**作　成　要　領**

①共通事項

・使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51条)に定める単位とする。

・文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。また、文章を保管するための写真イラスト及びイメージ図は使用できるものとするが、別に定めるものを除き、別冊や別紙での追加提案資料は認めない。

・専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、平易で分かりやすい表現を使用する。

・評価の公平性を保つため、提案者を識別できる会社名やロゴ等の情報を含んではならない。

②各様式の留意点

(ｱ) 参加表明書兼誓約書

・共同企業体の場合、代表構成員名で提出すること。

(ｲ) 提案者情報書

・会社概要がわかる案内冊子やパンフレット等の資料を併せて提出する。

(ｳ) 会社業務実績調書

・会社の業務実績について、最大5件まで記載する。

・記載された業務実績の内容が確認できる契約書及び仕様書の写しを併せて提出する。

(ｴ) 統括責任者実績調書

・統括責任者等、業務を統括する立場で従事した業務実績について最大5件まで記載

する。

(ｵ)見積書

・見積総額について枠内に右詰で記入し、金額の先頭に￥を付けること。

(ｶ) 企画提案書について

・記入はできるだけ簡潔に記入すること。

・各タイトルの提案についてＡ４用紙２枚以内で作成すること。その際、タイトルご

とに設定された「求める提案項目」については必ず明記すること。ただし提案No.７と

提案No.８については提案がなければ、省略することができる。

（ｷ）質問書について

・電子メールにより送付すること。なお、口頭による質疑は受け付けない。

件名は「庁舎総合管理業務委託に関する質問について」とする。

・回答は小山市のホームページ上に掲載する。（質問者名は公表しない。）

（様式第１号）

令和５年　　月　　日

**参　加　表　明　書　兼　誓　約　書**

小山市長　浅野　正富　様

　令和５年　月　　日付小山市公告第　　号で公告のあった小山市役所庁舎総合管理業務委託の事業者選定に係る公募型プロポーザルについて、関係書類を添えて参加を表明します。

また、実施要項に規定する参加資格要件を全て満たしていること並びに提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

住所

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

電話番号

（連絡担当者）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 商号又は名称 | |  |
| 所属、部署 | |  |
| 氏 名 | |  |
| 連絡先 | 電話番号 |  |
| fax番号 |  |
| e-mail |  |

（様式第２号）

**提案者情報書**

|  |  |
| --- | --- |
| (1) 業態 | □単独企業　　□ 共同企業（共同企業の場合、□ 代表構成員・□ 構成員）  ※該当する箇所にチェック |
| (2) 住所 |  |
| (3) 商号又は名称 |  |
| (4) 資本金 |  |
| (5) 売上高（直近決算額） |  |
| (6) 創業年月 |  |
| (7) 従業員数 | ・事務系　　　　　名  ・技術系　　　　　名  ・その他　　　　　名　　　　　　合計　　　　　名 |
| (8) 有資格者数  ※資格名称別に人数を記すこと。 | ・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名  ・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名  ・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名 |
| (9) 主な業務内容 |  |

※　上記の欄に記入の上、会社案内、パンフレット等事業者の概要の分かるものを添付してください。

※　共同企業体の場合は、構成員ごとに作成し、頁を追加してください。

（様式第３号）

**会社業務実績調書**

平成22年度以降の管理業務実績を最大5件まで記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １件目 | | | |
| 業務名 |  | | |
| 発注者 |  | 受注金額(税込) |  |
| 契約期間 | 年　月　日　から　年　月　日 | | |
| 委託のあった  業務種別 | □ 施設管理業務　　　　□　清掃業務　　　□　警備業務  □ 庁舎サービス業務　　□　駐車場管理業務  □その他（ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ２件目 | | | |
| 業務名 |  | | |
| 発注者 |  | 受注金額(税込) |  |
| 契約期間 | 年　月　日　から　年　月　日 | | |
| 委託のあった  業務種別 | □ 施設管理業務　　　　□　清掃業務　　　□　警備業務  □ 庁舎サービス業務　　□　駐車場管理業務  □その他（ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ３件目 | | | |
| 業務名 |  | | |
| 発注者 |  | 受注金額(税込) |  |
| 契約期間 | 年　月　日　から　年　月　日 | | |
| 委託のあった  業務種別 | □ 施設管理業務　　　　□　清掃業務　　　□　警備業務  □ 庁舎サービス業務　　□　駐車場管理業務  □その他（ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ４件目 | | | |
| 業務名 |  | | |
| 発注者 |  | 受注金額(税込) |  |
| 契約期間 | 年　月　日　から　年　月　日 | | |
| 委託のあった  業務種別 | □ 施設管理業務　　　　□　清掃業務　　　□　警備業務  □ 庁舎サービス業務　　□　駐車場管理業務  □その他（ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ５件目 | | | |
| 業務名 |  | | |
| 発注者 |  | 受注金額(税込) |  |
| 契約期間 | 年　月　日　から　年　月　日 | | |
| 委託のあった  業務種別 | □ 施設管理業務　　　　□　清掃業務　　　□　警備業務  □ 庁舎サービス業務　　□　駐車場管理業務  □その他（ 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |

