麻生区内学校施設包括管理業務委託

様式集

様式一覧

|  |  |
| --- | --- |
| 様式番号 | 様式名 |
| 様式第１号 | 質問書 |
| ガイドライン様式２ | 参加意向申出書 |
| 様式第２号 | 事業者概要 |
| 様式第３号 | 総括責任者実務経験実績表 |
| 様式第４号 | 類似業務実績一覧表 |
| 様式第５号 | グループ結成届 |
| 様式第６号 | 資格証明書 |
| 様式第７号 | 施設見学会申込書 |
| 様式第８号 | 参加辞退届 |
| 様式第９号 | 本業務の実施方針 |
| 様式第10号 | 業務実施体制・内容、スケジュール |
| 様式第11号 | 業務品質の確保 |
| 様式第12号 | 全体の業務フロー、施設巡回業務体制 |
| 様式第13号 | 維持管理業務の実施方針、実施体制等 |
| 様式第14号 | 修繕業務の実施方針、実施体制等 |
| 様式第15号 | 学校運営に関する緊急対応体制・対策 |
| 様式第16号 | モニタリングの実施 |
| 様式第17号 | 情報管理・システム活用 |
| 様式第18号の1 | 市内経済波及効果（維持管理業務） |
| 様式第18号の2 | 市内経済波及効果（修繕業務） |
| 様式第19号 | 事業者提案 |
| 様式第20号 | 参考見積額及び積算内訳 |

# （様式第１号）

質　問　書

令和　　年　　月　　日

令和５年５月１日付けで公表されました「麻生区内学校施設包括管理業務」の実施要領、仕様書等について、以下のとおり質問を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 | 　 |
| 所　在　地 | 　 |
| 所属･役職･氏名 | 　 |
| 電　話　番　号 | 　 |
| ファクス番号 | 　 |
| メールアドレス | 　 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 頁 | 項目番号 | 項目 | 質問内容 |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |

※　データ（WordまたはPDF形式）を電子メール（88seibi@city.kawasaki.jp　宛）にて送付してください。

※　記入欄が不足する場合は本様式に準じて追加作成してください。

（ガイドライン様式２）

参　加　意　向　申　出　書

　　年　　月　　日

（あて先）

　　川　崎　市　長

業者コード　　　（　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　　　　　所　在　地

商号及び名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　印

令和５年５月１日付けで公表された次の件について、プロポーザルに参加を申し込みます。

１　件　　名

２　履行場所

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

# （様式第２号）

事業者概要

（令和　　年　　月現在）

|  |  |
| --- | --- |
| **商号又は名称** |  |
| **所在地** | 〒 |
| **代表者氏名** |  | **従業員数** |  |
| **設立年月日** | 　　　　　　　年　　　　月 | **資本金** |  |
| **電話番号** |  | **年間売上金額** |  |
| **ＦＡＸ** |  | **ＵＲＬ** |  |
| **営業所一覧** |  |
| **有資格者数****(資格名称・人数)** | * 名
* 名
* 名
* 名
 |
| **業務内容** |  |
| **主な実績** |  |
| **ＳＤＧｓへの****取組** | **管理職男女比率** | 　男性　　　：女性　　　　 |
| **障害者雇用数** |  |
| **その他、環境配慮への取組等** |  |
| **組織図** |  |

注）上記内容の補足として、会社概要のパンフレット等を追加で添付することも可とする。

# （様式第３号）

総括責任者実務経験実績表

１　総括責任者

（１）事業者名：

（２）氏　　名：

　（３）経験年数：　　　　　年

　（４）資　　格：

（添付書類）

資格が証明できる書類の写しを添付すること。

２　総括責任者の実務経験実績

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 従事した建築物等の名称 | 発注者 | 役職・立場等 | 従事年数 | 具体的な業務内容 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（添付書類）

