

(様式1)

参加申込書

件名：「立川市新学校給食共同調理場整備事業化調査等業務委託」

標記委託に係る公募型プロポーザルについて、当社は本プロポーザルの参加資格条件をすべて満たしておりますので、関係資料を添えて参加申込書を提出いたします。

平成 年 月 日

立 川 市 長 清 水 庄 平 殿

提 案 者 住 所：

会 社 名：

代 表 者：(職名)

印

電 話 番 号：

総括責任者 所属部門：

職 名：

氏 名：

電 話 番 号：

F A X：

E-mail：

(様式2)

質問書

平成 年 月 日

立川市長 清水 庄 平 殿

質問者（提案者）

会 社 名 :

総括責任者名 :

所 属 部 門 :

電 話 番 号 :

F A X :

E - m a i l :

No.	質問件名	内容

※欄が足りない場合は、この様式をコピーして使用してください。

この場合、用紙下部の余白にページ番号を（●／●）と記載してください。

(様式3)

提案者番号	
-------	--

平成 年 月 日

立川市長 清水庄平 殿

『立川市新学校給食共同調理場整備事業化調査等業務委託 公募型プロポーザル』

企画提案書等表紙

下記の書類を提出いたします。

記

- | | | |
|---|-------------------|--------|
| 1 | 提案者の概要 | (様式4) |
| 2 | 業務実績(事業者) | (様式5) |
| 3 | 担当者実績 ※担当者実績一覧を含む | (様式6) |
| 4 | 業務執行体制 | (様式7) |
| 5 | 協力会社等 | (様式8) |
| 6 | 企画提案書 ※別紙1・2を含む | (様式9) |
| 7 | 提案者独自資料 | (書式任意) |

※ 1～7を順番に綴り、11部提出してください。(内1部は綴り無し)

※ 見積書はこの綴りとは別に3部提出してください。

(様式4)

提案者の概要

平成 年 月 日現在

提案者番号					
所在地	本店（本社等）				
	受注支店（支社等）				
	受注業務本拠地				
資本金		千円			
従業員数		事務系	技術系	その他	合計
		人	人	人	人
上記内訳 (有資格者が いる場合は、そ の資格及び人 数を記入)	財務関係				
	法律関係				
	建築関係				
	その他				
事業内容					
組織図 (本業務の担当 窓口を明示)					

業務実績 (事業者) 1/2

施設整備計画策定又は民活 手法関連部門の設立年月日						
施設整備計画策定または民 活手法関連部門の人数						
学校給食センターに関する業務 ※完了時期が直近のものから順に記載してください。 ※本プロポーザル実施要領「5 参加資格条件-(3)」に該当するもののみ						
受注件数 ①	施設整備計画策定	事業化調査		合 計		
	件	件		件		
主な実績 (10件以内)						
	業務名	発注者	業務期間	受注金額 (千円)	事業手法 運営期間	現在の状況
1			H . . ~ H . .			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

業務実績 (事業者) 2/2

学校給食センター以外に関する業務						
※完了時期が直近のものから順に記載してください。						
受注件数 ②	施設整備計画策定		事業化調査		合計	
	件		件		件	
主な実績 (10件以内)						
	業務名	発注者	業務期間	受注金額 (千円)	事業手法 運営期間	現在の状況
1			H . . ~ H . .			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合計受注件数 ①+②	施設整備計画策定		事業化調査		合計	
	件		件		件	

業務実績 (事業者) (学校給食センターに関する施設整備計画策定又は事業化調査)

1	業務名			
	発注者		受注金額	千円
	業務期間		総事業費	千円
業務概要				
事業概要				
2	業務名			
	発注者		受注金額	千円
	業務期間		総事業費	千円
業務概要				
事業概要				
3	業務名			
	発注者		受注金額	千円
	業務期間		総事業費	千円
業務概要				
事業概要				

業務実績 (事業者) (学校給食センター以外に関する施設整備計画策定又は事業化調査)

1	業務名			
	発注者		受注金額	千円
	業務期間		総事業費	千円
業務概要				
事業概要				
2	業務名			
	発注者		受注金額	千円
	業務期間		総事業費	千円
業務概要				
事業概要				
3	業務名			
	発注者		受注金額	千円
	業務期間		総事業費	千円
業務概要				
事業概要				

