

鳥取中部ふるさと斎場指定管理業務
プロポーザル実施要領

令和2年7月

鳥取中部ふるさと広域連合

鳥取中部ふるさと広域連合（以下「広域連合」という。）が公募する鳥取中部ふるさと斎場の指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体から指定管理候補者を選定するに当たっての、公募型プロポーザルの手続き（以下「プロポーザル手続き」）の実施については、令和2年連合告示第8号（以下「募集公告」という。）に示す内容のほか、次のとおりとする。

実 施 概 要

1 業務概要

- (1) 業務名 鳥取中部ふるさと斎場指定管理業務
- (2) 業務内容 別紙鳥取中部ふるさと斎場指定管理業務要求水準書（以下「要求水準書」という。）のとおり
- (3) 指定管理期間 令和3年4月1日から令和8年3月31日まで
- (4) 業務場所 鳥取県倉吉市円谷町字猪畑谷346番1
鳥取中部ふるさと斎場
- (5) 提案の上限額 306,075千円（税込み）以内
（各年度平均 61,215千円×5年間）

2 実施方法

公募型プロポーザル方式による。

(1) 指定管理候補者選定までのスケジュール（予定）

項 目	予定日（予定時期）
募集公告	令和2年7月29日
施設見学会	令和2年8月26日
資格確認申請書類の提出期限	令和2年8月31日
提案書提出要請	令和2年9月4日
提案書及び参考見積書等の提出期限	令和2年9月23日
プレゼンテーション日程通知	令和2年9月下旬
提案書等の審査	令和2年9月下旬
プレゼンテーション・ヒアリング審査	令和2年10月上旬
優秀提案者の選定	令和2年10月中旬
指定管理候補者の選定・結果通知	令和2年10月下旬

(2) 指定管理候補者選定委員会の設置

広域連合は、広域連合公の施設における指定管理者の指定手続きに関する条例（平成24年連合条例第4号）第16条の規定により、指定管理候補者の選定に当たって指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置している。

選定委員会は本プロポーザル手続きにおける企画提案書の評価及び審査等、指定管理候補者の選定に関する審議を行う。

なお、選定委員会委員の氏名等は、指定管理候補者が選定されるまで非公表とする。

3 参加要件

(1) 応募者の構成要件

応募者は、指定管理業務の実施が可能な法人その他の団体（以下「法人等」という）で、次の要件を満たす単体企業（業務の主たる部分を単独で実施する法人等のことをいう。以下同じ。）又は共同企業体（業務の主たる部分を複数の法人等で実施するために自主的に結成されたグループをいう。以下同じ。）とする。

ア 単体企業の要件

鳥取県中部地区に本社、支社又は営業所を有している法人等（以下「地元企業」という。）であること。

なお、申請書類の提出日現在地元企業でない法人等でプロポーザル手続きに参加しようとする者は、指定管理期間中において地元企業として地域貢献する旨書面で確約すれば、応募可能とする。（地元企業に当該確約した団体を含めて、以下「地元企業等」という。）

イ 共同企業体の要件

- (ア) 構成する法人等（以下「構成員」という。）は3団体以内であること。
- (イ) 共同企業体における出資割合が最大である構成員を代表者に定め、本応募手続き及び指定管理業務の実施に関しては代表者が権限を行使すること。
- (ウ) 各構成員は業務に関して連帯して責任を負うものとし、共同企業体協定書において、代表者及び他の構成員の責任分担・分担業務等を明らかにすること。
- (エ) 代表者が地元企業等であること。
- (オ) 共同企業体としての資格の有効期間は、プロポーザル手続き参加資格の認定の日から令和8年3月31日までとする。ただし、指定管理候補者に選定されなかった場合は令和3年3月31日までとする。
- (カ) 共同企業体の名称は「〇〇・△△・□□指定管理業務共同企業体」とすること。

(2) 応募（参加）者の要件

応募者（共同企業体においては全ての構成員）は、申請日現在以下の要件を全て満たすこと。

なお、申請書提出後であっても、以下のいずれかの要件を満たさなくなった場合は、参加資格を認めない、参加資格を取り消す、又は指定管理者の指定を取り消す等の必要な措置を講じるものとする。その他の事由で指定管理業務の実施に支障があると認められる場合もまた同様とする。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- イ 募集公告の日から申請書類提出日までのいずれの日においても、広域連合又は他の自治体から入札参加資格等の停止措置を受けていないこと。
- ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立ての事実がある等、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- エ 次の一に該当しないこと。
 - (ア) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (イ) 暴力団員（暴力団の構成員をいう。以下同じ。）
 - (ウ) 暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力

