【様式１】

令和　　年　　月　　日

港区事業用大規模建築物立入検査支援業務委託プロポーザル
質　問　書

貴 社 名	
担当部署	
担当者名	
電　　話	
Ｆ Ａ Ｘ	
メールアドレス	

1	質疑事項	
	資料名	
	該当ページ	（　　）ﾍﾟｰｼﾞ　　（　　）行目
内容		
2	質疑事項	
	資料名	
	該当ページ	（　　）ﾍﾟｰｼﾞ　　（　　）行目
内容		

※ 下記の送付先に、4月27日（木）午後5時までにFAX又はメールにて送信ください。
※ 送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

【送付先・連絡先】

港区環境リサイクル支援部みなとリサイクル清掃事務所
許可指導担当　担当：鶴田／ごみ減量・資源化推進係　担当：駒澤
TEL：03－3450-8025　FAX：03－3450-8063
メール：minato35@city.minato.tokyo.jp

【様式２】

港区事業用大規模建築物立入検査支援業務委託
プロポーザル参加表明書兼参加資格審査申請書

（宛先）港区長

令和　　年　　月　　日

事 業 者 名

所在地

代表者職
氏名　　印

担当者氏名
担当者連絡先
担当者ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

表記業務について公募型プロポーザルに参加したく、下記のとおり参加資格の審査を申請します。
なお、本申請書及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

参加資格内容	申請内容
① 港区の競争入札参加資格登録業者又は競争入札参加資格登録業者と同等の資格を有すると判断されるもの	資格を有する　・　資格を有しない
② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４の規定に該当しないこと。	規定に該当しない　・　規定に該当する
③ 経営不振の状態にないこと。	経営不振の状態にない・経営不振の状態にある
④ 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成 16 年７月 30 日 16 港政契第 238 号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。	措置を受けていない　・　措置を受けている
⑤ 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年１月 26 日 23 港総契第 1157 号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。	措置を受けていない　・　措置を受けている
⑥ 区内に本店や支店・営業所を置かない区外事業者は、原則として、区内事業者と共同すること。 ※区内事業者又は区外事業者が区内事業者と協働してプロポーザル選考に参加する場合は、第一次審査において、評価点を優遇します。	区内事業者　・　共同する　・　共同しない
⑦ 仕様書（案）に記載している業務を適切に遂行することが可能な豊富な実績と運営・実施体制を有していること。	有する　・　有しない

※いずれかを〇で囲んで下さい。
※各要件は参加表明書提出時点を基準日とします。なお、本件プロポーザル実施期間中またはプロポーザルによる選考後契約締結日までの間において、いずれかの要件を欠くことになった者に対して、プロポーザルの参加資格を取り消し、または契約を締結しない場合があります。

【様式３】

年　　月　　日

（宛先）港区長

申請者　　共同事業体の名称

共 同 事 業 体 構 成 書

共同事業体名		
	共同事業体所在地	
	代表事業者名	
	代表者職氏名	
	所在地	
構成事業者１の名称		
	代表者職氏名	
	所在地	
構成事業者２の名称		
	代表者職氏名	
	所在地	
構成事業者３の名称		
	代表者職氏名	
	所在地	

※記入欄が足りない場合は、行の追加等を行い、提出してください。
※本社は「〇〇株式会社」であり、実際に契約するのは「〇〇株式会社　Ａ支店」である場合、商号又は名称は「〇〇株式会社　Ａ支店」、役職及び氏名は「Ａ支店長　〇〇　〇〇」のように記載してください。

【様式３-２】

（共同事業体代表者用）

年　　月　　日

（宛先）　港　区　長

申請者（共同事業体の代表団体）

共同事業体名

所在地

代表事業者名

代表者職氏名　　印

共 同 事 業 体 協 定 書 兼 委 任 状

事業候補者として申請するため、公募要項に基づき共同事業体を結成し、港区との間における下記事項に関する権限を代表事業者に委任して申請します。なお、本事業候補者となった場合は、各構成事業者は業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行等に関して詳細な協定を取り交わしたうえで、連帯して責任を負います。