※業務種別は、該当するものをチェックすること。

（様式第４号）

**統括責任者実績調書**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (1)氏名 |  | | | |
|  | | | |
| (2)ビルメンテナンス等の実務経験年数 | | | 年  うち統括責任者経験年数　　　　年 | |
| (3)保有資格等※3 | | 取得年月日 |  | |
| ・建築物環境衛生管理技術者  ・ | | 年　月　日  　年　月　日 | ・  ・ | 年　月　日  　　年　月　日 |

平成22年度以降の業務実績を最大5件まで記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| １件目 | |
| 業務名 |  |
| 業務概要 |  |
| 実施年度 |  |
| 従事した  役職や立場 |  |
| 2件目 | |
| 業務名 |  |
| 業務概要 |  |
| 実施年度 |  |
| 従事した  役職や立場 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3件目 | |
| 業務名 |  |
| 業務概要 |  |
| 実施年度 |  |
| 従事した  役職や立場 |  |
| 4件目 | |
| 業務名 |  |
| 業務概要 |  |
| 実施年度 |  |
| 従事した  役職や立場 |  |
| 5件目 | |
| 業務名 |  |
| 業務概要 |  |
| 実施年度 |  |
| 従事した  役職や立場 |  |

（様式第５号）

令和５年　　年　　日

**見　　積　　書**

（あて先）小山市長　　浅野　正富

商号又は名称：

代表者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

小山市庁舎総合管理業務委託について、下記のとおり見積ります。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（消費税及び地方消費税(税率10％)を含む。）

※各見積内容の内訳がわかる資料を別途添付すること。

※金額は右詰で記入し、金額の先頭に￥を入れること。

（様式第６号）

**企画提案書No.１「基本事項・統括管理業務」に関する提案**

※委託業務仕様書に明記された内容を包括しながら，本業務に対する各業務に対する考え方，実施方針，提案・助言のアピールポイント，具体的かつ効率的に進捗させるための下記の項目について提案及びアピールを記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 求める提案項目 | ⅰ）総合管理全体としての実施方針，管理体制及び配置提案，スケジュール  ⅱ）配置予定の統括責任者のアピールポイント  ⅲ）統括責任者が行う各業務への管理計画  ⅳ）統括責任者と市との連携方法 |

|  |
| --- |
| 「基本事項・統括管理業務」に関する提案（　　／　　） |
|  |

注） 提案欄は「求める提案項目」を項目番号順に、箇条書きで記入してください。

**企画提案書No.２「施設管理業務」に関する提案**

※委託業務仕様書に明記された内容を包括しながら，本業務に対する各業務に対する考え方，実施方針，提案・助言のアピールポイント，具体的かつ効率的に進捗させるための提案及びアピールを記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 求める提案項目 | ⅰ）施設管理業務に対する実施方針  ⅱ）配置予定の人員に関する資格・人数等の配置体制  ⅲ）施設管理業務に関するスケジュール  ⅳ）仕様書に定められた業務内容について具体的な実施方法  ⅴ）環境不可低減のため、BEMSの活用等の計画 |

|  |
| --- |
| 「施設管理業務」に関する提案（　　／　　） |
|  |

注） 提案欄は「求める提案項目」を項目番号順に、箇条書きで記入してください。

**企画提案書No.３「清掃業務」に関する提案**

※委託業務仕様書に明記された内容を包括しながら，本業務に対する各業務に対する考え方，実施方針，提案・助言のアピールポイント，具体的かつ効率的に進捗させるための下記の項目について提案及びアピールを記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 求める提案項目 | ⅰ）庁舎の衛生環境を保つための実施方針  ⅱ）清掃業務を行うにあたっての配置人数や急な欠員があった際の人員配置な  どの実施体制  ⅲ）日常清掃や定期清掃のおけるスケジュール  ⅳ）庁舎における清掃の手法・手段 |

