

一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託
公募型プロポーザル
様式集

令和 4 年 4 月

朝霞市 資源リサイクル課

様式	書類名称
様式 1	参加表明書
様式 2	会社概要書
様式 3	業務実績書
様式 4	技術管理者調書
様式 5	担当技術者調書
様式 6	見積書
様式 7	見積内訳書
様式 8	質問票
様式 9	辞退届

(注記)

- ・様式の大きさは、すべて A4 タテとする。
- ・各様式に記載している注記も参照すること。
- ・この様式集に定めのない書類については、様式任意とする。

様式 1

年 月 日

朝霞市長 富岡 勝則 宛

参加者名

所在地

代表者職氏名

印

参加表明書

下記業務委託のプロポーザルについて、参加を表明するため、本書及び必要書類を提出します。

本書及び提出書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

件 名 一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託

(担当者連絡先)

担当者所属	
担当者氏名	
担当者電話	
ファクシミリ	
電子メール	

(注記)

- ・社印及び代表者印を押印すること。
- ・参加者名、所在地、代表者職氏名の欄には、有資格者名簿に登載されている内容を記載すること。
- ・本プロポーザルに関する事務局からの連絡は、原則として（担当者連絡先）に行うので、誤記がないよう注意すること。

様式 2

会社概要書

会社概要				
商号又は名称				
代表者職氏名				
本社所在地				
事業概要				
資本金		円	売上（直近決算）	円
従業員数				人
技術系従業員数の内訳	専門分野	従業員数	うち有資格者数	
			(技術士)	(技術士補)
	廃棄物部門	人	人	人
	その他の部門	人	人	人
本業務への配置予定者数				人
参加資格の確認				
(次の内容について、相違ない場合はチェック欄に✓を入れる)				チェック欄
朝霞市物品の買入れ等競争入札参加者の資格に関する規則（平成16年規則第3号）に基づき、令和3・4年度物品の買入れ等に関する有資格者名簿に登録されている				
平成29年度以降に、地方公共団体が発注した一般廃棄物処理基本計画の策定に関する業務を元請として受託し、完了した実績が1件以上ある				
地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない				
公告日以降に、朝霞市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成30年要綱第102号）の規定に基づく入札参加停止の措置を受けている期間がない				
公告日以降に、朝霞市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成30年要綱第101号）の規定に基づく入札参加除外の措置を受けている期間がない				
会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続開始の申立てがなされていない				
単体企業である				

(注記)

- ・「技術系従業員数の内訳」欄では、1人の従業員が2つ以上の専門分野に従事する場合、主たる分野1つのみに計上すること。

様式 3

業 務 実 績 書

一般廃棄物処理基本計画の策定に関する業務の実績 (最大 3 件まで記入可)	
1 件目	
発注者	
業務名称 (件名)	
履行期間	年 月 日～ 年 月 日
契約金額	円 (税込)
業務概要	
2 件目	
発注者	
業務名称 (件名)	
履行期間	年 月 日～ 年 月 日
契約金額	円 (税込)
業務概要	
3 件目	
発注者	
業務名称 (件名)	
履行期間	年 月 日～ 年 月 日
契約金額	円 (税込)
業務概要	

(注記)

- 平成 29 年度以降に、地方公共団体が発注した一般廃棄物処理基本計画の策定に関する業務を元請として受託し、完了したものについて記入すること。
- 会社としての業務実績を最大 3 件まで記入することができる。
- 記入した業務ごとに、契約書の写し（発注者、受注者、業務内容が分かるページの写し）を添付すること。
- 変更契約により履行期間や契約金額等が変更された場合は、最終的なものを記入すること。

様式 4

技術管理者調書

氏名		生年月日		年	月	日	
所属・役職							
実務経験年数	年	うち、廃棄物に係る実務経験年数				年	
業務実績（1件目）							
発注者							
業務名称(件名)							
履行期間	年	月	日	～	年	月	日
立場・担当業務							
業務実績（2件目）							
発注者							
業務名称(件名)							
履行期間	年	月	日	～	年	月	日
立場・担当業務							
業務実績（3件目）							
発注者							
業務名称(件名)							
履行期間	年	月	日	～	年	月	日
立場・担当業務							
現在担当している主な業務（1件目）							
発注者							
業務名称(件名)							
履行期間	年	月	日	～	年	月	日
立場・担当業務							
現在担当している主な業務（2件目）							
発注者							
業務名称(件名)							
履行期間	年	月	日	～	年	月	日
立場・担当業務							

