

川口市戸塚環境センター施設整備基本設計委託 プロポーザル技術提案書作成要領

1 技術提案書について

本技術提案書は、「川口市戸塚環境センター施設整備基本設計」の委託にあたり、最適な契約候補者並びに次席者を選定するためのものである。

2 技術提案書作成上の基本事項

本プロポーザルは委託業務の取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な作業は、契約後に技術提案書に記載された取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議の上開始することとする。

3 技術提案書の作成

本プロポーザルに参加する事業者は、次のとおり技術提案書を作成すること。

（１）用紙の大きさは、下記のとおりとする。

- ①様式２（技術提案書）、様式３（会社等概要調書）、様式４-１～４-３（管理技術者調書、管理技術者業務実績調書、技術者調書）
…Ａ４判タテ（片面印刷）
- ②様式４（実施体制調書）、様式５（基本設計の実施手順）、様式６（業務スケジュール）
…Ａ３判ヨコ（片面印刷）

（２）各様式に記載する業務実績は、下記のとおりとする。

- ①平成２０年４月１日以降に受託し、平成３０年３月３１日までに完了した業務であること。
- ②元請として契約した業務であること。

（３）様式３（会社等概要調書）に記載する内容は、下記のとおりとする。

- ①従業員数（平成３０年４月１日現在）
事務所等に所属する従業員数及び廃棄物分野の担当者数を記載する。
- ②資格者数
基本設計に関する有資格者数を記載する。
- ③事業内容
事業内容を簡潔に記載する。

(4) 様式4 (実施体制調書) に記載する内容は、下記のとおりとする。

①業務の実施体制図

②担当チームの特徴・強み

《 (4) の注意事項 》

※業務の実施体制図は、各技術者の氏名、担当業務分野及び立場が分かるように記載すること。

※担当業務分野は、業務を円滑かつ的確に進める上で必要と思われるものを追加し配置することができるものとする。

※立場は、下記に示す立場を基本とするが、その他に業務を円滑かつ的確に進める上で必要と思われる立場がある場合は、追加し配置することができるものとする。

- ・管理技術者 (実施要領3 (2) に該当する技術者)
- ・照査技術者 (成果品の内容について技術上の照査を行う者)
- ・主任担当技術者 (管理技術者の下で業務を担当する技術者)
- ・担当技術者 (主任担当技術者の下で業務を担当する技術者)

