

小田原市下水道管路包括的維持管理業務
提出書類作成要領及び様式集

令和4年3月
小田原市上下水道局

目次

1	提出書類作成要領	1
1.1	応募資格審査に関する提出書類	1
1.2	提案内容審査に関する提出書類	2
1.3	提出方法について	4
1.4	その他	4
2	様式集	4
様式1	応募資格審査書類一覧表	5
様式2	参加表明書	8
様式3	応募者の構成企業一覧表	9
様式4	委任状	10
様式5	資格審査申請書	11
様式6	業務経歴書（統括責任者）	12
様式7-1	下水道管路の点検、調査業務 同種実績	13
様式7-2	下水道管路の清掃業務 同種実績	14
様式7-3	マンホールポンプの維持管理業務 同種実績	15
様式7-4	下水道管路の改築（管渠更生工事） 同種実績	16
様式7-5	下水道管路の修繕（人孔蓋取替工事等） 同種実績	17
様式7-6	下水道管路維持管理計画策定業務 同種実績	18
様式7-7	再委託承諾申出書	19
様式8	プロポーザル応募辞退届	20
様式9	提案書類提出一覧表	21
様式10	提案書類提出書	22
様式11	委任状	23
様式12-1	見積書	24
様式12-2	年度別概算事業費	25
様式13-表紙（正）		26
様式13-表紙（副）		27
様式13-1-1	業務全般の統括監理業務に関する提案	28
様式13-1-2	維持管理情報の管理業務に関する提案	29
様式13-1-3	下水道管路維持管理計画策定業務に関する提案	30
様式13-2-1	計画的点検、調査、清掃、修繕業務に関する提案	31
様式13-2-2	計画的改築業務に関する提案	32
様式13-3-1	住民対応業務に関する提案	33
様式13-3-2	事故対応業務（清掃等、修繕）に関する提案	34
様式13-4	危機管理安全対策に関する提案	35
様式13-5	地域貢献に関する提案	36
様式13-6	社会貢献に関する提案	37

様式 13-7 業務効率化に関する提案.....	39
様式 14-表紙.....	40
様式 14-1 添付資料一覧表.....	42
質問書様式 1 応募資格に関する質問書.....	43
質問書様式 2 応募資格以外に関する質問書.....	48
技術的対話様式 1	53
資料閲覧申込様式 1	54
資料閲覧申込様式 2	55
資料閲覧申込様式 3	58

1 提出書類作成要領

1.1 応募資格審査に関する提出書類

応募資格審査に関する提出書類は、次表の書類をA4判縦長左綴じとし、ファイルの表紙には応募者名(応募グループ名)及び業務名を表記のうえ、正本1部・副本1部及び正本の電子ファイルデータ(PDF)を格納したCD-R(またはDVD-R)1枚を提出すること。

(1) 応募資格審査に関する提出書類

応募資格審査に関する提出書類及び提出部数は以下のとおり

表 1-1 応募資格審査書類一覧

	提出書類	様式	添付資料	提出部数	
				正	副
応募資格審査に関する提出書類	応募資格審査書類一覧表	様式1		1	1
	参加表明書	様式2		1	1
	応募者の構成企業一覧表	様式3-1	<ul style="list-style-type: none"> ・会社概要書及び定款(代表企業、構成企業) ・営業経歴書(代表企業、構成企業) ・企業単体の貸借対照表及び損益計算書(直近3期分)(※1) ・企業単体の減価償却明細書(直近3期分) ・企業単体の利益処分計算書(直近3期分) ・諸引当金等が記載された資料(直近3期分) ・代替信用補完措置(必要な場合のみ) ・計画的修繕業務または計画的改築業務を担う者が土木一式工事の特定建設業の許可を受けていることを証明する書類の写し ・計画的修繕業務または計画的改築業務を担う者に関する「総合評定値通知書」の写し ・官公需適格組合であることを証する書類(※2) ・官公需適格組合の組合員名簿(※2) ・市内に本社または本店を有することを証明できる書類 	1	1
	委任状	様式4		1	1
	資格審査申請書	様式5		1	1
	業務経歴書(統括責任者)	様式6	<ul style="list-style-type: none"> ・統括監理業務を担う者が受託した、国または地方公共団体等(※3)における下水道管路施設包括的維持管理業務(履行中含む)または下水道ストックマネジメント計画策定業務等(※4)(平成28年度以降完了業務)を確認できる設計契約書及び仕様書等の写し ・統括責任者の資格証明書の写し 	1	1
	下水道管路の点検、調査業務同種実績	様式7-1	<ul style="list-style-type: none"> ・国または地方公共団体等(※3)における下水道管路の点検、調査業務を確認できる設計契約書及び仕様書(※5)等の写し(平成28年度以降完了業務) 	1	1
	下水道管路の清掃業務同種実績	様式7-2	<ul style="list-style-type: none"> ・国または地方公共団体等(※3)下水道管路の清掃業務を確認できる設計契約書及び仕様書(※5)等の写し(平成28年度以降完了業務) 	1	1

	提出書類	様式	添付資料	提出部数	
				正	副
応募資格審査に関する提出書類	マンホールポンプの維持管理業務同種実績	様式 7-3	・国または地方公共団体等（※3）における下水道管路の清掃業務及びマンホールポンプの維持管理業務を確認できる設計契約書及び仕様書（※5）等の写し（平成28年度以降完了業務）	1	1
	下水道管路の改築（管渠更生工事）同種実績	様式 7-4	・国または地方公共団体等（※3）における下水道管路の改築業務（管渠更生工事）を確認できる設計契約書及び仕様書（※5）等の写し（平成28年度以降完了業務）	1	1
	下水道管路の修繕（人孔蓋取替工事等）同種実績	様式 7-5	・国または地方公共団体等（※3）における下水道管路の修繕業務（人孔蓋取替工事等）を確認できる設計契約書及び仕様書（※5）等の写し（平成28年度以降完了業務）	1	1
	下水道管路維持管理計画策定業務同種実績	様式 7-6	・国または地方公共団体等（※3）における下水道管路維持管理計画策定業務（※6）を確認できる設計契約書及び仕様書（※5）等の写し（平成28年度以降完了業務）	1	1
	再委託届出書	様式 7-7		1	1

