（別紙様式Ａ）

**業務に対する理解度**

本業務に対する理解度を審査するため、「I　事業の概要」を踏まえ、業務実施の基本方針について、有する専門的知識を織り交ぜながら、記述すること。

|  |
| --- |
|  |

（※）本様式はＡ４判４枚以内とする。図表等を用いる場合には、当該図表等と本文の関係が分かるように明示すること。なお、この場合、図表等は枚数には含めない。

（別紙様式Ｂ）

**業務の実施方法等の提案**

（１）これまでの再生利用実証事業等の結果を踏まえ、除去土壌等から異物を除去し、再生資材として利用する技術開発を進める上で、再生資材の量を効率的に最大化する観点からの検討課題及びその解決方法について、具体的に記入すること。

|  |
| --- |
|  |

（２）前項（１）で整理した技術開発の検討課題及びその解決方法を踏まえ、再生資材化実証試験とモデル実証試験を実施するに当たって、各実証試験の制約条件等の下で、再生資材化処理設備の構成・配置、本事業で用いる技術や、品質調整、モデル実証試験の施工方法等の試験計画を提案すること。

|  |
| --- |
|  |

（３）前項（２）で提案した試験計画に基づき、I　事業の概要　第２章　８．技術的検討の実施を行うに当たって、再生資材化処理で用いる設備の性能、スクリーニング方法、被ばく防止対策、再生資材活用時の留意事項など、技術的検討方法を提案すること。

|  |
| --- |
|  |

（４）前項までで提案した方法等に基づき、再生資材の利用促進に向けて必要な検討事項を、具体的に記入すること。

|  |
| --- |
|  |

注１　本様式は全項目合計でＡ４判１０枚以内で作成すること。図表等を用いる場合には、当該図表等と本文の関係が分かるように明示すること。なお、この場合、図表等は枚数には含めない。

注２　本様式での作成に加え、別途、企画提案会の説明用のプレゼンテーション資料を作成する。説明時間は３０分を目安とし、その書式と枚数は自由とする。

（別紙様式Ｃ）

**業務全体の実施計画**

|  |  |
| --- | --- |
| 業務内容 | 時期 |
|  |  |

注　本様式はＡ４判２枚に記載すること。縦横は問わない。

（別紙様式Ｄ－１）

**管理技術者の実績、能力、資格等**

配置予定の業務従事者

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 |  | | | 年　齢 | |  |
| 所属・役職 |  | | | 経験年数 | |  |
| 専門分野 |  | | | | | |
| 所有資格 |  | | | | | |
| 類似業務の実績 | | |  | | | |
| 経歴（職歴／学位） | | |  | | | |
| 主な手持ち業務の状況（平成２９年　月　日現在　件） | | | | | | |
| 業務名 | | 業務内容 | | | 履行期間 | |
|  | | （作成注）  　契約金額が500万円以上の業務を対象とし、業務内容の欄は概要を記入してください。 | | | 年 月～　年　月 | |

（作成注１）　本様式は、本業務に従事する担当者ごとに記載すること。

（作成注２）　調査対象地域や業務内容ごとに、主たる担当者が異なる場合には、どこの地域（または業務）を担当するか明記すること。

（作成注３）　所有資格のうち技術士については、技術部門を明記すること（例：技術士（建設部門）、技術士（原子力・放射線部門）等）。

（別紙様式Ｄ－２）

**業務実施体制（業務従事者の配置、役割分担等）**

|  |
| --- |
|  |

注１　本様式はＡ４判２枚以内とする。

注２　業務の内容ごとに担当するチームの構成、役割分担、配置予定者の氏名、役職及び簡単な経歴を記載し、またそのメンバーとした理由を併せて記載する。

（別紙様式Ｅ）

地元での雇用や調達への配慮等の社会的要請及び工事の安全確保に関する提案

|  |
| --- |
|  |

注１　本様式はＡ４判２枚以内とする。

（別紙様式Ｆ）

**類似業務及び関連業務の実績**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 |  |  |  |
| 発注機関  （名称、住所） |  |  |  |
| （企業名） |  |  |  |
| （請負形態） |  |  |  |
| 履行期間 |  |  |  |
| 業務の概要 |  |  |  |
| 業務の特徴 |  |  |  |
| 配置予定者の  従事の有無 |  |  |  |

注１　本様式は、Ａ４判４枚以内に記載すること。

注２　業務名は10件まで記載できるものとする。

注３　発注機関の受注形態欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。

注４　業務の概要の欄には、調査業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

注５　実績を証明するものとして、元請けの場合は契約書写し、下請けの場合は注文・請書写しを添付すること。

（別紙様式Ｇ）

**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**

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

注１　証明書の写しを添付すること。

注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。

（別紙様式Ｈ）

**組織の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： | |

注１　証明書の写しを添付すること。

注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。