- 団員と密接な関係を有する者
- オ 政治資金規正法（昭和 23 年法律第 194 号）第 3 条第 1 項に規定する政治団体及びこれに類する団体でないこと。
 - カ 宗教法人法（昭和 26 年法律第 126 号）第 2 条に規定する宗教団体及びこれに類する団体でないこと。
 - キ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。
 - ク 次の国税及び市町村税に未納がないこと。
 - （ア）法人税、消費税及び地方消費税
 - （イ）鳥取県中部地区の市町に納めるべき全ての市町村税（市町村民税、固定資産税及び軽自動車税等）に未納がないこと。

4 重複提案等の禁止

応募者は、複数の提案書を提出することはできない。なお、単体企業で応募した者は、共同企業体の構成員となることはできない。また、同時に複数の共同企業体の構成員となることはできない。

参加資格確認申請

5 申請書類の作成

応募者は本プロポーザル手続きへの参加に当たり、本実施要領に基づき次の参加資格確認申請書類（以下「申請書類」という。）を作成しなければならない。

（1）提出書類

ア 単体企業の場合

- （ア）参加表明及び資格確認申請書（様式 1 単体企業用）
- （イ）業務実施体制表（様式 2）
- （ウ）役員名簿（様式 3）
- （エ）暴力団等の排除に関する宣誓書（様式 4）
- （オ）地元企業となる旨の確約書（現に地元企業である場合も提出する。）（様式 5）
- （カ）使用印鑑届（本応募手続きにおいて作成する全ての書類に印鑑証明された印鑑以外の印鑑を使用する場合に提出する。）（様式 6）
- （キ）委任状（本応募手続き及び指定管理業務の実施に当たって権限を委任する場合に提出する。）（様式 7）

（ク）添付書類

- ①商業登記簿（法人の場合のみ提出する。）
- ②定款、規則又は規約等（法人以外の団体にあつては、会則等当該団体の組織活動の基本となる規則を記載した書類）
- ③印鑑証明書
- ④「地元企業」であることを証する書類（他の提出書類で明らかな場合は不要。）
- ⑤納税証明書（「法人税、消費税及び地方消費税に未納の無いことを証するもの」及び「納税義務を有する関係市町（倉吉市、湯梨浜町、三朝町、北栄町、琴浦町を指す。以下同じ。）の市町村税に未納の無いことを証するもの（関係市町に納税義務を有しない場合は提出不要。）」で募集公告日以降に発行されたもの。
- ⑥直前 3 事業年度分の税務申告及び添付書類（貸借対照表、損益計算書及び法人事業概況説明書）

※ 会社設立からの営業年数が短い等の理由で、直前3事業年度分の税務申告及び添付書類の全部又は一部が揃わない場合、次の書類をもって当該書類の全部又は一部に代えることができる。

- A 会社設立時に税務署へ提出した法人設立届出書及び添付書類一式
- B 会社設立から8月末までの試算表（決算書類の元となる月次の試算表）
- C 応募者が分割法人の場合は、分割前法人の直前3事業年度分の財務諸表（部門単独の財務諸表が存在する場合は当該書類）
- D その他、広域連合が必要とする書類

イ 共同企業体の場合

- (ア) 参加表明及び資格確認申請書（様式1-1 共同企業体用）
- (イ) 業務実施体制表（様式2）
- (ウ) 全ての構成員の役員名簿（様式3）
- (エ) 全ての構成員の暴力団等の排除に関する宣誓書（様式4）
- (オ) 地元企業となる旨の確約書（代表構成員が地元企業でない場合に提出する。）（様式5）

