

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 あて

令和元年度「工業用水道事業におけるPPP/PFI促進事業」申請書

申請者	応募区分	1. コンセッション方式導入検討の検討対象先として希望する。 2. 委託事業の受託を希望する。	希望する番号
	企業・団体名		
	法人番号		
	代表者役職・氏名		印または署名
	所在地		
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）		
	所属（部署名）		
	役職		
	電話番号 （代表・直通）		
	E-mail		
添付書類			

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和元年度「工業用水道事業におけるPPP/PFI促進事業」
検討対象希望書

1. 検討対象事業名及び希望内容		
対象事業名		
希望検討内容	a. 導入可能性調査 b. デューデリジェンス検討 c. 実施方針策定検討（アドバイザー業務）	希望する内容
2. コンセッション方式導入検討の検討対象として希望する理由（期待すること）		
* 希望理由（期待すること）については、具体的に記載してください。（例えば、現在抱えている事業運営上の課題等の解決策として期待する場合、現在の経営状況を詳しく記載してください。）		
（記入例）		
① コンセッション方式導入にあたり、以下の事業運営上の課題への解決を期待しています。		
i) 施設の老朽化 給水開始後、30年経過しており、1度も施設の更新を行っていない。そのため、今後見込まれる更新需要は多く、20億円/20年間が見込まれる。		
ii) 技術者の不足 職員が2人であり、施設の設計や工事監督等の業務量が増加する一方、職員が減少する見込みであるため、民間のノウハウを活かしたい。		
iii) 経営状況の悪化 過去3年間で経常赤字であり、将来も同様の見通しである。そのため、経営面で民間のノウハウを活用し、業務の効率化を図りたい。		
② その他 現在、コンセッション方式の導入を独自で行っており、〇〇のような検討を行っている。 ※添付 検討状況資料		

3. 実施体制

* 委託先と一体となって実施する上で、円滑な事業実施が図ることができるような具体的な取り組みがあれば記載してください。(専任・窓口担当を配置する等)

(記入例)

① 専任・窓口担当の設置

本事業実施にあたり、専任者(2名 課長補佐・担当)を設けます。

② 委託先との打ち合わせ

委託先との打ち合わせに当たっては、専任担当者のほか経営状況や、施設状況等に精通した職員を出席させます。

③ 情報開示

本事業実施にあたり、〇〇工業用水道事業の事業名・経営状況・施設状況等検討にかかる検討状況を開示することを承諾します。

4. 「工業用水道施設更新・耐震・アセットマネジメント指針」等に基づく更新・耐震化計画の策定状況

* 策定期間、計画期間等記載してください。

(記入例)

① 策定期間及び計画期間

平成27年4月～10か年

② 公表 URL

③ 策定方法

施設の更新計画を工業用水道施設更新・耐震・アセットマネジメント指針にのっとり、詳細型で検討した。また、財政見直しについても詳細型で検討した。

5. 添付書類

・様式3(事業概況書)

・「工業用水道施設更新・耐震・アセットマネジメント指針」等に基づく更新・耐震化計画

* 事業概要がわかるパンフレット等あれば添付してください。

※同一申請者が行う複数の事業について希望する場合には、それぞれの事業ごとに記載してください。

※5～10枚程度にまとめて記載してください。(添付資料は含みません。)

(様式3)

検討対象希望事業に関する事業概況書

1. 事業の状況

- (1) 事業名
- (2) 水源の種類
- (3) 給水開始年月日
- (4) 給水能力

計画給水能力	立方メートル/日
現在給水能力	立方メートル/日

- (5) 給水区域 (給水区域がわかる図面等も合わせて添付してください)
- (6) 料金

円/立方メートル

2. 給水の状況

給水先名	業種	契約水量 (立方メートル/ 日)	年間給水量※1 (立方メートル/ 日)

※1 直近の実績を記載してください。

(様式4)