上記の実績が証明できる書類（業務責任者届や契約書の写し等）を添付すること。

# （様式第４号）

類似業務実績一覧表

令和　　年　　月　　日

|  |
| --- |
| 過去５年間のビルメンテナンス等の実績 |
| (1) 受注施設数 | 　　　　件　（官公庁　　　　件、民間　　　　件） |
| (2) 複数施設の包括管理の実績 | □有（　　件）　　　□無 |
| (3) (2)で有の場合、官公庁（学校を除く）の実績 | □有（　　件）　　　□無 |
| (4) (2)で有の場合、学校の実績 | □有（　　件）　　　□無 |
| (5) (1)のうち主な実績1 |
| 施設名 | 契約金額(千円/年)2 | 施設用途 | 階数3 | 対象設備・業務内容等 |
| (発注者名) | 事業期間 | 施設延面積 | 構造4 |
|  | 千円 |  |  |  |
|  |  　 ～ | ㎡ |  |
|  | 千円 |  |  |  |
|  | ～ | ㎡ |  |
|  | 千円 |  |  |  |
|  | ～ | ㎡ |  |
|  | 千円 |  |  |  |
|  | ～ | ㎡ |  |
|  | 千円 |  |  |  |
|  | ～ | ㎡ |  |
| (6) (2)(3)のうち主な実績1 |
| 発注者名 | 契約金額(千円/年)2 | 施設数 | 主な施設 | 対象設備・業務内容等 |
| 事業期間 |
|  | 千円 | 施設 |  |  |
| ～ |
|  | 千円 | 施設 |  |  |
| ～ |
|  | 千円 | 施設 |  |  |
| ～ |
| (7) 貴社のビルメンテナンス等の実績の中で、特に記載したい事項があれば記入してください。 |
|  |

1 主な実績に掲げる案件の契約書の写し、業務の概要がわかる仕様書等の写しを添付してください。

2 契約金額は、契約期間内の1年あたりの金額(税込。単位は千円)としてください。

3 「地上／地下」として地上10階、地下２階の場合は「10／2」、地階がない場合は０としてください。

4 木造「W」、鉄骨造「S」、鉄筋コンクリート造「RC」、鉄骨鉄筋コンクリート造「SRC」、混構造「S＋RC」等と記載してください。

（様式第５号）

令和　　年　　月　　日

グループ結成届

　　私たちは、令和５年５月１日付けで市が公表しました「麻生区内学校施設包括管理業務」に係る公募型プロポーザルに関し、グループを結成し、グループ連帯責任をもって業務の遂行にあたることを届け出ます。

グループ名

　　　　　　　　　　　　**代表団体**　　所　在　地

商号又は名称

代表者職氏名 　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　構成団体　　所　在　地

商号又は名称

代表者職氏名 　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　構成団体　　所　在　地

商号又は名称

代表者職氏名 　　　　　　　　　　　　　　㊞

**（構成団体の数だけ追加記入すること）**

（添付書類）

　当該委託業務をグループにより受注する意思を明確にした協定書（契約当事者となる代表企業及び構成員の記名押印をした書面であること）を併せて提出すること。

# （様式第６号）

資格証明書

平成　　年　　月　　日

川崎市長

　　　　　　　　　　宛

［代表企業］

所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

令和５年５月１日付けで市が公表しました「麻生区内学校施設包括管理業務」に係る参加資格の確認のために、入札説明書に基づき関係書類を添えて本資格審査書類を提出します。

なお、入札説明書に定められた参加資格要件等を満たしていること、並びに、提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

# （様式第７号）

施設見学会申込書

令和　　年　　月　　日

「麻生区内学校施設包括管理業務」の施設見学会への参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 | 　 |
| 所　在　地 | 　 |
| 所属･役職･氏名 | 　 |
| 電　話　番　号 | 　 |
| ファクス番号 | 　 |
| メールアドレス | 　 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参加者 | 学校名 | 　 | 　 |
| 所属／役職 | 　 | 　 |
| 氏名 | 　 | 　 |
| 所属／役職 | 　 | 　 |
| 氏名 | 　 | 　 |
| 学校名 | 　 | 　 |
| 所属／役職 | 　 | 　 |
| 氏名 | 　 | 　 |
| 所属／役職 | 　 | 　 |
| 氏名 | 　 | 　 |

注）参加者は１事業者当たり１校２名以内とする。

# （様式第８号）

参　加　辞　退　届

令和　　年　　月　　日

川崎市長

　　　　　　　　宛

［代表企業］

所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

令和５年５月１日付けで市が公表しました「麻生区内学校施設包括管理業務」について、市から資格審査を通過したという通知を受領しましたが、都合により入札参加を辞退します。

# （様式第９号）

企画提案書

|  |
| --- |
| 本業務の実施方針（基本的考え方）について●本業務を実施するにあたり、貴社の考え方を記載してください。 |
|  |

# （様式第10号）

企画提案書

|  |
| --- |
| 本業務の開始にあたり準備の進め方について●本業務の契約締結から事業を開始するまでの準備等について、実施体制、実施内容とスケジュールを記載してください。 |
|  |

