

生活排水処理事業等の事務を補完する官民出資会社
パートナー事業者募集に関する提出書類作成要領
及び様式集

令和5年3月

(令和5年4月12日修正)

秋田県

目次

第1章	共通作成要領	1
第2章	参加資格審査に関する提出書類の作成要領	1
2.1	提出部数	1
2.2	作成要領	1
第3章	提案審査に関する提出書類の作成要領	2
3.1	提出部数	2
3.2	提案書の体裁	3
3.3	提出する電子データのファイル形式	3
3.4	その他作成上の留意点	3
3.5	作成要領	3
3.6	提案概要書	5
様式集		6
様式1-1	募集説明会参加申込書	7
様式1-2	募集要項等に関する質問書	8
様式2-1	参加表明書	9
様式2-2	参加資格確認申請書	12
様式2-3	委任状（構成法人→代表事業者）	14
様式2-4	開示資料閲覧・配布申込書 兼 守秘義務の遵守に関する誓約書	15
様式2-5	プロポーザル参加辞退届	17
様式2-6	実績表	18
様式3-1	提案書提出届	19
様式3-2	秋田県の現状及び課題の把握	20
様式3-3	官民出資会社の経営方針	21
様式3-4	応募者の適格性	22
様式3-5	実施体制	23
様式3-6	人員配置（役員）	25
様式3-7	人員配置（従業員）	26
様式3-8-1	経営戦略の策定・見直し業務に関する工夫	27
様式3-8-2	経営戦略の策定・見直し業務に関する工夫（実績説明資料）	28
様式3-9-1	ストックマネジメント計画の策定・見直し業務に関する工夫	29
様式3-9-2	ストックマネジメント計画の策定・見直し業務に関する工夫（実績説明資料）	30
様式3-10-1	事業運営支援、技術継承支援に関する工夫	31
様式3-10-2	事業運営支援、技術継承支援に関する工夫（実績説明資料）	32
様式3-11	地域企業等との関わり	33
様式3-12	生活排水処理事業に関する普及啓発	34

第1章 共通作成要領

- ・本公募において応募者が提出する書類は、本提案書類作成要領及び様式集の各様式を使用し、ファイル形式はMicrosoft Wordとする。
- ・文字の大きさは、10.5ポイント以上とする。なお、必要に応じて文章を補足する図表を挿入することは可能とするが、図表の文字は十分に判読可能なものとする。
- ・提出書類の各項目が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。
- ・印刷は、特に指定のない限り、片面印刷とすること。

第2章 参加資格審査に関する提出書類の作成要領

2.1 提出部数

参加資格審査に関する提出書類（様式2-1から2-6及び添付書類で必要なもの）はA4縦長左肩をクリップ留めにし、2部（正本1部 副本1部（正本のコピー可））提出すること。

2.2 作成要領

項目名	記載要領
様式2-1 参加表明書	・応募法人又は応募グループの代表事業者が作成し、提出すること。
様式2-2 参加資格確認申請書	・応募法人又は応募グループの代表事業者が作成し、提出すること。
様式2-3 委任状	・応募グループによる応募者のみ提出し、構成法人ごとに1枚ずつ作成すること。
様式2-4 開示資料閲覧・配布申込書 兼 守秘義務の遵守に関する誓約書	・法人ごとに1枚ずつ作成すること。
様式2-5 参加辞退届	・応募法人又は応募グループの代表事業者が作成し、提出すること。
様式2-6 実績表	・実績ごとに1枚ずつ作成し、実績を証明できる資料（契約書の写しなど）を添付すること。
添付資料 法人概要	・応募法人又は応募グループの全構成法人について、業務内容や組織が記載されたもの（パンフレットも可）を提出すること。

印鑑証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応募法人又は応募グループの全構成法人の印鑑証明書を提出すること（募集要項公表日以降に交付されたものに限る）。
使用印鑑届	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実印に代わる印鑑を使用する法人について、使用印鑑届を提出すること（様式は任意）。
秋田県の納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応募法人又は応募グループの全構成員について、「県税の徴収金について滞納のないことの証明書」を提出すること（参加資格審査申請書提出時点で発行から2週間以内のものに限る）。 ・ 本県の納税義務の有無に関係なく必ず提出すること。
消費税及び地方消費税の納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応募法人又は応募グループの全構成法人について、「納税証明書（その3）」を提出すること（参加資格審査申請書提出時点で発行から2週間以内のものに限る）。
社会保険料の納入証明書又は納入確認書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応募法人又は応募グループの構成法人のうち、令和5・6年度適用秋田県建設コンサルタント業務等入札参加資格又は令和5・6年度適用建設工事入札参加資格を保有しない法人については、「健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入証明書又は納入確認書」及び「雇用保険の保険料の納付済証明書等」を提出すること。

