（様式１）

令和　　年　　月　　日

（あて先）　野々市市長

　　　　　　　　　　　　　　（申請者）

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

参加申込書

野々市市こども計画策定支援業務委託に係るプロポーザルについて、実施要領に定められたプロポーザル参加資格要件のすべてを満たしますので参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 《申込者連絡先》 | |
| 担当部署名 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 郵便番号 |  |

〔送信先〕

野々市市健康福祉部　子育て支援課　　行き

E-mail：[kosodate@city.nonoichi.lg.jp](mailto:kosodate@city.nonoichi.lg.jp)

電　話：0762-227-6076

（様式２）

令和　　年　　月　　日

（あて先）野々市市長

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

担当者氏名

連　絡　先

質　疑　書

野々市市こども計画策定支援業務委託に係るプロポーザル実施要領及び仕様書等について質疑がありますので、下記の内容について回答をお願いします。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 資料名 | ページ | 項目 | 質疑内容 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

〔送信先〕

野々市市健康福祉部　子育て支援課　　行き

E-mail：[kosodate@city.nonoichi.lg.jp](mailto:kosodate@city.nonoichi.lg.jp)

電　話：0762-227-6076

（様式３）

令和　　年　　月　　日

（あて先）　野々市市長

　　　　　　　　　　　　　　　（辞退者）

住　　　　所

商号又は名称

代表者職氏名

担当者氏名

連　絡　先

プロポーザル参加辞退届

野々市市こども計画策定支援業務委託に係るプロポーザルについて参加申込みを行いましたが、都合によりプロポーザルへの参加を辞退いたします。

〔送信先〕

野々市市健康福祉部　子育て支援課　　行き

E-mail：[kosodate@city.nonoichi.lg.jp](mailto:kosodate@city.nonoichi.lg.jp)

電　話：0762-227-6076

（様式４）

令和　　年　　月　　日

（あて先）野々市市長

　　　　　　　　　　　　　　　（提案者）

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

企画提案書

野々市市こども計画策定支援業務委託に係るプロポーザルについて、同実施要領に基づき、提案書類一式を提出します。

１　提出部数　　正本１部

副本７部

２　添付書類　※仕様書に基づき提案書類を作成し添付してください。

①　本市の特性を踏まえたこども計画に関する提案書（任意書式）

②　作業スケジュール及び業務実施体制に関する提案書（任意書式）

③　見積書（見積金額の内訳書）（任意書式）

④　会社概要書（様式５）

⑤　業務実施体制（様式６）

⑥　業務経歴書（様式７）

〔提出先〕

〒921-8510　石川県野々市市三納一丁目1番地

野々市市健康福祉部　子育て支援課

（様式５）

会社概要書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 代　表　者　氏　名 |  |
| 本社所在地 |  |
| 電話・ＦＡＸ番号 | (電話) 　 (ＦＡＸ) |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 | 千円 |
| 前年度売上額 | 千円(　　　　　　　年度) |
| 従業員数 | 人(　　　　　年　　月　　日現在) |
| 業務内容 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 支店・営業所等の概要(担当者の所属) | |
| 支店等の名称 |  |
| 所在地 |  |
| 電話・ＦＡＸ番号 | (電話) 　 (ＦＡＸ) |

※会社の概要パンフレット等も添付してください。

（様式６）

業務実施体制書

１　実施体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 業務実施予定者氏名 | 役職名 | 担当する分担業務内容 |
| 管理責任者 |  |  |  |
| 担当者１ |  |  |  |
| 担当者２ |  |  |  |
| 担当者３ |  |  |  |
| 担当者４ |  |  |  |

２　配置予定担当者の経歴、手持ち業務の状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 配置予定の管理責任者 | 氏名 | |
| 役職名 | |
| 実務経験年数  　　　　　　　　　　年 | 保有資格 |
| 最近の主な経歴  （年度）　　　　　　（業務名）　　　　　　　（担当）　　　（発注機関） | |
| 現在手持ちの業務　※令和６年４月１日現在  （履行期間）　　　　（業務名）　　　　　　　（担当）　　　（発注機関） | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 配置予定の担当者　１ | 氏名 | |
| 所属・役職名 | |
| 実務経験年数  　　　　　　　　　　年 | 保有資格 |
| 最近の主な経歴  （年度）　　　　　　（業務名）　　　　　　　（担当）　　　（発注機関） | |
| 現在手持ちの業務　※令和６年4月１日現在  （履行期間）　　　　（業務名）　　　　　　　（担当）　　　（発注機関） | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 配置予定の担当者　２ | 氏名 | |
| 所属・役職名 | |
| 実務経験年数  　　　　　　　　　　年 | 保有資格 |
| 最近の主な経歴  （年度）　　　　　　（業務名）　　　　　　　（担当）　　　（発注機関） | |
| 現在手持ちの業務　※令和６年4月１日現在  （履行期間）　　　　（業務名）　　　　　　　（担当）　　　（発注機関） | |

※最近の主な経歴には子ども・子育て支援事業計画等の策定業務実績があれば必ず記入する（複数の場合は行を追加する）こと。また、担当には受託業務において実際に担当された職務内容（役割や主・副担当の別など）を記入すること。

（様式７）

業務経歴書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 発注機関 | 元請  下請  の別 | 業務概要・契約金額・履行期間 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(注)　過去10年間に、同種業務（子ども・子育て支援事業計画、その他子ども関係全般の事業計画策定業務等）を受託して完了した実績を記入してください。