受付番号	
※記載不要	

令和元年度「工業用水道事業におけるPPP/PFI促進事業」
企画提案書

<p>1. 事業の実施方法</p> <p>* 募集要領の2. (2)ア実施内容の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載してください。</p> <p>* 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。</p> <p>* 具体的な検討対象事業について提案してください。</p> <p>(記載例)</p> <p>a) 導入可能性調査</p> <table><tr><td>➢対象事業</td><td>〇〇工業用水道事業 (〇〇市)</td><td>【検討に対する承諾済】</td></tr><tr><td></td><td>△△工業用水道事業 (△△市)</td><td>【検討に対する承諾済】</td></tr><tr><td></td><td>◇◇工業用水道事業 (◇◇市)</td><td>【検討に対する承諾済】</td></tr></table> <p>b) デューディリジェンス検討</p> <table><tr><td>➢対象事業</td><td>〇〇工業用水道事業 (〇〇市)</td><td>【検討に対する承諾済】</td></tr><tr><td></td><td>△△工業用水道事業 (△△市)</td><td>【検討に対する承諾済】</td></tr><tr><td></td><td>□□工業用水道事業 (□□市)</td><td>【検討に対する承諾済】</td></tr></table> <p>➢検討方法</p> <p>c) 実施方針策定検討 (アドバイザー業務)</p> <table><tr><td>➢対象事業</td><td>〇〇工業用水道事業 (〇〇市)</td><td>【検討に対する承諾済】</td></tr><tr><td></td><td>△△工業用水道事業 (△△市)</td><td>【検討に対する承諾済】</td></tr><tr><td></td><td>□□工業用水道事業 (□□市)</td><td>【検討に対する承諾済】</td></tr></table>	➢対象事業	〇〇工業用水道事業 (〇〇市)	【検討に対する承諾済】		△△工業用水道事業 (△△市)	【検討に対する承諾済】		◇◇工業用水道事業 (◇◇市)	【検討に対する承諾済】	➢対象事業	〇〇工業用水道事業 (〇〇市)	【検討に対する承諾済】		△△工業用水道事業 (△△市)	【検討に対する承諾済】		□□工業用水道事業 (□□市)	【検討に対する承諾済】	➢対象事業	〇〇工業用水道事業 (〇〇市)	【検討に対する承諾済】		△△工業用水道事業 (△△市)	【検討に対する承諾済】		□□工業用水道事業 (□□市)	【検討に対する承諾済】
➢対象事業	〇〇工業用水道事業 (〇〇市)	【検討に対する承諾済】																									
	△△工業用水道事業 (△△市)	【検討に対する承諾済】																									
	◇◇工業用水道事業 (◇◇市)	【検討に対する承諾済】																									
➢対象事業	〇〇工業用水道事業 (〇〇市)	【検討に対する承諾済】																									
	△△工業用水道事業 (△△市)	【検討に対する承諾済】																									
	□□工業用水道事業 (□□市)	【検討に対する承諾済】																									
➢対象事業	〇〇工業用水道事業 (〇〇市)	【検討に対する承諾済】																									
	△△工業用水道事業 (△△市)	【検討に対する承諾済】																									
	□□工業用水道事業 (□□市)	【検討に対する承諾済】																									

<p>2. 実施スケジュール（1. の実施が月別に分かること）</p> <p>*実施スケジュールに関して、事業進捗が遅れた場合等のフォローアップの方法等も具体的な提案を記載してください。</p> <p>*事業進捗管理表等の様式等もあわせて提案してください。</p>
<p>3. 事業実績</p> <p>類似事業の実績</p> <p>・事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）</p>
<p>4. 実施体制</p> <p>*業務従事者の氏名、所属、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍</p> <p>*外注、再委託を予定しているのであればその内容</p>
<p>5. 情報管理体制</p> <p>*受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等がわかる「情報取扱者名簿」を提出すること。（様式5にて提出）</p>
<p>6. ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況</p> <p>*女性活躍推進法に基づく認定（労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況</p> <p>*女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）の策定状況（常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る。）</p>
<p>7. 事業費総額（千円）※記載している費目は例示。9. (1)経費の区分に応じて必要経費を記載すること。</p> <p>※2. (2)アに掲げるa)からc)毎に経費を算定してください。</p>
<p>I 人件費</p> <hr/> <p>II 事業費</p> <p>①旅費</p> <p>②会場費</p> <p>③謝金</p> <p>④備品費</p>