第3章 提案審査に関する提出書類の作成要領

3.1 提出部数

- ・ 提案審査に関する提出書類（以下、「提案書」という。）は、15部（正本1部、副本14部）提出すること。なお、副本は応募法人又は応募グループの構成法人の名称が特定できないよう、法人名、ロゴなどの表示は黒塗りとすること。応募法人又は応募グループの構成法人の名称が特定できる記載がある場合、県は該当箇所を黒塗りする等法人名を類推できない形にした上で審査を行う場合がある。
- ・ 提案概要書は別冊として、15部（正本1部、副本14部）提出すること。
- ・ 本文の電子データが保存されているCD-ROMを1部提出すること。

3.2 提案書の体裁

- ・分冊毎に、バインダー左綴じとすること。
- ・バインダーの表紙の右上に通し番号（1／15～15／15）を記載し、右下に県より送付された受付コードを記載すること。
- ・バインダーの背表紙に、提案書名（生活排水処理事業等の事務を補完する官民出資会社パートナー事業者募集に係る提案書）、通し番号、受付コードを記載すること。
- ・提案書は、様式3－1から3－12を使用し、ページ下中央に、ページ番号を「（ページ番号）／（様式内の全ページ数）」の形式にて記入すること。
- ・提案書に添付書類がある場合は、関連する様式の直後に収めること。
- ・提案概要書は、左肩をクリップ留めし、右上に通し番号（1／15～15／15）を記載し、右下に県より送付された受付コードを記載すること。

3.3 提出する電子データのファイル形式

- ・様式3－1から3－12は、Microsoft Wordの形式で提出すること。
- ・提案概要書は、Microsoft Word又はMicrosoft Excelの形式で提出すること。
- ・Microsoft Wordの形式により作成が困難なものがある場合、PDF形式とすること。

3.4 その他作成上の留意点

- ・提案のねらいや特に強調したいことは、できるだけ曖昧な表現を避け、明確かつ簡潔に記述すること。
- ・提案においては、その実現可能性を客観的かつ一義的に判断できるようにするため、一定の条件を満たす場合にのみ実施可能である場合には、その旨を明記すること。
- ・提案において裏づけがある場合は、できるだけ判断するに至った背景や根拠についても記述すること。
- ・文字数やフォント、着色の制限はないが、必要に応じて図表、色分け等を適宜活用し、分かりやすい記述とすること。
- ・造語・略語は、初出の箇所に定義を記述すること。
- ・他の様式や補足資料から参照する場合は、参照するページを記入すること。
- ・様式に記載している注釈は、適宜削除すること。

3.5 作成要領

項目名	記載要領	制限枚数
様式3－1 提案書提出届	・応募法人又は応募グループの代表事業者が作成し提出すること。	—

様式3-2 秋田県の現状及び課題の把握	<ul style="list-style-type: none"> 秋田県内の自治体が運営する生活排水処理事業の現状と課題について記載すること。 課題の解決に向けて関係者（自治体、維持管理業者等）がどのように取り組んでいくべきか応募者の考えを記載すること。 	A4判4枚
様式3-3 官民出資会社の経営方針	<ul style="list-style-type: none"> 応募者が考える官民出資会社の経営方針を記載すること。 理念及び経営方針に沿って官民出資会社を運営していくため、応募者が長期にわたってどのように関与していくか記載すること。 	A4判4枚
様式3-4-1 応募者の能力	<ul style="list-style-type: none"> 応募法人又は応募グループの構成法人の社員における有資格者数を記載すること。 	A4判1枚 +添付書類
様式3-4-2 応募者の経験、構成等	<ul style="list-style-type: none"> 官民出資会社の確実な業務遂行に寄与する応募者の実績や知見を記載すること。 (応募グループの場合は、各構成法人の官民出資会社への関与方針、意思決定方法を併せて記載すること。) 	A4判2枚 +添付書類
様式3-5 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 応募者が考える官民出資会社の設立時及び本格運用開始時の業務執行体制（人数、業務分担等）を記載すること。 (公共事業体から派遣される従業員の業務分担も記載すること) 官民出資会社に派遣する社員の派遣方針及び交代サイクル等について記載すること。 情報管理の方策について記載すること。 	A4判4枚
様式3-6 人員配置（役員）	<ul style="list-style-type: none"> 官民出資会社に取締役兼使用人（常勤）及び取締役（非常勤）として配置する予定の者の氏名、職務経歴、業務実績、保有資格を記載すること。 (業務実績については、「公営企業会計への移行支援等」、「経営戦略の策定・見直し等」、「ストックマネジメント計画の策定・見直し等」に分類し、それぞれについて最大3件を記載すること) 	A4判4枚
様式3-7 人員配置（従業員）	<ul style="list-style-type: none"> 官民出資会社に従業員として配置する予定の者の氏名、職務経歴、業務実績、保有資格を記載すること。 (技術系従業員の業務実績については、「公営企業会計への移行支援等」、「経営戦略の策定・見直し等」、「ストックマネジメント計画の策定・見直し等」に分類し、それぞれについて最大3件を記載 	A4判2枚

