

旧吉野川流域下水道 指定管理者募集要項 様式集

令和 5 年 7 月

徳島県県土整備部水・環境課

目 次

(様式 1)	現地説明会参加申込書	-----	1
(様式 2)	質問書	-----	2
(様式 3)	指定管理者指定申請書	-----	3
(様式 3－2)	指定管理者指定申請辞退届	-----	4
(様式 4)	誓約書	-----	5
(様式 5)	参加グループ構成員表 (参加グループの場合)	-----	6
(様式 6)	参加グループ協定書 (参加グループの場合)	-----	7
(様式 7)	委任状 (参加グループの場合)	-----	8
(様式 8)	法人等概要書	-----	9
(様式 8－2)	法人等役員一覧	-----	10
(様式 9) 表 1	法人等の主要業務実績一覧	-----	11
(様式 9) 表 2	申請資格に定める下水道施設の業務実績書	-----	12
(様式 10－1)	事業計画書 (施設の管理運営方針)	-----	13
(様式 10－2)	事業計画書 (安全・危機管理)	-----	14
(様式 10－3)	事業計画書 (管理運営体制等)	-----	15
(様式 10－4)	事業計画書 (広報活動)	-----	16
(様式 10－5) 表 1	事業計画書 (収支計画書)	-----	17
(様式 10－5) 表 2	事業計画書 (収支計画書)	-----	18
(様式 10－6)	事業計画書 (適正な維持管理)	-----	19
(様式 10－7)	事業計画書 (協力法人一覧 (協力法人等がある場合))	-----	20
(様式 10－8) 表 1	事業計画書 (職員体制)	-----	21
(様式 10－8) 表 2	事業計画書 (職員体制)	-----	22
(様式 10－8) 表 3	配置予定者 (業務責任者・業務主任者) の経歴書	-----	23
(様式 10－9)	事業計画書 (地域との連携)	-----	24
(様式 10－10)	事業計画書 (地域への貢献)	-----	25
(様式 10－11)	事業計画書総括表	-----	26

(様式 1)

現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

(申請者) 所 在 地

法 人 名

代表者名

「旧吉野川流域下水道指定管理者募集」に係る現地説明会の参加について

「旧吉野川流域下水道指定管理者募集」に係る現地説明会について、次のとおり参加を申込みます。

参加者の所属、氏名等

所 属	氏 名

注) 現地説明会への参加人数については、制限することがあります。

担当者連絡先

氏 名	
所 属	
所 在 地	
電 話 番 号	
ファクシミリ	
メールアドレス	

(様式 2)

質 問 書

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

(質問者) 所 在 地

法人名

担当者名

連絡先 電話番号

ファクシミリ

メールアドレス

旧吉野川流域下水道指定管理者の募集内容等に関して次の質問がありますので、本紙を提出します。

番号	ページ	タイトル	質疑事項

注) 質疑事項は本様式 1 枚につき 1 項目とし、簡潔にとりまとめて記載してください。
また、質疑事項が複数の場合、通しの質問番号を明記して下さい。

(様式 3)

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

(申請者) 所在地

法人名

代表者名

印

徳島県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第 2 条の規定により、旧吉野川流域下水道における指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

添付書類

様 式	名 称	提出書類
3	指定管理者指定申請書	(本書)
4	誓約書	
5	参加グループ構成員表 (参加グループの場合)	
6	参加グループ協定書の写し (参加グループの場合)	
7	参加グループ委任状 (参加グループの場合)	
8	法人等概要書	
9	法人等の主要業務実績一覧	
(ア)	定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類	
(イ)	法人にあっては当該法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し (代表者が外国人である場合にあっては、外国人登録原票記載事項証明書の写し)	
(ウ)	申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近 2 事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書、収支決算書その他経営内容を明らかにする書類又はこれらに類するもの	
(エ)	徳島県の県税 (法人事業税・法人県民税)、法人税、地方法人特別税、消費税及び地方消費税に関する過去 3 年分の納税証明書	
10-1 ～10-11	事業計画書	

注) 提出書類欄には添付する書類に○印を記入してください。

(ウ) については、新たに設立する法人又は、設立初年度の法人にあっては、上記に代えて収支予算書又はこれに類する書類を提出して下さい。さらに、設立時における財産目録も提出してください。また、設立 2 年目の法人等にあっては、前事業年度に係る書類を提出してください。

