

プラスチック選別センター運転業務

技術提案に係る書類の記載要領

提案書を作成するにあたっては、下記の留意事項に従って各提案書式に記載すること。

なお、提案内容は業務仕様書の一部として扱うことから、実施可能な提案となるよう留意すること。

【提案様式1】

- ・ 提出年月日、住所、会社名、代表者氏名を記載し、押印すること。

【提案様式2】

- ・ 入札日時点における本業務に配置予定の者すべてについて、実務経験、保有資格の有無に係らず、実名で作成すること。
- ・ 従事者番号は1番から連番とすること。
- ・ 本業務において就くことを予定している職務内容の□を塗りつぶすこと。様式に記載された職務内容以外の職務に就く場合は、その他を塗りつぶしカッコ内に職務内容を記載すること。
- ・ 業務責任者及び業務副責任者については、他の職務内容を兼ねることができるものとする。
- ・ 実務経験は、本業務において配置予定の職務内容について記載し、実務経験年数を合計すること。ただし、業務責任者及び業務副責任者としての実務経験については、全ての従事者で記載できることとする。

なお、業務副責任者には、業務責任者が不在の際に代理で職務を行う者を含むこととする。

- ・ 業務責任者配置予定者の実務経験については、入札参加者と直接的恒常的雇用関係が継続している期間における実務経験のみを記載できることとし、業務責任者配置予定者以外の従事者については、入札参加者以外の事業者と雇用関係にあった期間の実務経験も記載できることとする。
- ・ 業務副責任者としての実務経験により業務責任者となる者については、業務副責任者としての実務経験を記載すること。また、運転監視員の実務経験により業務副責任者となる者については、運転監視員としての実務経験を記載すること。
- ・ 業務責任者の実務経験年数には、業務副責任者としての実務経験年数を含めないこととし、業務責任者としての実務経験年数のみを合計すること。
- ・ 業務副責任者の実務経験年数には、運転監視員としての実務経験年数を含めないこととし、業務責任者・業務副責任者の実務経験年数を合計すること。
- ・ 実務経験等が証明できるもののみを記載すること。根拠書類として、職務内容については受託業務の契約書・従事者名簿・配置表等、雇用状況（現住所）については運転免許証等、直接的恒常的雇用関係については健康保険被保険者証・雇用契約書等、資格については資格者

証の写しを添付し、表中の従事者番号を付記すること。

- ・直接的恒常的雇用関係については、契約期間が途切れることなく、入札日時点まで単年及び複数年契約を継続的に繰り返している者を含めることとする。その場合は、該当する期間全ての雇用契約書等の写しを添付すること。
- ・資源選別施設とは、容器包装プラスチック、雑がみ、ビン・缶・ペットボトルを選別する施設をいう。
- ・平成23年4月1日から令和3年3月31日までの期間に履行完了したもの及び履行中の長期契約のうち令和3年3月31日までに履行した部分を対象とする。
- ・記入欄が不足する場合は、この様式を複数枚使用すること。

【提案様式 3-1】

- ・直近3期分の貸借対照表、損益計算書等をもとに自己資本比率、流動比率、固定比率を記載すること。各比率は、小数点以下第2位を四捨五入し、小数点第1位までとすること。
- ・決算期が3月以外の場合は、最も直近の決算数値を用いること。
- ・連結親会社の場合は連結財務諸表、連結子会社の場合は単体の財務諸表の数値を用いること。
- ・直近3期分の決算書、貸借対照表、損益計算書、監査報告書の写しを添付し、引用した数値が確認できるように印を付けること。

【提案様式 3-2】

- ・条件ア、イを全て満たす資源選別施設運転業務の契約実績を記載すること。なお、資源選別施設とは、容器包装プラスチック、雑がみ、ビン・缶・ペットボトルを選別する施設をいう。
 - ア)処理能力が20 t / 日以上以上の資源選別施設
 - イ)平成23年4月1日から令和3年3月31日までの期間に履行完了したもの及び履行中の長期契約のうち令和3年3月31日までに履行した部分。
- ・資源物の受入れから選別後保管までの総合的な運転管理を行った業務を対象とする。ただし、受託形態が共同の場合は、代表として受託した業務のみを対象とし、業務内容欄に担当した業務内容を記載すること。なお、受託形態が単体の場合は、業務内容欄の記載は不要とする。
- ・通算契約年数が10年を超える場合は、それ以上の契約実績の記載は不要とする。ただし、施設規模が最大のものには必ず記載すること。
- ・施設規模は契約時（履行開始時）の数値とする。
- ・契約金額は消費税抜きの金額とし、百万円未満を切り捨てた金額を記載すること。複数年契約の場合は契約期間の合計金額とし、単価契約の場合は単価に予定数量を乗じた合計金額とする。
- ・契約実績（業務名称、発注者、施設名、履行期間、契約金額、受託形態、資源物の種類、施設規模、業務内容）を証明できる書類（契約書・入札説明書・仕様書等）を添付し、表中の№を付記すること。

- ・記入欄が不足する場合は、この様式を複数枚使用すること。

【提案様式 3-3】

- ・業務責任者及び業務副責任者（責任者が不在の際に代理として職務を行う者を含む。）として配置予定の者について、様式 2 の内容をもとに記載すること。
- ・記入欄が不足する場合は、この様式を複数枚使用すること。

【提案様式 3-4】

- ・従事予定者の資格保有状況等について、様式 2 の内容をもとに記載すること。
- ・保有している資格の欄に○ を記載すること。
- ・実務経験年数については処理能力が 20 t / 日以上資源節別施設の運転業務に関する経験年数が 1 年以上の者、雇用状況については現住所が札幌市内の者、直接的恒常的雇用関係については入札参加者との雇用期間が 3 年以上の者について、それぞれ該当する欄に○ を記載すること。
- ・確認表№ 1 及び№ 2 の○ の総数を合計欄に記載すること。

【提案様式 4-1～7】

- ・各設問に対する提案を様式 4-1 については A 4 サイズ 2 枚、様式 4-2～7 については、各様式につき A 4 サイズ 1 枚に記載すること。
- ・様式は Word、Power Point 2 種類のうちいずれかで作成すること。
- ・文字のサイズは 10 ポイント以上とする。
- ・様式 4-1 の管理体制に記載する人数は、各配置箇所の 1 日当たりの標準的な配置人数と総数分かるように記載すること。