<ul style="list-style-type: none"> ⑤消耗品費 ⑥外注費 ⑦印刷製本費 等
Ⅲ 再委託費
Ⅳ 一般管理費
小計
<p>Ⅴ 消費税及び地方消費税※平成31年4月1日以降に契約を行い令和元年9月30日までに事業が完了する場合は消費税率8%、平成31年4月1日以降に契約を行い、令和元年10月1日以降に事業が完了する場合は消費税10%で計算すること。</p>
<p>総額 千円(※総額は委託予定額の上限内に収めて下さい。)</p>

(様式5)

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

		しめい 氏名	住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート 番号(※4)
情報管理 責任者(※ 1)	A						
情報取扱 管理者(※ 2)	B						
	C						
業務従事 者(※3)	D						
	E						
再委託先	F						

(※1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

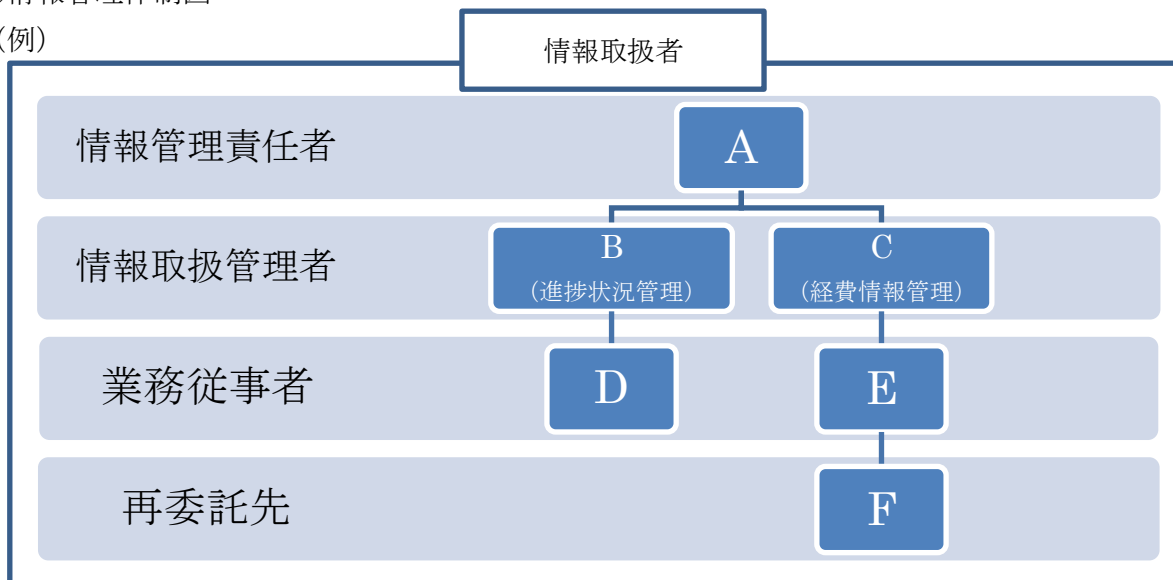
(※2) 本委託業務の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本委託業務の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※3) 本委託業務の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者(入管特例法の「特別永住者」を除く。)以外の者は、パスポート番号等を記載。

②情報管理体制図

(例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・本委託業務の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。（再委託先も含む。）
- ・委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。
- ・情報管理規則等を有している場合で上記例を満たす情報については、情報管理規則等の内規の添付で代用可能。

③その他

- ・情報管理規則等の内規を別途添付すること。
- ・本様式5記載の内容を確認するため追加で提出を求める書類については必要に応じて徴収する。