|  |
| --- |
| 競争参加資格確認申請書 　　　　　令和　　年　　月　　日 中間貯蔵・環境安全事業株式会社 管理部長　近藤　亮太　殿 　　　　住　　　　所  　　　　商号又は名称 　　　　代表者氏名 　　 令和４年４月１５日付けで公告のありました「リスクマネジメントプロセスの運用に係る支援業務（令和４年度）」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。なお、発注説明書４の競争参加資格を満たしていること及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。記１．令和04・05・06年度に有効な全省庁統一資格（役務の提供等、営業品目「調査・研究」又は「その他」）の審査結果通知書の写し　以上　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）部 署 名：責任者名：担当者名：Ｔ Ｅ Ｌ：Ｆ Ａ Ｘ：Ｅ-mail ： |

**「リスクマネジメントプロセスの運用に係る支援業務（令和4年度）」**

**に関する提案書作成様式**

提案書作成責任者

*(作成注記)*

*所属、氏名、電話番号、FAX番号、メールアドレスを記入すること。*

はじめに

本書は、「リスクマネジメントプロセスの運用に係る支援業務（令和4年度）」に係る仕様書に基づき、その実施方法等に関する提案を行うものである。本業務の実施にあたっては、同仕様書を遵守し、本提案書をその実施計画書と位置付けて行うものとする。

１．業務の基本方針

|  |
| --- |
| *(作成注記)**仕様書を踏まえ、本業務を実施するにあたっての基本方針を明示すること。* |

　（※）A4版1枚以内とする。

２．業務の実施方法

（１）リスクの識別、分析・評価、対応に係る支援（仕様書3.(2)-1））

|  |
| --- |
| *(作成注記)**業務の実施方針を示し、ア）想定リスク一覧の再整理、イ）アンケート調査の実施要領及び集計表の作成、ウ）リスクマップの作成、エ）対応が必要なリスクの有無の評価・識別・確認　それぞれのステップについて、業務を有効かつ効率的に推進する工夫や提案を盛り込んだ具体的な作業内容と手順を明示すること。* |

　（※）A4版10枚以内とする。

（２）リスクの識別、分析・評価、対応に係る支援（仕様書3.(2)-2））

|  |
| --- |
| *(作成注記)**業務の実施方針を示し、令和元年度に選定した重要リスクの対応状況の確認について、業務を有効かつ効率的に推進する工夫や提案を盛り込んだ具体的な作業内容と手順を明示すること。* |

　（※）A4版3枚以内とする。

（３）リスクの識別、分析・評価、対応に係る支援（仕様書3.(2)-3））

|  |
| --- |
| *(作成注記)**業務の実施方針を示し、新たな重要リスク候補の有無の社内既存資料等による確認について、業務を有効かつ効率的に推進する工夫や提案を盛り込んだ具体的な作業内容と手順を明示すること。* |

　（※）A4版3枚以内とする。

（４）統制活動・モニタリングに係る支援（仕様書3.(3)）

|  |
| --- |
| *(作成注記)**業務の実施方針を示し、統制活動及びモニタリングに係る支援について、業務を有効かつ効率的に推進する工夫や提案を盛り込んだ具体的な作業内容と手順を明示すること。* |

　（※）A4版3枚以内とする。

３．業務の実施計画

|  |  |
| --- | --- |
| 時期 | 内容 |
| 令和4年〇月：令和5年〇月 | *(作成注記)**作業内容とタイムフレームを年間実施計画として明示すること。* |

　（※）A4版1枚以内とする。

４．業務の実施体制

（１）執行体制、役割分担等

|  |
| --- |
| *(作成注記)**本業務に取り組む執行体制、協力体制等を明示すること。また、各担当者の役割分担及びエフォートを明示すること。* |

　（※）(1)～(3)あわせてA4版3枚以内とする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | 役割 | エフォート |
|  |  |  |

（※）エフォート：担当者の年間の全仕事時間を100%とした場合の、担当者が本業務の実施に

必要とする時間配分率(%)。

主たる担当者のエフォートは、15％以上であること。

（２）主たる担当者の実績、能力、資格等

*(作成注記)*

*主たる担当者の本業務に関する実績、能力、資格等を明示すること。また、主たる担当者の本業務従事期間中の本業務以外の手持ち業務の状況を明示すること。*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 生年月日 |  |
| 所属・役職 |  | 経験年数（うち本業務の類似業務従事年数） |
| 年（　　年） |
| 専門分野 |  |
| 所有資格 |  |
| 経歴(職歴/学位) |  |
| 所属学会 |  |
| 類似業務の経験 | *(作成注記)**リスクマネジメントに関する支援業務経験やPCB廃棄物処理事業及び中間貯蔵事業への関与経験などについて記載すること。* |
| 主な手持ち業務の状況（令和4年　　月　　日現在　 　　件）（※） |
| 業務名 | 業務内容 | 履行期間 |
|  |  |  |