※照査技術者は管理技術者を兼ねることができないものとする。

※技術提案書の提出者を特定することができる内容の記述 (具体的な社名等) を記載してはならない。

(5) 様式4-1 (管理技術者調書) に記載する内容は、下記のとおりとする。

①氏名、生年月日及び年齢、所属、役職

管理技術者の氏名、生年月日及び年齢 (提出時)、所属、役職を記載する。

②資格

管理技術者が保有する資格の名称、登録番号及び取得年月日を記載する。

③手持ち業務の状況

平成30年5月31日現在における管理技術者の手持ち業務の件数、業務名、及び契約期間を記載する。

《 (5) の注意事項 》

※資格又は手持ち業務の状況の記載欄が不足する場合は、記載欄を追加して記載すること。

※記載した資格については、取得していることが確認できる書類 (資格証の写し等) を添付すること。

※本調書については、手持ち業務の状況を確認するため、再提出を求めることがある。

(6) 様式4-2 (管理技術者業務実績調書) に記載する内容は、下記のとおりとする。

業務名、発注者、契約期間、業務内容

管理技術者の業務実績について、業務名、発注者、契約期間及び業務内容を記載する。

《 (6) の注意事項 》

※業務内容は、以下のとおりとする。

ア 焼却処理施設整備基本設計業務

国又は地方公共団体が発注する処理能力が100t/24h以上である一般廃棄物の焼却処理施設に関する施設整備基本設計業務

イ 粗大ごみ処理施設整備基本設計業務

国又は地方公共団体が発注する処理能力が15t/5h以上である一般廃棄物の粗大ごみ処理施設に関する施設整備基本設計業務

※業務実績の件数は各業務3件までとし、直近のものから順に記載すること。

※記載した業務実績については、受託したことが確認できる書類 (契約書の写し等) を添付すること。

(7) 様式4-3 (技術者調書) に記載する内容は、下記のとおりとする。

①氏名、生年月日及び年齢、所属、役職、立場、担当業務分野

配置予定の技術者の氏名、生年月日及び年齢 (提出時)、所属、役職、立場及び担当する業務分野を記載する。

②資格

配置予定の技術者が保有する資格の名称、登録番号及び取得年月日を記載する。

③業務名、発注者、契約期間、業務内容

配置予定の技術者の業務実績について、業務名、発注者、契約期間及び業務内容を記載する。

《 (7) の注意事項 》

※本調書は、様式4 (実施体制調書) に記載した配置予定の技術者のうち、様式4-1 (管理技術者調書) に記載した技術者以外のすべての技術者について作成すること。

※資格の記載欄が不足する場合は、記載欄を追加して記載すること。

※記載した資格については、取得していることが確認できる書類 (資格証の写し等) を添付すること。

※業務実績は、配置予定の技術者が担当する業務に関する業務実績を記載すること。

※記載する業務実績の件数は各業務3件までとし、直近のものから順に記載すること。

※記載した業務実績については、履行が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

（８）様式５（基本設計の実施手順）に記載する内容は、下記のとおりとする。

基本設計の実施手順

《（８）の注意事項》

- ※用紙は、Ａ３ヨコで１枚とすること。
- ※ヒアリング時に実績の具体的内容を確認することがある。
- ※文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述すること。
- ※視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認める。
- ※具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）、透視図等を使用してはならない。
- ※技術提案書の提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

（９）様式６（業務スケジュール）に記載する内容は、下記のとおりとする。

①基本設計のスケジュール

②戸塚環境センター整備事業のスケジュール

《（９）の注意事項》

- ※用紙は、Ａ３ヨコで１枚とすること。
- ※ヒアリング時に実績の具体的内容を確認することがある。
- ※基本的考え方を簡潔に記述すること。
- ※視覚的表現については、必要最小限な範囲においてのみ認める。
- ※具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）、透視図等を使用してはならない。
- ※技術提案書の提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

４ 技術提案書の提出

技術提案書の提出は以下による。

①提出様式：本要領に定められた様式とする。

②提出部数：

ア 様式２（技術提案書）に提出者欄及び連絡先欄の必要事項を記入し、押印したもの … １部

イ 様式２（技術提案書）に提出者欄及び連絡先欄の必要事項を記入し、押印し

- ないもの … 1 部
- ウ 様式 2（技術提案書）に提出者欄及び連絡先欄を一切記載しないもの
… 2 8 部
- エ 技術提案書の電子データ（PDF 形式）を保存した CD 等の記憶媒体
… 1 部

《 ②の注意事項 》

- ※上記内訳に指示されたもの以外、技術提案書内に提出者が分かるような住所や会社名等を記載しないこと。
- ※技術提案書は、様式 3 から様式 6 までの書類（様式番号順）及び資格等の確認書類をクリップで綴じること（ホチキス留めしないこと）。
- ※川口市指定の書式以外に、背表紙並びにファイル等を付加したもの、また、コーティング紙の使用を禁ずる。
- ※写真データを使用する場合はカラーコピーをすること。

③提出場所：川口市 環境部 環境施設課 建設準備担当

〒332-0001

埼玉県川口市朝日 4 丁目 2 1 番 3 3 号 リサイクルプラザ 3 階

電話：0 4 8－2 2 8－5 3 8 3

④提出期限：平成 3 0 年 6 月 2 5 日（月）正午まで

⑤提出方法：上記提出場所へ持参または郵送による。

（郵送の場合は書留とし、提出期限（必着）を厳守すること）

5 技術提案書に関するヒアリング

以下のとおりヒアリングを実施する。

① 実施日：平成 3 0 年 7 月 2 日（月）

② 出席者：管理技術者を含め 3 名以内とする（パワーポイント等の担当者を含む）。
場所や時刻等の詳細については別途通知する。