

(様式第1号)

参 加 表 明 書

(業務名)

長井市学校給食共同調理場整備等事業PFIアドバイザリー業務委託

上記業務について、公募型プロポーザルに参加したいので、参加表明書を提出します。

なお、本実施要領3の参加要件について全て満たしていることを誓約します。

平成 年 月 日

長井市長 内谷 重治 様

(提出者) 住 所
電話番号
会 社 名
代 表 者 印

(担当者) 担当部署
氏 名
電話番号
F A X
E - m a i l

受付印	整理番号

(様式第 2 号)

整理番号

会社概要

会社名		
本社所在地		
委任先名称（契約事務所） 及び所在地		
会社設立年月		
登録を受けている事業	建築士事務所（登録番号） 測量業者（登録番号） 建設コンサルタント（登録番号） 地質調査業者（登録番号） 補償コンサルタント（登録番号） 不動産鑑定業者（登録番号） 土地家屋調査士（登録番号）	
全従業員の人数		名
全従業員の人数のうち、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号） に基づく一級建築士の資格、又は技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）に基づく技術士（建設部門：都市及び地方計画）の資格を有 する者の数		名
会社業務の概要（主とする業務及び特長、受賞歴等）		

※参加表明書提出時点で記入してください。一級建築士と技術士の両方の資格を保有する者の重複計上はしないこと。

業 務 実 績 調 書

学校給食共同調理場の整備・運営等に係るPFIアドバイザー業務実績

1 東北管内での実績を記載してください。(山形県を除く。)

(1)	業 務 名			
	発 注 者		契約金額	円
	契約期間		延床面積	m ²
(2)	業 務 名			
	発 注 者		契約金額	円
	契約期間		延床面積	m ²
(3)	業 務 名			
	発 注 者		契約金額	円
	契約期間		延床面積	m ²
(4)	業 務 名			
	発 注 者		契約金額	円
	契約期間		延床面積	m ²

(枠が不足する場合は、適宜行等を追加してください。)

2 山形県内での実績を記載してください。

(1)	業 務 名			
	発 注 者		契約金額	円
	契約期間		延床面積	m ²
(2)	業 務 名			
	発 注 者		契約金額	円
	契約期間		延床面積	m ²
(3)	業 務 名			
	発 注 者		契約金額	円
	契約期間		延床面積	m ²

(枠が不足する場合は、適宜行等を追加してください。)

※上記1、2に記載した実績については、契約書(鑑)の写し等、実績が確認できる資料を添付すること。

整理番号

配置予定担当者調書

この調書は、配置予定の管理技術者、主任技術者についてそれぞれ作成してください。

管理技術者 ・ 主任技術者	
氏 名	生年月日 年 月 日 (歳)
所属・役職	
保有資格等 実務経験年数.....年 ※実施要領3(7)に規定する資格は必ず記載すること。	
・.....(取得年月日: 年 月) ※資格を証するものの ・.....(取得年月日: 年 月) 写しを添付すること。 ・.....(取得年月日: 年 月) ・.....(取得年月日: 年 月)	

- ※1 「管理技術者」とは、業務全体を統括する責任者をいう。
- ※2 「主任技術者」とは、管理技術者の下で、業務担当者を総括し、発注者との定例的な打ち合わせに原則として毎回出席する者をいう。
- ※3 配置予定者(管理技術者・主任技術者)を「○」で囲み、それぞれ別に作成してください。

PFIアドバイザー業務に係る業務実績(枠が不足する場合は、適宜行等を追加すること)

業 務 名	発注者名	業務概要・施設概要・契約期間	役割
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()

- ※1 東北管内(山形県も含む。)で学校給食共同調理場の整備・運営等に係るPFIアドバイザー業務(実施方針の公表～事業契約締結)を担当し、業務完了した実績を記載すること。
- ※2 役割については、いずれか該当するものに○をつけ、「その他」の場合はその内容がわかるよう括弧内に「○○担当」「○○主任担当」等記入すること。

※上記に記載した業務実施については、担当した実績が確認できる資料を添付すること。

(様式第5号)

整理番号

協 力 会 社 概 要

この調書は、協力会社がある場合に作成すること。

会 社 名		
所 在 地		
全従業員の数		名
会社業務の概要（主とする業務及び特長等）		
協力する業務及び協力する理由		

※当該業務を遂行するため、社外の協力を求める場合のみ作成すること。

業務実施方針・実施体制	整理番号	
<p>①業務の実施方針、②担当チームの体制(バックアップ体制等も含む)、 ③その他重視する設計上の配慮事項(提案を求めているテーマを除く)</p>		
<div data-bbox="240 736 1366 987" style="border: 1px dashed black; padding: 20px;"><p>①～③について、本様式(A4判片面)2ページにまとめてください。 各項目の配分は自由とします。 文章での表現を主とし、基本的な考え方を簡潔に記述してください。</p></div>		

(注) 提出者を特定することができる内容(具体的な社名等)を記載しないでください。

Blank area for content.

(注) 提出者を特定することができる内容(具体的な社名等)を記載しないでください。

(様式第7号)

企画提案書

テーマ①：効率的かつ効果的な施設等の整備・管理運営の在り方について

テーマ②：学校給食と幼児給食の効果的な提供方法（食物アレルギーも含む。）について

テーマ③：その他、独自提案について

整理番号

①～③のテーマについて、本様式（A4判片面）により、3枚以内にまとめてください。
レイアウト及び図表等の挿入は自由とします。

(注) 提出者を特定することができる内容（具体的な社名等）を記載しないでください。

(様式第8号)

業務工程表	整理番号	
<div data-bbox="392 901 1825 1098" style="border: 1px dashed black; padding: 20px; text-align: center;"><p>特記仕様書に記載する各業務の工程計画について、本様式（A4判片面）1枚にまとめてください。 工程管理上特に重視する点等についても記載してください。</p></div>		

(注) 提出者を特定することができる内容（具体的な社名等）を記載しないでください。

(様式第9号)

整理番号

質 問 書

平成 年 月 日

長井市長 内谷 重治 様

住 所
電話番号
会社名
代表者

印

長井市学校給食共同調理場整備等PFIアドバイザー業務委託の公募型プロポーザルについて、次のとおり質問します。

【質問事項】

(枠が不足する場合は、別紙に渡って記載しても構わない。)

【参加表明書等に対する質問受付期間】

平成30年10月10日(水)から

平成30年10月15日(月)まで ※午前12時必着

(担当者)
担当部署
氏 名
電話番号
E-mail