(エ) については、設立初年度の法人にあっては、提出を要しないものとします。

(様式 3 - 2)

指定管理者指定申請辞退届

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

(申請者) 所 在 地

法 人 名

代表者名

印

徳島県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第 2 条の規定により、旧吉野川流域下水道における指定管理者の指定を受けるため、令和 年 月 日申請書を提出しましたが、次の理由により辞退したいので届け出ます。

申請辞退理由：

(様式 4)

誓 約 書

徳島県知事 殿

令和 年 月 日

法人名

代表者

(参加グループの場合、構成員連名で押印してください)

旧吉野川流域下水道指定管理者指定申請を行うに当たり、次の事項について真実に相違ありません。

- ・ 指定管理者募集要項第 3 の申請資格要件を満たしています。
- ・ 提出した申請書類に虚偽または不正はありません。
- ・ 提出した事業計画書により行う業務の内容及びその範囲は要求水準書を充足しています。

(様式 5) 参加グループ構成員表 (参加グループの場合)

参加グループ構成員表

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

参加グループの名称

構成員 (代表者)	所在地 名 称 代表者	印
構成員	所在地 名 称 代表者	印
構成員	所在地 名 称 代表者	印

このたび、旧吉野川流域下水道における指定管理者の指定を受けるため、参加グループを結成しましたので届け出ます。

(様式6) 参加グループ協定書 (参加グループの場合)

旧吉野川流域下水道施設管理運営業務に関する参加グループ協定書

- 第1条
(目的)
- 第2条
(名称)
- 第3条
(所在地)
- 第4条
(成立の時期及び解散の時期)
- 第5条
(構成員の所在地及び名称)
- 第6条
(代表者の名称)
- 第7条
(代表者の権限)
- 第8条
(構成員の責任)
- 第9条
(権利義務の制限)
- 第10条
(構成員の脱退に対する措置)
- 第11条
(構成員の破産または解散に対する措置)
- 第12条
(協定書に定めのない事項)

令和 年 月 日

構成員 (代表者) 所在地
名 称
代表者

印

構成員 所在地
名 称
代表者

印

注1) 上記各条項を参考に参加グループの協定書を作成し、提出してください。

注2) 各構成員の役割分担が分かるものを添付してください。

(様式 7) 委任状 (参加グループの場合)

委任状

徳島県知事 殿

参加グループの名称

構成員 (代表者) 所在地
名 称
代表者

印

構成員 所在地
名 称
代表者

印

私は、次の参加グループ代表者を代理人と定め、当参加グループが存続する間、下記の権限を委任します。

受任者

参加グループの代表者 所在地
名 称
代表者

記

委任事項

- 1 旧吉野川流域下水道の指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 旧吉野川流域下水道の管理運営業務についての協定書の締結
- 3 旧吉野川流域下水道の管理運営業務についての指定管理料の請求及び受領

受任者印

(様式 8)

法人等概要書

所 在 地	〒		
商 号 又 は 名 称			
代 表 者 氏 名			
役 割	管理事業者 ・ 運営事業者		
電 話 番 号		フ ァ ク シ ミ リ	
資 本 金		株式上場の有無	有 ・ 無
設 立 年 月 日		従 業 員 数	
営 業 種 目			
業 務 内 容			
担 当 者 氏 名			
所 属			
電 話 番 号		フ ァ ク シ ミ リ	
メー ル ア ド レ ス			
備 考			

注) 参加グループで申請する場合は、グループを構成する各者ごとに作成してください。

(様式 8 - 2)

法人等役員一覽

[illegible]

(様式 9) 表 1

法人等の主要業務実績一覧

業 務 名	業 務 内 容	備 考

注 1) 参加グループで申請する場合、グループを構成する各者ごとに作成いただいて差し支えありません。なお、参加グループ全体で作成する場合は、参加グループ名を備考欄に記入してください。

注 2) 本書には過去 3 か年程度の主要業務実績について 18 件を上限として記入してください。(下水道施設に関する管理運営業務実績がある場合は、必ず記入して下さい。)

