**※応募者は記入しないこと。**

※

整理番号

【第１号様式】

令和　　年　　月　　日

東大和市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名　　　　　 　　　　　　　　　㊞

**誓　約　書**

令和　　年　　月　　日に受領した「対象業務仕様書」及び「対象施設関連図面」については、東大和市包括施設管理業務委託プロポーザル実施要領に基づく企画提案書の作成にのみ使用します。

【担当者】

|  |  |
| --- | --- |
| 所属部署 |  |
| 役職・氏名 |  |
| 住　　所 | 〒 |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| メールアドレス |  |

**※応募者は記入しないこと。**

※

整理番号

【第２号様式】

**施設見学申込書**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （代表）  商号又は名称 |  | | |  | |
| （ｸﾞﾙｰﾌﾟ名） | （共同事業体により参加する場合） | | | | |
| 所在地 | 〒 | | | | |
| 電話番号 |  | | | | |
| メールアドレス |  | | | | |
| 見学者職氏名１  （見学の担当者） |  | | | | （代表者＝見学の担当者名） |
| 所属・役職 |  | | | |
| 電話番号 |  |  | | （当日連絡用の携帯電話等） |
| 見学者職氏名２ |  | | | | |
| 所属・役職 |  | | | |
| 見学者職氏名３ |  | | | |  |
| 所属・役職 |  | | | |

**施設見学の内容は次のとおりです。参加の有無、希望順位を記入してください。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開催日 | 見学場所 | 時間 | 参加の  有　無 |
| 令和５年  ７月２６日（水） | 第二小学校、第二中学校、  給食センター | 午後１時３０分～午後３時３０分 | 有・無 |
| 令和５年  ７月２７日（木） | 市役所、中央公民館、中央図書館 | 午後１時３０分～午後３時 | 有・無 |

　　備考１　調整により、ご希望に添えない場合があります。

　　　　２　見学は、いずれか一方のみの参加又は両日参加の申し込みも可能とします。

　　　　３　各施設の駐車場には限りがあるため、徒歩及び公共交通機関を利用してください。また、公共交通機関の運賃は参加者の負担とします。

　　　　４　集合場所等の詳細は、申込者あてに通知します。

**※応募者は記入しないこと。**

※

整理番号

【第３号様式】

令和　　年　　月　　日

**質　問　書**

東大和市包括施設管理業務委託プロポーザル実施要領について、次のとおり質問します。

　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　担当者名

　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　FAX番号

　　　　　　　　　　　　　　ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | 実施要領等の該当するページ、項目 | 質問事項 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

備考１　提出されたすべての質問とその回答をまとめて、すべての質問者宛にメールに添付して送信します。その際、質問者の名称は公表しません。

２　記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

**※応募者は記入しないこと。**

※

整理番号

【第４号様式】

令和　　年　　月　　日

東大和市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名　　　　　 　　　　　　　　　㊞

**参加申込書**

東大和市包括施設管理業務委託プロポーザル実施要領の趣旨を理解し、参加資格要件をすべて満たしているので、プロポーザルへの参加を申し込みます。

【担当者】

|  |  |
| --- | --- |
| 所属部署 |  |
| 役職・氏名 |  |
| 住　　所 | 〒 |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| メールアドレス |  |

【第５号様式】

**参加者の概要書**

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 | 千円 |
| 前年度売上高 | 千円（　　　　年度） |
| 従業員数 | 人 |
| 有資格者数 | ・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　人  ・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　人  ・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　人 |
| 主な業務内容 |  |
| 組織及び支店  ・営業所等の  拠点構成図 | ※既成の構成図がある場合は、別紙として添付してください。 |

　備考　共同事業体で参加しようとする場合は、共同事業体を構成するすべての者の概要書を作成してください。

【第６号様式】

**共同事業体構成員届出書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 共同事業体の名称 | |  |
|  | | |
| 代  表  事  業  者 | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 主な業務 |  |
| 構  成  事  業  者 | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 主な業務 |  |
| 構  成  事  業  者 | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 主な業務 |  |

備考　共同事業体で参加する場合に提出してください。

【第７－１号様式】

令和　　年　　月　　日

東大和市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名　　　　　 　　　　　　　　　㊞

**企　画　提　案　書**

東大和市包括施設管理業務委託について、企画提案書を提出します。

なお、本企画提案書の提出に当たっては、虚偽の事実がないこと、優先交渉権者に選定された場合は、本企画提案の内容に基づき協議を行うこと、契約がなされたときは、履行保証することを確約します。

