様式１

令和　　年　　月　　日

瀬戸内市長　殿

参加者　商号又は名称

　　　　　　　　　　部署名及び担当者名

　　　　　　　　　　連絡先　TEL

FAX

　　　　　　　　　　　　　　E-mail

現地説明会参加申込書

外遊び支援遊具整備業務に係るプロポーザル現地説明会について、下記のとおり参加を申込みます。

記

１　参加予定人数　　　　　人

様式２

令和　　年　　月　　日

瀬戸内市長　様

所在地

会社名

代表者　　　　　　　　　　　　　　　印

参　加　申　込　書

プロポーザルについて、下記のとおり参加を申込みます。

記

１　業務名

外遊び支援遊具整備業務

２　入札参加資格　瀬戸内市における入札参加資格審査申請書の提出

あり　・　なし

３　提出書類

(1) 返信用封筒（84円切手貼付け）

【連絡先】

所　　属

氏　　名

電話番号

FAX番号

E-mail

様式３

瀬戸内こ第　　　　　号

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　様

瀬戸内市長　　　　　　　　　　印

参加資格審査結果通知書

先に申込みのありました、プロポーザルの参加資格審査結果について、下記のとおり通知します。

記

１　業務名　外遊び支援遊具整備業務

２　結　果

・参加資格を有することを認めます。

・参加資格を有することを認められません。

注）参加資格を有することが認められなかった者は、その理由について通知日の翌日から起算して７日以内に当該所管課に文書により説明を求めることができます。

３　その他

４　担当課　こども・健康部 こども政策課

様式４

瀬戸内こ第　　　　　号

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　様

瀬戸内市長　　　　　　　　　　印

プロポーザル審査結果通知書

企画提案書を提出いただきましたプロポーザルについて、外遊び支援遊具整備業務公募型プロポーザル審査委員会において審査した結果、下記のとおり通知します。

記

１　業務名　　　外遊び支援遊具整備業務

２　結　果　　・貴社の企画提案を採用します。

・貴社の企画提案は採用されませんでした。

注）提案が採用されなかった者は、その理由について通知日の翌日から起算して７日以内に当該所管課に文書により説明を求めることができます。

３　その他

４　担当課

　こども・健康部 こども政策課

様式５

質問書・回答書

令和　　年　　月　　日

質問者　商号又は名称

　　　　　　　　　　部署名及び担当者名

　　　　　　　　　　連絡先　TEL

FAX

　　　　　　　　　　　　　　E-mail

　外遊び支援遊具整備業務について、次の項目を質問いたします。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 質問項目 | 質問内容 | 回答 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※記入欄が不足する場合は、複写して使用してください。

　令和　　年　　月　　日

回答者

瀬戸内市こども・健康部こども政策課長

様式６

業務実施体制回答書及び企画提案書提出届

令和　　年　　月　　日

瀬戸内市長　様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　印

業務名　　外遊び支援遊具整備業務

本業務について、別添のとおり業務実施体制各種調書及び企画提案書を提出します。

様式７

|  |
| --- |
| 会　　社　　概　　要 |
| 会　 社　 名 |  |
| 本社所在地 |  |
| 委任先所在地 |  |
| 会社設立年月 |  |
| 資　 本　 金 |  |
| 事業所数 |  |
| 株式上場の有無 | 有（　　　部上場）　・　無 |
| 社　 員　 数 | 技　 術 　系 | 　　　　　　　　　　　　　　　名 |
| 事　 務　 系 | 　　　　　　　　　　　　　　　名 |
| 合　　　　計 | 　　　　　　　　　　　　　　　名 |
| その他 |  |
| 注）令和４年４月１日現在で記入してください。 |

様式８

|  |
| --- |
| 専　門　分　野　等　の　概　要 |
| 専　門　分　野 | 社　員　数 | うち有資格者数 |
| 資　格　名 | 人　　　数 |
|  | 名　 |  | 名　 |
| そ　 の 　他 | 名　 |  | 名　 |
| 合　　　　計 |  |  |
| 注１）令和４年４月１日現在で記入してください。注２）１人の職員が２以上の専門分野に従事している場合は、主たる専門分野のみを記入し、重複させないこと。 |

様式９

|  |
| --- |
| 業　務　実　績　調　書 |
| 業　務　名 | 発注者 | 業　務　内　容 | 契約金額 | 実施期間 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 注１）業務仕様書の「５　業務内容」に掲げる事項について、過去５年間の同様業務の実績を記入してください。注２）業務内容は、主な業務内容を記入してください。注３）記入欄が不足する場合は、複写して使用してください。 |

様式１０

|  |
| --- |
| 担　当　者　等　調　書 |
| 分　　類 | 予定担当者等氏名 | 所属・役職 | 保有技術資格名称 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 注１）氏名にはふりがなをつけてください。注２）所属・役職については、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記入してください。 |

様式１１

|  |
| --- |
| 主任担当者の経歴及び実績等調書 |
| 主　任　担　当　者 |
| 氏　　　名 | 生年月日 |
| 所属・役職 | 実務経験年数 |
| 保　有　技　術　資　格 |
| 保有資格名称 | 番号 | 取得年月日 |
|  |  |  |
| 同　種　業　務　経　歴 |
| 業務名称 | 業務概要当該主任担当者の担当内容 | 発注者 | 実施期間 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 注）業務経歴を５件まで記入してください。 |
| 現　在　の　業　務　内　容 |
| 業務名称 | 業務概要当該主任担当者の担当内容 | 発注者 | 実施期間 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

様式１２

|  |
| --- |
| 再　委　託　調　書 |
| 分担業務の内容 | 再委託先又は協力先 | 理由（企業の技術的特徴等） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 注）他の企業等に当該業務の一部について再委託を実施する場合においてのみ記入すること。ただし、業務の全部又は主たる部分を再委託することはできません。　　また、再委託先の会社概要（様式7）を添付してください。 |