注 3) 業務内容欄には業務の概要、受注額、発注者等について可能な限り詳細に記入してください。

(様式 9) 表 2

申請資格に定める下水道施設の業務実績書

募集要項の申請資格に定める下水道施設における維持管理業務の実績を記載してください。複数の業務実績がある場合は、1枚に1業務を記載し、番号を付してください。	
業務の名称	
業務の発注者	
業務の期間	
対象施設の概要	
業務の概要	
備 考	

注 1) 業務実績が確認できる資料を添付してください。(発注者、施設の名称、業務の名称、業務の内容、業務期間が確認できる契約書等の写しなど) 長期間継続して業務を実施している場合は、最近の資料だけ添付してください。

注 2) 参加グループで申請する場合、グループを構成する各者ごとに作成いただいて差し支えありません。ただし、主たる構成員の業務実績については必ず作成してください。なお、参加グループ全体で作成する場合は、参加グループ名を備考欄に記入してください。

(様式 10-1)

事業計画書

(施設の管理運営方針)

旧吉野川流域下水道の設置目的を的確に把握し、指定管理者制度の導入目的である、「効率的な管理運営」と「サービスの向上」について、どのようなノウハウを活用し管理運営に努めるか、その方針について、抱負も含めて具体的に記入してください。

(様式 10 - 2)

事業計画書

(安全・危機管理)

安全・危機管理について、事故予防、災害・緊急時の対応体制、職員等の教育、個人情報保護についてその考え方を記入してください。設備の故障や水質事故の対応についても記入してください。また、災害・緊急時の対応体制について体制表（様式任意）を作成してください。

(様式 10-3)

事業計画書

(管理運営体制等)

業務を遂行するための具体的な実施体制について、内部の体制、協力会社の構成、職員の技術や能力育成をどのように行うか等について計画を記入してください。

また、業務が適正に遂行されていることを確認することを目的として行うセルフモニタリングの方法についても記入してください。セルフモニタリングについては、少なくとも①施設の運転状況及び水質の記録及び分析、②トラブル発生時の対応報告及び改善点の検討、③業務目標の達成結果とその分析、④その他業務改善ポイントの提案の4項目をモニタリング項目として含めるものとします。

さらに、旧吉野川流域下水道にどのような能力（資格等）や雇用形態の職員を配置して業務を遂行するか、「職員体制」（様式10-8）及び「協力法人一覧」（様式10-7）を作成してください。

(様式 10 - 4)

事業計画書

(広報活動)

旧吉野川流域下水道の設置目的に適合し、下水道の普及促進につながる広報活動の計画について、具体的かつ現実的に記入してください。また、イメージアップだけでなく接続率向上に向けた計画についても記入してください。

(様式 10-5) 表 1

事業計画書

(収支計画書)

(単位：千円)

区 分		R 6	R 7	R 8	R 9	R 10	合 計
収 入	指定管理料						
	自主事業収入						
	収入計(a)						
支 出	人件費						
	変 動 費	電力費					
		薬品費					
		汚泥処分費					
	維 持 管 理 費	運転監視委託費					
		環境調査委託費					
		保守点検その他委託料					
		修繕費					
	諸 経 費	需用費					
		役務費					
		備品購入費					
		旅費					
		その他					
	支出計(b)						

注 1) 収入計(a)と支出計(b)が等しくなるよう収支計画を作成して下さい。

注 2) 需用費には、消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、研修費、雑費等を含めてください。また、役務費には通信運搬費、保険料等を含めてください。

注 3) 保守点検・その他委託料は、各年度保守点検計画等に従い費用を計上するものとします。

注 4) 収入及び支出の金額は税抜き額を記載してください。

注 5) 支出については各項目ごとの明細表を別添資料として添付してください。

注 6) 変動費の薬品費については、処理水量によって変動しないものは含めないでください。
(例：水質検査用の試薬は含めない。) また、委託費に薬品費や汚泥処分費(変動費)に相当するものを含む場合は、変動費の方に計上し、維持管理費に計上しないでください。

(様式 10-5) 表 2

事業計画書
(収支計画書)

支出の項目ごとにコスト削減についてどのように工夫したかを具体的に記入してください。	
人 件 費	
変 動 費	
維持管理費	
諸 経 費	

(様式 10 - 6)

