様式１－１

八尾市公共施設マネジメント実施計画改訂支援業務に係る

事業提案参加申込書

令和５年　　月　　日

（あて先）八尾市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　郵便番号

　　　 所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人名・団体名

実 印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（役職・氏名）

標記業務に関する事業提案募集に関係書類を添えて申し込みます。

なお、事業提案書及び関係書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

また、募集要項における参加資格要件を満たさなくなった場合には、提案参加資格の取り消しをされても何ら異議申し立てをしないことを誓約します。

※押印を省略する場合のみ以下を記載すること。代表者が本件責任者と担当者を兼ねることは可能とする。

　本件責任者と担当者が同一の場合もそれぞれ記入すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 部署名 | 氏名 | 連絡先 |
| 本件責任者  （本書類発行部門の責任者） |  |  |  |
| 担当者  （本書類を提出する担当者） |  |  |  |

様式１－２

企 業 状 況 表

|  |  |
| --- | --- |
| １.法人・団体の種別 | １．企業（株・他）　２．財団法人（一般・公益）  ３．社団法人（一般・公益）　４．その他（　　　　　） |
| ２.法人・団体の名称 |  |
| ３.代表者 | （役職）　　　　　　（氏名） |
| ４.所在地等 | 〒  TEL |
| ５.設立年月日 | 年　　　　月　　　　日 |
| ６.従業員数 |  |
| ７.資本金等 |  |
| ８. 令和５年度八尾市物品の買入れ等に係る競争入札参加資格者名簿（物品、委託・役務等）の取扱業種（大分類）「調査・測定・検査・分析」への登録の有無 | 有　　　　・　　　　無 |

注）必要事項を記入し、対応する部分には○を付けること。

【連絡窓口】

|  |  |
| --- | --- |
| 所　　　属 |  |
| 氏　　　名 |  |
| 役　　　職 |  |
| 電　　　話 |  |
| FAX |  |
| e-Mail |  |

様式１－３

業務実績調書

◎業務概要等

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 委託機関名 | 受託業務  の名称 | 業務概要 | 受託期間 |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |

※記載した実績を証明する書類（契約書の写し等、業務内容がわかるもの）も合わせて提出すること。

※この用紙で書ききれない場合は、別紙による提出も可とする。

※提案募集要項の「３　提案参加資格」にあるとおり、平成30年度から令和４年度までの間において、国、地方公共団体、特殊法人又は独立行政法人を発注者とする公共施設等総合管理計画策定（改訂を含む）に関する支援業務の実績、もしくはそれら計画に基づいたファシリティマネジメントに関する支援業務の実績を記載すること。

様式２

質　問　票

令和５年　　月　　日

団 体 名

担当者名

電話番号

E-mail

　　【質問内容】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項番 | 質問項目 | 質問内容 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |

※質問内容は、配布資料の該当箇所を明記する等、何に対する質問か分かるようにし、簡潔明瞭に記載してください。

※また、質問項目が多数の場合は、適宜、行を追加してください。

様式３

**八尾市公共施設マネジメント実施計画改訂支援業務**

**事 業 提 案 書**

令和５年　　月　　日

（あて先）　八尾市長

　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人名・団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（役職・氏名）　　　　　　　　　　　　　　印

標記業務に関する事業提案及び経費見積は下記のとおりです。

記

１．提案内容（資料のとおり）

２．経費見積書（別添のとおり）

３．その他

本提案書の記載内容に関する担当者連絡先は次のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 所属部署 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| メールアドレス |  |

※押印を省略する場合のみ以下を記載すること。代表者が本件責任者と担当者を兼ねることは可能とする。

　本件責任者と担当者が同一の場合もそれぞれ記入すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 部署名 | 氏名 | 連絡先 |
| 本件責任者  （本書類発行部門の責任者） |  |  |  |
| 担当者  （本書類を提出する担当者） |  |  |  |

資料

**●提案内容**

①-Ａ　基本的な考え方

①-Ｂ　業務内容にかかる提案

①-Ｃ　その他

②-Ａ　業務実績

②-Ｂ　業務実施体制