	すること)	
様式3-8-1 経営戦略の策定・見直し支援	・経営戦略の策定・見直し支援に関して、計画の質の向上や業務の効率化につながる提案を記載すること。	A4判2枚
様式3-8-2 経営戦略の策定・見直し支援	・様式3-8-1に記載した提案の内容に関して、過年度の実績があれば記載すること。	A4判2枚 +添付書類
様式3-9-1 ストックマネジメント計画の策定・見直し支援	・ストックマネジメント計画の策定・見直し支援に関して、計画の質の向上や業務の効率化につながる提案を記載すること。	A4判2枚
様式3-9-2 ストックマネジメント計画の策定・見直し業務に関する工夫	・様式3-9-1に記載した提案の内容に関して、過年度の実績があれば記載すること。	A4判2枚 +添付書類
様式3-10-1 事業運営支援、技術継承支援	・事業運営支援、技術継承支援を確実に実施するための方策や業務の効率化につながる提案を記載すること。	A4判2枚
様式3-10-2 事業運営支援、技術継承支援	・様式3-10-1に記載した提案の内容に関して、過年度の実績があれば記載すること。	A4判2枚 +添付書類
様式3-11 地域企業等との関わり	・地域企業の技術力向上や技術継承について、官民出資会社が貢献できると考えられる事項を記載すること。	A4判2枚
様式3-12 生活排水処理事業に関する普及啓発	・生活排水処理事業の意義などに関する県民の理解を促進するため、官民出資会社が貢献できると考えられる事項を記載すること。	A4判2枚

3.6 提案概要書

- ・提案書の内容を簡潔に示した提案概要書を作成すること。
- ・Microsoft Word 又は Microsoft Excel の形式とし、A3版2枚もしくはA4版4枚以内とする。
- ・県は選定事業者の決定後、承諾を得ることなく、関係各所への説明の際に提案概要書を使用することができるものとし、県の判断で公表することができる。

様式集

様式 1 - 1 募集説明会参加申込書

令和 5 年 月 日

募集説明会参加申込書

秋田県知事 宛て

住所又は所在地
商号又は名称
代表者名

令和 5 年 3 月 10 日に公表された「生活排水処理事業等の事務を補完する官民出資会社パートナー事業者募集要項」に係る募集説明会への参加を申し込みます。

担当者所属・役職	
担当者氏名	
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	

参加者リスト

① 所属部署・氏名	
② 所属部署・氏名	
③ 所属部署・氏名	
④ 所属部署・氏名	
⑤ 所属部署・氏名	

様式 1-2 募集要項等に関する質問書

令和 5 年 月 日

募集要項等に関する質問書

令和 5 年 3 月 10 日に公表された「生活排水処理事業等の事務を補完する官民出資会社パートナー事業者募集要項」に関して、次のとおり質問事項がありますので、提出します。

法人名	
法人所在地	
担当者所属・役職	
担当者氏名	
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	

	資料名	頁	章	節	細	項	項目名	質問事項
例	募集要項	5	2	2.1	2.2.2	①	●●●	●●●については△△でしょうか。
1								
2								
3								
4								
5								

様式 2-1 参加表明書（応募法人の場合）

令和 5 年 月 日

参加表明書

秋田県知事 宛て

住所又は所在地
商号又は名称
代表者名 印

令和 5 年 3 月 10 日に公表された「生活排水処理事業等の事務を補完する官民出資会社パートナー事業者募集要項」に係る公募型プロポーザルに応募することを表明します。

