

豊中市上下水道事業における新たな料金・使用料の水準及び体系検討支援業務  
企画提案書類作成要領

1. 企画提案書類について

(1) 企画提案書類

- ① 企画提案書類提出届（様式3）
- ② 業務経歴書（様式4）
- ③ 業務実施体制調書（様式5）
- ④ 統括責任者及び担当者の業務実績調書（様式6）
- ⑤ 工程表（様式任意）
- ⑥ 企画提案書（様式任意）
- ⑦ 見積書（様式任意）
- ⑧ 入札参加停止措置等状況調書（様式7）
- ⑨ ①～⑦を格納した電子媒体（CD-RまたはDVD-R）1枚

(2) 企画提案書類の体裁等

- ① 企画提案書類は、言語は日本語、通貨は日本円を使用し、上記「(1) 作成書類」の②から⑧までについて、掲げる順番にファイリング（A4判縦、横書き、両面印刷）してください。その際、企画提案書類提出届（様式3）とあわせて提出してください
- ② インデックス等を活用し見やすく製本してください
- ③ 正本、副本ともにバインダー等により加除可能な形式で綴じてください

(3) 作成部数

上記「(1) 作成書類」の①を1部（正本1部）作成してください。また、②から⑧までを8部（正本1部、副本7部）作成してください

※押印が必要な書類については、正本1部のみとし、残りの7部は複写可とします。

(4) 注意事項

- ① 表紙を付けてください。また、正本表紙下段の日付は提出日とし、代表者職氏名を記入し、代表者印を押印してください
- ② 選定委員が正確に評価できるよう、編集に配慮してください。
- ③ 局が掲示した仕様書のコピーや「仕様書（別紙）のとおり」といった記述はしないでください
- ④ 提案が理解しやすいように、簡潔かつわかりやすい表現で記述してください
- ⑤ 企画提案書類を受付後、追加及び修正は認めませんので、予めご了承ください。ただし、審査過程においてこれらの書類の局による明瞭化作業を妨げるものではありません

## 2. 企画提案書類の記入要領

提案者は、企画提案書類提出届（様式3）と以下の企画提案書類を提出してください。

- ① 提出する書類の規格はA4判片綴じ・横書きとします。企画提案書のみA3判も可としますが、A3判を用いる場合は1枚をA4判2枚分として計算します
- ② 文字及びフォントは任意とします
- ③ 専門的知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現としてください
- ④ 提出書類8部（正1部、副7部）と提出書類を格納した電子媒体（CD-R又はDVD-R）1枚をあわせて提出してください

### 【企画提案書類の記入要領】

項目	内容
業務経歴書 (様式4)	<ul style="list-style-type: none"><li>・実績は、完了及び現在実施中のものについて記入してください</li><li>・業務場所は、都道府県名及び市町村名を記入してください</li><li>・業務期間は、完了したものは委託契約締結日から業務完了日までの期間とし、現在実施中のものは委託契約書に記載された業務期間を記入してください</li></ul>
業務実施体制調書 (様式5)	<ul style="list-style-type: none"><li>・本業務の実施の取組み体制及び特徴を記入してください</li><li>・役割の欄は本業務における担当分野や業務内で担う役割を記入してください</li><li>・主な勤務場所は都道府県名を記入してください</li><li>・業務実施体制図は企画提案提出時の体制図を記入してください また、図中に本業務を受託した場合の担当窓口を記入してください</li></ul>
統括責任者及び担当者の業務実績調書 (様式6)	<ul style="list-style-type: none"><li>・専門分野は、本業務に関して担当・研究する活動分野を記入してください</li><li>・参画した主要業務の概要と担当した分野は、担当した同種業務（水道料金や下水道使用料に関する支援業務）若しくは類似業務（経営戦略策定支援など公営企業における財政運営に係る業務）を記入してください</li></ul>
工程表 (A4判様式任意)	<ul style="list-style-type: none"><li>・企画提案書の内容に合わせて、業務実施の工程表を提出してください</li><li>・ページ数を付してください</li></ul>

<p>企画提案書 (様式任意)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・A4判20枚以内又は両面10枚以内とし、印刷の色は、カラー、白黒を問いません</li> <li>・本様式に限りA3判も可としますが、A3判を用いる場合は1枚をA4判2枚分(両面の場合4枚分)として計算します</li> <li>・ページ数を付してください</li> <li>・企画提案を求める項目は次のとおりです</li> </ul> <p>&lt;項目①&gt;料金・使用料の分析や課題抽出及び課題に対する解決・解消・緩和策の検討</p> <p>項目①の業務を実施するにあたっての提案者の考え方、具体的な検討の手法についてご提案ください</p> <p>&lt;項目②&gt;新たな料金・使用料の水準及び体系検討支援全般について仕様書に規定していない事項についての提案者の自主的な提案についてご提案ください(提案価格の範囲内で実施できるものに限り)</p> <p><b>【参考資料】</b></p> <p>○以下のURLより適宜ダウンロードしてください</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第2次とよなか水未来構想</li> </ul> <p><a href="https://www.city.toyonaka.osaka.jp/jogesuido/jigyoannai/keiei_joho/keikaku.html">https://www.city.toyonaka.osaka.jp/jogesuido/jigyoannai/keiei_joho/keikaku.html</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・財政状況(予算・決算)</li> </ul> <p><a href="https://www.city.toyonaka.osaka.jp/joho/zaisei/index.html">https://www.city.toyonaka.osaka.jp/joho/zaisei/index.html</a></p>
<p>見積書 (A4判様式任意)</p>	<p>豊中市上下水道事業における新たな料金・使用料の水準及び体系検討支援業務見積書</p> <p>※見積書には必ず人件費、間接経費など見積金額の積算根拠を明示した内訳明細を記載又は添付してください。</p> <p>※見積書の宛先に『豊中市上下水道事業管理者』を、件名に『豊中市上下水道事業における新たな料金・使用料の水準及び体系検討支援業務』を明記してください。</p> <p>※見積書については正本1部のみ豊中市上下水道局への契約権限受任者印を押印し、残りの7部は複写可とします。</p>
<p>入札参加停止措置等 状況調書(様式7)</p>	<p>本市や国・他の地方自治体における入札参加停止措置及び入札参加除外措置ならびに契約解除及び不正行為等による警告措置の有無について、必要事項を記入してください。なお、対象は、本案件の公募開始日から起算し過去3年以内の処分歴等を記入してください。</p> <p><b>【審査対象処分等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 豊中市入札参加停止基準に基づく入札参加停止措置または暴力団排除にかかる入札参加除外措置を受けている場合</li> <li>・ 契約解除を受けている場合</li> <li>・ その他契約の履行に関し警告文書を発せられている場合</li> <li>・ 上記に関し国または他の自治体から同様の措置を受けている場合</li> </ul>