- ※1 勘定科目内訳明細書のうち預貯金・借入金・売上の内訳、法人税確定申告書、消費税確定申告書を含む。なお、必要に応じて追加資料の提出を求める場合がある。
- ※2 官公需適格組合が参加する場合は書類を提出すること。
- ※3 「地方公共団体等」とは、地方公共団体、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第39条の2第1項に規定する団体をいう。
- ※4 管路施設に係る維持管理方針の策定、本管管路の点検・調査計画の策定等を含む類似同種業務を対象とする。
- ※5 仕様書がない場合は契約書のみでも可。ただし、業務内容がわかる書類であること。
- ※6 ※4に示す業務内容を含む実績を対象とする。

(2) 応募資格審査書類の作成要領

- ア 審査書類に記述する文字サイズは10.5ポイント以上とすること。
- イ 綴じ方は、A4ファイル左側綴じとすること。
- ウ 正本、副本の側面に提出書類名のインデックスシールを貼り付け、事務局の審査が容易となるように配慮すること。
- エ 電子データはウイルスチェックを行ったうえで、CD-RまたはDVD-Rに格納して提出するものとし、原本データ（WORD、EXCEL）及び提案書類一式の電子ファイルデータ（PDF）を保存すること。

1.2 提案内容審査に関する提出書類

(1) 提案内容審査書類の提出要領

提案内容審査に関する提出書類は、次表の書類をA4判縦長左綴じとし、ファイルの表紙には応募者名（製本は応募グループ名、副本は本市が指定するグループ名）及び業務名を表記のうえ、次表に示す提出部数及び正本の電子ファイルデータ（PDF）を格納したCD-R（またはDVD-R）1枚を提出すること。提案内容審査書類に記載すべき事項は、「募集要項」、「要求水準書」を参考とし、『(3) 提

案内内容審査書類の作成要領』に従い作成すること。

(2) 提案内容審査に関する提出書類

表 1-2 提案内容審査書類一覧

	項目	様式	提出書類	提出部数		
				正	副	
提案内容審査に関する提出書類	提案書類提出関係様式	様式 9	提案書類提出一覧表	1	1	
		様式 10	提案書類提出書	1	1	
		様式 11	委任状	1	1	
		様式 12-1	見積書	1	1	
		様式 12-2	年度別概算事業費	1	1	
		—	積算根拠	1	1	
	業務提案書	表紙	様式 13-表紙	企画提案書 表紙 (正本)	1	10
			様式 13-表紙	企画提案書 表紙 (副本)	1	10
		統括監理業務	様式 13-1-1	業務全般の統括監理業務に関する提案	1	10
			様式 13-1-2	維持管理情報の管理業務に関する提案	1	10
			様式 13-1-3	維持管理計画策定業務に関する提案	1	10
		計画的維持管理業務	様式 13-2-1	計画的点検、調査、清掃、修繕業務に関する提案	1	10
			様式 13-2-2	計画的改築業務に関する提案	1	10
		住民対応等業務	様式 13-3-1	住民対応業務に関する提案	1	10
			様式 13-3-2	事故対応業務 (清掃等、修繕) に関する提案	1	10
		危機管理安全対策	様式 13-4	危機管理安全対策に関する提案	1	10
		地域貢献	様式 13-5	地域貢献に関する提案	1	10
		社会貢献	様式 13-6	社会貢献に関する提案	1	10
		業務効率化	様式 13-7	業務効率化に関する提案	1	10
		業務提案書添付資料	様式 14-表紙	業務提案書添付資料 表紙 (正本)	1	10
	様式 14-表紙		業務提案書添付資料 表紙 (副本)	1	10	
	様式 14-1		添付資料一覧表	1	10	
	—		各様式に対する添付資料	1	10	

※1 添付資料は「様式 14-表紙」を表紙とし、他の様式とまとめること。

※2 添付資料は提案書枚数に含まない。各様式で求めているもののほか、本市が評価するにあたり、応募者が必要と考える根拠資料 (図表、フロー、実績表、カタログなど) 等を添付すること。

※3 添付資料は、各様式に記載する提案内容を補足するものであり、それ自体は評価の対象とならない。

(3) 提案内容審査書類の作成要領

ア 提案内容審査書類は、各様式の備考に記載している内容により作成すること。制限枚数を超過して記述した提案については、超過部分以降を評価対象から除外する。

イ 提案書類に記述する文字サイズは 10.5 ポイント以上とすること。ただし、図表中及び図面中

の文字サイズはこの限りでない。

ウ 図及び表は様式枠内に記載すること。

エ A4判の用紙は、縦に使用し、横書きで記載すること。

オ 表紙を除き、両面印刷を基本とすること。

カ 綴じ方は、A4ファイル左側綴じとすること。

キ 全てのページに通し（枝番可）のページ番号をつけ、表紙の次に目次を添付すること。

ク 正本、副本の側面に評価項目毎にインデックスシールを貼り付け、選定委員の審査が容易となるように配慮すること。

ケ 副本は、応募者名や構成企業名が特定されないように、アルファベット（A、B、C…）に置き換えるとともに、これにより難い書類については名称・マーク等の記載を削除または黒塗りとすること。

コ 電子データはウイルスチェックを行ったうえで、CD-R または DVD-R に格納して提出するものとし、原本データ（WORD、EXCEL）及び提案書類一式の電子ファイルデータ（PDF）を保存すること。

1.3 提出方法について

(1) 応募資格審査書類

ア 提出方法：一括して持参とする。分割提出は認めない。

イ 提出期限：令和4年（2022年）5月30日（月）17時必着

ウ 提出先：小田原市上下水道局 下水道整備課

所在地	〒250-0296 神奈川県小田原市高田 401 番地
担当者	維持係 押田
電話	0465-41-1622
電子メール	gesuisei@city.odawara.kanagawa.jp