1 応募者	
法人名	
所在地	
代表者名	
担当者名	所属 電話・FAX E-mail

様式 2-1 参加表明書（応募グループの場合）

令和 5 年 月 日

参加表明書

秋田県知事 宛て

[代表事業者]

住所又は所在地

商号又は名称

代表者名

印

令和 5 年 3 月 10 日に公表された「生活排水処理事業等の事務を補完する官民出資会社パートナー事業者募集要項」に係る公募型プロポーザルに応募することを表明します。

応募者名： _____

1 代表事業者	
法人名	
所在地	
代表者名	
役割	
担当者名	所属 電話・FAX E-mail

2 構成法人		
①	法人名	
	所在地	
	代表者名	
	役割	
②	法人名	
	所在地	
	代表者名	
	役割	
③	法人名	
	所在地	
	代表者名	
	役割	

様式 2-2 参加資格審査申請書（応募法人の場合）

令和 5 年 月 日

参加資格審査申請書

秋田県知事 宛て

住所又は所在地

商号又は名称

代表者名

印

令和 5 年 3 月 10 日に公表された「生活排水処理事業等の事務を補完する官民出資会社パートナー事業者募集要項」に基づき資格審査の関係書類を添付して申請します。

なお、募集要項「第 7 章 応募者の参加資格要件等」に掲げられている事項を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の全ての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

様式 2-2 参加資格審査申請書（応募グループの場合）

令和 5 年 月 日

参加資格審査申請書

秋田県知事 宛て

応募者名
〔代表事業者〕
住所又は所在地
商号又は名称
代表者名 印

令和 5 年 3 月 10 日に公表された「生活排水処理事業等の事務を補完する官民出資会社パートナー事業者募集要項」に基づき資格審査の関係書類を添付して申請します。

なお、募集要項「第 7 章 応募者の参加資格要件等」に掲げられている事項を全ての構成法人が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の全ての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

様式 2-3 委任状

令和5年 月 日

委任状

秋田県知事 宛て

構成法人	法人名 所在地 代表者名	印
------	--------------------	---

私は、次の者を当応募グループの代表事業者とし、参加資格審査申請書の提出日から株主間協定書の締結の日までの期間において、「生活排水処理事業等の事務を補完する官民出資会社パートナー事業者募集要項」に関する次の権限を委任します。

受任者	〔代表事業者〕 法人名 所在地 代表者名	印
委任事項	1 参加資格確認申請に関する一切の件 2 提案に関する一切の件 3 応募辞退に関する件 4 官民出資会社の設立に向けた株主間協定書の締結に関する一切の件	

※構成法人ごとに1枚ずつ作成してください。

様式 2-4 開示資料閲覧・配布申込書 兼 守秘義務の遵守に関する誓約書

令和5年 月 日

開示資料閲覧・配布申込書 兼 守秘義務の遵守に関する誓約書

秋田県知事 宛て

住所又は所在地

商号又は名称

代表者名

印

当社は、秋田県（以下、「県」という。）から、令和5年3月10日に公表された「生活排水処理事業等の事務を補完する官民出資会社パートナー事業者募集要項」に係る提案の検討を目的とし、本誓約書を提出した者に県から開示又は提供される資料又は情報（以下、「本開示資料」という。）の開示等を受けることを希望します。本開示資料の開示等を受けるに当たっては、下記事項を遵守し、秘密を保持することを誓約します。

記

- 1 本公募への応募を検討する目的以外の目的で、本開示資料を利用しないこと。
- 2 貸与を受けた本開示資料を秘密として保持するものとし、第三者に開示しないこと。
- 3 前項までに定める秘密の保持は、本公募に応じ選定事業者とならなかった場合であっても、存続すること。また、本開示資料の印刷物及びデータは選定事業者の決定後、速やかに適切な方法で破棄すること。
- 4 本開示資料により得た情報の利用に当たっては、第三者の権利利益を損なうことのないよう十分に留意すること。万一、第三者の権利利益を侵害した場合は、利用者が一切の責任を負うこと。

資料開示先

法人名	
担当者所属・役職	
担当者氏名	
電話番号	
メールアドレス	

様式 2 - 5 参加辞退届

令和 5 年 月 日

参加辞退届

秋田県知事 宛て

応募者名
〔代表事業者〕
法人名
所在地
代表者名 印

令和 5 年 3 月 10 日に公表された「生活排水処理事業等の事務を補完する官民出資会社パートナー事業者募集要項」に係る参加資格審査通過者となりましたが、都合により応募を辞退します。