(カ) 使用印鑑届（本応募手続きにおいて作成する全ての書類に印鑑証明された印鑑以外の印鑑が使用される場合に提出する。）（様式6）

(キ) 委任状（本応募手続き及び指定管理業務の実施に当たって権限を委任する場合に提出する。）（様式7）

(ク) 添付書類

- ① 全ての構成員の商業登記簿（法人の場合のみ提出する。）
- ② 全ての構成員の定款、規則又は規約等（法人以外の団体にあつては、会則等当該団体の組織活動の基本となる規則を記載した書類）
- ③ 全ての構成員の印鑑証明書
- ④ 代表構成員が「地元企業」であることを証する書類（他の提出書類で明らかな場合は不要。）
- ⑤ 全ての構成員の納税証明書（「法人税、消費税及び地方消費税に未納の無いことを証するもの」及び「納税義務を有する関係市町の市町村税に未納の無いことを証するもの（関係市町に納税義務を有しない場合は提出不要。）」で募集公告日以降に発行されたもの。
- ⑥ 全ての構成員の直前3事業年度分の税務申告及び添付書類（貸借対照表、損益計算書及び法人事業概況説明書）

※ 会社設立からの営業年数が短い等の理由で、直前3事業年度分の税務申告及び添付書類の全部又は一部が揃わない場合、次の書類をもって当該書類の全部又は一部に代えることができる。

- A 会社設立時に税務署へ提出した法人設立届出書及び添付書類一式
- B 会社設立から8月末までの試算表（決算書類の元となる月次の試算表）
- C 応募者が分割法人の場合は、分割前法人の直前3事業年度分の財務諸表（部門単独の財務諸表が存在する場合は当該書類）
- D その他、広域連合が必要とする書類

⑦ 共同企業体協定書

(2) 作成部数等

- ア 作成部数 正本1部、副本（押印済み正本の写し可）1部
- イ 装丁 (1)の提出書類ごとにインデックスを付け、A4版フラットファイルに整然と綴じること。

6 申請書類の提出

応募者は、5により作成した申請書類を次により提出すること。

- (1) 提出方法 郵送による。(持参による提出は認めない。)
- (2) 提出期限 令和2年8月31日(月)午後5時まで《必着》(鳥取中部ふるさと広域の休日を守る条例(平成10年連合条例第3号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く。)
- (3) 提出場所 〒689-2111
鳥取県東伯郡北栄町土下112
鳥取中部ふるさと広域連合 環境福祉課 (電話0858-36-1022)
- (4) その他 提出期限までに到達したものに限り受け付ける。

7 参加資格審査

参加資格の審査は、鳥取中部ふるさと広域連合契約事務に係る審査委員会(以下「審査委員会」という。)が実施するものとし、次に該当する応募者はプロポーザル手続きへの参加資格を認めない。

- (1) 上記3及び4の参加要件等を満たしていない者
- (2) 上記6の申請書類の内容又は提出方法等に不備がある者
- (3) その他、審査委員会が、公正な競争を阻害する恐れがあると認めた者

8 参加資格審査の結果通知(提案書の提出要請)

(1) 提案書提出要請通知

7の審査の結果、参加資格を認められた応募者には、提案書の提出要請をファクシミリにより通知する。

(2) 参加資格を認められなかった者への理由の説明

ア 参加資格を認められなかった者には、理由を付してその旨通知する。

イ アの通知を受けた者は通知をした日の翌日から起算して7日(休日を除く。)以内に書面(様式自由)により、理由の説明を求めることができる。なお、その回答については、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して7日以内(休日を除く。)に書面により行う。

企 画 提 案 (プロポーザル)

9 提案書等の作成

8(1)の通知を受けた応募者は、本実施要領に基づき次の提案書等を作成すること。

- (1) 提案書(鳥取中部ふるさと広域連合公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例(平成24年連合条例第4号)(以下「指定管理条例」という。)第4条第1号に規定する事業計画書を指す。)

ア 提出書類

提案書(様式8~18)

イ 作成部数及び体裁等

(ア) 正本は企業名を入れた表紙(様式8)を添付し、様式毎にインデックスを付け、A4フラットファイルに綴じたものを1部作成すること。

(イ) 副本は企業名を入れない表紙(様式8)を添付し、様式毎にインデックスを付け、A4フラットファイルに綴じたものを10部作成すること。

- (ウ) 表紙（様式8）には、8の提出要請に記載された参加番号を記入すること。
 - (エ) 副本には応募者の名称及び応募者が特定できる記述等を一切しないこと。なお、応募者が特定できる記述等（押印、会社の本支店等の所在地、会社のロゴマーク、協力会社の名称等）のある副本は無効とする。
 - (オ) 提案書に用いる書体、フォントの大きさ、印刷の色あい、使用する紙の質等は、応募者の自由とする。
 - (カ) 各様式にはそれぞれページ数の上限を定めることとし（各様式参照）、上限を超える提案書は無効とする。
- (2) 参考見積書（指定管理条例第4条第1号に規定する収支予算書を指す。）