(2) 提案内容審査書類

ア 提出方法：一括して持参とする。分割提出は認めない。

イ 提出期限：令和4年（2022年）7月4日（月）17時必着

ウ 提出先：同上

1.4 その他

ア 定められた提出方法、提出先、期限に適合しない場合は、失格とする。

イ 業務提案書に虚偽の記載をした場合は、失格とする。

ウ 業務提案書提出後において、原則として業務提案書に記載された内容の変更は認めない。また、業務提案書に記載した統括責任者は、原則として変更できない。

2 様式集

次頁以降に、本業務の様式を示す。

様式1 応募資格審査書類一覧表

令和 年 月 日

応募資格審査書類一覧表

提出書類の種類	様式	提出部数		確認欄	
		正	副	応募者	本市
【応募資格審査に関する提出書類】					
応募資格審査書類一覧表	様式1	1	1		
参加表明書	様式2	1	1		
応募者の構成企業一覧表	様式3	1	1		
委任状	様式4	1	1		
資格審査申請書	様式5	1	1		
業務経歴書（統括責任者）	様式6	1	1		
下水道管路の点検、調査業務 同種実績	様式7-1	1	1		
下水道管路の清掃業務 同種実績	様式7-2	1	1		
マンホールポンプの維持管理業務 同種実績	様式7-3	1	1		
下水道管路の改築（管渠更生工事） 同種実績	様式7-4	1	1		
下水道管路の修繕（人孔蓋取替工事等） 同種実績	様式7-5	1	1		
下水道管路維持管理計画策定業務 同種実績	様式7-6	1	1		

【関連様式に添付する資料】

提出書類の種類		様式	提出部数		確認欄	
			正	副	応募者	本市
様式 3	会社概要書及び定款（代表企業、構成企業）	—	1	1		
	営業経歴書（代表企業、構成企業）	—	1	1		
	企業単体の貸借対照表及び損益計算書(直近3期分)	—	1	1		
	企業単体の減価償却明細書（直近3期分）	—	1	1		
	企業単体の利益処分計算書（直近3期分）	—	1	1		
	諸引当金等が記載された資料（直近3期分）	—	1	1		
	代替信用補完措置（必要な場合のみ）	—	1	1		
	計画的修繕業務または計画的改築業務を担う者が土木一式工事の特定建設業の許可を受けていることを証明する書類の写し	—	1	1		
	計画的修繕業務または計画的改築業務を担う者に関する「総合評定値通知書」の写し	—	1	1		
	官公需適格組合であることを証する書類（※1）	—	1	1		
	官公需適格組合の組合員名簿（※1）	—	1	1		
	市内に本社または本店を有することを証明できる書類	—	1	1		
様式 6	統括監理業務を担う者が受託した、国または地方公共団体等（※2）における下水道管路施設包括的維持管理業務（履行中含む）または下水道ストックマネジメント計画策定業務等（※3）（平成28年度以降完了業務）を確認できる設計契約書及び仕様書等の写し	—	1	1		
	統括責任者の資格証明書の写し	—	1	1		

提出書類の種類		様式	提出部数		確認欄	
			正	副	応募者	本市
様式 7 1	国または地方公共団体等（※2）における下水道管路の点検、調査業務を確認できる設計契約書及び仕様書（※4）等の写し（平成28年度以降完了業務）	—	1	1		
様式 7 2	国または地方公共団体等（※2）下水道管路の清掃業務を確認できる設計契約書、仕様書（※4）等の写し（平成28年度以降完了業務）	—	1	1		
様式 7 3	国または地方公共団体等（※2）における下水道管路の清掃業務及びマンホールポンプの維持管理業務を確認できる設計契約書、仕様書（※4）等の写し（平成28年度以降完了業務）	—	1	1		
様式 7 4	国または地方公共団体等（※2）における下水道管路の改築業務（管渠更生工事）を確認できる設計契約書、仕様書（※4）等の写し（平成28年度以降完了業務）	—	1	1		
様式 7 5	国または地方公共団体等（※2）における下水道管路の修繕業務（人孔蓋取替工事等）を確認できる設計契約書、仕様書（※4）等の写し（平成28年度以降完了業務）	—	1	1		
様式 7 6	国または地方公共団体等（※2）における下水道管路維持管理計画策定業務（※5）を確認できる設計契約書、仕様書（※4）等の写し（平成28年度以降完了業務）	—	1	1		

※1 官公需適格組合が参加する場合は書類を提出すること。

※2 「地方公共団体等」とは、地方公共団体、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第39条の2第1項に規定する団体をいう。

※3 管路施設に係る維持管理方針の策定、本管管路の点検・調査計画の策定等を含む類似同種業務を対象とする。

※4 仕様書がない場合は契約書のみでも可。ただし、業務内容がわかる書類であること。

※5 ※3に示す業務内容を含む実績を対象とする。

参加表明書

小田原市長 守屋 輝彦 様

応募グループ名

〔代表企業〕

商号または名称

住所または所在地

代 表 者 名

印

令和4年 月 日付で公表されました「小田原市下水道管路包括的維持管理業務」に係る公募型プロポーザルに参加することを表明します。

なお、小田原市下水道管路包括的維持管理業務の募集要項において、応募要件を全て満たしていることを誓約します。

応募者の構成企業一覧表

■代表企業 業種名： _____

商号または名称	
住所または所在地	
代 表 者 名	印

■構成企業 業種名： _____

商号または名称	
住所または所在地	
代 表 者 名	印

■構成企業 業種名： _____

商号または名称	
住所または所在地	
代 表 者 名	印

■構成企業 業種名： _____

商号または名称	
住所または所在地	
代 表 者 名	印

※記入欄は適宜追加すること。

様式4 委任状

令和 年 月 日

小田原市長 守屋 輝彦 様

委 任 状

構成企業	商号または名称 住所または所在地 代 表 者 名 印
構成企業	商号または名称 住所または所在地 代 表 者 名 印
構成企業	商号または名称 住所または所在地 代 表 者 名 印
構成企業	商号または名称 住所または所在地 代 表 者 名 印
構成企業	商号または名称 住所または所在地 代 表 者 名 印