　（※）手持ち業務は、契約金額が300万円以上の案件を対象とし業務内容に概要を記載すること。

（３）従事者の実績、能力、資格等

*(作成注記)*

*従事者の本業務に関する実績、能力、資格等を明示すること。*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 所属・役職 | 専門分野 | 本業務に関係する資格や経歴（経験年数） |
|  |  |  | 　　　　　　　 　　（　　　年） |

　（※）必要により行を追加して従事者ごとに記載すること。

５．組織の実績

*(作成注記)*

*過去（概ね3年以内）のリスクマネジメント支援業務に関する実績について、業務名、発注機関（発注元）、業務の概要を明示すること。（※）リスクマネジメントの教育や研修は件数に含まない。*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 業務名1 | 業務名2 | 業務名3 | 業務名4 | 業務名5 |
| 発注機関（名称、所在地） |  |  |  |  |  |
| 受託者名 |  |  |  |  |  |
| 受託形態 |  |  |  |  |  |
| 履行期間 |  |  |  |  |  |
| 業務の概要 |  |  |  |  |  |
| 技術的特徴 |  |  |  |  |  |
| 主たる担当者の従事の有無 |  |  |  |  |  |
| 添付の有無 |  |  |  |  |  |

　（※1）A4版3枚以内とする。

　（※2）業務名は5件まで記載できるものとする。

　（※3）受託形態の欄には元請受注か下請受注かの区別を記載すること。

　（※4）業務の概要の欄には業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

　（※5）実績を証明するものとして報告書の写し等を添付すること。

６．環境マネジメントシステム認証等

*(作成注記)*

*環境マネジメントシステム（ISO14001、エコアクション21等）の認証取得状況を明示すること。*

環境マネジメントシステム認証取得状況

|  |  |
| --- | --- |
| 認証の有無： | 認証期間： |
| 認証の名称： |

（※1）証明書の写しを添付すること。

（※2）事業者の経営における主たる事業所（本社等）において、取得しているものに限る。

（※3）申請中の場合は、その旨を明記し、企画書提出前までに証明書の写しを提出したものを

加点対象とする。

（※4）環境マネジメントシステム認証制度の例

全国版EMS

ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージ

地方版EMSの例：

北海道環境マネジメントシステムスタンダード（HES)，青森環境機構AES，いわて環境マネジメントフォーラムIES，みちのくEMS，三重環境マネジメントシステム（M-EMS），宝塚環境マネジメントシステム（TEMS）， 神戸環境マネジメントシステム(KEMS) 等

７．組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

*(作成注記)*

*女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用促進法」という。）に基づく認定等（プラチナえるぼし、えるぼし、行動計画、プラチナくるみん、くるみん、ユースエール）の有無、有の場合は下表に〇を記載し、認定通知書等の写し（内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、その確認通知書の写し）を添付すること。ただし、提案書提出時点において認定等の期間中であること*。

組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

|  |  |
| --- | --- |
| 女性活躍推進法に基づく認定等 | ・プラチナえるぼし（※1）・えるぼし3段階目（※2）・えるぼし2段階目（※2）・えるぼし1段階目（※2）・行動計画（※3） |
| 次世代法に基づく認定 | ・プラチナくるみん・くるみん |
| 若者雇用促進法に基づく認定 | ・ユースエール |

（※1）改正後女性活躍推進法（令和2年6月1日施行）第12条に基づく認定。

（※2）女性活躍推進法に基づく認定。なお労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

（※3）常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。

様式

|  |
| --- |
| 提　　案　　書 　　　　　　　　　　令和4年　　月　　日 中間貯蔵・環境安全事業株式会社 管理部長　近藤　亮太　殿 　　　　 住　　　　所  　　　　 商号又は名称 　　　　 代表者氏名 令和4年 4月 15日付で公告のありました中間貯蔵・環境安全事業株式会社が発注する「リスクマネジメントプロセスの運用に係る支援業務（令和4年度）」に係る入札について、提案書を提出します。　なお、公告２.競争参加資格の条件を満たすこと及び添付資料の内容について事実と相違ないことを誓約します。担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）部 署 名：責任者名：担当者名：Ｔ Ｅ Ｌ：Ｆ Ａ Ｘ：Ｅ-mail ： |