ア 提出書類

(ア) 参考見積書（様式19）

イ 作成部数及び体裁等

(ア) 要求水準書、提案書等の内容を踏まえ、指定管理業務に係る参考見積りを行うこと。

(イ) 参考見積書は、(1) 提案書、(3) 業務実績調書とは別のA4フラットファイルに綴じたものを2部作成すること。

(ウ) 消費税及び地方消費税（現行税率10%で算定）を含んだ額を記載すること。

(エ) 提案の上限額を超えた見積りをした応募者は失格とする。

(オ) 人件費、物件費（燃料費、光熱水費及び各外注費等）に対応した詳細な内訳書を添付すること。

※ 内訳書の書式は自由とするが、人役、単価、数量（出来るだけ1式計上はしないもの。）が示されていること。なお、広域連合ホームページ（<http://www.chubu-furusato-tottori.jp/>）に内訳書（例）を掲載するので参考にされたい。

(カ) 燃料費（LPガス）及び光熱水費（電気、水道）の見積りについては、次の単価（税込）を使用し内訳書に数量も明記すること。

科目	LPガス	電気	水道
見積単価（税込）	147.68 [円/kg]	25.28 [円/kWh]	167.29 [円/m ³]

(3) 業務実績調書

ア 提出書類

(ア) 業務実績調書（様式20）

イ 作成部数及び体裁等

(ア) 火葬場の指定管理業務の実績等を記載し、協定書の写し等を添付すること。

(イ) 業務実績調書は、(1) 提案書、(2) 参考見積書とは別のA4フラットファイルに綴じたものを2部作成すること。

(4) 電子データ

上記(1)～(3)の書類の電子データ（提案書は文書作成ソフトウェアで作成したもの又はPDFファイルに変換したもの。参考見積書及び内訳書は表計算ソフトウェアで作成したものに限る。）を電子記録媒体に保存したものを1部提出すること。

10 提案書等の提出及び形式審査

(1) 8(1)の通知を受けた応募者は9により作成した提案書等を次により提出すること。

ア 提出方法 郵送による。（持参による提出は認めない。）

イ 提出期間 8(1)の通知日から令和2年9月23日（水）午後5時まで《必着》（休日を除く。）

ウ 提出場所 6(3)の場所

エ その他 提出期限までに到達したものに限り受け付ける。

(2) 提案書等の不受理

9の提案書等の内容、提出方法等に形式上の不備がある場合、又は参加資格審査において参加資格が認められた応募者以外の者が提出した提案書等は、不受理とする。

11 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

(1) 対象者 提案書等を受理した全ての応募者

(2) 実施日(予定) 令和2年10月上旬

※実施時間・場所等の詳細は対象者に別途通知する。

12 優秀提案者の選定方法

選定委員会は、別紙鳥取中部ふるさと斎場指定管理業務優秀提案者選定基準(以下「選定基準」という。)に基づき、応募者の提案書等の審査・評価を行い、優秀提案者を選定する。

(1) 書類審査

ア 選定委員会は、評価基準に基づき提案書(副本)の審査・評価を行うとともに、提案書の内容に関する不明点及び疑問点を確認する。

(2) ヒアリング

選定委員会は、提案書の内容確認並びに不明点及び疑問点に対する質疑等についてヒアリングを行う。

ア プレゼンテーションは提案書の内容を補完するもの(提案内容の変更・追加は不可)でなければならない。なお、紙媒体でのプレゼンテーション資料の配布は任意とするが、あらかじめ広域連合に申し出ること。

イ 応募者1者につき40分以内のプレゼンテーション、その後、ヒアリング(20分程度)を行うものとする。(設定時間は目安であり変更する場合がある。詳細は対象者に別途通知する。)

ウ 選定委員会からの質問については、ヒアリング会場内で即答すること。

エ ヒアリング会場への入室は、応募者1者につき3人以内とする。

オ ノートパソコン、プロジェクター、テーブルタップ、各種接続ケーブル等のプレゼンテーション用機材は、応募者が準備すること。ただし、プロジェクター用のスクリーンは広域連合が準備する。