私は、下記の企業を応募グループの代表企業とし、「小田原市下水道管路包括的維持管理業務」に関し、次の権限を委任します。

受任者 代表企業	商号または名称 住所または所在地 代 表 者 名 印
委任事項	1. 参加表明に関する件 2. 応募資格審査申請に関する件 3. 応募辞退に関する件
事業名称	小田原市下水道管路包括的維持管理業務

小田原市長 守屋 輝彦 様

資格審査申請書

小田原市下水道管路包括的維持管理業務に係る募集要項に基づき、応募資格審査に必要な書類を添付し、提出します。

なお、募集要項に定められたプロポーザル応募資格要件を全て満たしていること、並びに提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

■代表企業

商号または名称	
住所または所在地	
代 表 者 名	印

業務経歴書（統括責任者）

氏名（フリガナ）	
生 年 月 日	年 月 日（ 歳）
所 属	
勤 続 年 数	年 か月
取 得 資 格 等	（資格の名称・取得年月） （資格の登録番号）
業 務 経 歴	（年度・業務名） （履行期間・業務における役割・発注者）
業 務 経 歴	（年度・業務名） （履行期間・業務における役割・発注者）

- ※1 取得資格等を証明するものの写しを添付すること。
- ※2 「勤続年数」について、参加表明書提出期限までの所属企業における勤続年数を記述すること。
- ※3 「取得資格等」について、行が足りない場合は適宜追加すること。
- ※4 「業務経歴」について、直近2件まで記載すること。なお、下水道管路施設包括的維持管理業務の業務実績については、参加表明書提出期限で履行中の業務も実績に含めてよいものとする。

令和 年 月 日

下水道管路の点検、調査業務 同種実績

官公庁（国、地方公共団体、公社、公団及び独立行政法人に限る。）発注の募集要項 3. 2 (1) カに示す履行実績を記載すること。なお、参加表明書の提出期限までに業務完了済みのものを最大 5 件とする。

項目	詳細記入
会社名	
業務名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	
会社名	
業務名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	
会社名	
業務名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	
会社名	
業務名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	
会社名	
業務名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	

- ※ 1 記載した業務の契約書の写し・当該業務内容を確認できる仕様書等の写しを添付してください。
- ※ 2 枚数制限なし

令和 年 月 日

下水道管路の清掃業務 同種実績

官公庁（国、地方公共団体、公社、公団及び独立行政法人に限る。）発注の募集要項 3. 2 (1) かに示す履行実績を記載すること。なお、参加表明書の提出期限までに業務完了済みのものを最大 5 件とする。

項目	詳細記入
会社名	
業務名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	
会社名	
業務名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	
会社名	
業務名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	
会社名	
業務名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	
会社名	
業務名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	

- ※ 1 記載した業務の契約書の写し・当該業務内容を確認できる仕様書等の写しを添付してください。
- ※ 2 枚数制限なし

令和 年 月 日

マンホールポンプの維持管理業務 同種実績

官公庁（国、地方公共団体、公社、公団及び独立行政法人に限る。）発注の募集要項 3. 2 (1) に示す履行実績を記載すること。なお、参加表明書の提出期限までに業務完了済みのものを最大 5 件とする。

項目	詳細記入
会社名	
業務名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	
会社名	
業務名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	
会社名	
業務名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	
会社名	
業務名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	
会社名	
業務名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	

- ※ 1 記載した業務の契約書の写し・当該業務内容を確認できる仕様書等の写しを添付してください。
- ※ 2 枚数制限なし

令和 年 月 日

下水道管路の改築（管渠更生工事） 同種実績

官公庁（国、地方公共団体、公社、公団及び独立行政法人に限る。）発注の募集要項3.2(1)に示す施工実績を記載すること。なお、参加表明書の提出期限までに業務完了済みのものを最大5件とする。

項目	詳細記入
会社名	
工事名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
工事概要	
会社名	
工事名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
工事概要	
会社名	
工事名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
工事概要	
会社名	
工事名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
工事概要	
会社名	
工業名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
工事概要	

- ※1 記載した工事の契約書の写し・当該工事内容を確認できる仕様書等の写しを添付してください。
- ※2 枚数制限なし

令和 年 月 日

下水道管路の修繕（人孔蓋取替工事等） 同種実績

官公庁（国、地方公共団体、公社、公団及び独立行政法人に限る。）発注の募集要項 3. 2 (1) に示す施工実績を記載すること。なお、参加表明書の提出期限までに業務完了済みのものを最大 5 件とする。

項目	詳細記入
会社名	
工事名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
工事概要	
会社名	
工事名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
工事概要	
会社名	
工事名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
工事概要	
会社名	
工業名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
工事概要	

※ 1 記載した工事の契約書の写し・当該工事内容を確認できる仕様書等の写しを添付してください。

※ 2 枚数制限なし

令和 年 月 日

下水道管路維持管理計画策定業務 同種実績

官公庁（国、地方公共団体、公社、公団及び独立行政法人に限る。）発注の募集要項 3. 2 (1) かに示す履行実績を記載すること。なお、参加表明書の提出期限までに業務完了済みのものを最大 5 件とする。

項目	詳細記入
会社名	
工事名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	
会社名	
工事名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	
会社名	
工事名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	
会社名	
工事名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	
会社名	
工業名	
発注者	
契約金額	
契約期間	
業務概要	

- ※ 1 記載した工事の契約書の写し・当該工事内容を確認できる仕様書等の写しを添付してください。
- ※ 2 枚数制限なし
- ※ 3 管路施設アセットマネジメント実施方針策定業務（施設管理の目標設定、点検・調査計画の策定）を含む同種の業務実績を対象とする。

