様式１

参　加　表　明　書

令和　年　月　日

天理市長　様

所　在　地

名　　　称

代表者氏名

令和　　年　　月　　日付けで公表されたプロポーザル案件「天理市地域福祉計画及び天理市地域福祉活動計画策定支援業務公募型プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」という。）記載事項の全てについて同意し、実施要領に基づく募集に対して、参加の希望を表明します。

なお、弊社は実施要領に定める参加資格を有し、本書及び添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

１．件名

　　天理市地域福祉計画及び天理市地域福祉活動計画策定支援業務

２．連絡先

　　担当者所属：

　　担当者氏名：

　　電話番号：

　　Ｅ－ｍａｉｌ：

３．提出書類

　①　参加表明書（様式１：本書）

　②　事業者概要（様式２）

　③　役員名簿（様式３）

　④　商業登記簿謄本（法人の登録事項証明書）

　⑤　印鑑証明書

　⑥　納税証明書

様式２

事　業　者　概　要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名称 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 資本金 |  |
| 設立年月日 |  |
| 従業員数 |  |
| 事業所・営業所 |  |
| 主な業務内容 |  |

様式３

役　員　名　簿

法人の名称

代表者の氏名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | （ふりがな）  氏　　名 | 生年月日  （和暦） | 住所 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

様式４

企　画　提　案　提　出　届

令和　年　月　日

天理市長　様

所　在　地

名　　　称

代表者氏名

天理市地域福祉計画及び天理市地域福祉活動計画策定支援業務公募型プロポーザル実施要領に基づき、下記のとおり企画提案書等を提出します。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 書類名 | 様式等 |
| ① | 会社の概要がわかるパンフレット等 | 任意様式 |
| ② | 直近３事業年度の貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書及び株主資本等変動計算書 | 任意様式 |
| ③ | 他市町村における同種業務の実績 | 様式５ |
| ④ | 業務実施体制 | 様式６ |
| ⑤ | 企画提案書①～⑤ | 様式７ |
| ⑥ | 業務委託見積書（消費税及び地方消費税を含む。） | 任意様式 |

※　正本　１部

　　副本　10部

様式５

他市町村における同種業務の実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 発注者 | 業務名 | 年度 | 業務内容 |
|  |  |  |  |

* 1. 共同企業体、下請負及び再委託による業務は実績として認められません。
  2. 平成26年4月以降に、他の自治体において同種業務の契約を締結し、かつこれらを誠実に履行完了したものを記入してください。なお、単に市民意識調査のみの受託など策定過程の一部を受託し完了したものは認められません。

様式６

業　務　実　施　体　制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 氏名 | 役職 | 経歴・自己ＰＲ等 |
| 現場責任者  （主たる担当者） |  |  |  |
| 現場担当者 |  |  |  |
| その他の配置予定  担当者 |  |  |  |

1. 現場責任者及び現場担当者は、必ず配置できる者を記入してください。
2. その他の配置予定担当者には、配置を予定している者全員を記入してください。
3. 経歴や自己ＰＲ欄については、別紙に代えることができます。

様式７

企　画　提　案　書　①

|  |
| --- |
| **計画策定方針案に関する提案について** |
| **＜評価の観点＞**  **①　地域福祉計画及び地域福祉活動計画の役割や意義についての正しい認識があるか**  **②　計画の構成・体系についての考え方が明確かつ適切か**  **③　法令及び国等の動向について理解し、共生社会、地域づくり等に関する動向を熟知しているか**  **④　効率的な策定スケジュールが組まれているか** |
| ※　選定委員は、上記＜評価の観点＞に基づき採点をします。企画提案書の作成に当たっては、分かりやすい記述に努めるとともに、必要事項を漏れなく記載してください。  ※　この欄の記載は、提案書作成時には削除してください。また、提案書作成上当該様式により難い場合は、当該様式を表紙として、以下に任意様式の提案書を添付いただいても結構です（企画提案書①＋任意様式、企画提案書②＋任意様式、・・・）。 |