# （様式第11号）

企画提案書

|  |
| --- |
| 業務品質の確保について●本業務の業務品質の維持及び効率性の確保、履行基準等における、考え方や工夫等について記載してください。 |
|  |

# （様式第12号）

企画提案書

|  |
| --- |
| 業務の実施フローについて●本業務全体の実施フロー及び施設巡回業務の回数、体制等を具体的に記載してください。 |
|  |

# （様式第13号）

企画提案書

|  |
| --- |
| 維持管理業務について●維持管理業務を適正かつ効率的に実施するための実施方針（基本的な考え方）を記載してください。 |
|  |
| ●維持業務の実施体制について記載してください。 |
|  |
| ●維持管理業務を実施する事業者の選定方法について提案してください。 |
|  |

# （様式第14号）

企画提案書

|  |
| --- |
| 修繕業務について●修繕業務を適正かつ効率的に実施するための実施方針（基本的な考え方）を記載してください。 |
|  |
| ●修繕業務の実施体制について記載してください。 |
|  |
| ●修繕の優先順位に関する方針（基本的な考え方）を記載してください。 |
|  |
| ●修繕費の決定方法や修繕を実施する事業者の選定方法について提案してください。 |
|  |

# （様式第15号）

企画提案書

|  |
| --- |
| 学校運営に関する緊急対応体制及び対策について●緊急対応、不具合通報窓口に関する人員体制等（時間帯別）を記載してください。また、具体的な対策についても記載してください。 |
|  |

# （様式第16号）

企画提案書

|  |
| --- |
| モニタリングについて●本業務の業務品質を確保するために行うセルフモニタリングについて、考え方・体制及び具体的方法、業務改善の仕組み及び市が行うモニタリングとの連携について記載してください。 |
|  |

# （様式第17号）

企画提案書

|  |
| --- |
| 情報管理・システム活用について●情報共有の円滑化、業務効率化につながる施設管理システムについて記載してください。 |
|  |

# （様式第18号の1）

企画提案書

|  |
| --- |
| 市内経済波及効果について●維持管理業務の種別ごとの年間当たりの市内事業者発注予定件数を記載してください。 |
| 市内業者を活用する業務種別 | 市内事業者発注予定件数 | 発注予定件数 |
| 公共建築物定期点検業務　※３年に１回 |  |  |
| 建築設備定期点検業務 |  |  |
| 防火設備点検業務 |  |  |
| 消防設備等点検業務 |  |  |
| 遊具点検業務　※３年に１回 |  |  |
| 昇降機保守点検業務 |  |  |
| 給食調理機器関係保守点検業務 |  |  |
| プール設備清掃保守点検業務 |  |  |
| 雨水貯留設備点検清掃業務 |  |  |
| トイレ清掃業務 |  |  |
| 窓ガラス清掃業務 |  |  |
| 給食室換気扇設備・窓ガラス清掃業務 |  |  |
| 貯水槽清掃保守点検業務 |  |  |
| 建築物等環境衛生管理業務 |  |  |
| 空気調和機器点検業務 |  |  |
| 樹木剪定・草刈業務 |  | 8　件 |
| 有害鳥類捕獲等業務 |  | 1　件 |
| 漏水調査業務 |  | 1　件 |
|  |  |  |
| その他 |  |  |
|  |  |  |
| 合計 |  | 　　件 |
| 契約件数割合 (市内事業者発注予定件数／発注予定件数×100)※小数第2位を四捨五入 | 　　　　　　　　　　　　　％ |

1 「樹木剪定・草刈業務」、「有害鳥類捕獲等業務」、「漏水調査業務」については、過去の平均を参考とした発注予定件数に対する市内事業者への発注予定件数を記載してください。