|  |
| --- |
| 「清掃業務」に関する提案（　　／　　） |
|  |

注） 提案欄は「求める提案項目」を項目番号順に、箇条書きで記入してください。

**企画提案書No.４：「警備業務」に関する提案**

※委託業務仕様書に明記された内容を包括しながら，本業務に対する各業務に対する考え方，実施方針，提案・助言のアピールポイント，具体的かつ効率的に進捗させるための下記の項目について提案及びアピールを記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 求める提案項目 | ⅰ）庁舎における保安警備計画  ⅱ）常駐警備・機械警備を行う配置人数や急な欠員があった際の人員配置などの実施体制  ⅲ）業務従事者の資格や研修等  ⅳ) 日常業務・緊急・事故時の対応手法 |

|  |
| --- |
| 「警備業務」に関する提案（　　／　　） |
|  |

注） 提案欄は「求める提案項目」を項目番号順に、箇条書きで記入してください。

**企画提案書No.５:「本庁舎ｻｰﾋﾞｽ･閉庁時本庁舎ｻｰﾋﾞｽ業務」に関する提案**

※委託業務仕様書に明記された内容を包括しながら，本業務に対する各業務に対する考え方，実施方針，提案・助言のアピールポイント，具体的かつ効率的に進捗させるための下記の項目について提案及びアピールを記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 求める提案項目 | ⅰ）本庁舎サービス業務における実施方針  ⅱ）本庁舎サービス業務を行う人員の配置人数や急な欠員があった際の人員配置などの実施体制  ⅲ）業務従事者に対する研修等  ⅳ) 来庁者・市職員等・従事者間の引継ぎや連絡手法  ⅴ) 本庁舎における案内方法・サービスマニュアルの内容案 |

|  |
| --- |
| 「本庁舎サービス・閉庁時本庁舎ｻｰﾋﾞｽ業務」に関する提案（　　／　　） |
|  |

注） 提案欄は「求める提案項目」を項目番号順に、箇条書きで記入してください。

**企画提案書No.６：「駐車場管理業務」に関する提案**

※委託業務仕様書に明記された内容を包括しながら，本業務に対する各業務に対する考え方，実施方針，提案・助言のアピールポイント，具体的かつ効率的に進捗させるための下記の項目について提案及びアピールを記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 求める提案項目 | ⅰ）場内の安全を確保するような車両・歩行者の誘導、渋滞緩和のための実施方針  ⅱ) 駐車場管理業務を行う人員の配置人数や急な欠員があった際の人員配置などの実施体制  ⅲ）業務従事者の資格や利用者が満足するような接遇を行うための研修等  ⅳ) 日常業務・緊急・事故時の対応手法 |

|  |
| --- |
| 「駐車場管理業務」に関する提案（　　／　　） |
|  |

注） 提案欄は「求める提案項目」を項目番号順に、箇条書きで記入してください。

**企画提案書No.７：「市内事業者等の活用」に対する提案**

※委託業務仕様書に明記された内容を包括しながら，本業務に対する各業務に対する考え方，実施方針，提案・助言のアピールポイント，各業務の実施方法，手法等の具体的な記載，設定課題に対する解決案または解決手法等，各業務にかかる実施体制・支援体制，実施スケジュール，具体的かつ効率的に進捗させるための提案及びアピールを記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 求める提案項目 | ⅰ) 提案No.１～６記載の提案項目の他、市内の企業や事業者を活用するような提案  ⅱ) 提案No.1～６記載の提案項目の他、小山市シルバー人材センターを活用するような提案 |

|  |
| --- |
| 「市内事業者等の活用」に対する提案（　　／　　） |
|  |

注） 提案欄は「求める提案項目」を項目番号順に、箇条書きで記入してください。

**企画提案書No.８：独自提案**

※委託業務仕様書に明記された内容を包括しながら，本業務に対する各業務に対する考え方，実施方針，提案・助言のアピールポイント，具体的かつ効率的に進捗させるための下記の項目について提案及びアピールを記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 求める提案項目 | 提案No１～７提案項目の他、仕様書の内容や業務を効率的かつ実現可能な独自提案 |

|  |
| --- |
| 独自提案（　　／　　） |
|  |

注） 提案欄は「求める提案項目」を項目番号順に、箇条書きで記入してください。

（様式第７号）

令和５年　　月　　日

小山市長　浅野　正富　様

（代表者）　住所

商号又は名称

代表者名

　電話番号

**質　問　書**

小山市役所庁舎総合管理業務委託の事業者選定に係る公募型プロポーザルに関して、以下のとおり質問します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 質　問　事　項 | |
| １ |  | |
| ２ |  | |
| ３ |  | |
| ４ |  | |
| ５ |  | |
| 質問書に関する連絡先 | | |
| 担当部署、担当者 | |  |
| 電話、fax番号 | |  |
| e-mail | |  |

注）１．質問がない場合は、質問書の提出は不要。

　　２．用紙はA４判タテとする。

　　３．必要に応じて、欄を追加すること。