした提案、欠点及び課題に対する方策を記述すること。（A4版30ページ以内）</li> </ul>
	危機管理安全対策	9-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>異常時、緊急時の対応について、想定される事象と基本的な考え方を記述すること。</li> <li>緊急連絡体制及び人員配置計画、組織的なバックアップ体制などについて、具体的に記述すること。</li> </ul>
	地域貢献に関する提案	9-7	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域の人材、企業等の各種地元資源の活用に対する取組提案やその効果について、具体的に記述すること。</li> </ul>
	追加提案事項	9-8	<ul style="list-style-type: none"> <li>要求水準書に記載されているもの以外の内容で、必要と思われる提案事項があれば、その内容について記載すること。（A4版10ページ以内）</li> </ul>
	参考見積と積算根拠	9-9	<ul style="list-style-type: none"> <li>様式に記載している事項に従い、提案内容を記述すること。</li> </ul>
	企画提案書の電子データ	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>上記企画提案書の電子データ一式をCD又はDVDに収納し、提出すること。</li> <li>企画提案書の電子データは、Microsoft Word又はExcel形式を基本とする。図面等の作成はCADを用いて良いが、データ提出はDXF形式及びPDF形式を基本とする。</li> <li>上記の他、企画提案書を通して印刷できるようにしたPDF形式データを収納すること。</li> </ul>

### 6.3 企画提案書等に関する質問の提出書類

企画提案書等を提出するにあたり、内容に関して質問がある場合は、以下（表 6-3）に示す書類を1部提出すること。

表6-3 企画提案書等に関する質問時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
企画提案書等に関する質問書	10	<ul style="list-style-type: none"><li>提出は任意（質問がある者のみ提出）</li><li>質問は様式1枚につき1件とするので、質問が複数ある場合は、様式を複写して用いること。</li></ul>

### 6.4 参加辞退時の提出書類

プロポーザルへの参加を辞退する時は、以下（表 6-4）に示す書類を1部提出すること。

表6-4 参加辞退時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
辞退届	11	<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>

### 6.5 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

諸手続を代理人に委任する場合は、以下（表 6-5）に示す書類を1部提出すること。

表6-5 諸手続を代理人に委任する場合の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
委任状	12	<ul style="list-style-type: none"><li>書類の提出等の手続きを代理人により行う場合は提出すること。</li><li>必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。</li></ul>

## 別添

### 奈良市東部地域等における上下水道施設等包括的維持管理業務委託における共同企業体の取扱いについて

この取扱いは、奈良市東部地域等における上下水道施設等包括的維持管理業務における共同企業体についての基本的な取扱いを定めたものである。

#### 1 共同企業体の運営実態

本事業を複数の企業により構成される共同企業体で実施する場合、その運営形態は、各構成員が一体となって業務を実施する共同方式とする。

#### 2 構成員の要件

共同企業体の構成員の要件は次のとおりとする。

- (1) 構成員は、6社以下とする。
- (2) 構成員は、「奈良市東部地域等における上下水道施設等包括的維持管理業務委託 公募型プロポーザル実施要領（案）」において規定する、企業の参加資格要件を満たすものでなければならない。
- (3) 構成員は、構成員の中から互選により代表企業を1社選出しなければならない。
- (4) 構成員は、単独で参加資格を有している場合であっても、単独企業としての参加は認めない。また、他の共同企業体の構成員になることもできない。なお、他の参加者の再委託先になることもできない。
- (5) 代表企業が参加資格を欠くに至った場合、共同企業体は本件に関する参加資格を失うものとする。代表企業以外の構成員が参加資格を欠くに至った場合は、当該構成員を除外し、新たに参加資格の確認を受けた上で、構成員の追加又は構成員の役割分担の変更を認める。
- (6) 奈良市に本店、支店又は営業所を有する事業者を共同企業体もしくは再委託先に含まなければならない。

#### 3 必要書類

共同企業体を結成しようとするものは次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 共同企業体協定書の写し
- (2) 委任状

#### 4 資格審査

共同企業体の資格審査は次のとおりとする。

- (1) 公募型プロポーザル方式実施要領「2.2」に定める参加資格要件のうち①から⑥は、構成員の全てが満たすものとする。資格要件のうち⑦に掲げた条件は、各構成員が少なくともいずれかの条件を1つ満たしている必要があり、その共同企業体として全てを満たすものとする。
- (2) 共同企業体の構成員として本件に参加する者については、単独で参加資格を有している場合であっても、単独企業としての参加は認めない。また、他の共同企業体の構成員になることもできない。なお、他の参加者の再委託先となることもできない。
- (3) 代表者が参加資格を欠くに至った場合、共同企業体は本件に関する参加資格を失うものとする。代表者以外の構成員が参加資格を欠くに至った場合は、当該構成員を除外し、新たに参加資格



の確認を受けた上で、構成員の追加又は構成員の役割分担の変更を認める。

# 奈良市東部地域等における上下水道施設等包括的維持管理業務共同企業体協定書（案）

## （目的）

第1条 当該共同企業体は、次の各号の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

- (1) 奈良市東部地域等における上下水道施設等包括的維持管理業務
- (2) 前号に附帯する業務

## （名称）

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

## （事業所の所在地）

第3条 当企業体は、事務所を●●市●●町●●番地に置く。

## （成立の時期及び解散の時期）

第4条 当企業体は、平成●●年●●月●●日に成立し、奈良市東部地域等における上下水道施設等包括的維持管理業務期間終了後3箇月を経過するまでの間は、解散することができない。

- 2 本協定の有効期間は、本協定締結日から、当企業体が奈良市企業局と委託契約書を締結できないことが明らかとなった日、又は、当企業体が解散する日のうち、いずれか早い日までとする。

## （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。

所在地	●●県●●市●●町●●番地	商号又は名称	●●●●●●●●
所在地	●●県●●市●●町●●番地	商号又は名称	●●●●●●●●
所在地	●●県●●市●●町●●番地	商号又は名称	●●●●●●●●

## （代表者の名称）

第6条 当企業体の代表者は、●●●●●●とする。

## （代表者の権限）

第7条 当企業体の代表者は、業務の履行に関し、当企業体を代表して、奈良市企業局及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって委託料の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

## （運営委員会）

第8条 当企業体は、構成員全員をもって少なくとも年1回運営委員会を開き、事業の執行にあたるものとする。

- 2 運営委員会の議事は、多数決により決する。

## （構成員の職務分担及び責任）

第9条 構成員は、第1条の業務履行に関し、添付の業務分担表に基づき業務を分担するとともに、当企業体に連帯して責任

を負うものとする。なお、要求水準書に記載の業務区分として、以下の業務分担とする。

- ・統括管理業務
- ・都祁・月ヶ瀬地区水道施設点検維持管理業務：
- ・東部地域等終末処理場等運転管理業務：
- ・計画的維持管理業務：
- ・日常的維持管理業務：
- ・計画的維持管理業務：

・維持管理におけるICTシステム構築検証業務：

- 2 各構成員は、委託契約書に記載の全業務を分担し、自らの責任と費用を以て、分担業務を履行するものとする。また、リスクの分担は、帰責事由がある構成員がその責めを負うものとする帰責者負担を原則とする。
- 3 全構成員が当共同企業体に共同連帯して業務を遂行する。

(取引金融機関)

第10条 当企業体の取引金融機関は、●●銀行●●支店とし、当企業体の名称を冠と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。

(権利義務の譲渡の制限)

第11条 本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。

(事業中における構成員の脱退等に対する措置)

第12条 構成員は、奈良市企業局及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が事業を完了する日までは脱退することはできない。

- 2 構成員のうち事業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、残存構成員が当企業体に共同連帯して業務を遂行する。

(構成員の除名)

第13条 構成員のいずれかが、事業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奈良市企業局の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

- 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項を準用するものとする。

(事業中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第14条 構成員のうちいずれかが事業途中において破産又は解散した場合においては、第12条第2項の規定を準用するものとする。

(解散後の瑕疵担保責任)

第15条 当企業体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、当該分担業務の帰責構成員が自らの責任と費用を以て分担業務を履行するものとする。各構成員は共同連帯して問題解決にあたることとする。

(協定書に定めない事項)

第16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。

上記のとおり協定書を締結したので、その証拠としてこの協定書●通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

平成●●年●●月●●日

●●●●共同企業体構成員

(代表者)

所在地  
商号又は名称  
代表者

●●●●●●  
●●●●●●  
●●●●●●

㊞

所在地  
商号又は名称  
代表者

●●●●●●  
●●●●●●  
●●●●●●

㊞

所在地  
商号又は名称  
代表者

●●●●●●  
●●●●●●  
●●●●●●

㊞

共同企業体に関する委任状（例）

平成 年 月 日

（あて先）奈良市公営企業管理者 池田 修

共同企業体の名称		
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	⑩
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	⑩
構成員	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	⑩

共同企業体の構成員は、下記の者を共同企業体の代表者として「奈良市東部地域等における上下水道施設等包括的維持管理業務」の募集手続きに係る一切の権限を委任します。

受任者 (代表者)	会社名	
	所在地	
	代表者氏名	⑩