（様式第１号）

令和　　年　　月　　日

　北杜市上下水道事業管理者

　北杜市長　上村　英司　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〒

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

代表者

参　加　申　込　書

次の業務の企画提案書募集について、参加いたしたく申し込みます。

業　務　名　：　北杜市上下水道事業公金徴収等業務委託

記

（誓約）

　上記業務に係る公募型プロポーザル参加に際し、提出書類及び参加資格に虚偽がないことを誓約いたします。

　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者

　　　【連絡先】

　　　　　　　所　　　属

　　　　　　　氏　　　名

　　　　　　　電話番号

 　　 FAX番号

　　　　　　　E-mail

（様式第２号）

北杜水総第　　　　　号

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　北杜市上下水道事業管理者　　　　　　　　　　　　　　　　　　北杜市長　上村　英司

参　加　申　込　結　果　通　知　書

企画提案書募集に当たり、貴社からの参加申し込みについて、下記のとおり通知します。

 [　承　　　諾　　・　　不　承　諾　]

記

１　業 務 名　北杜市上下水道事業公金徴収等業務委託

２　内容等 北杜市上下水道事業公金徴収等業務委託公募型プロポーザル実施要領のとおり

３　不承諾の理由

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　不承諾の理由に対する異議申立は、この通知が到達した日から起算して６０日以内に下記担当宛に書面にて行うこと。

４　担　　当

〒408-8511

　山梨県北杜市高根町村山北割３２６１

　北杜市上下水道局上下水道総務課　営業担当

　　電話　0551-42-1342　（直通）

 ファックス　0551-42-1444

 電子メール　suidou-soumu@city.hokuto.yamanashi.jp

※以下の書類は、北杜市役所上水道課のホームページからダウンロードしてください。

（1）北杜市上下水道事業公金徴収等業務委託公募型プロポーザル実施要領

（2）北杜市上下水道事業公金徴収等業務委託仕様書

（3）北杜市上下水道事業公金徴収等業務委託公募型プロポーザル審査基準

（様式第３号）

北杜市上下水道事業公金徴収等業務委託に係る質問書

令和　　年　　月　　日

　送信先　：　北杜市上下水道局　上下水道総務課　営業担当

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名　　 |  |
| 所属・担当者名 |  |
| 電話番号　 | （　　　　　　　　　）　　　　　　　　－ |
| ＦＡＸ　 | （　　　　　　　　　）　　　　　　　　－ |
| E-mail　 |  |
| 質問事項　 |  |
| 質問内容　 |  |

　　　　注）　質問は１問１枚毎に作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 回答　（記入しないこと） |  |

（様式第４号）

北杜水総第　　　　　号

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　北杜市上下水道事業管理者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　北杜市長　上村　英司

プロポーザル審査結果通知書

企画提案書を提出いただきましたプロポーザルについて、北杜市上下水道事業公金徴収等業務委託プロポーザル審査委員会において審査した結果、下記のとおり通知します。

記

　１　業務名　北杜市上下水道事業公金徴収等業務委託

　２　結果　（１）　貴社を実施要領１０（１）①で定める特定者とします。

　　　　　　　（２）　貴社を実施要領１０（１）①で定める次点者とします。

　　　　　　 （３）　貴社の企画提案は採用されませんでした。

（様式第５号）

企　　画　　提　　案　　書

１　業務名　　 　北杜市上下水道事業公金徴収等業務

２　履行期間　　　令和５年４月１日から令和１０年３月３１日まで

３　準備期間　　　契約締結の翌日から令和５年３月３１日まで

標記について、企画提案書を提出します。

令和　　年　　月　　日

　北杜市上下水道事業管理者

北杜市長　上村　英司　様

（提出者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〒

所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者

（連絡先）

　　　　　　　　　　　　　　　　　所　属

　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　ＴＥＬ

ＦＡＸ

E-mail

（様式第５号）

企　　画　　提　　案　　書

|  |
| --- |
| 　　　　　　　※記載された順番で提案書を作成して下さい。※原則として書式等を制限しません。（自由に記入表現可）1. 「委託業務の内容」（第３章）
2. 「収納率の目標」（第５章）
3. 「その他」（第６章）
4. 「自由提案」
 |

