業務提案書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |

|  |
| --- |
| 提案１①使用する収集車両の台数、車種等を示し、収集する方法と収集時間（想定根拠）を資源物の持去り対策を考慮した上で、本事業を問題なく履行できる状況であることを示してください。②事故等や現場トラブルが発生した場合の対応方法（応援体制や車両トラブルの対応）について提案してください。 |
|  |
| 提案２①選別ラインの稼働方法（全ライン同時稼働or各ライン稼働）、処理時間想定、各ラインの配置人数（バックアップ体制含）、フォークリフト、資源物の保管設備等の設備の配置方針などの選別計画を示し、具体的に提案してください。②選別残渣を少なくする方法を提案してください。　資源物の売却については、安定的な売却ルートを確保するための方法を示してください。 |
|  |
| 提案３①収集物の運搬方針、作業中の安全対策、作業員の管理方法について提案ください。また、提案者は一般廃棄物収集の作業手順書を提出ください。※なお、当該作業手順書は、業務提案書の枚数には含めません。②車両運行の安全性（交通安全に関する表彰の実績など）及び地域性を考慮した収集方法（道路状況の熟知などの地域性に対応した収集など）について記載ください。また、資源化センターへ搬入時、建物配置上の危険個所を挙げ対応方法案を提示ください。 |
|  |
| 提案４①提案者が管理又は受託している一般廃棄物処理施設での作業手順書を提出ください。（手選別ライン関係個所又は準ずるところ）※なお、当該作業手順書は、業務提案書の枚数には含めません。　評価基準：指示内容が明確か、注意事項は適切かなど（設備の操作方法は、取扱い方法が異なるため評価対象外とします）　また、非定常作業と考える作業の指定方針（頻度と作業危険度により判断など）及び対応方針（責任者、作業者、それぞれの配置及び役割）を体制図を基に示してください。②長寿命化の基本である、日常点検、日常清掃の方法及び水準方針を示してください。また、火災等の防止策を提案ください。 |
|  |
| 提案５①収集管理者と現場管理者の配置方針（一般廃棄物収集運搬・処分業者講習（財団法人日本環境衛生センター)の受講などの状況や配置状況）を示してください。　②収集員及び選別員の配置方針（正社員、実務経験者、予備人員の配置方針、急な欠勤時の対応方法）や社員教育（実施時期、頻度、時間等）・情報共有の方法（頻度や体制）について提案ください。また、作業員のメンタルケア方法について提案ください。 |
|  |
| 提案６環境配慮のための取り組みについて示してください。　・アイドリングストップの視点や考え方　・効率的な収集コースの研究などの有無　・ハイブリッドパッカー車、電気フォークリフトの導入等　・油流出時の対応　など |
|  |
| 提案７通常業務時間及びそれ以外の時間の本市との連絡体制について提案ください。特に、収集もれ時の対応方法及び本市が指定した集積所が当日収集済みか確認する体制について記載ください。また、事故等発生した際の連絡体制や報告についても記載してください。 |
|  |
| 提案８①ルール違反ごみの対応方法や集積所の適正な維持管理に繋がる啓発活動について記載ください。②今後、資源物に見込めるものについて提案してください。③資源化センターの見学の案内方法についてご提案ください。その他、新たな提案がある場合はお示しください。 |
|  |

注１　各項目について、提案の概要を簡潔に記入してください。

注２　A４判で各１ページ以内、片面印刷としてください。