(注記)

- ・業務実績は、平成 29 年度以降に、地方公共団体が発注した一般廃棄物処理基本計画の策定に関する業務において、主任技術者、管理技術者、担当技術者等として従事し、完了したものについて記入すること。
- ・業務実績は、最大 3 件まで記入することができる。
- ・業務実績は、記入した業務ごとに、契約書の写し（発注者、受注者、業務内容が分かるページの写し）を添付すること。現在担当している主な業務については、契約書の写しは不要である。
- ・変更契約により履行期間や契約金額等が変更された場合は、最終的なものを記入すること。

様式 5

担当技術者調書

氏名		生年月日	年	月	日	
所属・役職						
実務経験年数	年	うち、廃棄物に係る実務経験年数		年		
業務実績（1件目）						
発注者						
業務名称(件名)						
履行期間	年	月	日～	年	月	日
立場・担当業務						
業務実績（2件目）						
発注者						
業務名称(件名)						
履行期間	年	月	日～	年	月	日
立場・担当業務						
業務実績（3件目）						
発注者						
業務名称(件名)						
履行期間	年	月	日～	年	月	日
立場・担当業務						
現在担当している主な業務（1件目）						
発注者						
業務名称(件名)						
履行期間	年	月	日～	年	月	日
立場・担当業務						
現在担当している主な業務（2件目）						
発注者						
業務名称(件名)						
履行期間	年	月	日～	年	月	日
立場・担当業務						

(注記)

- ・業務実績は、平成 29 年度以降に、地方公共団体が発注した一般廃棄物処理基本計画の策定に関する業務において、主任技術者、管理技術者、担当技術者等として従事し、完了したものについて記入すること。
- ・業務実績は、最大 3 件まで記入することができる。
- ・業務実績は、記入した業務ごとに、契約書の写し（発注者、受注者、業務内容が分かるページの写し）を添付すること。現在担当している主な業務については、契約書の写しは不要である。
- ・変更契約により履行期間や契約金額等が変更された場合は、最終的なものを記入すること。

様式 6

見 積 書

件 名	一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託
-----	---------------------

見積金額（税抜）								
億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

上記件名の業務委託について、実施手順書、業務委託仕様書その他関係書類の内容を熟知のうえ、見積します。

年 月 日

参加者名

所在地

代表者職氏名

印

朝霞市長 富岡 勝則 宛

(注記)

- ・消費税及び地方消費税を含まない額を記入すること。
- ・金額は算用数字を用いて右詰めで記入し、最初の数字の前に「¥」を記入すること。
- ・金額の訂正されたものは無効とする。
- ・封筒には、様式 7 を必ず同封すること。
- ・社印及び代表者印を押印すること。
- ・参加者名、所在地、代表者職氏名の欄には、有資格者名簿に登載されている内容を記載すること。

様式 7

見積内訳書

件名	一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託
----	---------------------

令和4年度内訳額(税抜)	円	①
令和5年度内訳額(税抜)	円	②
合計(税抜)	円	③=①+②

年 月 日

参加者名

所在地

代表者職氏名

印

朝霞市長 富岡 勝則 宛

(注記)

- ・消費税及び地方消費税を含まない額を記入すること。
- ・様式6には、上記③の金額を記入すること。
- ・金額は算用数字を用いて右詰めで記入し、最初の数字の前に「¥」を記入すること。
- ・封筒には、様式6を必ず同封すること。
- ・社印及び代表者印を押印すること。
- ・参加者名、所在地、代表者職氏名の欄には、有資格者名簿に登載されている内容を記載すること。

質 問 票

商号または名称

所在地

一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託公募型プロポーザルにおける実施手順書その他関連書類について、以下のとおり質問します。

No.	資料名	頁	項目	質問内容
例	実施手順書	3	9	〇〇〇〇
1				
2				
3				

(担当者連絡先)

担当者所属	
担当者氏名	
担当者電話	
ファクシミリ	
電子メール	

(注記)

- ・ 質問は簡潔かつ具体的に記入すること。
- ・ 記入欄が不足する場合は、別紙を添付することができる。

様式 9

年 月 日

朝霞市長 富岡 勝則 宛

参加者名

所在地

代表者職氏名

印

辞 退 届

下記業務委託のプロポーザルについて、都合により参加を辞退します。

記

件 名 一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託

(注記)

- ・社印及び代表者印を押印すること。
- ・参加者名、所在地、代表者職氏名の欄には、参加表明書と同一の内容を記載すること。