<table>
<tr><td>共同事業体の名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>共同事業体の所在地</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">共同事業体の代表事業者（受任者）</td><td rowspan="6"></td><td colspan="2">構成事業者（委任者）</td></tr>
<tr><td>所在地</td><td></td><td>所在地</td><td></td></tr>
<tr><td>事業者名</td><td></td><td>事業者名</td><td></td></tr>
<tr><td>代表者職氏名</td><td>印</td><td>代表者職氏名</td><td>印</td></tr>
<tr><td colspan="2">構成事業者（委任者）</td><td colspan="2">構成事業者（委任者）</td></tr>
<tr><td>所在地</td><td></td><td>所在地</td><td></td></tr>
<tr><td>事業者名</td><td></td><td>事業者名</td><td></td></tr>
<tr><td>代表者職氏名</td><td>印</td><td>代表者職氏名</td><td>印</td></tr>
<tr><td>共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間</td><td colspan="5">年　　月　　日から当該業務履行後３ヶ月を経過する日まで。解散の時期は、構成事業者全員の同意をもって延長することができます。ただし、当共同事業体が本件事業の事業候補者とならなかった場合は、ただちに解散します。また、当共同事業体の構成事業者の脱退又は除名については、事前に区の承認がなければこれを行うことができません。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">共同事業体の代表事業者の権限</td><td colspan="5">１　事業候補者選考の申請に関する件</td></tr>
<tr><td colspan="5">２　区との本件業務の契約に係る見積もり及び契約締結に関する件</td></tr>
<tr><td colspan="5">３　請負代金の請求及び受領に関する件</td></tr>
<tr><td colspan="5">４　その他契約手続に関する件</td></tr>
<tr><td rowspan="2">その他</td><td colspan="5">１　本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡いたしません。</td></tr>
<tr><td colspan="5">２　本協定書に定めのない事項については、構成事業者全員により協議することします。</td></tr>
</table>

※共同事業体の構成が４以上となる場合はこの様式に準じて構成事業者欄を増やして作成してください。

【様式３－３】

（共同事業体編成用）

委　　任　　状

年　　月　　日

港 区 長 様

所　在　地

商号又は名称

代 表 者 名　　㊞

私は、下記の者を代理人と定め、下記業務に関する次の事項を委任します。

所　　在　　地

受　任　者　商号又は名称

役職及び氏名

１　業務件名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　委 任 事 項

(1)　共同事業体編成に関すること。

(2)　事業候補者選考の申請に関する件

(3)　区との本件業務の契約に係る見積もり及び契約締結に関する件

(4)　請負代金の請求及び受領に関する件

(5)　その他契約手続に関する件

受任者使用印鑑

【様式4】

事業者概要

設立年月日	年　月　日		資本金	円
従業員数	全体	人（令和　年　月　日現在）		
	うち専門分野有資格者数			
	資格名			人
	資格名			人
	資格名			人
	資格名			人

業務実績（過去5年間の同種・類似業務）

業務名	発注者	受注期間	業務内容

備考
※記載する実績は、過去5年間における、立入検査への同行によるアドバイス業務又はこれに類似したアドバイス業務の実績としてください。
※不足する場合は、行を追加してください。

【様式５】

業務従事予定者の経歴及び専任性

<table>
<tr><td rowspan="12">統括責任者</td><td>氏　　名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>所　　属</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>役　　職</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>保 有 資 格</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>実務経験年数</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">業務実績（過去の類似業務）</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務名</td><td>発注者</td><td>受託期間</td><td>受託業務内容</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">従事している他の業務
（手持ち業務量）</td><td colspan="3">本業務の他に　　件を担当している。</td></tr>
<tr><td colspan="3">【他の担当業務の内容】

【契約金額合計】
千円程度</td></tr>
</table>

【様式５】

<table>
<tr><td rowspan="12">業務担当者</td><td>氏　　名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>所　　属</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>役　　職</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>保 有 資 格</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>実務経験年数</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">業務実績（過去の類似業務）</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務名</td><td>発注者</td><td>受託期間</td><td>受託業務内容</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">従事している他の業務
（手持ち業務量）</td><td colspan="4">本業務の他に　　件を担当している。</td></tr>
<tr><td colspan="4">【他の担当業務の内容】