（様式第１号－１）

**委　　任　　状**

　私は、（会社名　　　　　　　　　　　　　　　　　、所属部課名　　　　　　　　　　　　　　、氏名　　　　　　　　　　　　）を代理人と定め、次の権限を委任します。

　業 務 名

　委任事項　　入札（見積）に関すること。

　代理人　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　中間貯蔵・環境安全事業株式会社

　管理部長　近藤　亮太　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　　　　　　　　印

※日付は入札日以前であること。

（様式第１号－２）

　　　　　　　　 　**委　　任　　状**

　私は、（支社名　　　　　　　　　　　　　　　　、所属部課名　　　　　　　　　　　　　　　、氏名　　　　　　　　　　　　）を代理人と定め、次の権限を委任します。

　業 務 名

　委任事項　一　入札（見積）に関すること。

　　　　　　二　復代理人を選任すること。

　　　　　　三　委託契約の締結及び代金の請求並びに受領に関すること。

　　　　　　四　諸願届等に関すること。

　　住　　所

　　会社名

　　代理人　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　中間貯蔵・環境安全事業株式会社

　管理部長　近藤　亮太　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　　　　　　　印

※日付は入札日以前であること。

（様式第２号）

（復代理人用）

**委　　任　　状**

　私は、（支社名　　　　　　　　　　　　　　　　、所属部課名　　　　　　　　　　　　　　　、氏名　　　　　　　　　　　　）を復代理人と定め、次の権限を委任します。

　業 務 名

　委任事項　　入札（見積）に関すること。

　復 代 理 人　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　中間貯蔵・環境安全事業株式会社

　管理部長　近藤　亮太　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　代 理 人 　　　　　　　　　　印

※日付は入札日以前であること。

（様式第３号）

**入札（見積）書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　 　 |  金 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |     |

　　　業 務 名

　　　　　上記の金額により入札（見積）いたします。

　　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　代理人又は復代理人氏名　　　　　　　　　　　　印

　中間貯蔵・環境安全事業株式会社

　管理部長　近藤　亮太　殿

　（注）送付による入札の場合は、入札書提出期限までの日付を記入すること。

　　　　入札（見積）書は、封かんし、業務名を表記すること。

**入札（見積）書封かん例**

 　　 （表面） （裏面）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  中 業　　間 務管貯 令 名　理蔵 和 入　部・ 　　　長環 　 　　境 年 　　　 札　　安 　 　　全 　 ）　 事 月 　殿業 　 見　　株 　　式 日 　 　 積　　会  社 　 　 （ 　　 　　　　　　　　　　書  入札者の名称  |  |  |
|  |  | 印 |  |  |
|  |  |
|  | 印 |  |
|  |  |
|  | 社名等 |  |
|  |  | 印 |  |  |
|  |  |
|  |

※入札金額内訳書は別の封筒に入れ、会社名、業務名及び入札金額内訳書在中の旨表記すること。

（様式第４号）

令和　　年　　月　　日

　中間貯蔵・環境安全事業株式会社

　管理部長　近藤　亮太　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

**業務管理者届**

　　　　　業 務 名

　　　　標記の業務について、（氏名　　　　　　　　）を業務管理者として、選任いたし

　　　ますので、当人の経歴書を添えてお届けします。

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

Ｔ Ｅ Ｌ：

Ｆ Ａ Ｘ：

Ｅ-mail ：

（様式第４号－１）

**経　　　歴　　　書**

氏名

生年月日

現住所

最終学歴

資格及び取得年月日

職歴

業務歴

令和　　年　　月　　日

上記のとおり相違ありません。

氏　名

（様式第５号）

**再委任等承諾申請書**

令和　　年　　月　　日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

　管理部長　近藤　亮太　 殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　会　社　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

