様式７

**企画提案書**

令和４年 月 日

高知市長　岡　﨑　誠　也　　様

提出者（単独事業者又は共同企業体の代表構成員）

所在地

商号又は名称

代表者職/氏名

高知市本庁舎等総合管理業務公募型プロポーザル募集要領に基づき，次のとおり企画提案書等の関係書類を提出します。なお，提案内容は本業務の仕様書等に記載された要件を満たしており，仕様書等以外の提案内容も含め，すべて提案価格内で実現可能であることを誓約します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 | 記載様式 |
| １ 事業者概要 | 様式７ |
| ２ 共同企業体の構成 |
| ３ 業務実施方針 |
| ４ 配置予定の総括管理責任者 |
| ５ 業務実施体制 |
| ６ 業務品質の管理及び維持向上策 |
| ７ 不具合や火災及び災害発生時の対応 |
| ８ 地域経済への貢献 |
| ９ 追加サービス |
| 10 独自のノウハウ等 |
| 価格提案書 | 様式８ |
| 積算内訳書 | 任意様式 |

※　フォントサイズは原則10.5以上とし，指定のある場合を除き，頁の追加はしないでください。

※　様式７は本頁を含めて40頁以内（指定する添付資料は除く）としてください。

**１ 事業者概要**

|  |  |
| --- | --- |
| (1) 所在地 |  |
| (2) 商号又は名称 |  |
| (3) 資本金 |  |
| (4) 売上高（直近決算額） |  |
| (5) 創業年月 |  |
| (6) 従業員数 | ・事務系　　　　　名  ・技術系　　　　　名  ・その他　　　　　名　　　　　　合計　　　　　名 |
| (7) 有資格者数 | ・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名  ・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名  ・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名 |
| (8) 主な業務内容 |  |
| (9) 組織及び支店・営業所等の拠点構成図 |  |

※　上記の欄に記入の上，パンフレット等事業者の概要の分かるもの及び直近の決算書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。

**２ 共同企業体の構成**

|  |  |
| --- | --- |
| 代表構成員 | 所在地  商号又は名称  代表者職/氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 担当者　氏　　名  所　　属  電話番号　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ番号  E – Mail |
| ［本業務における役割］ |
| 構成員 | 所在地  商号又は名称  代表者職/氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 担当者　氏　　名  所　　属  電話番号　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ番号  E – Mail |
| ［本業務における役割］ |
| 構成員 | 所在地  商号又は名称  代表者職/氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 担当者　氏　　名  所　　属  電話番号　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ番号  E – Mail |
| ［本業務における役割］ |

※　構成員が４者以上になる場合は，必要な枚数に記載し，頁を追加してください。

※　単独事業者の場合は記載不要です（頁の削除はしないでください）。

**３ 業務実施方針**

|  |
| --- |
| 仕様書等に示された業務実施の基本方針及び業務目的並びに業務内容を踏まえ，各業務の実施方針を具体的に記載してください。  ※　記載頁数は本頁を含めて５頁以内としてください。 |
|  |

**４ 配置予定の総括管理責任者**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 配置予定の総括管理責任者※1 | | | | | | | | | | |
| (1)氏名※2 |  | | | (2)年齢 | | 歳 | | | | |
| (3)ビルメンテナンス等の実務経験年数 | | | | 年 | | うち管理責任者の経験 | | | | 年 |
| (4)保有資格等※3 | | | 取得年月日 | ・  ・  ・ | | | | 年　月　日  　　　　年　月　日  　　　　年　月　日 | | |
| ・建築物環境衛生管理技術者  ・ | | | 年　月　日  　　　年　月　日 |
| (6)過去に従事したビルメンテナンス等の主な実績※4 | | | | | | | | | | |
| 業務名 | | 業務概要 | | | 実施年度 | | 従事した立場 | | 備考 | |
|  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |  | |