カ 改正新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言が発令された場合、プレゼンテーションの日程・実施方法を変更、又は中止する場合がある。この場合は対象者に別途通知する。

(3) 指定管理候補者の選定

ア 選定委員会は、選定基準に基づき応募者の評価点を算定し、その合計点数により応募者の順位付けを行う。

イ 選定委員会は、評価点の合計が最も高い応募者を優秀提案者として選定する。

ウ 選定委員会の審議・答申を受け、広域連合長が指定管理候補者を選定する。

エ イの優秀提案者が2以上ある場合(合計が同点の場合)は、当該者にくじを引かせ優秀提案者を選定する。(※具体の日時・場所等は対象者に別途通知する。)

13 プロポーザル評価結果

(1) 結果通知

12の審査結果は、全ての応募者に書面により通知する。また、広域連合ホームページにおいても公表する。

(2) 非選定理由の説明

- ア 指定管理候補者に選定されなかった応募者には、理由を付してその旨通知する。
- イ アの通知を受けた応募者は、通知日の翌日から起算して7日以内（休日を除く。）に書面（様式自由）により、理由の説明を求めることができる。なお、その回答については、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して7日以内（休日を除く。）に書面により行う。

そ の 他

14 施設見学会について

次のとおり、施設の見学会を実施する。なお、見学会への参加を希望する者は、施設見学会参加申込書（様式21）による事前申込みをすること。

(1) 日時 令和2年8月26日

※時間は参加者に別途指示するが、予約状況その他の事情により変更する場合がある。

(2) 場所 鳥取県倉吉市円谷町字猪畑谷346番1 鳥取中部ふるさと斎場

(3) 事前申込み

- ア 申込期限 令和2年8月19日（水）正午まで《必着》（休日を除く。）
- イ 申込方法 施設見学会参加申込書（様式21）をファクシミリ又は電子メールのいずれかの方法で提出すること。なお、事前申込みの無い者の参加は認めない。
- ウ 申込先 鳥取中部ふるさと広域連合 環境福祉課
F A X : 0858-36-1016
電子メール : kankyoutottori-chubu.jp

(4) 留意事項

- ア 参加者は1応募者（共同企業体含む。）につき1人（共同企業体の場合は3人以内（1構成員につき1人））とする。
- イ 見学会では質疑応答は設けないので、質疑は原則16の手続きによること。
- ウ 見学会における映像・音声等の撮影及び記録等については、写真撮影のみ認めることとし、その他動画、音声等の記録は認めない。なお、撮影した写真は本プロポーザル手続きにのみ使用することとし、個人情報等取扱いには十分注意すること。
- エ 本プロポーザル手続きにおいて、見学会以外で施設を内覧することはできない。
- オ 改正新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言等が発令された場合、施設見学会は中止する。

15 各種様式の交付について

各種様式は、広域連合ホームページ（<http://www.chubu-furusato-tottori.jp/>）よりダウンロードできるほか、次のとおり交付する。

(1) 交付期間及び時間

募集公告の日（**令和2年7月29日**）から各書類の提出期限までの間（休日を除く。）の午前9時から午後5時まで

(2) 交付場所

〒689-2111
鳥取県東伯郡北栄町土下112
鳥取中部ふるさと広域連合 環境福祉課

16 質問の受付及び回答について

(1) 本実施要領に定める手続のほか、募集公告（要求水準書及び選定基準を含む。）に関する質問は、様式22によるものとし、各区分に応じ次のとおり定めた期限までにファクシミリ又は電子メールのいずれかの方法で提出すること。なお、持参又は郵送での提出は認めない。

ア 質問受付先

鳥取中部ふるさと広域連合 環境福祉課

F A X : 0858-36-1016

電子メール : kankyoutottori-chubu.jp

イ 質問受付期限（いずれも必着）

(ア) 施設見学会について 令和2年8月18日（火）正午

(イ) 参加要件又は参加資格確認申請に関する事 令和2年8月27日（木）正午

(ウ) 企画提案に関する事 令和2年9月17日（木）正午

(エ) 要求水準書、選定基準その他に関する事 令和2年9月30日（水）正午

(2) (1) の質問に対する回答は、広域連合ホームページ (<http://www.chubu-furusato-tottori.jp/>) 上で行う。

17 協定手続き及び指定管理者の指定について

指定管理候補者との協定手続き及び指定管理者の指定については募集公告のとおり。

18 その他

- (1) 申請書類、提案書等の作成、提出、プレゼンテーションに関する移動経費等、プロポーザル手続きに参加するための費用等は、応募者の負担とする。
- (2) 申請書類及び提案書等に虚偽の記載をした場合には、提出された申請書類及び提案書を無効とする。
- (3) 申請書類提出後に手続きを辞退するときは、辞退届（様式23）を提出すること。
- (4) 提出された申請書類、提案書等は、返却しないものとする。ただし、記載された内容は無断では使用しない。
- (5) 申請書類、提案書等の受理後の差し替え、追加、削除及び訂正等は、原則として認めない。
- (6) 応募者が応募に当たって、特許権、実用新案権その他法令に基づいて保護されている権利を侵害し第三者に損害を与えたときは、その責任の一切を応募者が負うこととする。
- (7) 提案書等の著作権は、応募者に帰属するものとする。ただし、広域連合は、指定管理候補者の選定の公表等に必要の場合は、応募者合意の下、提案書等の内容を無償で利用できるものとする。
- (8) 募集公告後、広域連合が提供する機会その他広域連合が適当と認める場合を除き、応募者は本件提案内容に関して選定委員及び広域連合職員と接触してはならない。当該事実が認められた場合は失格となる場合がある。
- (9) 本プロポーザル手続きその他募集公告に関して使用する言語は日本語、通貨単位は円とする。
- (10) その他、本プロポーザル手続き実施に当たり必要な事項が生じた場合には、対象となる応募者に別途通知する。

19 問い合わせ先（担当課）

〒689-2111

鳥取県東伯郡北栄町土下112

鳥取中部ふるさと広域連合 環境福祉課

電話 0858-36-1022

F A X 0858-36-1016

電子メール kankyou@tottori-chubu.jp

提出書類一覧

1 参加資格確認申請関係 追加書類（前回プロポで追加を求めたものあり。）

様式番号	様式名	備考	
様式1(1-1)	参加表明及び資格確認申請書	共同企業体は様式1-1	
様式2	業務実施体制表		
様式3	役員名簿	共同企業体は全構成員分	
様式4	暴力団等の排除に関する宣誓書	共同企業体は全構成員分	
様式5	地元企業となる旨の確約書		
様式6	使用印鑑届	共同企業体は全構成員分	
様式7	委任状		
添付書類	商業登記簿	共同企業体は全構成員分	
	定款、規則又は規約等	共同企業体は全構成員分	
	印鑑証明書	共同企業体は全構成員分	
	地元企業であることを証する書類	他の書類で不明な場合	
	納税証明書	法人税、消費税・地方消費税	共同企業体は全構成員分
		関係市町の市町村税	共同企業体は全構成員分
	直近3事業年度分の税務申告書及び添付書類（貸借対照表・損益計算書・法人事業概況説明書）	共同企業体は全構成員分	
共同企業体協定書	共同企業体のみ提出		

2 企画提案関係

様式番号	様式名	備考	
提案	様式8	提案書（表紙）	
	様式9	目的理解と施設全般にわたる方策	A4縦 5ページ以内
	様式10	業務実施に関する具体的な方策	A4縦 5ページ以内
	様式11	利用者等への接遇の考え方	A4縦 5ページ以内
	様式12	自主事業に係る使用料等の提案	A4縦 3ページ以内
	様式13	提案における創意	A4縦 5ページ以内
	様式14	経営基盤の安定	A4縦 3ページ以内
	様式15	新型コロナウイルス対策	A4縦 5ページ以内
	様式16	安心して働くための職場環境等	A4縦 5ページ以内
	様式17	地元への貢献度	A4縦 3ページ以内
見積	様式18	圏域内住民雇用への配慮	A4縦 3ページ以内
	様式19	参考見積書	
実績	添付書類	参考見積内訳書	
	様式20	業務実績調書	
その他提出物	添付書類	協定書・契約書の写し等	
	上記の電子データが記録された媒体		

3 その他

様式番号	様式名	備考
様式21	施設見学会参加申込書	FAX又は電子メール
様式22	質問書	FAX又は電子メール
様式23	辞退届	