　本件業務の実施に当たり、下記により業務の一部を再委任等したく、本件契約書第５条の規定に基づき承諾を求めます。

記

１　業務名：

２　契約金額：

３　再委任等を行う業務の範囲：

４　再委任等を行う業務に係る経費：

５　再委任等を必要とする理由：

６　再委任等を行う相手方の商号又は名称及び住所：

７　再委任等を行う相手方を選定した理由（再委任等する業務を履行する能力など）：

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

Ｔ Ｅ Ｌ：

Ｆ Ａ Ｘ：

Ｅ-mail ：

（様式第６号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　中間貯蔵・環境安全事業株式会社

　　管理部長　近藤　亮太　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

**着　手　届**

　　　　　　業 務 名

　　　　　　標記の業務について、令和　　年　　月　　日着手しますので、

　　　　　お届けします。

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

Ｔ Ｅ Ｌ：

Ｆ Ａ Ｘ：

Ｅ-mail ：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式第７号）

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

Ｔ Ｅ Ｌ：

Ｆ Ａ Ｘ：

Ｅ-mail ：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　中間貯蔵・環境安全事業株式会社

　　管理部長　近藤　亮太　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

**完　了　届**

　　　　　　業 務 名

　　　　　　標記の業務について、令和　　年　　月　　日（一部）完了しましたので、

お届けします。

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

Ｔ Ｅ Ｌ：

Ｆ Ａ Ｘ：

Ｅ-mail ：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式第８号）

令和　　年　　月　　日

 中間貯蔵・環境安全事業株式会社

　　管理部長　近藤　亮太　殿

　 　　　　　　　　　　　 住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会　社　名

 　　 　 代表者氏名

**引　　渡　　書**

 業 務 名

　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　一部完了

標記業務について、令和　年　月　日に　　　　　　検査に合格いたしましたので、これを 　　 完　　了

お引き渡し致します。

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

Ｔ Ｅ Ｌ：

Ｆ Ａ Ｘ：

Ｅ-mail ：

（様式第９号）

令和　　年　　月　　日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

管理部長　近藤　亮太　殿

 　　　所在地

 　　　　　　　 商号又は名称

　 　　　　　 　　　代表者名 　　　　　　印

**代金支払請求書**

 業 務 名

　上記の業務については、令和　　年　　月　　日に完了いたしましたので下記のとおり請求いたします。

記

金　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

上記金額について、下記にお振込戴きたくお願いします。

振込指定金融機関

 　　　　支店名

預金種別

口座番号

口座名義

~~（様式第10号）~~

**~~開札立会申込書~~**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  業 務 名 | 　 |         |
|  開札日時 |  令和　　年　　月　　日　　　時　　分 |
|  開札場所 |  東京都港区芝１－７－１７住友不動産芝ビル３号館 中間貯蔵・環境安全事業(株)　  |
|  会社名　 及び 代表者名 |  　　　　　  |
| 立会者所属・職名氏名連絡先 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印　TEL |

　※注　郵便等による入札が認められた場合において提出のこと

　　①　入札者及び入札者に常時雇用されている者が開札に立ち会うことができます。

　　　本書面による申し込みの無い者は開札に立ち会うことができません。

　　②　開札の立ち会いに当たっては、契約職により競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを持参し、開札の時刻の少なくとも10分前に集合して下さい。

　　③　本書面の提出

　　　提出期限　令和　　年　　月　　日（　）　　　時

提出場所　東京都港区芝１－７－１７ 住友不動産芝ビル３号館 ４階

　　　　 　　　中間貯蔵・環境安全事業(株)　管理部　契約・購買課

　　 　 ＦＡＸ０３－５７６５－１９３９　電話０３－５７６５－１９１６

 提出方法　持参、郵送又はＦＡＸ

（様式第１１号）

 令和　　年　　月　　日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

管理部長　近藤　亮太　殿

住　　　所

会　社　名

代表者氏名 印

**入札（見積）辞退書**

業 務 名

標記について入札を辞退いたします。

　　　　　　辞退となった理由（可能な範囲で記載願います）

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **質問・回答書** |
|  業務名 |   |
|  会社名 |   |
|  　担当者名 |   |
| 質問番号 | 仕様書頁 |  　　　 質　　問 |  　　　 回　　答 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

１．質問がある場合はこの様式により質問を提出してください。

２．期限までに「質問回答書」の提出が無い場合は、質問なしと見做します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 **中間貯蔵・環境安全事業株式会社**

**リスクマネジメントプロセスの運用に係る支援業務（令和４年度）**

**入札説明会参加申込書**

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 参加希望者名 | 所属　　　　　　　　　　　　　　　　　役職 |
| 氏名 |
| 所属　　　　　　　　　　　　　　　　　役職 |
| 氏名 |
| 所属　　　　　　　　　　　　　　　　　役職 |
| 氏名 |
| 担当者連絡先 | 氏名：TEL：　　　　　　　 　FAX：e-mail： |
| 開　催　日 | 令和４年４月２２日（金）弊社より別途時間をご連絡します。 |
| 　備　　　考 | 入札説明書を弊社ホームページよりダウンロードすること。 |

提出期限　令和４年４月２１日（木）１０：００

提出先　中間貯蔵・環境安全事業株式会社

管理部契約・購買課（担当：新川）　Tel：03-5765-1916

E-Mail：keiyaku-2@jesconet.co.jp