

資源循環型施設整備及び運営に係る業者選定支援業務

公募型プロポーザル 様式集

番 号	名 称	備 考
様式 1	質問書	
様式 2	参加申込書	参加資格審査書類
様式 3	会社概要調書	参加資格審査書類
様式 4	業務実績調書	参加資格審査書類
様式 5-1	管理技術者調書	参加資格審査書類
様式 5-2	照査技術者調書	参加資格審査書類
様式 5-3	担当技術責任者調書	参加資格審査書類
様式 6	技術提案書類届出書	技術提案書類
様式 7-1 (任意様式可)	業務実施方針	技術提案書類
様式 7-2 (任意様式可)	業務実施体制	技術提案書類
様式 7-3 (任意様式可)	業務実施工程表	技術提案書類
任意様式	本業務に関する提案書	技術提案書類
任意様式	見積書及び見積内訳書	技術提案書類

(様式1)

令和 年 月 日

質 問 書

「資源循環型施設整備及び運営に係る事業者選定支援業務」における公募型プロポーザルについて、以下のとおり質問します。

会社名	
代表者名	
担当者名	
TEL	
E-mail	

No.	質問内容
1	
2	
3	
4	

※記入欄が不足する場合は、適宜行又は用紙を追加して提出すること。

(様式2)

令和 年 月 日

上田地域広域連合

連合長 土屋 陽一 様

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

印

参 加 申 込 書

「資源循環型施設整備及び運営に係る事業者選定支援業務」の公募型プロポーザルについて、実施要領に定める参加資格要件を満たすことを確認した上、必要書類を添えて、参加を申し込みます。

なお、本書及び添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約いたします。

【担当者連絡先】

所在地：

所 属：

氏 名：

T E L：

F A X：

E-mail：

(様式 3)

会社概要調書

会 社 名				
資 本 金				
廃棄物部門の売上 (直近決算)				
従業員数	事務系	技術系	その他	合計
	人	人	人	人
建設コンサルタント 登録部門				
資格保有者数	技 術 士	衛生工学部門－廃棄物・資源循環(廃棄物部門)	人	
		総合技術監理部門－衛生工学－廃棄物・資源循環 (廃棄物部門)	人	
業務内容				
組織図				

【記載上の注意】

1. 令和 7 年 4 月 1 日現在若しくは直近の状況を記載すること。
2. 年間売上高は、直近決算における売上高を記載すること。
3. パンフレット等を作成している場合は、最新のものを正本のみに添付すること。

(様式 4)

業務実績調書

1	業 務 名			
	発 注 者			
	履 行 期 間		契 約 金 額	千円
	業 務 概 要			

2	業 務 名			
	発 注 者			
	履 行 期 間		契 約 金 額	千円
	業 務 概 要			

3	業 務 名			
	発 注 者			
	履 行 期 間		契 約 金 額	千円
	業 務 概 要			

4	業 務 名			
	発 注 者			
	履 行 期 間		契 約 金 額	千円
	業 務 概 要			

5	業 務 名			
	発 注 者			
	履 行 期 間		契 約 金 額	千円
	業 務 概 要			

※正本には、上記記載内容が確認できる書類（契約書の写しなど）を添付すること。

※必要に応じ、様式を追加して記載すること。

(様式 5-1)

管理技術者調書

① 氏 名		② 生年月日			
③ 所属・役職		④ 実務経験			
⑤ 保有する資格（技術士）					
⑥ 類似業務実績（平成 27 年度以降）					
業務名	発注者名	履行期間	契約金額 (千円)	従事役割	担当業務

【記載上の注意】

- 令和 7 年 3 月 31 日現在の状況を記載すること。
- 「保有する資格（技術士）」欄には、技術士法で定める技術士の資格を、技術部門及び選択科目を含め記載すること。また、複数保有している場合は、全て記入すること。なお、記載した資格を証明する書類の写しを正本のみに添付すること。
- 「類似実績業務」欄には、国又は地方公共団体等が発注したエネルギー回収型廃棄物処理施設建設（ボイラ・タービン発電機付き）に係る DBO 方式による施設整備及び運営事業者の事業者選定支援業務を元請として担当し、平成 27 年度以降に受注及び完了したものを記載すること。なお、管理技術者として従事したものを優先して記載すること。
 - ・「従事役割」欄には、管理技術者、照査技術者、担当技術者など業務での役割を記載すること。
 - ・元請として契約した業務に限る。
 - ・直近のもの、5 件を上限に記載すること。
- 正本には、上記記載内容が確認できる書類（契約書の写しなど）を添付すること。様式 4 に記載した業務である場合は必要ない。
- 正本には、記載した業務について担当したことが証明できる書類を添付すること。
- 記載内容が収まらない場合は、次ページに跨っても構わない。

(様式 5-2)

