

■第2次綾部市公共施設等総合管理計画策定業務委託に関する公募型プロポーザルに係る提出書類等一覧

	提出書類	様式等	提出部数	記載事項、留意事項など	審査項目との対比
1	企画提案書等届出書	【様式1】	正本1	○必ず代表者印押印のこと	
2	業務を行う者の資格、経歴及び実績書	【様式2】	正本1・副本7	○配置予定の総括管理者及び主任担当者について、以下の内容を記載すること ※「総括管理者」：総括的な責任者、管理者として中心となり本業務の遂行にあたる者 ※「主任担当者」：総括管理者の下で実務等を行う者（2人程度） ①経験年数、保有資格 本業務の遂行に関連する実務の経験年数、保有資格を記載すること ②同種又は類似業務の実績 過去に従事した本業務と同種又は類似業務のうち、過去3年以内のものについて記載すること ③担当する業務体制など 本業務の遂行に係る業務体制などを適宜記載すること	一次審査② 二次審査・業務実施体制②
3	企画提案書	様式任意 (A4版)	正本1・副本7	○下記の事項について記載すること ①本業務の目的を達成するための総合的な視点、実施方針及び支援体制・支援内容 ②本市の現計画の実績評価及び検証の手法並びに本市の実情の課題整理や分析の手法等 ③本業務の全体フロー、スケジュール ④市民等意識調査の項目、分析の手法 ⑤公共施設等総合管理計画の基本方針の構成サンプル ⑥公共施設等総合管理計画の基本計画の構成サンプル ⑦公共施設マネジメントの推進方法についての提案 ⑧基本仕様書に示された業務内容に対する代替案や独自提案等 ○横書き、長辺綴じ（両面印刷）とすること ○文字の大きさは10.5ポイント以上とすること ○要点を分かりやすく簡潔にまとめること（全体で20ページ程度） ○企画、提案、支援内容についてはできるだけ具体的に記載すること	二次審査・企画提案内容① 二次審査・企画提案内容② 二次審査・企画提案内容③ 二次審査・企画提案内容④ 二次審査・企画提案内容⑤ 二次審査・企画提案内容⑥ 二次審査・企画提案内容⑦ 二次審査・企画提案内容⑧
4	見積書	様式任意	正本1・副本7	○見積金額は、要領2の（4）の委託料上限額の範囲内とすること ○明細書、積算内訳書を添付のこと ○正本には必ず日付記載、代表者印押印のこと	二次審査・企画提案内容⑨
5	会社概要書	【様式3】	正本1・副本7	○会社概要や業務実績が分かるパンフレット、資料等があれば適宜添付すること	一次審査① 二次審査・業務実施体制①
6	業務実績書	【様式4】	正本1・副本7	○業務実績書に記載した業務に係る契約書の写し、業務の概要が分かる資料、代表的な計画書1冊を添付すること	一次審査① 二次審査・業務実施体制①
7	財務諸表	写し可	正本1	○直前営業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類	一次審査① 二次審査・業務実施体制①
8	登記簿謄本	写し可	正本1	○提出の3か月以内に発行のもの	一次審査① 二次審査・業務実施体制①
9	納税証明書	写し可	正本1	○法人税、消費税、本市市税について未納がないことを証明するもの (本市市税については、本市に課税義務がある場合のみ) ○提出の3か月以内に発行のもの	一次審査① 二次審査・業務実施体制①

※提出書類のうち、7財務諸表、8登記簿謄本及び9納税証明書については、本市の指名競争入札参加資格審査申請において提出済みの場合は省略可とする。