2 他の項目にあてはまらない内容がある場合は、「その他」に記載してください。

3 業務実施時に業務ごとの件数に変動がある場合でも、全体での割合が同程度となるよう調整してください。（モニタリングにおいて確認をします。）

# （様式第18号の2）

企画提案書

|  |
| --- |
| 市内経済波及効果について●修繕業務の種別ごとの年間当たりの市内事業者発注予定件数を記載してください。 |
| 工事種別 | 市内事業者発注予定件数 | 発注予定件数（過去の平均件数） |
| 雨漏り関係 |  | 9　件 |
| 建具関係 |  | 7　件 |
| 内装関係 |  | 9　件 |
| 外壁関係 |  | 4　件 |
| 建築系その他 |  | 3　件 |
| 電気・通信関係 |  | 22　件 |
| 電気系その他 |  | 1　件 |
| 給排水関係 |  | 21　件 |
| 空調関係 |  | 14　件 |
| 消防関係 |  | 7　件 |
| 受水槽関係 |  | 1　件 |
| プール設備関係 |  | 3　件 |
| 給食関係 |  | 11　件 |
| 機械設備系その他 |  | 1　件 |
| 外構関係 |  | 18　件 |
|  |  |  |
| その他 |  |  |
|  |  |  |
| 合計 |  | 　　　件 |
| 契約件数割合 (市内事業者発注予定件数／発注予定件数×100) ※小数第2位を四捨五入 | 　　　　　　　　　　　　　％ |

1 他の項目にあてはまらない内容がある場合は、「その他」に記載してください。

2 業務実施時に業務ごとの件数に変動がある場合でも、全体での割合が同程度となるよう調整してください。（モニタリングにおいて確認をします。）

# （様式第19号）

企画提案書

|  |
| --- |
| 事業者提案について●仕様書（案）に記載している業務以外に、追加で実施しようと考えている業務があれば記載してください。なお、提案に必要な経費は、見積金額及び積算内訳に計上してください。 |
|  |

注）提案上限金額の範囲で提供可能なものとし、追加費用は認めません。

# （様式第20号）

参考見積額及び積算内訳

|  |  |
| --- | --- |
| (1) 参考見積額計(税込み・円/年) | 　　　　　　円／年 |
| （提案上限額 税込み・円/年） | （１５０，０００，０００円／年） |
| 項目 | 数量（単位） | 参考見積額(税込み・円/年) | 備考 |
| **１　施設マネジメント費** |  |  |  |
| 総括責任者 | （人） |  |  |
| 保守点検業務 | （人） |  |  |
| 修繕業務 | （人） |  |  |
| ヘルプデスク機能 | （人） |  |  |
| 巡回点検業務 | （人） |  |  |
| その他 | （式） |  |  |
|  |  |  |  |
| **２　維持管理業務費** |  |  |  |
| 公共建築物定期点検業務 | （式） |  |  |
| 建築設備定期点検業務 | （式） |  |  |
| 消防設備等点検業務 | （式） |  |  |
| 遊具点検業務 | （式） |  |  |
| 昇降機保守点検業務 | （式） |  |  |
| 給食調理機器関係保守点検業務 | （式） |  |  |
| プール設備清掃・保守点検業務 | （式） |  |  |
| 雨水貯留設備点検清掃業務 | （式） |  |  |
| 貯水槽清掃保守点検業務 | （式） |  |  |
| トイレ清掃業務 | （式） |  |  |
| 窓ガラス清掃業務 | （式） |  |  |
| 給食室換気扇等・窓ガラス清掃業務 | （式） |  |  |
| 建築物等環境衛生管理業務 | （式） |  |  |
| 空気調和機器点検業務 | （式） |  |  |
|  |  |  |  |
| **３　受付・校務業務** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **４　付加価値・追加（事業者提案）サービス** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **５　諸経費** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **６　その他** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 内訳合計(=参考見積額計) |  |  |  |
| (2) 積算にあたっての考え方や配慮事項を下欄に記載してください。 |
|  |  |

1 提案上限額を超えない金額としてください。提案上限額を超える提案を行った場合は参加申込みを無効とします。また、内訳合計欄と一致させてください。

2 本価格はあくまで参考価格であり、優先交渉権者と仕様書等についての協議を行った後、契約締結時に再度、見積りを徴取します。

3 令和５年度は本業務の開始に対する準備期間のため、０円とします。

4 修繕費については、実績に応じた額の支払い（実績払い又は精算）となるため、提案金額からは除きます。

5 総括責任者等の人件費等、本業務全体のマネジメントに要する経費、本社経費及び一般管理費等、業務種別ごとに割振ることができない経費について、備考欄に内訳明細を記載してください。

6 その他見積りに伴い、特記すべき内容がある場合は、備考欄に記載してください。該当がない場合は「－」表記としてください。