【第７－２号様式】

**包括施設管理業務の基本的な考え方**

|  |
| --- |
| 本業務実施の基本的な考え方やコンセプト、アピールポイントや本業務に関するノウハウなどを簡潔に記載してください。 |
|  |

【第７－３号様式】

**実施体制**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 配置予定総括責任者 | | | | | | |
| 氏名 |  | | 年齢 | 歳 | 実務経験年数 | 年 |
| ビルメンテナンス等の実務経験年数 | | | 年　　　うち業務責任者の経験　　　　年 | | | |
| 保有資格等 | | 過去に従事したビルメンテナンス等の実績  (実施年度・立場・業務概要等) | | | | |
| ・  ・  ・ | |  | | | | |

|  |
| --- |
| 本業務を実施するに当たっての実施体制について、協力会社を含めて記載してください。また、市内業者及び準市内業者の活用について、方針等を記載してください。 |

【第７－４号様式】

**業務工程表**

|  |
| --- |
| 優先交渉権者選定後から契約締結までの期間、契約締結後から事業終了までの期間を区別して、業務工程をわかりやすく記載してください。 |
|  |

【第７－５号様式】

**各種提案**

|  |
| --- |
| 「10　審査方法及び審査基準（３）審査項目及び配点」の表中「各種提案」に示す（ア）から（エ）までについて、具体的に記載してください。また、これらの事項に関する提案については、提案ごとに項目を立てて記載し、提案の実現にあたり、必要な要件や期間など諸条件がある場合には、その旨をそれぞれ記載してください。 |
| （ア）施設、設備の維持管理に必要な保守、点検等に係る業務の監理に関する事項  （イ）施設の維持管理の向上に資する業務に関する提案  （ウ）将来の建築系の公共施設マネジメントに資する業務に関する提案  （エ）その他、新規サービス（付加サービス）に関する提案 |

【第７－６号様式】

**緊急対応体制**

|  |
| --- |
| 災害時及び施設、設備等の不具合の発生時における緊急対応体制について、具体的に記載してください。なお、市役所開庁時間と市役所開庁時間以外の時間に違いがあるときは、その違いがわかるように記載してください。 |
|  |

【第７－７号様式】（１枚目）

**参 考 見 積 額**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参考見積額（税込・５年間） | | 円 | |
| （提案上限額　税込・５年間） | | （１，６５３，９５５，０００円） | |
| 項　目 | 参考内訳価格（円） | | 備　考 |
| 施設、設備の維持管理に必要な保守、点検等に係る業務の監理に関する事項 |  | |  |
| 施設の維持管理の向上に資する業務に関する提案 |  | |  |
| 将来の建築系の公共施設マネジメントに資する業務に関する提案 |  | |  |
| その他、新規サービス（付加サービス）に関する提案 |  | |  |
| 諸経費１ |  | |  |
| その他費用２ |  | |  |
|  |  | |  |
| 合　　　計 |  | |  |

　注意１　「諸経費」については、総括責任者等の人件費等、本業務全体のマネジメントに要する経費、及び本社経費等、業務種別ごとに割り振ることができない経費について記載してください。

　　　２　「その他費用」については、他の項目にあてはまらない費用がある場合に計上し、その内容を備考欄に記載してください。該当がない場合は「－」表記としてください。

【第７－７号様式】（２枚目）

**参 考 見 積 額（令和６年度）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参考見積額（税込・令和６年度計） | | 円 | |
| 項　目 | 参考内訳価格（円） | | 備　考 |
| 施設、設備の維持管理に必要な保守、点検等に係る業務の監理に関する事項１ |  | |  |
| 施設の維持管理の向上に資する業務に関する提案 |  | |  |
| 将来の建築系の公共施設マネジメントに資する業務に関する提案 |  | |  |
| その他、新規サービス（付加サービス）に関する提案 |  | |  |
| 諸経費２ |  | |  |
| その他費用３ |  | |  |
|  |  | |  |
| 合　　　計 |  | |  |

　注意１　施設、設備の維持管理に必要な保守、点検等に係る現に市が委託している業務について、積算内訳を別途添付してください。

　　　２　「諸経費」については、総括責任者等の人件費等、本業務全体のマネジメントに要する経費、及び本社経費等、業務種別ごとに割り振ることができない経費について記載してください。

　　　３　「その他費用」については、他の項目にあてはまらない費用がある場合に計上し、その内容を備考欄に記載してください。該当がない場合は「－」表記としてください。

【第７－７号様式】（３枚目）

**参 考 見 積 額（令和７年度）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参考見積額（税込・令和７年度計） | | 円 | |
| 項　目 | 参考内訳価格（円） | | 備　考 |
| 施設、設備の維持管理に必要な保守、点検等に係る業務の監理に関する事項１ |  | |  |
| 施設の維持管理の向上に資する業務に関する提案 |  | |  |
| 将来の建築系の公共施設マネジメントに資する業務に関する提案 |  | |  |
| その他、新規サービス（付加サービス）に関する提案 |  | |  |
| 諸経費２ |  | |  |
| その他費用３ |  | |  |
|  |  | |  |
| 合　　　計 |  | |  |