様式 7-7 再委託承諾申出書

年 月 日

小田原市長 様

住所
商号又は名称
代表者氏名

印

再委託承諾申出書

下記業務について、業務の一部を下記のとおり再委託したいので承諾願います。

記

- 1 業 務 名
- 2 場 所
- 3 再委託業務内容
- 4 再委託業者
 - (1) 住所
 - (2) 商号又は名称
 - (3) 代表者氏名
- 5 再委託業務の担当者
- 6 再委託業務の契約金額（予定）
- 7 再委託の理由
- 8 添付書類（同種業務の実績を示す書類等）

※複数の者に再委託する場合は、それぞれ書類を作成の上、提出してください。

様式8 プロポーザル応募辞退届

令和 年 月 日

小田原市長 守屋 輝彦 様

プロポーザル応募辞退届

令和4年 月 日付で公表されました「小田原市下水道管路包括的維持管理業務」に係る公募型プロポーザルの応募を辞退します。

■代表企業

商号または名称	
住所または所在地	
代 表 者 名	印

提案書類提出一覧表

提出書類の種類		様式	提出部数		確認欄	
			正	副	応募者	本市
提案書類提出一覧表		様式9	1	1		
提案書類提出書		様式10	1	1		
委任状		様式11	1	1		
見積書		様式12-1	1	1		
年度別概算事業費		様式12-2	1	1		
積算根拠		—	1	1		
【業務提案書】						
業務提案書 表紙 (正本)		様式13-表紙	1			
業務提案書 表紙 (副本)		様式13-表紙		10		
統括監理 業務	業務全般の統括監理業務に関する提案	様式13-1-1	1	10		
	維持管理情報の管理業務に関する提案	様式13-1-2	1	10		
	下水道管路維持管理計画策定業務に関する提案	様式13-1-3	1	10		
計画的維 持管理業 務	計画的点検、調査、清掃、修繕業務に関する提案	様式13-2-1	1	10		
	計画的改築業務に関する提案	様式13-2-2	1	10		
住民対応 等業務	住民対応業務に関する提案	様式13-3-1	1	10		
	事故対応業務(清掃等、修繕)に関する提案	様式13-3-2	1	10		
危機管理安全対策に関する提案		様式13-4	1	10		
地域貢献に関する提案		様式13-5	1	10		
社会貢献に関する提案		様式13-6	1	10		
業務効率化に関する提案		様式13-7	1	10		
【業務提案書添付資料】						
業務提案書添付資料 表紙 (正本)		様14-表紙	1			
業務提案書添付資料 表紙 (副本)		様14-表紙		10		
添付資料一覧表		様式14-1	1	10		
各様式に対する添付資料		—	1	10		

(注意事項)

- ※1 提出書類の種類と部数を確認し、応募者の確認欄をチェックすること。
- ※2 提案書(様式13~14)については、提出部数11部のうち、1部は正本とし、残り10部を副本とする。また、副本10部は、応募者名や構成企業名が特定されないように、アルファベット(A、B、C…)に置き換えるとともに、これにより難い書類については名称・マーク等の記載を削除または黒塗りとする(表紙は、別途、本市が指定する名称を記載すること)。
- ※3 電子データはウイルスチェックを行ったうえで、CD-RまたはDVD-Rに格納して提出するものとし、原本データ(WORD、EXCEL)及び提案書類一式の電子ファイルデータ(PDF)を保存すること。

令和 年 月 日

小田原市長 守屋 輝彦 様

提案書類提出書

令和4年 月 日付で公表されました「小田原市下水道管路包括的維持管理業務」に係るプロポーザルの提案書類を添付して提出します。

募集要項等に定められた提出書類の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

■代表企業

商号または名称	
住所または所在地	
代 表 者 名	印

令和 年 月 日

小田原市長 守屋 輝彦 様

委 任 状

私は 印 を代理人と定め、下記の件に関するプロポーザルの一切の権限を委任します。

事業名称：小田原市下水道管路包括的維持管理業務

〔委任者〕
商号または名称
住所または所在地
代 表 者 名

印

見 積 書

事業名称 小田原市下水道管路包括的維持管理業務

事業費

	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

うち、消費税及び地方消費税

	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記のとおり、募集要項等を承諾の上、見積書（税込み）を提出します。

小田原市長 守屋 輝彦 様

代表企業

商号または名称

住所または所在地

代表者名

印

※ 金額は、算用数字で表示し、頭書に¥の記号を付記すること。

年度別概算事業費

年度別概算事業費（令和4年11月～令和9年3月）

（単位：円）

業務名		年度			1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
		直接 作業 費	間接 作業 費等	合 計	令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度
		総額（円）			年額（円）				
統括監理業務	業務全般の統括 監理業務								
	維持管理情報の 管理業務								
	下水道管路維持管理 計画策定業務								
	業務計画書及び 報告書作成								
計画的維持管理業務	計画的点検業務								
	計画的 調査業務	人孔内目 視調査							
		TVカ メラ調 査							
	計画的 清掃業務	本管 清掃	昼清掃						
			夜清掃						
		伏せ越 し人孔 清掃	スカム 清掃						
			昼清掃						
			夜清掃						
		マンホールポンプ洗浄							
	デザインマンホール点検清掃								
	計画的修繕業務								
	計画的 改築業務	取付管更 生(調査)							
取付管更 生(工事)									
住民対 応等業 務	住民対応業務								
	事故対応業務 (清掃等)								
	事故対応業務 (修繕)				5,308,000	12,748,000	12,748,000	12,748,000	12,748,000
合 計									

※1 1年目は11月～翌年3月の費用を記入すること。

※2 2年目以降は4月～翌年3月の1年間の費用を記入すること。

※3 提案内容により、適宜費目を訂正・追加の上、記入すること。

※4 Microsoft Office EXCELのファイル形式で提出すること。

※5 見積書（様式12-1）と整合性が取れる形で記入すること。

※6 A4判またはA3判：枚数制限なし

※7 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

※8 別途、積算根拠を添付すること。

小田原市下水道管路包括的維持管理業務

業務提案書

【正本】

応募グループ名

注) グループ名は正本 1 部のみ記載し、副本のグループ名は、別途、本市が指定する名称を記載すること。

小田原市下水道管路包括的維持管理業務

業務提案書

【副本】

本市が指定するグループ名

注) 副本のグループ名は、別途、本市が指定する名称を記載すること。

業務全般の統括監理業務に関する提案

- 1 代表企業として業務全般のマネジメントや実施体制などについて、次の観点を含め具体的に記述すること。
 - ・コンセプト、創意工夫
 - ・実施方法、人員配置計画 など