様式 2-6 実績表

令和 5 年 月 日

実績表

応募者名： _____

応募法人名又は 代表事業者名	
実績要件 ^{※1}	<p>(1) 元請けとして、次に掲げる①、②の両方の業務を受注し、完成させた実績を有すること</p> <p>① 地方公営企業法適用後の公共下水道事業における経営戦略策定（改定含む）又は下水道の処理場、ポンプ場及び管路施設のストックマネジメント計画の策定（改定含む）に関する業務</p> <p>② 地方公共団体、特別地方公共団体、日本下水道事業団、公益財団法人が発注した下水道施設の整備又は改築・修繕等に係る施工監理に関する業務</p> <p>(2) 国内において、下水道、水道、工業用水道のいずれかの分野における P F I（コンセッション方式に限る）の運営を行う S P C の代表者としての実績を有すること</p>
業務名 ^{※2}	
発注機関名 ^{※2}	
契約金額	
契約期間	
業務の概要	

※1 該当する実績要件を記入してください。

※2 実績要件の（2）に該当する場合は、業務名を事業名、発注機関名を自治体名に修正して提出してください。

実績を証明できる資料（契約書の写し等）を添付すること。実績要件（1）については業務完了を証明できる資料（検査結果通知書の写し等）も添付すること。

様式 3 - 1 提案書提出届

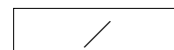
令和 5 年 月 日

提案書提出届

秋田県知事 宛て

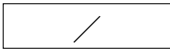
応募者名
〔代表事業者〕
商号または名称
所在地
代表者名 印

令和 5 年 3 月 10 日に公表された「生活排水処理事業等の事務を補完する官民出資会社パートナー事業者募集要項」について、募集要項等を承諾の上、提案書を提出します。
また、提案書記載の事項は、事実と相違ないことを誓約します。



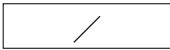
様式 3-2 秋田県の現状及び課題の把握

1 経営方針	
審査項目	1-1 秋田県の現状及び課題の把握 (A4判 4枚以内)
1	秋田県内の自治体が運営する生活排水処理事業の現状と課題について記載してください。
2	課題の解決に向けて関係者(自治体、維持管理業者等)がどのように取り組んでいくべきか応募者の考えを記載してください。



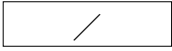
様式 3-3 官民出資会社の経営方針

1 経営方針	
審査項目	1-2 官民出資会社の経営方針 (A4判 4枚以内)
<p>1 応募者が考える官民出資会社の経営方針を記載してください。</p> <p>2 経営方針に基づいて官民出資会社を運営していくため、応募者が長期にわたってどのように関与していくか記載してください。</p>	



様式 3-4-1 応募者の能力

2 運営手法	
審査項目	2-1 応募者の能力 (A4判 1枚以内)
1 応募法人又は応募グループの構成法人の社員における有資格者数を記載してください。	
※ 対象は、応募法人又は応募グループの構成員と雇用契約を結ぶ社員とし、次の資料を添付してください。 イ、ロ：テクリスに登録された企業情報の写し ハ：資格者証及び在籍を証明する書類 <u>(ただし、上記書類が膨大となる場合には、対外的に公表している資料による代替も可能とする。)</u>	
【応募法人又は応募グループの有資格者】	
資格	人数
イ) 技術士 (建設部門又は電気電子部門又は機械部門又は衛生工学部門)	【建設部門】 A社：○人 B社：○人 【電気電子部門】 A社：○人 【機械部門】 B社：○人
ロ) 施工管理技士 (一級土木又は一級管工事又は一級電気工事)	
ハ) 財務マネジメント等に関する国家資格 (公認会計士又は税理士又は社会保険労務士又は中小企業診断士)	

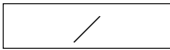


様式 3-4-2 応募者の経験、構成等

2 運営手法	
審査項目	2-2 応募者の経験、構成等 (A4判 2枚以内)
<p>1 官民出資会社の確実な業務遂行に寄与する応募者の実績や知見を記載してください。 (応募グループの場合は、各構成法人の官民出資会社への関与方針、意思決定方法を併せて記載してください。)</p> <p>※ 実績を証明できる資料 (契約書の写し等) 及び業務完了を証明できる資料 (検査結果通知書の写し等) を添付してください。</p>	