　注意１　施設、設備の維持管理に必要な保守、点検等に係る現に市が委託している業務について、積算内訳を別途添付してください。

　　　２　「諸経費」については、総括責任者等の人件費等、本業務全体のマネジメントに要する経費、及び本社経費等、業務種別ごとに割り振ることができない経費について記載してください。

　　　３　「その他費用」については、他の項目にあてはまらない費用がある場合に計上し、その内容を備考欄に記載してください。該当がない場合は「－」表記としてください。

【第７－７号様式】（４枚目）

**参 考 見 積 額（令和８年度）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参考見積額（税込・令和８年度計） | | 円 | |
| 項　目 | 参考内訳価格（円） | | 備　考 |
| 施設、設備の維持管理に必要な保守、点検等に係る業務の監理に関する事項１ |  | |  |
| 施設の維持管理の向上に資する業務に関する提案 |  | |  |
| 将来の建築系の公共施設マネジメントに資する業務に関する提案 |  | |  |
| その他、新規サービス（付加サービス）に関する提案 |  | |  |
| 諸経費２ |  | |  |
| その他費用３ |  | |  |
|  |  | |  |
| 合　　　計 |  | |  |

　注意１　施設、設備の維持管理に必要な保守、点検等に係る現に市が委託している業務について、積算内訳を別途添付してください。

　　　２　「諸経費」については、総括責任者等の人件費等、本業務全体のマネジメントに要する経費、及び本社経費等、業務種別ごとに割り振ることができない経費について記載してください。

　　　３　「その他費用」については、他の項目にあてはまらない費用がある場合に計上し、その内容を備考欄に記載してください。該当がない場合は「－」表記としてください。

【第７－７号様式】（５枚目）

**参 考 見 積 額（令和９年度）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参考見積額（税込・令和９年度計） | | 円 | |
| 項　目 | 参考内訳価格（円） | | 備　考 |
| 施設、設備の維持管理に必要な保守、点検等に係る業務の監理に関する事項１ |  | |  |
| 施設の維持管理の向上に資する業務に関する提案 |  | |  |
| 将来の建築系の公共施設マネジメントに資する業務に関する提案 |  | |  |
| その他、新規サービス（付加サービス）に関する提案 |  | |  |
| 諸経費２ |  | |  |
| その他費用３ |  | |  |
|  |  | |  |
| 合　　　計 |  | |  |

　注意１　施設、設備の維持管理に必要な保守、点検等に係る現に市が委託している業務について、積算内訳を別途添付してください。

　　　２　「諸経費」については、総括責任者等の人件費等、本業務全体のマネジメントに要する経費、及び本社経費等、業務種別ごとに割り振ることができない経費について記載してください。

　　　３　「その他費用」については、他の項目にあてはまらない費用がある場合に計上し、その内容を備考欄に記載してください。該当がない場合は「－」表記としてください。

【第７－７号様式】（６枚目）

**参 考 見 積 額（令和１０年度）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参考見積額（税込・令和１０年度計） | | 円 | |
| 項　目 | 参考内訳価格（円） | | 備　考 |
| 施設、設備の維持管理に必要な保守、点検等に係る業務の監理に関する事項１ |  | |  |
| 施設の維持管理の向上に資する業務に関する提案 |  | |  |
| 将来の建築系の公共施設マネジメントに資する業務に関する提案 |  | |  |
| その他、新規サービス（付加サービス）に関する提案 |  | |  |
| 諸経費２ |  | |  |
| その他費用３ |  | |  |
|  |  | |  |
| 合　　　計 |  | |  |

　注意１　施設、設備の維持管理に必要な保守、点検等に係る現に市が委託している業務について、積算内訳を別途添付してください。

　　　２　「諸経費」については、総括責任者等の人件費等、本業務全体のマネジメントに要する経費、及び本社経費等、業務種別ごとに割り振ることができない経費について記載してください。

　　　３　「その他費用」については、他の項目にあてはまらない費用がある場合に計上し、その内容を備考欄に記載してください。該当がない場合は「－」表記としてください。

【第８号様式】

令和　　年　　月　　日

東大和市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

**辞　退　届**

　　東大和市包括施設管理業務委託プロポーザルに参加表明していましたが辞退します。

|  |
| --- |
| 辞退理由 |
|  |