

## 第4次桜井市障害者福祉基本計画策定支援業務委託プロポーザルにかかる 参加申請及び企画提案書類作成要領

### 【注意事項】

参加申請及び企画提案に係る提出書類は、以下の点に注意して作成すること。

1. 提出書類は A4 片面印刷左綴じとし、カラー印刷であるかは問わない。また、文字サイズは 10.5 ポイント以上にすること。なお、様式内の注釈については、文字数の都合上削除を可能とする。
2. 使用する印鑑については、令和 8 年度桜井市入札参加資格者名簿に登録する際に提出した使用印鑑届に押印されている印鑑を使用すること。
3. 企業イメージ等による先入観を持たずに審査を行う趣旨のもと、選考委員は申請者の素性を特定せずに審査を行うため、容易に素性が特定されないよう（ロゴマーク等の使用はしない等）記載すること。
4. 副本には参加者の法人名を特定できる情報を記載せず、押印もしないこと。

### 【参加申請に関する事項】

#### 1. 質問書（様式 1）

日付、提出者、担当者の欄にそれぞれ記入し、質問箇所、質問内容を記載すること。質問箇所欄には、本プロポーザルに関する資料のどの部分に該当するのか指定すること。また、質問書は電子メールにて提出すること。

#### 2. 参加申請書（様式 3）

日付、住所、事業者名、代表者名、担当者連絡先等を記載し、押印すること。

#### 3. 誓約書（様式 4）

日付、住所、事業者名、代表者名を記載し、押印すること。

#### 4. 会社概要書（様式 5）

令和 8 年 4 月現在の本社本店、業務実施支社支店営業所、従業員数を記載すること。

#### 5. 業務実績調書（様式 6）

事業者名、代表者名を記載すること。

事業者が、令和 3 年 4 月 1 日以降に、地方公共団体が発注した同種業務または類似業務を元請として完了した実績を記入すること。なお、業務実績が 5 件を超える場合は、奈良県内の実績、同種業務及び新しい業務実績を優先し、5 件まで記載すること。

#### 6. 業務実施体制調書（様式 7）

事業者名、代表者名を記載すること。

業務を執行するにあたっての実施体制として、担当する者（配置予定者調書の者）を記載すること。なお、担当する業務内容はできるだけ詳細に記載すること。

#### 7. 配置予定者調書（様式 8）

本業務を担当する者 1 人につき 1 枚作成すること。

事業者名、代表者名を記載すること。

「手持ち業務」は、令和 8 年 5 月 15 日時点における手持ち業務とし、「同種業務または類似業務の担当実績」は、令和 3 年 4 月 1 日以降に、地方公共団体が発注した同種業務または類似業務を元請として完了した業務を担当した実績を記入すること。なお、業務実績が 3 件を超える場合は、奈良県内の実績、同種業務及び新しい業務実績を優先し、3 件まで記載すること。

#### 【企画提案に関する事項】

##### 1. 企画提案書等提出書（様式 10）

日付、住所、事業者名、代表者名、担当者連絡先等を記載し、押印すること。

##### 2. 企画提案書（様式 11）

事業者名、代表者名を記載すること。

「第 4 次桜井市障害者福祉基本計画策定支援業務委託仕様書」の内容に基づき、「審査項目及び選考基準」における評価基準への対応がわかるように提案内容を具体的に A4 用紙 10 枚以内で記載し、片面印刷でページ番号を付すこと。

##### 3. 業務工程表（様式任意、A4 用紙 1 枚）

日付、事業者名、代表者名を記載すること。

業務工程表は、契約期間中における業務スケジュールとすること。なお、第 1 回策定委員会の開催を令和 8 年 6 月中旬～7 月上旬のいずれか、パブリックコメントのための素案の提出を 10 月末とすること。

##### 4. 見積書（様式任意、A4 用紙 1 枚）

日付、住所、事業者名、代表者名を記載し、押印すること。なお、見積書は、合計金額のほか、積算内容も記載し、実施要領に記載している委託上限額を超えないこと。

#### 【辞退に関する事項】

##### 1. 辞退届（様式 12）

辞退する場合は、日付、住所、事業者名、代表者名、辞退理由、担当者連絡先等を記載し、押印すること。