様式７

企　画　提　案　書　②

|  |
| --- |
| **現状及び地域課題等の整理及び現状把握に関する提案について** |
| **＜評価の観点＞**  **①　市民等アンケート調査を実施しない中で、本市統計データ等を活用し、明確かつ適切で効率的に課題等の整理及び本市の現状把握ができるよう工夫されているか。** |
| ※　選定委員は、上記＜評価の観点＞に基づき採点をします。企画提案書の作成に当たっては、分かりやすい記述に努めるとともに、必要事項を漏れなく記載してください。  ※　この欄の記載は、提案書作成時には削除してください。また、提案書作成上当該様式により難い場合は、当該様式を表紙として、以下に任意様式の提案書を添付いただいても結構です（企画提案書①＋任意様式、企画提案書②＋任意様式、・・・）。 |

様式７

企　画　提　案　書　③

|  |
| --- |
| **新しい「支え合い活動」に資する先進事例の紹介に関する提案について** |
| **＜評価の観点＞**  **①　提案された仕組みが、単にインターネット等から収集された情報ではなく、提案事業者と取組実施主体とのつながりがあり、本市への紹介がスムーズに行われることが期待できるか** |
| ※　本市の課題整理及び現状把握を行い、本市の実情に合った新たな「支え合い活動」を地域住民、関係団体と創り上げていくに当たって参考となる「支え合い活動」に関する好事例を紹介するための仕組みを提案してください。  ※　選定委員は、上記＜評価の観点＞に基づき採点をします。企画提案書の作成に当たっては、分かりやすい記述に努めるとともに、必要事項を漏れなく記載してください。  ※　この欄の記載は、提案書作成時には削除してください。また、提案書作成上当該様式により難い場合は、当該様式を表紙として、以下に任意様式の提案書を添付いただいても結構です（企画提案書①＋任意様式、企画提案書②＋任意様式、・・・）。 |

様式７

企　画　提　案　書　④

|  |
| --- |
| **市民等参画機会の実施支援に関する提案について** |
| **＜評価の観点＞**  **①　幅広い世代の参画機会が確保され、適切に意見を吸い上げることができる手段か**  **②　参画機会実施時に、提案事業者の活躍が十分に期待できるか**  **③　単に計画策定過程として実施するのではなく、計画策定後、積極的に地域活動に参加するような、参加者及び地域福祉団体関係者どうしのつながりを生む機会として工夫されているか** |
| ※　選定委員は、上記＜評価の観点＞に基づき採点をします。企画提案書の作成に当たっては、分かりやすい記述に努めるとともに、必要事項を漏れなく記載してください。  ※　この欄の記載は、提案書作成時には削除してください。また、提案書作成上当該様式により難い場合は、当該様式を表紙として、以下に任意様式の提案書を添付いただいても結構です（企画提案書①＋任意様式、企画提案書②＋任意様式、・・・）。 |

様式７

企　画　提　案　書　⑤

|  |
| --- |
| **計画策定支援に関する提案について** |
| **＜評価の観点＞**  **①　計画策定にあたり、きめ細やかな支援が期待できるか**  **②　計画策定委員会、庁内策定会議（ワーキンググループを含む｡）の開催における提案事業者の支援が十分に期待できるか** |
| ※　選定委員は、上記＜評価の観点＞に基づき採点をします。企画提案書の作成に当たっては、分かりやすい記述に努めるとともに、必要事項を漏れなく記載してください。  ※　この欄の記載は、提案書作成時には削除してください。また、提案書作成上当該様式により難い場合は、当該様式を表紙として、以下に任意様式の提案書を添付いただいても結構です（企画提案書①＋任意様式、企画提案書②＋任意様式、・・・）。 |

令和　　年　　月　　日

質　問　書

会社名：

担当者氏名：

電話番号：

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 | 天理市地域福祉計画及び天理市地域福祉活動計画策定支援業務 |
| （質問事項） | |