様式１　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　№

企画提案書兼誓約書

　　年　　月　　日

我孫子市長　あて

参　加　者　　住　　所

名　　称

代表者名

責任者名

担当者名

連 絡 先

（事業名）　　　我孫子市役所庁舎等複合機賃貸借

上記事業に係る企画提案について、次の添付書類を添えて提出します。

なお、企画提案書の提出に際し、募集要項の参加資格全ての要件を満たすこと、記載内容に虚偽がないこと及び結託等により公正を害するような行為をしないことを誓約します。

１　参加者の概要（様式２）

２　同種事業の実績一覧（様式３）

３　同種事業の実績内容（様式４）

４　事業の課題に対する提案（様式５）

５　事業の実施方針（様式６）

６　事業の実施体制（様式７）

７　事業の施行計画（様式８）

８　見積書（任意様式）別添

９　追加提案に関する資料（任意様式）※該当する場合

様式２

参　加　者　の　概　要

|  |  |
| --- | --- |
| １　参加者名称（本社） |  |
| 住　　所 | 〒 |
| 　電話番号 |  |
| 　ＦＡＸ |  |
| 　ホームページアドレス |  |
| ２　受任事務所名称 |  |
| 住　　所 | 〒 |
| 　電話番号 |  |
| 　ＦＡＸ |  |
| ３　作成者名 |  |
| 　電話番号 |  |
| 　ＦＡＸ |  |
| 　メールアドレス |  |
| ４　直近決算の経営状況 |
| 　総売上高 | 千円 |
| 　払込資本金 | 千円 |
| 　流動比率 | 　　　　　　　　　％ |
| ５　総職員数 | 　　　　　　　　　人 |
| 　（１）内事務職員数 | 　　　　　　　　　人 |
| （２）内技術職員数 | 　　　　　　　　　人 |
| 　（３）内他職員数 | 　　　　　　　　　人 |
| 　（４）内障害者職員数 | 　　　　　　　　　人 |
| ６　営業年数 | 　　　　　　　　　年 |
| ７　ＩＳＯ取得状況（取得済みに○印） | （１）　[ISO 9001（品質マネジメント）](http://www.teco.tohmatsu.co.jp/service/is011.html) |
| （２）　[ISO 14001（環境マネジメント）](http://www.teco.tohmatsu.co.jp/service/is012.html) |
| （３）　[ISO 27001（情報セキュリティマネジメント）](http://www.teco.tohmatsu.co.jp/service/is013.html) |
| （４）　[ISO 22000（食品安全マネジメント）](http://www.teco.tohmatsu.co.jp/service/is016.html) |

※　英数字は全角で記入のこと（ただし、ホームページアドレス及びメールアドレスは除く。）。

※　５の（１）から（３）までの合計は、総職員数と同じであること。

様式３

同種事業の実績一覧

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事　業　名 | 発注者 | 事業概要 | 完了年月日 |
| 同　種　事　業 |  |  |  | 　年　月　日 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※　同種事業は６以内で記入のこと。

様式４

同種事業の実績内容

|  |
| --- |
| 同種事業の事業名： |
| １　事業概要２　実　績 |

※　主な同種事業について記載する。

※　実績は、特に重視又は配慮した事項や成功事例等を記載する。

様式５

事業の課題に対する提案

|  |
| --- |
| 課題名： |
| 提案内容 |

※　課題ごとに１枚ずつ作成する。

※　「提案内容」を「別紙のとおり」とし、任意の様式を用いても差し支えない。

様式６

事業の実施方針

|  |
| --- |
|  |

※　事業への取組体制、事業を実施するチームの特徴、提案事項を除き、特に重視又は配慮する事項を簡潔に記載する（別紙不可）。

様式７　　　　　　　　　　　　　事業の実施体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分　担（総括責任者・主任技術者・担当） | 経験年数・資格 | 実　務　実　績 | 従事中の主な事業名 |
| 名称等 | 実務の内容 |
| 分担　総括責任者氏名　 | 経験年数　年資格 | 名称　　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　主任技術者氏名　 | 経験年数　年資格 | 名称　　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　　　　担当氏名　 | 経験年数　年資格 | 名称　　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　 | 経験年数　年資格 | 名称　　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　 | 経験年数　年資格 | 名称　　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　 | 経験年数　年資格 | 名称　　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　 | 経験年数　年資格 | 名称　　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　 | 経験年数　年資格 | 名称　　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　 | 経験年数　年資格 | 名称　　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　 | 経験年数　年資格 | 名称　　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　 | 経験年数　年資格 | 名称　　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　 | 経験年数　年資格 | 名称　　　年　　月完了 |  |  |

※　分担には、総括責任者、主任技術者、担当等の職責の別を記載する。

※　経験年数は、前歴も含めた通算年数とする。

※　実務実績は、主な実務の契約名称、実務の内容を記載する。

※　担当者が多数の場合は、主な担当者を記載する。

※　１２者以内で記入のこと。

様式８

事業の施行計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施区分 | 実施月 | 納入品等 |
| 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

※　主な実施区分を記載する。

※　実施区分ごとに罫線で表示する。

※　実施月は、必要に応じて年・月・日を用いる。

※　納入品等は、具体的に記載する。

※　任意の様式を用いても差し支えない。