奈良市包括的道路維持管理業務委託

提案書様式

令和7年度

奈良市建設部道路維持課

提案書（正本）

提案者名：

提案書（副本）

提案者名：

（提案書様式第１号－１）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 評価項目 |
| ①　本業務の取組方針 | 本業務の理解と取組方針 |
| １　評価の視点  包括的道路維持管理業務の趣旨を把握しているか  ２　記入上の留意点（必須記載事項）  （１）業務を実施するにあたっての基本的な考え方、方針等について記載すること  （２）次の事項を踏まえて提案すること  ア　各業務を包括的に維持管理する考え方  イ　本業務の性能発注・予防保全型管理・官民連携の考え方  **入力時の注意事項**  **・文字のフォントについては、原則として明朝体とすること**  **・文字のポイントは10.5ポイント以上とすること**  **・1ページに収めること**  **※評価の視点、記入上の留意点及びこの吹き出しは入力時に削除してください** | |

（提案書様式第１号－２）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 評価項目 |
| ②　本業務の実施体制 | 人員配置計画及び労働条件等 |
| １　評価の視点  （１）本業務の実施に必要な組織体制と人員配置計画となっているか  （２）本業務の実施にあたり地域住民の生活環境への配慮等している計画となっているか  （３）本業務の履行にあたって必要な施設・機材・材料の手配ができているか  ２　記入上の留意点（必須記載事項）  （１）本業務の実施にあたり必要な実施体制図及び人員配置計画（平日、休日、夜間、緊急時の各体制）  （２）地域への配慮等において、以下のことが留意される内容とすること  ア　地域住民及び周辺環境への配慮  　　　イ　街区基準点の管理保全  　　　ウ　用地境界の確認と復元  　　　エ　家屋調査等  　　　オ　舗装の切断作業時に発生する排水の処理  （３）使用する車両・建設機械について、以下のことが留意されている内容とすること  ア　車両・建設機械は、低騒音、低振動、排気ガス対策型機械を使用する  　　　　イ　ダンプトラック等による過積載等の防止  **入力時の注意事項**  **・文字のフォントについては、原則として明朝体とすること**  **・文字のポイントは10.5ポイント以上とすること**  **・1ページに収めること**  **※評価の視点、記入上の留意点及びこの吹き出しは入力時に削除してください** | |

（提案書様式第１号－３－①）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 評価項目 |
| (総価契約)  ③　各業務の実施計画 | 統括マネジメント業務 |
| １　評価の視点  （１）統括責任者がマネジメント力を有する知識及び経験があるか  （２）統括マネジメント業務の位置づけ、役割及び効果について的確に述べられているか  （３）リスクの管理方法は適切か  （４）要求水準達成に効果的なセルフモニタリングとなっているか  ２　記入上の留意点（必須記載事項）  （１）リスク分担表に基づき、リスク管理に関する考え方について記載すること  （２）次の事項を踏まえて提案すること  ア　業務計画書及び業務報告書の記載方法・内容の工夫  イ　業務を実施する上で想定される主なリスクとその管理・対応方法  ウ　効果的なセルフモニタリング手法の考え方  **入力時の注意事項**  **・文字のフォントについては、原則として明朝体とすること**  **・文字のポイントは10.5ポイント以上とすること**  **・1ページに収めること**  **※評価の視点、記入上の留意点及びこの吹き出しは入力時に削除してください** | |

（提案書様式第１号－３－②）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 評価項目 |
| (総価契約)  ③　各業務の実施計画 | コールセンター業務 |
| １　評価の視点  （１）連絡調整が遅延なく実行できる提案となっているか  ２　記入上の留意点（必須記載事項）  （１）コールセンター業務について、提案したい点を記載すること  （２）次の事項を踏まえて提案すること  ア　効率的で効果的な市民等からの通報内容の把握方法  イ　コールセンター業務の実施体制  **入力時の注意事項**  **・文字のフォントについては、原則として明朝体とすること**  **・文字のポイントは10.5ポイント以上とすること**  **・1ページに収めること**  **※評価の視点、記入上の留意点及びこの吹き出しは入力時に削除してください** | |

（提案書様式第１号－３－③）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 評価項目 |
| (総価契約)  ③　各業務の実施計画 | 補修・修繕業務等維持管理業務 |
| １　評価の視点  （１）住民対応・事故対応業務について迅速かつ円滑な対応ができる体制となっているか  （２）緊急作業について迅速な対応が可能な体制になっているか  （３）補修・修繕について円滑な工事が実施できる体制になっているか。また、安全管理、労働安全衛生に  ついて的確に述べられているか  （４）現場状況に応じた経験豊富な有資格者が配置されているか  （５）災害時・緊急時において人員及び資器材の確保計画、地元企業の役割が述べられているか  （６）本市の危機管理・安全対策におけるポイントを十分に把握し、適切な提案内容となっているか  （７）現場からの支援要請に対する組織的なバックアップ体制は十分か  ２　記入上の留意点（必須記載事項）  （１）各業務について、提案したい点を記載すること  （２）次の事項を踏まえて提案すること  ア　効率的で効果的な作業方法  イ　業務実施体制  **入力時の注意事項**  **・文字のフォントについては、原則として明朝体とすること**  **・文字のポイントは10.5ポイント以上とすること**  **・1ページに収めること**  **※評価の視点、記入上の留意点及びこの吹き出しは入力時に削除してください** | |