- 2 各業務における報告、連絡、相談方法やセルフモニタリングについて、次の観点を含め具体的に記述すること。
 - ・業務の執行管理 など

備考

※1 A4判：4枚以内

※2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

維持管理情報の管理業務に関する提案

- 1 業務情報の一元的な電子化とその蓄積方法や活用方法について具体的に記述すること。
- 2 ICT（情報通信技術）を活用した新たな提案について具体的に記述すること。

備考

※1 A4判：2枚以内

※2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

下水道管路維持管理計画策定業務に関する提案

- 1 維持管理情報の活用方法や、本市の現状を踏まえた計画策定の考え方について、次の観点を含め具体的に記述すること。
 - ・点検、調査、清掃、修繕等における課題整理の考え方
 - ・各種業務の目標設定 など
- 2 本業務の点検、調査結果等の反映方法について具体的に記述すること。

備考

※1 A4判：2枚以内

※2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

計画的点検、調査、清掃、修繕業務に関する提案

- 1 各業務における実施計画の考え方について、次の観点を含め具体的に記述すること。
- ・実施時期、実施方法、資機材の配備、調査路線の決定
 - ・各業務に対する新たな提案 など

備考

※1 A4判：2枚以内

※2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

計画的改築業務に関する提案

- 1 工事の実施に向けた取付管の調査方法、更生の可否判断基準、更生工法及び実施箇所の選定方法について、次の観点を含め具体的に記述すること。
 - ・下水道利用者への周知及び調査方法 など

- 2 工事の実施について、次の観点を含め具体的に記述すること。
 - ・実施計画の考え方
 - ・新技術工法採用等を含めた施工方法の提案 など

備考

※1 A4判：2枚以内

※2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

住民対応業務に関する提案

- 1 住民への対応方法や記録方法、ワンストップ化の実現について具体的に記述すること。
- 2 本事業の周知や広報の取組みについて具体的に記述すること。

備考

※1 A4判：1枚以内

※2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

事故対応業務（清掃等、修繕）に関する提案

- 1 事故発生時における発注者と協力企業との体制について具体的に記述すること。
- 2 近隣住民への配慮及び周知の方法について具体的に記述すること。
- 3 災害時を除く大規模修繕、小規模修繕の場合の体制について、次の観点を含め具体的に記述すること。
 - ・修繕規模に応じた体制の考え方 など

備考

※1 A4判：1枚以内

※2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

危機管理安全対策に関する提案

- 1 緊急時の人員配備計画や緊急連絡体制について、次の観点を含め具体的に記述すること。
 - ・班編成や連絡方法
 - ・資機材等の手配及び確保
 - ・市との協力体制の提案 など

- 2 災害発生時の想定及び対策について、次の観点を含め具体的に記述すること。
 - ・BCP（事業継続計画）等の考え方に基づく対策
 - ・災害発生時の市民サービスの維持方策 など

備考

※1 A4判：1枚以内

※2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

地域貢献に関する提案

- 1 地元の人材、企業などの各種地元資源の活用など、地域貢献について、次の観点を含め具体的に記述すること。
- ・再委託先の市内業者活用の考え方
 - ・資機材調達を地元優先とする考え方
 - ・ボランティア活動 など

備考

※1 A4判：1枚以内

※2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

社会貢献に関する提案

1. 防災訓練の参加実績について記述すること。

本市防災訓練への参加実績がある地元企業が構成企業として参画しているか。 ※該当する方に○を付ける	参画している ・ 参画していない		
実績 1 ※実績を有する地元企業の企業名、所在地、年度、訓練名を記載すること	企業名		
	所在地		
	年度		
	訓練名		

※複数の実績を有する場合は、直近の実績 1 件を記載すること。

2. 防災協定締結に基づく災害対応実績について記述すること。

防災協定締結に基づく平成 20 年度以降の災害対応実績がある地元企業が構成企業として参画しているか。 ※該当する方に○を付ける	参画している ・ 参画していない		
実績 1 ※実績を有する地元企業の企業名、所在地、年度、業務名を記載すること	企業名		
	所在地		
	年 度		
	業務名		
実績 2	企業名		
	所在地		
	年 度		
	業務名		
実績 3	企業名		
	所在地		
	年 度		
	業務名		

※複数の実績を有する場合は、最大 3 件まで記載すること。

3. 環境に配慮した取組みについて、次の観点を含め具体的に記述すること。

- ・環境負荷低減 Co2、廃棄物などへの配慮
- ・環境に配慮した資機材の使用 など

--

4. 女性活躍・障がい者雇用の取組実績について記述すること。

「小田原Lエール」に認定されている地元企業が構成企業として参画しているか。 ※該当する方に○を付ける	参画している ・ 参画していない	
該当する地元企業の企業名、所在地を記載すること	企業名	
	所在地	

令和4年4月から提案書提出日までの期間に、障がい者の雇用実績を有する地元企業が構成企業として参画しているか。 ※該当する方に○を付ける	参画している ・ 参画していない	
該当する地元企業の企業名、所在地を記載すること	企業名	
	所在地	