※1 受託者となった場合，本人の病気，退職等，特段の事情がない限り，本書に記載した配置予定の総括管理責任者をそのまま配置してください。

※2 雇用関係を証する書類（健康保険証等の公的機関が発行した書類の写し）を提出してください。

※3 資格者証の写しを添付してください。

※4 記載した実績について契約書や仕様書等，詳細の分かる書類を添付してください。

**５ 業務実施体制**

|  |
| --- |
| (1) 業務の実施体制を記載してください。配置する人員体制と配置場所及びその管理体制がわかるように記載してください。また，協力会社等がある場合は，各社の役割や拠点等を，記載してください。  ※　記載頁数は本頁を含めて３頁以内としてください。 |
|  |
| (2) 各業務間が連携し一体的な庁舎管理となるような管理体制につながる考え方や仕組を具体的に記載してください。  ※　記載頁数は本頁を含めて３頁以内としてください。 |
|  |

**６ 業務品質の管理及び維持向上策**

|  |
| --- |
| (1) 業務品質の管理手法及び自主検査について，また業務品質を維持向上させるための考え方や仕組を具体的に記載してください。  例えば，清掃業務の場合，建築物清掃管理評価資格者（インスペクター）による体制構築など。  ※　記載頁数は本頁を含めて３頁以内としてください。 |
|  |
| (2) 維持管理コストの縮減や業務の効率化を図るための考え方や仕組を具体的に記載してください。  ※　記載頁数は本頁を含めて３頁以内としてください。 |
|  |

**７　不具合や火災及び災害発生時の対応**

|  |
| --- |
| 本市職員及び受託者の業務従事者等が施設や設備等の不具合を確認した場合の連絡先（窓口）と，その不具合状況の確認，対応手順や体制がわかるように記載してください。  また，各種監視盤及び入退出管理システム等により火災や不審者侵入等の異常発生を発見した場合及び災害等が発生した場合の緊急対応について，対応手順や体制がわかるように記載してください。  なお，協力会社等が対応に当たる場合は，各社の役割と拠点を記載するとともに，昼間と夜間，平日と休日等で違いがある場合，対応に時間的余裕があるときと緊急を要するときで違いがある場合は，それぞれの違いがわかるように記載してください。  ※　記載頁数は本頁を含めて５頁以内としてください。 |
|  |

**８ 地域経済への貢献**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (1) 本業務において，高知市内に本社又は本店を有する事業者（以下「市内業者」という。）の参画についての考え方をできる限り具体的に記載してください。また，市内業者の経営基盤等の向上や地域経済への貢献に資する提案があれば記載してください。 | | | |
|  | | | |
| (2) 業務種別ごとの市内業者の参画予定と契約予定金額を記載してください。 | | | |
| 業務種別 | 市内業者名  （構成員・協力会社等） | 市内業者で  実施する業務内容 | 契約予定金額  (税込/60か月分)※1 |
| 常駐施設管理  ・設備機器運転監視業務 |  |  |  |
| 環境衛生管理業務 |  |  |  |
| 施設警備業務 |  |  |  |
| 来庁者用駐車場管理業務 |  |  |  |
| 当直業務 |  |  |  |
| 清掃業務 |  |  |  |
| 追加サービス |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 合計※2 | | |  |

※1 消費税及び地方消費税を含む金額を記載してください。

※2 業務実施時には，業務種別ごとの金額及び協力会社等に変更があっても，全体では概ね合計契約予定金額と同程度の契約を，市内業者との間で行ってください。（必要に応じて契約書等を確認します。）

**９ 追加サービス**

|  |
| --- |
| 本業務において，仕様書等に規定する業務以外に，追加で実施しようと考えている業務があれば記載してください。  ※　記載頁数は任意とします。 |
|  |

**10 独自のノウハウ等**

|  |
| --- |
| 独自のノウハウや強みを，本業務へどのように活用するかを記載してください。その他，特にアピールしたい点があれば自由に記載してください。  ※　記載頁数は任意とします。 |
|  |