様式 3-5 実施体制

2 運営手法	
審査項目	2-3 実施体制 (A4判 4枚以内)
1	応募者が考える官民出資会社の設立時及び本格運用開始時の業務執行体制（人数、業務分担等）を記載してください。
	※ 体制図等を用いて分かりやすく記載してください。
	※ 業務分担は、公共事業体から派遣される従業員についても記載してください。
2	官民出資会社に派遣する社員の派遣方針及び交代サイクル等について記載してください。
3	情報管理の方策について記載してください。



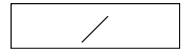
様式 3-8-1 経営戦略の策定・見直し支援

2 運営手法	
審査項目	2-6 経営戦略の策定・見直し支援 (A4判 2枚以内)
1	経営戦略の策定・見直し支援に関して、計画の質の向上や業務の効率化につながる提案を記載してください。



様式 3-8-2 経営戦略の策定・見直し支援(実績説明資料)

2 運営手法														
審査項目	2-6 経営戦略の策定・見直し支援 (A4判 2枚以内)													
<p>1 様式 3-8-1 に記載した提案の内容に関して、過年度の実績があれば(1)に記載してください。また、計画の質の向上や、業務の効率化のために工夫した点があれば、(2)に業務の概要と共に記載してください。</p> <p>※ 実績を証明できる資料（契約書の写しなど）及び業務完了を証明できる資料（検査結果通知書の写し等）を添付してください。</p>														
<p>(1) 業務実績</p> <table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>業務名</th><th>発注機関</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>			No.	業務名	発注機関									
No.	業務名	発注機関												
<p>(2) 実績における業務上の工夫点</p>														



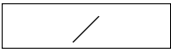
様式3-9-1 スtockマネジメント計画の策定・見直し支援

2 運営手法	
審査項目	2-7 スtockマネジメント計画の策定・見直し支援 (A4判 2枚以内)
1	スtockマネジメント計画の策定・見直し支援に関して、計画の質の向上や業務の効率化につながる提案を記載してください。



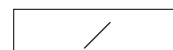
様式 3-9-2 スtockマネジメント計画の策定・見直し支援(実績説明資料)

2 運営手法													
審査項目	2-7 スtockマネジメント計画の策定・見直し支援 (A4判 2枚以内)												
1 様式3-9-1に記載した提案の内容に関して、過年度の実績があれば(1)に記載してください。また、計画の質の向上や、業務の効率化のために工夫した点があれば、(2)に業務の概要と共に記載してください。													
※ 実績を証明できる資料(契約書の写しなど)及び業務完了を証明できる資料(検査結果通知書の写し等)を添付してください。													
(1) 業務実績													
<table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>業務名</th><th>発注機関</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>		No.	業務名	発注機関									
No.	業務名	発注機関											
(2) 実績における業務上の工夫													



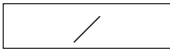
様式 3-10-1 事業運営支援、技術継承支援

2 運営手法	
審査項目	2-8 事業運営支援、技術継承支援 (A4判 2枚以内)
<p>1 事業運営支援、技術継承支援を確実に実施するための方策や業務の効率化につながる提案を記載してください。</p>	



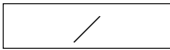
様式 3-10-2 事業運営支援、技術継承支援(実績説明資料)

2 運営手法		
審査項目	2-8 事業運営支援、技術継承支援 (A4判 2枚以内)	
1 様式 3-10-1 に記載した提案の内容に関して、過年度の実績があれば(1)に記載してください。また、業務の確実な遂行や、業務の効率化のために工夫した点があれば、(2)に業務の概要と共に記載してください。		
※ 実績を証明できる資料（契約書の写しなど）及び業務完了を証明できる資料（検査結果通知書の写し等）を添付してください。		
(1) 業務等実績		
No.	業務名等	発注機関等
(2) 実績等における業務上の工夫		



様式 3-11 地域企業等との関わり

3 地域貢献	
審査項目	3-1 地域企業等との関わり (A4判 2枚以内)
1 地域企業の技術力向上や技術継承について、官民出資会社が貢献できると考えられる事項を記載してください。	



様式 3-12 生活排水処理事業に関する普及啓発

3 地域貢献	
審査項目	3-2 生活排水処理事業に関する普及啓発 (A4判 2枚以内)
1 生活排水処理事業の意義などに関する県民の理解を促進するため、官民出資会社が貢献できると考えられる事項を記載してください。	

