**※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

**質　問　書**

東大和市公共施設再配置計画策定支援業務委託に係る公募型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２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**

東大和市公共施設再配置計画策定支援業務委託に係る公募型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３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４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５－１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**

東大和市公共施設再配置計画策定支援業務委託について、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５－２号様式】

**本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５－３号様式】

**実施体制**

|  |
| --- |
| 業務責任者 |
| 氏名 |  | 年齢 | 　　歳 | 実務経験年数 | 　　　年 |
| 公共施設のマネジメント等に関する計画作成に関与した年数 | 　　　年　　　うち業務責任者の経験　　　　年 |
| 保有資格等 | 過去の公共施設のマネジメント等に関する計画作成実績(実施年度・立場・業務概要等) |
| ・・・ |  |

【第５－４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５－５号様式】

**各種提案**

|  |
| --- |
| 実施要領の「２　業務概要（３）目的」を達成するため、提案者が必要と考える業務（手法・手段・業務フロー等）を記載すること。また提案書の作成にあたっては、文部科学省が令和４年３月に公表した「学校施設等の整備・管理に係る部局横断的な実行計画の解説書」の内容を参考に作成すること。 |

【第５－６号様式】

**参 考 見 積 額**

|  |  |
| --- | --- |
| 参考見積額（税込・３年間） | 　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| （提案上限額　税込・３年間） | （２４，２００，０００円） |
| 項　目 | 参考見積額（税込・円） | 備　考 |
| 令和６年度 |  |  |
| 令和７年度 |  |  |
| 令和８年度 |  |  |
| 合　　　計 |  |  |

　注意　各年度の参考見積額の積算内訳を別途添付してください。

【第６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**

　　東大和市公共施設再配置計画策定支援業務委託に係る公募型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 |
|  |