照査技術者調書

① 氏 名		② 生年月日			
③ 所属・役職		④ 実務経験			
⑤ 保有する資格（技術士）					
⑥ 類似業務実績（平成 27 年度以降）					
業務名	発注者名	履行期間	契約金額 (千円)	従事役割	担当業務

【記載上の注意】

- 令和 7 年 3 月 31 日現在の状況を記載すること。
- 「保有する資格（技術士）」欄には、技術士法で定める技術士の資格を、技術部門及び選択科目を含め記載すること。また、複数保有している場合は、全て記入すること。なお、記載した資格を証明する書類の写しを正本のみに添付すること。
- 「類似実績業務」欄には、国又は地方公共団体等が発注したエネルギー回収型廃棄物処理施設建設（ボイラ・タービン発電機付き）に係る DBO 方式による施設整備及び運営事業者の事業者選定支援業務を元請として担当し、平成 27 年度以降に受注及び完了したものを記載すること。
 - 「従事役割」欄には、管理技術者、照査技術者、担当技術者など業務での役割を記載すること。
 - 元請として契約した業務に限る。
 - 直近のもの、5 件を上限に記載すること。
- 正本には、上記記載内容が確認できる書類（契約書の写しなど）を添付すること。様式 4 に記載した業務である場合は必要ない。
- 正本には、記載した業務について担当したことが証明できる書類を添付すること。
- 記載内容が収まらない場合は、次ページに跨っても構わない。

(様式 5-3)

担当技術者調書

① 氏 名		② 生年月日			
③ 所属・役職		④ 実務経験			
⑤ 保有する資格（技術士）					
⑥ 類似業務実績（平成 27 年度以降）					
業務名	発注者名	履行期間	契約金額 (千円)	従事役割	担当業務

【記載上の注意】

- 令和 7 年 3 月 31 日現在の状況を記載すること。
- 「保有する資格（技術士）」欄には、技術士法で定める技術士の資格を、技術部門及び選択科目を含め記載すること。また、複数保有している場合は、全て記入すること。なお、記載した資格を証明する書類の写しを正本のみに添付すること。
- 「類似実績業務」欄には、国又は地方公共団体等が発注したエネルギー回収型廃棄物処理施設建設（ボイラ・タービン発電機付き）に係る DBO 方式による施設整備及び運営事業者の事業者選定支援業務を元請として担当し、平成 27 年度に受注及び完了したものを記載すること。
 - 「従事役割」欄には、管理技術者、照査技術者、担当技術者など業務での役割を記載すること。
 - 元請として契約した業務に限る。
 - 直近のもの、5 件を上限に記載すること。
- 正本には、上記記載内容が確認できる書類（契約書の写しなど）を添付すること。様式 4 に記載した業務である場合は必要ない。
- 正本には、記載した業務について担当したことが証明できる書類を添付すること。
- 記載内容が収まらない場合は、次ページに跨っても構わない。

(様式6)

令和 年 月 日

上田地域広域連合

連合長 土屋 陽一 様

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

⑨

技術提案書類提出届

「資源循環型施設整備及び運営に係る事業者選定支援業務」の公募型プロポーザルについて、下記のとおり技術提案書類を提出します。

なお、本書及び提案書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約いたします。

記

- 1 業務実施方針（様式 7-1）
- 2 業務実施体制（様式 7-2）
- 3 業務実施工程表（様式 7-3）
- 4 本業務に関する提案書（任意様式）
- 5 見積書及び見積内訳書（任意様式）

【担当者連絡先】

所在地：

所 属：

氏 名：

T E L：

F A X：

E-mail：

(様式 7-1)

識別番号：_____

業務実施方針

【記載上の注意】

1. 「識別記号」には、「資格審査結果通知兼技術提案書類提出のお願い（依頼）」に記載されている識別番号を記載すること。
2. 本業務の背景、経緯及び目的を理解した上で、具体的且つ的確な業務フロー、実施方針とすること。
3. 提案者が説明しやすい様式にて作成して構わない。その場合、用紙サイズは A3 横、若しくは A4 縦とすること。

(様式 7-2)

識別番号：_____

業務実施体制

実施体制図

体制の特徴

【記載上の注意】

1. 「識別記号」には、「資格審査結果通知兼技術提案書類提出のお願い（依頼）」に記載されている識別番号を記載すること。
2. 提案者が説明しやすい様式にて作成して構わない。その場合、用紙サイズは A3 横、若しくは A4 縦とすること。

(様式 7-3)

識別番号：_____

業務実施工程表

【記載上の注意】

1. 本業務を進めるうえでの、スケジュール表を作成すること。
 2. 用紙サイズは A3 横、若しくは A4 縦とし、A4 サイズ 2 ページ以内にまとめること。
- 注) 令和 9 年 5 月の広域臨時議会に契約の上程を行うスケジュールとすること。令和 9 年度への繰り越しを予定している。