担当者実績 1/2

総括 責任者	名前		所属・職名		
	経歴等				
	業務経験年数	(通算)	年	(現在の部門)	年
	専門分野				
	資格等				
	参画した主要業務の概要と担当した分野				
	現在の手持ち業務の状況				
	民活手法関連業務の実績	学校給食センター	件 (内、民活手法採用に至った件数	件)	
	その他	件 (内、民活手法採用に至った件数	件)		
担当者 1	名前		所属・職名		
	経歴等				
	業務経験年数	(通算)	年	(現在の部門)	年
	専門分野				
	資格等				
	参画した主要業務の概要と担当した分野				
	現在の手持ち業務の状況				
	民活手法関連業務の実績	学校給食センター	件 (内、民活手法採用に至った件数	件)	
	その他	件 (内、民活手法採用に至った件数	件)		

担当者実績 2/2

担当者 2	名前		所属・職名		
	経歴等				
	業務経験年数	(通算)	年	(現在の部門)	年
	専門分野				
	資格等				
	参画した主要業務の概要と担当した分野				
	現在の手持ち業務の状況				
	民活手法関連業務の実績	学校給食センター	件 (内、民活手法採用に至った件数	件)	
	その他	件 (内、民活手法採用に至った件数	件)		
担当者 3	名前		所属・職名		
	経歴等				
	業務経験年数	(通算)	年	(現在の部門)	年
	専門分野				
	資格等				
	参画した主要業務の概要と担当した分野				
	現在の手持ち業務の状況				
	民活手法関連業務の実績	学校給食センター	件 (内、民活手法採用に至った件数	件)	
	その他	件 (内、民活手法採用に至った件数	件)		

担当者実績一覧 (●/●)

No.	総括責任者名 又は担当者名	業務名	発注者	業務期間	採用された事業手法	現在の状況

※行が足りない場合は、適宜追加してください。(総括責任者と担当者の実績を記載し、補助担当者の実績は記載しないでください。)

※作成が複数枚になる場合は、標題右横に、この様式のページ番号を (●/●) と記載してください。

(様式7)

業務執行体制

	名 前	所属部門 主な勤務場所	役 割	現在の手持ち 業務数	特記事項
	総括責任者				
	担当者 1				
	担当者 2				
	担当者 3				
	補助担当者 1				
	補助担当者 2				
	補助担当者 3				
業務実施組織図					
体制の特徴					

※この表は、適宜作り替えてもよいこととします。

協力会社等

(本業務の実施にあたり、社外の協力を求める場合に記入してください。)

	法人等の名称 所在地	代表者の 職名及び氏名	主要な業務実績	協力を受ける 内容・理由
1				
2				
3				
4				
5				

※行が足りない場合は、適宜追加してください。

企画提案書

(表中、各項目の「数字」は、実施要領 13 審査方法・基準等－(3)－②－ア) - ii - a の「数字」にそれぞれ対応)

①本業務内容の理解
②業務方針・手法・本業務の実施スケジュール及びその管理・事業所管課（事務局）支援の考え方 ※この項目は、『様式9－別紙1』として、A3サイズ1枚にて作成してください。 （書式任意）
③本市における学校給食共同調理場の計画において重視すること
④本市における学校給食共同調理場の整備運営手法の検討にあたり重視すること
⑤学校給食へ民間活用手法を採用する場合、官民のリスク分担を検討するにあたって重視すること ※具体例を挙げて作成してください。
⑥本市の状況を踏まえた上でのVFM算出・評価の考え方・手法
⑦民間事業者参入の意向調査の考え方・工夫 ※『様式9－別紙2』にて、 <u>民間事業者参入の意向調査の対象予定となる事業者の一覧</u> を作成してください。（書式は次頁）

※この表は、適宜作り替えてもよいこととします。

民間事業者参入の意向調査対象予定事業者一覧 (●／●)

No.	事業者名	業種	本店(本社等)所在地	備考

- ※1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- ※2 作成が複数枚になる場合は、標題右横に、この様式のページ番号を
 (●／●) と記載してください。