【様式１】

長岡京市使用欄

参　加　表　明　書

令和６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管理業務」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）会社概要及び会社沿革、会社組織図

　　３）建築物環境衛生総合管理業の登録証（写し）

４-１）建築物環境衛生管理技術者免状（写し）

　　４-２）健康保険証等の雇用関係を証する書類（写し）

　　５）参加者業務実績（様式５）及び契約履行実績が確認できる書類

　　６）ISOマネジメントシステム認証（品質・環境マネジメント）の登録証（写し）

　　７）障害者雇用状況報告書（写し）

２　連絡担当者

　　所属：

　　：

　　電話：　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ：

　　電子メール：

【様式２】

質　疑　書

　令和６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６年５月１５日(水)午後５時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】

|  |
| --- |
| 電子データ等借用に係わる申請兼誓約書令和　　年　　月　　日長岡京市長　中小路　健吾　様住　　所借 用 者代表者名　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |
| 借用データ |  |
| 使用目的 |  |
| 複製部数 | 　　　　　部 |
| 使用期限 | 令和　　　年　　　月　　　日　から　令和　　　年　　　月　　　日まで |
| 借用者は、電子データを長岡京市から借用するにあたって、以下の事項を遵守することを誓約いたします。１．データの複製借用した原本から上記作成部数欄に記載された部数のみをデータを複製した上で、複製データを使用します。２．使用目的借用者は電子データを上記使用目的欄に記載された業務にのみ使用します。なお、電子データの改変、配布及び公衆送信はいかなる目的においても行いません。３．使用範囲電子データの使用範囲は、借用者の組織内における使用に限定します。４．第三者への販売等の禁止借用者は、電子データを複製または改変したものについて、第三者に対して販売、貸与、刊行及び配布を行いません。ただし、上記協力会社に貸与する場合は除く。５．原本データ及び複製データの廃棄借用者は、長岡京市がいかなる理由によっても電子データの使用期限を変更し、貸与を終了する権利を留保することを承知します。借用者は、使用期限が到来したときには、複製データ全てを安全かつ確実に廃棄します。また、廃棄完了後速やかに「電子データ等廃棄完了報告書」（様式〇〇）により、報告します。６．権利関係本誓約書に規定されていることを除き、電子データ及び電子データを改変したものに係わる権利は、いずれも借用者に帰属しないことを確認します。７．誓約内容の変更借用者は、この誓約書の内容に変更が生じた場合に遅延なくこれを長岡京市に報告し、その変更が生じた日から１週間以内に「電子データ等使用に係わる申請及び誓約書」を改めて提出します。８．免責事項借用者は、電子データの使用によって損害及び知的財産紛争等が生じても、長岡京市が一切責任を負わないことに同意します。９．損害賠償の責借用者が本誓約書に違反し長岡京市に損害を与えた場合は、借用者は損害賠償の責を負うものとします。１０．守秘義務借用者は、電子データによって知り得た秘密を他に漏らしません。１１．協議事項借用者は、本借用書に定めのない事項及び本借用書に関して疑義が生じた事項に関しては、長岡京市と随時協議を行います。 |

【様式４】

|  |
| --- |
| 電子データ等廃棄完了報告書令和　　年　　月　　日長岡京市長　中小路　健吾　様住　　所借 用 者代表者名　　　　　　　　　　　　　　　㊞下記のとおり、電子データ等廃棄の完了を報告します。 |
| 借用データ |  |
| 報告内容 | 別添「電子データ等借用に係わる申請及び誓約書（写し）」に係る複製データ全てについて、以下のとおり安全かつ確実に廃棄しました。 |
| 廃棄完了日 | 令和　　　年　　　月　　　日 |
| 廃棄部数 | 　　　　　部 |
| 添付資料 | 電子データ等借用に係わる申請及び誓約書（写し） |

【様式５】

参加者の業務実績

（５件以内で記入すること）

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注機関 |  |
| 契約期間 | 年　　　月　　　日から　　　年　　　月　　　日まで |
| 施設名称 |  |
| 延床面積(㎡) |  |
| 業務内容 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注機関 |  |
| 契約期間 | 年　　　月　　　日から　　　年　　　月　　　日まで |
| 施設名称 |  |
| 延床面積(㎡) |  |
| 業務内容 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注機関 |  |
| 契約期間 | 年　　　月　　　日から　　　年　　　月　　　日まで |
| 施設名称 |  |
| 延床面積(㎡) |  |
| 業務内容 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注機関 |  |
| 契約期間 | 年　　　月　　　日から　　　年　　　月　　　日まで |
| 施設名称 |  |
| 延床面積(㎡) |  |
| 業務内容 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注機関 |  |
| 契約期間 | 年　　　月　　　日から　　　年　　　月　　　日まで |
| 施設名称 |  |
| 延床面積(㎡) |  |
| 業務内容 |  |

※記載した業務については、記載内容が全て正確に確認できる資料及び契約書、仕様書の写しなども併せて提出してください。（抜粋不可）

【様式６】

配置予定の統括責任者の業務実績

統括責任者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 |  | 所属・役職 |  |
| 生年月日 | 年　　月　　日 | 在籍年数 | 　　　年 |

業務実績（５件以内で記入すること）

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注機関 |  |
| 契約期間 | 年　　　月　　　日から　　　年　　　月　　　日まで |
| 担当業務・役割 | 統括責任者　・　業務責任者　・　業務従事者 |
| 業務内容 |  |
| 延床面積（㎡） |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注機関 |  |
| 契約期間 | 年　　　月　　　日から　　　年　　　月　　　日まで |
| 担当業務・役割 | 統括責任者　・　業務責任者　・　業務従事者 |
| 業務内容 |  |
| 延床面積（㎡） |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注機関 |  |
| 契約期間 | 年　　　月　　　日から　　　年　　　月　　　日まで |
| 担当業務・役割 | 統括責任者　・　業務責任者　・　業務従事者 |
| 業務内容 |  |
| 延床面積（㎡） |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注機関 |  |
| 契約期間 | 年　　　月　　　日から　　　年　　　月　　　日まで |
| 担当業務・役割 | 統括責任者　・　業務責任者　・　業務従事者 |
| 業務内容 |  |
| 延床面積（㎡） |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注機関 |  |
| 契約期間 | 年　　　月　　　日から　　　年　　　月　　　日まで |
| 担当業務・役割 | 統括責任者　・　業務責任者　・　業務従事者 |
| 業務内容 |  |
| 延床面積（㎡） |  |

※担当業務・役割は、該当するものを○で囲んでください。

※記載した業務については、契約書・実施体制表の写しなど、実績が正確に確認できる資料も提出してください。

 【様式６】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【様式７】

長岡京市使用欄

提案評価応募申込書

令和６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管理業務」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８】

長岡京市使用欄

長岡京市役所庁舎総合管理業務委託に係る

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．配置予定の統括責任者の業務実績（様式６）

２．企画提案書（任意様式）

　３．地域内経済循環の促進に関する提案書（任意様式）

４．見積書（任意様式）

５．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