（様式第６号）

会　　社　　概　　要　　書

１　会社概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 会　　社（本　社） | 名　　　　称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円 |
| サービス拠点※ | 支店名（営業所名） |  |
| 支店（営業所）所在地 |  |
| 連絡担当者 | 所　　　属 |  |
| 役職・氏名 |  |
| 電　　　話 |  |
| ＦＡＸ　 |  |
| E-mail　 |  |

* 当該業務の作業を実際に行う支店・営業所が本社と異なる場合に記入。

２　公的資格取得状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資　格　の　種　別 | 本　　　社 | 担当営業所 |
| 資格名称 | 資格名称 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 上記の資格については、資格を証する書類の写しを添付すること。

（様式第７号）

業　　務　　実　　績　　書

１　同種業務又は類似業務実績（直近で最大５件まで）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 業　務 名 |  |
| 契約金額 |  |
| 履行期間 |  |
| 自治体名 |  |
| 業務概要 |  |
| ２ | 業　務 名 |  |
| 契約金額 |  |
| 履行期間 |  |
| 自治体名 |  |
| 業務概要 |  |
| ３ | 業　務 名 |  |
| 契約金額 |  |
| 履行期間 |  |
| 自治体名 |  |
| 業務概要 |  |
| ４ | 業　務 名 |  |
| 契約金額 |  |
| 履行期間 |  |
| 自治体名 |  |
| 業務概要 |  |
| ５ | 業　務 名 |  |
| 契約金額 |  |
| 履行期間 |  |
| 自治体名 |  |
| 業務概要 |  |

　※実績を証する書類の写しを添付すること。

（様式第８号）

業　　務　　実　　施　　方　　針

|  |
| --- |
| ※原則として書式等を制限しません。（自由に記入表現可） |

（様式第９号）

業　　務　　実　　施　　体　　制

|  |
| --- |
| ※原則として書式等を制限しません。（自由に記入表現可） |
| 人員配置についての考え方 |
|  |

※地域雇用計画及び取組みについても記載すること。

（様式第１０号）

業　　務　　責　　任　　者　　調　　書

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 | 業務経験年数　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年 |
| Ｓ　・　Ｈ　　　年　　　月　　　　日生 |
| 所属・役職　 |
| 所有資格※　（資格名、登録番号、取得年月日） |
| その他の経歴　（発表論文、表彰、取得特許等） |
| 実　　績 |
| １ | 業 務 名 |  |
| 発注機関 |  |
| 在任期間 |  |
| 業務内容 |  |
| ２ | 業 務 名 |  |
| 発注機関 |  |
| 在任期間 |  |
| 業務内容 |  |
| ３ | 業 務 名 |  |
| 発注機関 |  |
| 在任期間 |  |
| 業務内容 |  |

※資格を証する書類（資格証等の写し等）を添付すること。

（様式第１１号）

業　　務　　主　　任　　者　　調　　書

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 | 業務経験年数　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年 |
| Ｓ　・　Ｈ　　　年　　　月　　　　日生 |
| 所属・役職　 |
| 所有資格※　（資格名、登録番号、取得年月日） |
| その他の経歴　（発表論文、表彰、取得特許等） |
| 実　　績 |
| １ | 業 務 名 |  |
| 発注機関 |  |
| 在任期間 |  |
| 業務内容 |  |
| ２ | 業 務 名 |  |
| 発注機関 |  |
| 在任期間 |  |
| 業務内容 |  |
| ３ | 業 務 名 |  |
| 発注機関 |  |
| 在任期間 |  |
| 業務内容 |  |

※資格を証する書類（資格証等の写し等）を添付すること。

（様式第１２号）

受　託　者　の　遵　守　事　項

|  |
| --- |
| ※記載された順番で作成してください。※原則として書式等を制限しません。（自由に記入表現可）1. 専念義務（第51条関係）
2. 提案事項の遵守（第52条関係）
3. 研修の実施（第53条関係）
4. 制服の着用（第54条関係）
5. 名札の着用（第55条関係）
6. 業務従事者の基本姿勢（第56条関係）
7. 関係事業者との協力（第57条関係）
8. 秘密の保持（第58条関係）
9. 文書等の保存及び廃棄（第59条関係）
10. 事故等報告書の提出（第60条関係）
11. 事故等の処理（第61条関係）
12. 損害賠償責任（第62条関係）
 |