

北但ごみ処理施設に係るDBO事業者選定アドバイザー業務 公募プロポーザル応募書類の作成要領

1. 総則

- (1) 用紙はA4判縦使い、原則横書きとし、余白は上下左右いずれも25mmとする。
- (2) 文字数及び行数はおおむね44字及び38行とする。
- (3) 文字は10.5ポイントとし、フォントはMS明朝及びMSゴシックとする。
- (4) 写真、イラスト等の使用、カラーによる印刷は任意とする。
- (5) ページ数は任意とするが、簡潔明瞭に記載すること。
- (6) 製本方法はA4判ファイル左綴じとし、インデックス等により見出しを付けること。
- (7) 応募書類の様式は、別に示す「北但ごみ処理施設に係るDBO事業者選定アドバイザー業務様式集」によること。

2. 【様式1】参加表明書

応募者の社印及び代表者印を押印すること。

現場説明会参加申し込み欄には、現場説明会への参加希望の有無及び参加人数について記入すること。

3. 【様式2】応募者の概要…**評価項目①関係**

- (1) 応募者を対象として記入すること。(協力会社に関する記入はしないこと。)
- (2) 従業員(人)、内有資格者数、本業務担当の人員数は、参加表明書提出時の現員を記入すること。
- (3) 「業務内容」は代表的な業務分野を記入すること。
- (4) 「組織図」は、参加表明書提出時の組織図を記入すること。また図中に、本業務を受託した場合の担当窓口を明示すること。

4. 【様式3】協力会社概要調書…**評価項目①関係**

- (1) 協力会社がない場合には、その旨を明記すること。
- (2) 「協力を受ける内容」は、具体的な業務内容を記入すること。

5. 【様式4】業務執行体制調書…**評価項目①関係**

本業務の実施に当たっての取組み体制等(協力会社等含む。)を記入すること。

6. 【様式5】業務実績調書…**評価項目②関係**

- (1) 公募公告3. 応募資格(2)に示す実績については、応募者のみを対象として記入すること。
- (2) 業務概要は簡潔に記入すること。
- (3) 公募公告3. 応募資格(2)に示す実績として確認できる契約書(変更契約書含む。)の写し及び必要最小限の資料(特記仕様書等の写し)を添付すること。

7. 【様式6】担当者実績調書…**評価項目③関係**

- (1) 管理技術者、担当技術者（建築、プラント設備）及び照査技術者については、それぞれ作成・記入すること。
- (2) 「所属・職名」は、所属する部署及び職名を記入すること。
- (3) 「経歴等」は、最終学校卒業後の経歴を記入すること。
- (4) 「専門分野」は、本業務に関して担当・研究する活動分野を記入すること。
- (5) 「資格」は、本業務の遂行に資する現に保有する資格（技術士、一級建築士、RCCM等）を記入し、免許証、登録証等の写しを添付すること。
- (6) 「業務実績の概要」は、公募公告3. 応募資格(2)に示す業務において、本業務の担当を予定している技術者等として有する実績について、当該業務の概要を記入し、記載内容を証明できる書類（テクリスの写し等）を添付すること。（3件まで記載可とする。）
- (7) 「※廃棄物処理施設の基本設計又は実施設計に携わった実績」は、熱回収施設（焼却施設）の基本設計又は実施設計に携わった実績について記入し、記載内容を証明できる書類（テクリスの写し等）を添付すること。（3件まで記載可とする。）
- (8) 「現在の手持業務の状況」は、参加表明書提出時の手持業務について記入すること。
- (9) 「業務専念度」は、現在の手持業務の状況を踏まえた本業務に対する専念可能な[㊤]業務専念割合を記入すること。
$$\text{㊤業務専念割合(\%)} = (\text{本業務に割当可能な時間数} / (\text{現在の手持業務} + \text{本業務}) \text{の時間数}) \times 100$$
- (10) 「特記事項」は、PFI（DBO）関係の講演、研究等の実績等、アピールしたい内容があれば記入すること。

8. 【任意様式】業務実施スケジュール…**評価項目④関係**

- (1) 原則として紙数は1枚とする。（用紙はA3でも可）
- (2) 平成28年4月の施設稼働を踏まえ、本業務の全体スケジュール案を記入すること。
- (3) DBO事業者の選定に際し、応募者、組合及び、専門性や客観性を確保することを目的に設置する予定の『(仮称)事業者選定審査会』のそれぞれの担う業務、役割等の関係が判るよう記入すること。

9. 【任意様式】業務に関する具体的な作業内容…**評価項目④関係**

- (1) 実施方針の作成から事業者との契約締結に至るまでの業務内容及び業務ごとの具体的な作業内容については、仕様書に基づき整理して記入すること。
- (2) DBO事業者の選定に関しては、専門性や客観性を確保することを目的に設置する予定の『(仮称)事業者選定審査会』の設置の時期、会議の開催回数及び時期について記入すること。

10. 【任意様式】業務内容別フローチャート…**評価項目④関係**

上記8、9を踏まえたアドバイザー業務内容別のフローチャートを示すこと。

11. 【任意様式】 啓発機能等施設の整備計画に係る課題とその対応策…**評価項目⑤関係**

「施設整備検討委員会 報告書」において提言された上記整備計画を、具体的に事業化する際に想定される課題の抽出と、その対処方法について記入すること。

12. 【任意様式】 施設周辺整備計画に係る課題とその対応策…**評価項目⑥関係**

「施設整備検討委員会 報告書」において提言された上記整備計画を、具体的に事業化する際に想定される課題の抽出と、その対処方法について記入すること。

13. 【任意様式】 整備スケジュールに対する考え…**評価項目⑦関係**

平成28年4月を供用開始とする整備スケジュールに対し、工期を短縮するための方策等、具体的な提言を記入すること。

14. 【任意様式】 地元経済の振興に係る方策…**評価項目⑧関係**

本施設の整備及び運営を通じて、当該施設の立地する2行政区（森本区・坊岡区）を中心とする地元経済の振興に係る方策について記入すること。

15. 【様式7】 見積書

- (1) 本業務の実施に要する費用の全てを含むものとする。
- (2) 社印及び代表者印を押印すること。
- (3) 日付は、提出年月日とすること。
- (4) 内訳書（任意様式）を添付すること。

16. 留意事項

応募書類の提出後に実施するヒアリング時におけるプレゼンテーションは、上記11から14までの応募書類（「北但ごみ処理施設に係るDBO事業者選定アドバイザー業務様式集」No.10から13…枚数制限なし）に基づくものとし、新たに書き加えることや別の図表等を追加することはできないものとする。そのため、当該書類作成時よりプレゼンテーションでの利用を考慮して作成すること。（パワーポイントの使用を可とする。）

なお、その前に適宜㊥導入部を挿入することのみ可とする。

㊥導入部…タイトル、応募者の業務実績等