【契約金額合計】
千円程度</td></tr>
</table>

備考
※記載する実績は、過去5年間の実績としてください。
※業務担当者が複数いる場合は、担当者ごとに記載すること。

【様式５－２】

業務従事予定者の経歴及び専任性

<table>
<tr><td rowspan="12">業務担当者</td><td>氏　　名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>所　　属</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>役　　職</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>保 有 資 格</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>実務経験年数</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">業務実績（過去の類似業務）</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務名</td><td>発注者</td><td>受託期間</td><td>受託業務内容</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">従事している他の業務
（手持ち業務量）</td><td colspan="3">本業務の他に　　件を担当している。</td></tr>
<tr><td colspan="3">【他の担当業務の内容】

【契約金額合計】
千円程度</td></tr>
</table>

【様式５－２】

<table>
<tr><td rowspan="12">業務担当者</td><td>氏　　名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>所　　属</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>役　　職</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>保 有 資 格</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>実務経験年数</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">業務実績（過去の類似業務）</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務名</td><td>発注者</td><td>受託期間</td><td>受託業務内容</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td>年　月
～
年　月</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">従事している他の業務
（手持ち業務量）</td><td colspan="4">本業務の他に　　件を担当している。</td></tr>
<tr><td colspan="4">【他の担当業務の内容】

【契約金額合計】
千円程度</td></tr>
</table>

備考
※記載する実績は、過去5年間の実績としてください。
※業務担当者が複数いる場合は、担当者ごとに記載すること。

【様式６】

業務従事予定者の配置計画及びスケジュール

貴社（者）として、本件業務を遂行するに当たり従事者をどのように配置し、業務を遂行していくかについて記載してください。また、本業務のスケジュール及び進行管理について記載してください。 （注）以下の点に留意ください。 ・410 件程度（令和 5 年度分）の立入検査を実施するに当たり、どのように従事者を配置するのか、記載してください。 ・複数の従事者を配置する場合、従事者間でアドバイス内容・程度に乖離が生じないようにするため、どのような対策を行うのか、明記してください。 ・資格を持った者を従事者とする場合、具体的な資格名を明記してください。 ・記載に際しては、従事者が事故等により不在となった場合に、担当者と同等の人員を配置するなど、業務の継続性を担保する貴社（者）の体制を明記してください。

※　印刷はＡ４サイズとし、枠の大きさは変更せず、最大で片面２枚までとしてください。
※　文字の大きさ（ポイント）の指定はしませんが見やすい資料となるように記載してください。

【様式７】

企画提案書　【港区の事業系ごみに係る課題】
１　港区における事業系ごみの現況（一般廃棄物処理基本計画における事業系ごみ量の割合、再利用率、事業系ごみの種類別割合、建築物の種類など）を踏まえた、ごみ減量・リサイクルに向けた課題について、記載してください。

※　印刷はＡ４サイズとし、枠の大きさは変更せず、最大で片面２枚までとしてください。

※　文字の大きさ（ポイント）の指定はしませんが見やすい資料となるように記載してください。

【様式７－２】

企画提案書【建物全体における取組体制の構築】
２　ごみの減量のためには、建物の廃棄物担当者（廃棄物管理責任者）の取組だけではなく、所有者やテナント・社員も含めた、建物全体としての取組が重要です。こうした、建物全体としての取組を継続して行うために効果的なアドバイス・啓発方法について、その見込まれる効果を含めて記載してください。

※　印刷はＡ４サイズとし、枠の大きさは変更せず、最大で片面２枚までとしてください。

※　文字の大きさ（ポイント）の指定はしませんが見やすい資料となるように記載してください。

【様式７－３】

企画提案書【ごみ減量・リサイクルに向けた一人ひとりの意識向上】
３　事業用大規模建築物におけるごみ減量・リサイクルの取組を継続していくために、社員一人ひとりのごみ分別に関する知識の向上や、減量・リサイクルに向けた意識向上を図るための具体的な手法について、その見込まれる効果を含めて記載してください。

※　印刷はＡ４サイズとし、枠の大きさは変更せず、最大で片面２枚までとしてください。

※　文字の大きさ（ポイント）の指定はしませんが見やすい資料となるように記載してください。

【様式８】

港区事業用大規模建築物立入検査支援業務委託プロポーザル

参 加 辞 退 届

令和　　年　　月　　日

（宛先）港　区　長

提出者）本社所在地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事 業 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

標記業務のプロポーザルに基づく選考への参加を辞退いたします。

（連絡先）担当者所属 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

担当者氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

Ｔ　Ｅ　Ｌ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

Ｆ　Ａ　Ｘ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

メールアドレス ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