事業計画書

(適正な維持管理)

旧吉野川流域下水道における運転状況及び水質の日常的記録及び分析、周辺環境への配慮、定期的な安全管理、設備保守点検、施設の修繕等について、水質等の管理目標値及びその遵守についての具体的な方策を示すとともに、基本的な考え方及び重視するポイントを記入してください。また、指定管理者として目指す旧吉野川流域下水道の将来像とともに、各業務ごとに具体的な方法、内容、頻度等について記入するとともに、年間の作業計画表（様式任意）を作成してください。

(様式 10-7)

事業計画書

(協力法人一覧 (協力法人等がある場合))

法人等名	代表者名	所在地	協力を受ける内容	備考

注 1) 本業務を行うに当たって、業務の一部を委託することを予定している法人等について記入してください。(県内業者優先)

注 2) 備考欄には、現時点で想定される貴団体と協力法人等との契約金額(単位:万円)を記入してください。

事業計画書
(職員体制)

役 職	担当業務内容	実務経験年数 能力、資格等	雇用形態 (正規、パート、 委託等の別)	備 考

注 1) 配置する職員すべてについて記入してください。

注 2) 役職については、旧吉野川流域下水道を管理運営する上で必要と思われる役職を記入してください。

注 3) 職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して記入してください。

注 4) 正規職員は、週40時間程度勤務し、貴団体が期間の定めなく雇用する職員とします。

注 5) パートは、非常勤で臨時に契約する職員とします。

注 6) 派遣職員は、労働派遣法に基づく労働者とします。

事業計画書

(職員体制)

旧吉野川流域下水道に配置する予定の職員の労働条件について、次の項目に従い具体的に記入してください。なお、正規、パートは区分して記入してください。

正規職員

- 勤務時間 時間／日
- 休暇
- 給与 () 円／月～ () 円／月
- 各種手当
- 各種保険 社会保険・労働保険
- 退職金制度

パート

- 労働契約の期間
- 勤務時間 時間／日
- 休暇
- 給与 () 円／日～ () 円／日
- 各種手当
- 各種保険
- 退職金制度

良好な就業環境の構築に向けた取組み

障がい者雇用や仕事と生活（育児・介護・治療）の両立への支援策、超過勤務の縮減や休暇の取得促進、雇用形態（正規、非正規）にかかわらず公正な待遇の確保など、働き方改革に関する取組みについて、具体的に記載してください（必須）。

配置予定者（業務責任者・業務主任者）の経歴書

旧吉野川流域下水道に配置する予定の業務責任者又は業務主任者の業務経歴等について、次の項目に従い具体的に記入してください。	
氏 名	
生 年 月 日	
学歴（最終）	
職 歴	
実務経験年数	
資 格	
業 務 経 歴	
特 記 事 項	

(様式 10-9)

事業計画書

(地域との連携)

地域の関連団体(地元企業、自治体、自治会、ボランティア団体等)とどのように連携して旧吉野川流域下水道を管理運営するか、方針及び計画について具体的に記入してください。

(様式 10 - 10)

事業計画書

(地域への貢献)

地元雇用の維持拡大及び業務の一部を委託する場合の地元企業への優先発注について、また、下水道施設の維持管理における地元企業及び下水道施設の維持管理技術者の育成をどのように実施するかについて、基本的な方針及び計画を具体的に記入してください。

また、業務の委託を予定している地元企業の法人名等をあわせて記入してください。
(様式 10 - 7 と重複してもかまいません。)

(様式 10 - 11)

事業計画書総括表

類似施設の管理 運営実績の状況 (詳細は様式9 表2)	
施設の管理運営方針 (詳細は様式10-1)	
安全・危機管理 (詳細は様式10-2)	
管理運営体制等 (詳細は様式10-3、 10-7、10-8)	
広報活動 (詳細は様式10-4)	
収支計画 (詳細は様式10-5)	
適正な維持管理 (詳細は様式10-6)	
地域との連携 (詳細は様式10-9)	
地域への貢献 (詳細は様式10-10)	

注) 事業計画書の提案内容を審査項目ごとに計100字以内(厳守)で、できる限り明瞭に要点を箇条書きにしてください。適宜、ページ送りは可能です。

100字を超える部分はカットして審査します。