※障がい者の雇用実績が確認できる資料の写しを添付すること。

備考

※1 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

業務効率化に関する提案

- 1 業務全般にわたる業務改善の取組みについて、次の観点を含め具体的に記述すること。
- ・PDCA サイクルの構築
 - ・市職員への技術継承 など

備考

※1 A4判：1枚以内

※2 様式は自由とするが、左上に様式番号を記載し、上段に様式名称を明記するとともに、上下左右で20mm以上の余白を確保すること。

小田原市下水道管路包括的維持管理業務

業務提案書添付資料

【正本】

応募グループ名

注) グループ名は正本 1 部のみ記載し、副本のグループ名は、別途、本市が指定する名称を記載すること。

小田原市下水道管路包括的維持管理業務

業務提案書添付資料

【副本】

本市が指定するグループ名

注) 副本のグループ名は、別途、本市が指定する名称を記載すること。

質問書様式1 応募資格に関する質問書

質問書様式1

令和 年 月 日

応募資格に関する質問書（募集要項）

提出者情報	商号又は名称		<記載要領> ・質問は1行につき1問とすること。 ・質問数に応じて行を追加して使用すること。 ・行の幅（高さ）は変更してもよい。 ・列の追加・移動、セルの結合は行わないこと。 ・エクセル以外での提出は認めない。 ・ファイル名は「会社名_応募資格に関する質問書」とすること。
	所属部署		
	担当者名		
	電話番号		
	Emailアドレス		

見出し符号						項目名	内容
No	頁	章	節	項目			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

応募資格に関する質問書（要求水準書）

提出者情報	商号又は名称		<記載要領> ・質問は1行につき1問とすること。 ・質問数に応じて行を追加して使用すること。 ・行の幅（高さ）は変更してもよい。 ・列の追加・移動、セルの結合は行わないこと。 ・エクセル以外での提出は認めない。 ・ファイル名は「会社名_応募資格に関する質問書」とすること。
	所属部署		
	担当者名		
	電話番号		
	Emailアドレス		

見出し符号						項目名	内容
No	頁	章	節	項	目		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

応募資格に関する質問書（事業者選定基準）

提出者情報	商号又は名称		<記載要領> ・質問は1行につき1問とすること。 ・質問数に応じて行を追加して使用すること。 ・行の幅（高さ）は変更してもよい。 ・列の追加・移動、セルの結合は行わないこと。 ・エクセル以外での提出は認めない。 ・ファイル名は「会社名_応募資格に関する質問書」とすること。
	所属部署		
	担当者名		
	電話番号		
	Emailアドレス		

見出し符号						項目名	内容
No	頁	章	節	項	目		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

応募資格に関する質問書（提出書類作成要領及び様式集）

提出者情報	商号又は名称		<記載要領> ・質問は1行につき1問とすること。 ・質問数に応じて行を追加して使用すること。 ・行の幅（高さ）は変更してもよい。 ・列の追加・移動、セルの結合は行わないこと。 ・エクセル以外での提出は認めない。 ・ファイル名は「会社名_応募資格に関する質問書」とすること。
	所属部署		
	担当者名		
	電話番号		
	Emailアドレス		

見出し符号						項目名	内容
No	頁	章	節	項	目		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

応募資格以外に関する質問書（契約書（案））

提出者情報	商号又は名称		<記載要領> ・質問は1行につき1問とすること。 ・質問数に応じて行を追加して使用すること。 ・行の幅（高さ）は変更してもよい。 ・列の追加・移動、セルの結合は行わないこと。 ・エクセル以外での提出は認めない。 ・ファイル名は「会社名_応募資格に関する質問書」とすること。
	所属部署		
	担当者名		
	電話		
	Emailアドレス		

見出し符号						項目名	内容
No	頁	章	条	項	号		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

質問書様式2 応募資格以外に関する質問書

質問書様式2

令和 年 月 日

応募資格以外に関する質問書（募集要項）

提出者情報	商号又は名称		<記載要領> ・質問は1行につき1問とすること。 ・質問数に応じて行を追加して使用すること。 ・行の幅（高さ）は変更してもよい。 ・列の追加・移動、セルの結合は行わないこと。 ・エクセル以外での提出は認めない。 ・ファイル名は「会社名_応募資格以外に関する質問書」とすること。
	所属部署		
	担当者名		
	電話		
	Emailアドレス		

No	見出し符号					項目名	内容
	頁	章	節	項	目		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

応募資格以外に関する質問書（要求水準書）

提出者情報	商号又は名称		<記載要領> ・質問は1行につき1問とすること。 ・質問数に応じて行を追加して使用すること。 ・行の幅（高さ）は変更してもよい。 ・列の追加・移動、セルの結合は行わないこと。 ・エクセル以外での提出は認めない。 ・ファイル名は「会社名_応募資格以外に関する質問書」とすること。
	所属部署		
	担当者名		
	電話		
	Emailアドレス		

見出し符号						項目名	内容
No	頁	章	節	項	目		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

応募資格以外に関する質問書（事業者選定基準）

提出者情報	商号又は名称		<記載要領> ・質問は1行につき1問とすること。 ・質問数に応じて行を追加して使用すること。 ・行の幅（高さ）は変更してもよい。 ・列の追加・移動、セルの結合は行わないこと。 ・エクセル以外での提出は認めない。 ・ファイル名は「会社名_応募資格以外に関する質問書」とすること。
	所属部署		
	担当者名		
	電話		
	Emailアドレス		

見出し符号						項目名	内容
No	頁	章	節	項	目		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

応募資格以外に関する質問書（提出書類作成要領及び様式集）

提出者情報	商号又は名称		<記載要領> ・質問は1行につき1問とすること。 ・質問数に応じて行を追加して使用すること。 ・行の幅（高さ）は変更してもよい。 ・列の追加・移動、セルの結合は行わないこと。 ・エクセル以外での提出は認めない。 ・ファイル名は「会社名_応募資格以外に関する質問書」とすること。
	所属部署		
	担当者名		
	電話		
	Email アドレス		

見出し符号						項目名	内容
No	頁	章	節	項	目		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

応募資格以外に関する質問書（契約書（案））

提出者情報	商号又は名称		<記載要領> ・質問は1行につき1問とすること。 ・質問数に応じて行を追加して使用すること。 ・行の幅（高さ）は変更してもよい。 ・列の追加・移動、セルの結合は行わないこと。 ・エクセル以外での提出は認めない。 ・ファイル名は「会社名_応募資格以外に関する質問書」とすること。 ・別紙に係る質問については、章に「別紙（番号）」と記述すること。
	所属部署		
	担当者名		
	電話番号		
	Emailアドレス		