（提案書様式第２号）　見積書

参考見積金額総括表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務項目 | 金額 | 備考 |
| ①　統括マネジメント業務 |  |  |
| ②　コールセンター業務 |  |  |
| ③　巡回業務 |  |  |
| ④　交通安全確保業務 |  |  |
| ⑤　災害対応業務 |  |  |
| ⑥　補修・修繕業務 |  |  |
| ⑦　案内標識管理業務 |  |  |
| ⑧　植栽管理業務 |  |  |
| ⑨　害虫対応業務 |  |  |
| ⑩　清掃業務 |  |  |
| ⑪　法定外公共物等管理業務 |  |  |
| ⑫　取付管TV調査業務 |  |  |
|  |  |  |
| 業務価格  ①＋②＋③＋④＋⑤＋⑥＋⑦＋⑧＋⑨＋⑩＋⑪＋⑫ |  |  |
| 消費税相当額（10％） |  |  |
| 委託料 |  |  |

※直接作業費及び諸経費の内訳は別途作成し、積算根拠資料を添付すること。

※総括、内訳及び明細は、Excel形式のファイルで作成すること。

※なお、消費税相当額については、10％を計上すること。

（提案書様式第３号―１）

|  |
| --- |
| 特定テーマに関する提案①　【ICT等を活用した維持管理の効率化及び品質の向上に関する提案】 |
| ①　本業務においては、限られた人的・財政的資源のなかで、効率的かつ計画的な道路施設の維持管理を行うことが求められる。事業者の技術力や創意工夫を活かし、ICT技術やDXの手法を取り入れた維持管理の効率化、業務品質の向上に資する提案を求める。 |
| 上記、テーマについて具体的に記述すること。  **入力時の注意事項**  **・文字のフォントについては、原則として明朝体とすること**  **・文字のポイントは10.5ポイント以上とすること**  **・1ページに収めること**  **※評価の視点、記入上の留意点及びこの吹き出しは入力時に削除してください** |

（提案書様式第３号―２）

|  |
| --- |
| 特定テーマに関する提案②　【住民通報・地域情報を活用した対応体制の強化と情報の見える化】 |
| ②　道路施設の維持管理においては、住民からの通報や地域からの情報が重要な役割を果たす。通報内容への迅速な対応や、対応状況の可視化など、住民と連携した維持管理体制の強化についての創意工夫が盛り込まれた提案を求める。 |
| 上記、テーマについて具体的に記述すること。  **入力時の注意事項**  **・文字のフォントについては、原則として明朝体とすること**  **・文字のポイントは10.5ポイント以上とすること**  **・1ページに収めること**  **※評価の視点、記入上の留意点及びこの吹き出しは入力時に削除してください** |

（提案書様式第３号―３）

|  |
| --- |
| 特定テーマに関する提案③　【予防保全の推進と緊急対応の初動強化に関する提案】 |
| ③　予防ほぜんがたの維持管理への転換と、災害時や緊急対応における迅速な初動体制の整備は、安心・安全な道路環境の確保に不可欠である。日常の点検・補修の計画性向上と合わせ、緊急対応時の即応力を高めるための提案を求める。 |
| 上記、テーマについて具体的に記述すること。  **入力時の注意事項**  **・文字のフォントについては、原則として明朝体とすること**  **・文字のポイントは10.5ポイント以上とすること**  **・1ページに収めること**  **※評価の視点、記入上の留意点及びこの吹き出しは入力時に削除してください** |

提出書類確認シート

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | 提案書様式 | 提案者確認 |
| 表紙（正本） | － |  |
| 表紙（副本） | － |  |
| 本業務への取組方針 | 様式第１号－１ |  |
| 本業務の実施体制 | 様式第1号－２ |  |
| 配置予定技術者の資格を  証する書類等の写し | 写し |  |
| 各業務の実施計画  （統括マネジメント業務） | 様式第１号－３－① |  |
| 各業務の実施計画  （コールセンター業務） | 様式第１号－3－② |  |
| 各業務の実施計画  （補修・修繕等維持管理業務） | 様式第1号－3－③ |  |
| 見積書（総価契約） | 様式第2号 |  |
| 見積書の算出根拠を示した  内訳書 | 任意 |  |
| 特定テーマに関する提案① | 様式第3号－１ |  |
| 特定テーマに関する提案② | 様式第３号－２ |  |
| 特定テーマに関する提案③ | 様式第３号－３ |  |

　※本提出書類確認シートの提出は、不要とする。

　※提案書は、１５部（正本：１部、副本：14部）作成すること。長辺２穴綴じとし、ペーパーファスナー、綴じ紐等、簡易な閉じ方とする。なお、フラットファイル、バインダーは使用しないこと。

※余白は、提案者で自由に設定できるものとするが、２穴綴じしても内容がわかるように設定すること。

　※ステープラ止め、インデックス、見出し用ページ等は使用しないこと。

　※その他提案書作成にあたっては、別紙３「提案書作成要領」を参照のこと。