**（該当項目：①計画性）**

|  |
| --- |
| ・本業務のスケジュール及び業務フロー、業務遂行計画等について、「契約候補者選定後から事業開始まで」と「事業開始から終了まで」に分けてわかりやすく記載してください。・事業期間の業務改善や見直し、ＰＤＣＡサイクルはどのように実施しますか。 |

**（該当項目：②業務体制・人員配置）**

|  |
| --- |
| ・本業務の実施にあたり、想定している人員体制及び各担当者の役割、事務所設置、組織全体でのバックアップ体制についてわかりやすく記載してください。・多くの事業者が関わるなかで、適切かつ効率的な業務遂行を維持・向上させることについて具体的に記載してください。（一定水準を満たしていない場合や適正価格ではない場合の対応や調整等の再委託先のマネジメント等）。説明は、業務責任者として着任予定の人がしてください。・「緊急時（夜間休日時の対応等）」の体制・対応についてわかりやすく記載してください。・「台風や大雨、地震等（災害が長期に及ぶものを除く）」の体制・対応についてわかりやすく記載してください。 |

**（該当項目：③**独自の提案やノウハウを活かした業務の実施・取組**）**

|  |
| --- |
| ・【定期的な業務（設備保守点検や清掃、植栽管理等）】、【維持管理業務】、【日常的な修繕業務】の実施方法について、次のア-オに触れながらわかり やすく記載してください。（追加で他のことに言及することも可）ア 複数施設や複数業務を受託するメリットを活かした業務遂行イ 独自ノウハウを活用した効率的かつ効果的な管理方法ウ 法令遵守や事故防止、安全及び衛生に関する考え方や取組エ 定期・日常的な巡回の頻度オ 本業務の遂行における町の特徴・内製化（仕様書に記載の軽微な修繕を除く）を実施する場合、町へのメリット及び実施方法（費用算定や部品調達）について、わかりやすく記載してください。また、内製化が可能な金額や業務を教えてください。・効果的な施設管理ために、施設の基本情報や設備、修繕履歴などをどのように管理を行いますか。具体的に教えてください。・費用の平準化や将来的な財政負担の軽減のためにどのような取り組みが可能ですか。具体的に教えてください。 |

**（該当項目：④協力会社との関わり方）**

|  |
| --- |
| ・町内事業者の積極的な活用はどのように行いますか。活用目標や費用低減につながる競争性の確保にも触れながら教えてください。・町内事業者に対して、受注機会の確保以外にどのようなメリットを享受できますか。・障害者や高齢者等で構成される町内の団体が実施可能な業務について、再委託はどのように考えていますか。・再委託状況や見積金額等、受託者と協力会社で業務を実施するうえで、業務の透明性を確保するためにどうような取組を行いますか。 |

**（該当項目：⑤持続可能性）**

|  |
| --- |
| ・過去５年以内の公共施設やビル等の総合管理、複数施設の包括管理等、貴社が本業務で活かせると考える実績を記入してください。（官民問わず）・上記の実績がなぜ本町における業務に活かせるか、どう活かせるのか教えてください。 |

**（該当項目：⑥価格優位性）**

|  |
| --- |
| 各項目の年度ごとの金額（消費税及び地方消費税を含む。）を記載し、人件費、管理費、その他経費等の詳細が把握できる見積内訳を添付してください。価格が安価順にＡ、Ｂ、Ｃ、Ｄ、Ｅと評価します。例）Ｚ社：1億円、Ｙ社：1億円、Ｘ社：1億2千万円、Ｗ社：９千万円　　→Ｗ社：Ａ評価、Ｚ社：Ｂ評価、Ｙ社：Ｂ評価、Ｘ社：Ｃ評価 |

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 提案額（千円） |
| 令和8年度 | 令和9年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 | 計 |
| 維持管理業務費 |  |  |  |  |  |  |
| 修繕等業務費 |  |  |  |  |  |  |
| 管理人業務 |  |  |  |  |  |  |
| マネジメント費 |  |  |  |  |  |  |
| 　　　　（諸経費） |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |
| 特記事項（特に記載すべき事項があれば記載してください。） |