No	見出し符号					項目名	内容
	頁	章	条	項	号		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

技術的対話様式 1

技術的対話様式1

希望日	令和4年 月 日
	令和4年 月 日
	令和4年 月 日

グループ名	
-------	--

令和 年 月 日

技術対話内容書

■要求水準書の解釈に関する確認事項

注記：「要公開」欄は発注者が公開の必要を判断したものに○印を付ける

No	資料名及び頁 (資料がない事項は「無」と記載)	確認事項 (応募者記載欄)	回答 (発注者記載欄)	要公開
記入例	要求水準書 23	△△の記載については◎◎で代替するは可能でしょうか。		○
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※記入欄が不足する場合は複写して使用すること。その場合2枚目以降には上表のみ記載し、頁通し番号を付記すること。

※希望日は実施期間内で希望する日にちを記載すること。

資料閲覧申込書

令和 年 月 日

小田原市長 守屋 輝彦 様

小田原市下水道管路包括的維持管理業務に係る資料閲覧を次のとおり申し込みます。

1 申込者

法人名	
部署名	
担当者名	
電話番号	
電子メール	

2 貸与希望日時

	日時					
第一希望	令和4年	月	日()	午前・午後	時	分
第二希望	令和4年	月	日()	午前・午後	時	分
第三希望	令和4年	月	日()	午前・午後	時	分

- ※1 希望日は、4月18日（金）までとします。
- ※2 資料閲覧の日時は、申込者の希望日時を踏まえて市から通知する。市職員が立ち会う予定のため、希望に添えない場合があります。
- ※3 資料閲覧時に、【資料閲覧申込様式2】守秘義務に関する誓約書を持参すること。

令和 年 月 日

小田原市長 守屋 輝彦 様

住所または

所在地

商号または

名称

代表者

⑩

守秘義務の遵守に関する誓約書

「小田原市下水道管路包括的維持管理業務」（以下「本業務」という）における業務提案等を検討することを目的（以下「本目的」という）として、本誓約書の提出を条件とする閲覧資料の閲覧を希望します。閲覧に当たっては、次の事項を遵守することを誓約します。

（利用の目的）

- 第1条 当社は、本目的のためにのみ閲覧を行うものであり、本目的以外の目的のために閲覧資料を利用しません。
- 2 当社は、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、当社が業務を委託する弁護士、公認会計士、税理士等に対し、閲覧資料の全部または一部を開示することができるものとします。
- 3 当社は、本書記載の遵守事項と同一の守秘義務の履行を小田原市上下水道局（以下「本市」という）に対して誓約した場合に限り、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、事前の書面による通知を行った上で、当社の関連会社（ここでいう関連会社とは当社が出資を受けている親会社並びに当社の連結子会社及び当社の持分法適用会社を指します。）及び協力企業（本目的に関し、協力を依頼する者等を指します。）（以下「第二次被開示者」と総称します。）に対し、閲覧資料の全部または一部を開示することができるものとします。
- 4 当社は、自らの責任において、前2項の定めにより閲覧資料の全部または一部の開示を受けた者をして本誓約書に定める義務を遵守させるものとし、これらの者がかかる義務に違反した場合には、当社が本誓約書に違反したとみなされて責任を負うことを約束します。

5 当社は、本市から提供される全ての閲覧資料は、参考のために提供されるものであり、本市はその内容の正確性について一切の責任を負わないことを承認します。

(秘密の保持)

第2条 当社は、本市から提供または開示を受けた閲覧資料を秘密として保持するものとし、前条に定める場合または本市の事前の承諾ある場合のほか、第三者に対し開示しません。なお、本市の承諾は、当社、当社の第二次被開示者ごとに個別に受けるものとします。

(善管注意義務)

第3条 当社及び当社の第二次被開示者は、本市から提供または開示を受けた閲覧資料を、善良な管理者としての注意をもって取り扱うことを約束します。

(個人情報の取扱い)

第4条 個人情報に該当するものについては、法令等により本市及び当社に認められる範囲内で本市から提供を受けた閲覧資料のうちでのみ利用、保持し、かつ、法令等により本市及び当社に要求されるところに従い適切な管理を行うことを約束します。

(期間)

第5条 本書に基づき、当社請負義務は、本業務にかかる調達終了後であっても、存続するものとします。

(損害賠償義務)

第6条 当社の本書に違反する行為により秘密が漏洩した場合、当社は、それにより本市に生じた損害を賠償することを約束します。

(書類の破棄)

第7条 本市から提供または開示を受けた閲覧資料は、本目的のために遂行する業務が終了した時点で、その写しを含めてすべて速やかに破棄することを約束します。また、この場合において、当社の第二次被開示者に対して閲覧資料の全部または一部を開示していたときは当社の第二次被開示者に対して、開示を受けた資料及びその写しをすべて速やかに破棄させることを約束します。

2 法令等または司法機関若しくは行政機関の判決、決定、命令等により閲覧資料の情報を保持することが義務付けられているため、前項の規定により閲覧資料を破棄することができない場合、当社及び当社の第二次被開示者は、その理由を付して破棄予定日を通知することとし、情報保持を義務付けられた期間が経過したときは、速やかに当該資料・情報等をその写しを含めてすべて破棄することを約束します。

3 当社及び当社の第二次被開示者は、前2項の規定に基づき閲覧資料を破棄したときは、本市に対し、その旨報告します。

(その他)

第8条 当社は、第1条から第7条までに定めるほか、守秘義務に必要な措置を講じます。

以上

資料閲覧申込様式3

貸与する資料の名称	貸与方法	ファイル形式
令和3年度 下水道事業の概要	DVD	PDF
小田原市下水道ストックマネジメント計画		PDF
下水道計画一般図		CAD
小田原市公共下水道台帳 (管渠、人孔、取付管、公共ます)		Shape EXCEL
計画的点検業務 実施箇所図・実施箇所一覧表		PDF
計画的清掃業務 実施箇所図・実施箇所一覧表		PDF
各業務仕様書		WORD, EXCEL PDF