【様式１】

長岡京市使用欄

参　加　表　明　書

令和４年　　月　　日

長岡京市長

　中小路　健吾　様

所在地：

商号又は名称：

代表者名：　　　　　　　　　　　　　印

「長岡京市役所庁舎総合案内及び電話交換等業務」の公募型企画競争方式（プロポーザル）へ参加希望の為、参加資格を満たすことを誓約し、関係資料を提出します。

１　提出書類

１）参加表明書（様式１）

２）参加者業務実績（様式３）及び実績が確認できる書類

　　３）会社概要及び会社沿革、会社組織図

　　４）ISOマネジメントシステム認証（品質マネジメント）の登録証（写し）

　　５）障害者雇用状況報告書（写し）

 ６）プライバシーマーク登録証（写し）※登録している場合のみ

２　連絡担当者

　　所属：

　　：

　　電話：　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ：

　　電子メール：

【様式２】

質　疑　書

　令和４年　　月　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 質疑者 | 会社名 |  |
| 部　署 |  |
| 担当者 |  |
| 電　話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |

以下の項目について質問します。

|  |  |
| --- | --- |
| 質疑項目 | 質疑内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※質疑書は、令和４年９月３０日(金)正午までに提出してください（提出方法は実施要領「９－（２）」参照のこと。

※上記の記入欄で不足する場合は適宜追加のこと。

【様式３】

参加者の業務実績

（５件以内で記入すること）

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注自治体 |  |
| 契約期間 | 年　　　月　　　日から　　　年　　　月　　　日まで |
| 人　　口 |  |
| 業務内容 | 庁舎総合案内　　・　　電話交換　　・　　両方 |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注自治体 |  |
| 契約期間 | 年　　　月　　　日から　　　年　　　月　　　日まで |
| 人　　口 |  |
| 業務内容 | 庁舎総合案内　　・　　電話交換　　・　　両方 |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注自治体 |  |
| 契約期間 | 年　　　月　　　日から　　　年　　　月　　　日まで |
| 人　　口 |  |
| 業務内容 | 庁舎総合案内　　・　　電話交換　　・　　両方 |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注自治体 |  |
| 契約期間 | 年　　　月　　　日から　　　年　　　月　　　日まで |
| 人　　口 |  |
| 業務内容 | 庁舎総合案内　　・　　電話交換　　・　　両方 |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注自治体 |  |
| 契約期間 | 年　　　月　　　日から　　　年　　　月　　　日まで |
| 人　　口 |  |
| 業務内容 | 庁舎総合案内　　・　　電話交換　　・　　両方 |

※記載した業務については、契約書の写しなど、実績及び業務内容が正確に確認できる資料も提出してください。

※人口については契約締結時点のものとする。

※業務内容については該当する受注内容を〇で囲うこと。

【様式６】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【様式４】

長岡京市使用欄

提案評価応募申込書

令和４年　　月　　日

長岡京市長

　中小路　健吾　様

所在地：

商号又は名称：

代表者名：　　　　　　　　　　　　　印

「長岡京市役所庁舎総合案内及び電話交換等業務」について実施要領及び業務委託仕様書等を熟覧し、諸条件を承認の上、業務提案書を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 連絡先 | 担当者職・ |
| 住所　〒 |
| ＴＥＬ　 |
| ＦＡＸ　 |
| 電子メール |

【様式５】

長岡京市使用欄

長岡京市役所庁舎総合案内及び電話交換等業務委託に係る

業務提案書

※　作成にあたっては申請者（法人名）等を特定できるような記載は行わないこと

１．企画提案書（任意様式）

　２．参考見積書（任意様式）

３．積算内訳書（任意様式）

※提出書類の詳細は、実施要領「10-（3）」参照のこと。

長岡京市使用欄