|  |
| --- |
| 企業の代表責任者及び本業担当者 |
| ■入札に参加する事業者の代表責任者及び本業務の担当者を記載してください。なお、入札参加グループで参加する場合は、入札参加グループの一覧、入札参加グループの代表事業者、入札参加グループ員の代表責任者及び各業務の担当者を記載すること。  （入札参加グループ結成に関する協定書又はこれに類する書類を添付すること。） |

様式２

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務実績 | | | |
| ■第２　業務仕様書で示す業務ごとに過去５年間の主な実績を記載すること | | | |
| (1)総括業務 | | | |
| 業務名 | 発注者 | 時期 | 業務内容 |
|  |  |  | 施設規模  請負金額等 |
|  |  |  |  |
| (2)総合案内業務 | | | |
| 業務名 | 発注者 | 時期 | 業務内容 |
|  |  |  | 施設規模  請負金額等 |
|  |  |  |  |
| (3)会議室管理業務 | | | |
| 業務名 | 発注者 | 時期 | 業務内容 |
|  |  |  | 施設規模  請負金額等 |
|  |  |  |  |
| (4)設備管理業務 | | | |
| 業務名 | 発注者 | 時期 | 業務内容 |
|  |  |  | 施設規模  請負金額等 |
| (5)設営業務 | | | |
| 業務名 | 発注者 | 時期 | 業務内容 |
|  |  |  | 施設規模  請負金額等 |
|  |  |  |  |
| (6)警備業務 | | | |
| 業務名 | 発注者 | 時期 | 業務内容 |
|  |  |  | 施設規模  請負金額等 |
|  |  |  |  |
| (7)清掃業務 | | | |
| 業務名 | 発注者 | 時期 | 業務内容 |
|  |  |  | 施設規模  請負金額等 |
|  |  |  |  |
| (8)食堂運営業務 | | | |
| 業務名 | 発注者 | 時期 | 業務内容 |
|  |  |  | 施設規模  請負金額等 |
|  |  |  |  |
| (9)緊急時及び非常時対応についての考え方・体制 | | | |
| 業務名 | 発注者 | 時期 | 業務内容 |
|  |  |  | 施設規模  請負金額等 |

様式３

|  |
| --- |
| 本業務実施に対する認識 |
| ■本業務を実施するにあたっての基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等を記載してください。 |

様式4

|  |
| --- |
| 本業務全体及び各業務の実施体制、法的資格等を有する者等の配置 |
| ■本業務全体について及び第2業務仕様書で示す業務ごとに実施体制及び業務全体の管理方法等を具体的に記載し、必要とされる法的資格等を有する者及び条件を満たすものの配置を記載してください（必要とされる資格を証明する書類の写しを添付すること）。  業務毎に実施する企業が異なる場合は、業務全体の管理方法に加え、業務ごとの実施体制及び管理体制を記載してください。 |

様式5

|  |
| --- |
| サービスの質の確保及び業務コスト等削減対策 |
| ■以下の項目について、業務総括責任者の考え方説明してください。また、各業務についても、それぞれの提案書を作成することができます。  (1)本業務の実施全般に対する質の確保及び業務コスト等削減についての考え方  (2)本業務の事業実施全般に対する質の確保及び業務コスト削減についての提案事項  (3)本業務遂行にあたって優先すべきマネジメント上の成果目標 |

様式6

※表の枠が不足する場合は適宜追加してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 従来の実施方法（仕様書に記載の方法）に対する改善提案（総括表） | | | | |
| ■１．第2　業務仕様書の示される各業務について、改善提案を行う場合は、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理して記載してください。。なお、下記に改善提案の無い業務項目については、センターが提示する最低水準としての従来の実施方法に基づいて業務を行うこととします。 | | | | |
| (1)総括業務 | | 提案の有無 | 有 | 無 |
| 業務項目  ※各業務を明記 | 提案の概略 | | | |
|  |  | | | |
| (2)総合案内業務 | | 提案の有無 | 有 | 無 |
| 業務項目  ※各業務を明記 | 提案の概略 | | | |
|  |  | | | |
| (3)会議室管理業務 | | 提案の有無 | 有 | 無 |
| 業務項目  ※各業務を明記 | 提案の概略 | | | |
|  |  | | | |
| (4)設備管理業務 | | 提案の有無 | 有 | 無 |
| 業務項目  ※各業務を明記 | 提案の概略 | | | |
|  |  | | | |
| (5)設営業務 | | 提案の有無 | 有 | 無 |
| 業務項目  ※各業務を明記 | 提案の概略 | | | |
|  |  | | | |
| (6)警備業務 | | 提案の有無 | 有 | 無 |
| 業務項目  ※各業務を明記 | 提案の概略 | | | |
|  |  | | | |
| (7)清掃業務 | 提案の有無 | | | |
| 業務項目  ※各業務を明記 | 提案の概略 | | | |
|  |  | | | |
| (8)食堂運営業務 | | 提案の有無 | 有 | 無 |
| 業務項目  ※各業務を明記 | 提案の概略 | | | |
|  |  | | | |
| (9) 緊急時及び非常時対応についての考え方・体制 | | 提案の有無 | 有 | 無 |
| 業務項目  ※各業務を明記 | 提案の概略 | | | |
|  |  | | | |

様式7

|  |
| --- |
| 従来の実施方法に対する改善提案（各業務） |
| ■提案を行う各業務について業務総括責任者の考え方を説明してください。  (1)改善提案を行う業務及び項目  (2)改善提案の目的  (3)改善提案の内容  (4)質の最低水準の確保に対する説明。 |

様式8

|  |
| --- |
| 緊急時の体制及び対応方法 |
| ■緊急時（管理・運営業務の実施にあたり想定していた通の業務実施が困難になる未知の事故・事象が生じた場合）の緊急連絡網、緊急時の業務フローチャートを記載してください。  (1)改善提案を行う業務及び項目  (2)改善提案の目的  (3)改善提案の内容  (4)質の最低水準の確保に対する説明。 |

様式9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 再委託に関する事項（各業務） | | | |
| 再委託する業務 | 再委託先の名称 | 住所 | 再委託先の業務履行能力並びに報告聴取その他の業務管理の方法 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |