

【様式 1】

令和 年 月 日

参 加 申 出 書

桜井市長 松井 正剛 様

桜井市こども計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザルについて、下記のとおり参加を申し出ます。

所在地	
商号又は名称	
代表者職氏名	
担当者所属部署	
担当者氏名	
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	

【様式 2】

誓 約 書

桜井市長 松井 正剛 様

桜井市こども計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザルに参加するにあたり、次の事項及び提出書類について、虚偽の記載がないことを誓約します。

- (1) 令和 7 年度桜井市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 桜井市契約規則第 2 条の 2 の規定に該当しないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、更生計画または再生計画の認可決定が確定した者は除く。
- (6) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条または第 644 条に基づく清算手続が開始されていないこと。
- (8) 桜井市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 21 号。）第 2 条第 1 号又は第 2 号に該当する者、又はこれらと社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (9) 市町村こども計画又は第 3 期子ども・子育て支援事業計画の策定支援の実績を有すること。
- (10) 仕様書に基づく本業務を履行するために必要なノウハウ、専門技術者、実績及び経営基盤を有し、十分な業務遂行能力を備えていること。
- (11) 他の参加事業者に対し、下請又は協力会社として重複して関与していないこと。
- (12) アンケート調査業務において、個人情報の適正な取り扱いが求められるため、プライバシーマークの認証を取得していること。

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

【様式 3】

企画提案書提出届

桜井市長 松井 正剛 様

「桜井市こども計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領」に基づき、企画提案書を提出します。

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

【様式 4－1】 企画提案書（①計画策定全体方針（業務実施方針））

商号又は名称（ ）

◆記載内容の詳細は、実施要領「提出書類の記入上の留意事項」を参照すること。

【様式 4－2】 企画提案書（②ニーズ調査・分析計画）

商号又は名称（ ）

◆記載内容の詳細は、実施要領「提出書類の記入上の留意事項」を参照すること。

【様式 4－3】 企画提案書（③参画・意見反映プロセスの提案）

商号又は名称（ ）

◆記載内容の詳細は、実施要領「提出書類の記入上の留意事項」を参照すること。

【様式 4－4】 企画提案書（④計画書・概要版・広報素材の構成提案）

商号又は名称（ ）

◆記載内容の詳細は、実施要領「提出書類の記入上の留意事項」を参照すること。

【様式 4－5】 企画提案書（⑤業務スケジュール・体制）

商号又は名称（ ）

◆記載内容の詳細は、実施要領「提出書類の記入上の留意事項」を参照すること。

【様式 4－6】 企画提案書（⑥独自提案・付加価値）

商号又は名称（ ）

◆記載内容の詳細は、実施要領「提出書類の記入上の留意事項」を参照すること。

【様式 5】

業務実績書

商号又は名称（ ）

＜事業者の業務実績＞

区分	全国件数	内奈良県内件数
市町村こども計画	件	件
第3期子ども・子育て支援事業計画	件	件
合計	件	件

＜管理責任者・主担当者の業務実績＞※市町村こども計画のみ評価対象

区分	市町村 こども計画	第3期 子ども・子育て 支援事業計画
管理責任者	件	件
主担当者	件	件

＜実績内容(事業者)＞（最大3件まで記入）

業務名・内容	発注者	契約期間 (和暦で記載)
(記入例) 〇〇市こども計画策定支援 業務(現状分析、意見聴取、 計画素案作成 等)	〇〇県〇〇市	R5.4.1～R7.3.31

(注1) 完了報告まで終了した、市町村こども計画又は第3期子ども・子育て支援事業計画に係る業務の契約実績を記載すること。

(注2) 実績内容(事業者)には、代表的な実績を3件まで記載すること。

【様式 6】

業務体制調書

商号又は名称（ ）

区分	氏名	実務経験年数 行政計画関与件数	担当する業務内容
管理責任者		実務経験年数＝ 年 行政計画関与件数＝ 件	
主担当者		実務経験年数＝ 年 行政計画関与件数＝ 件	
担当者		実務経験年数＝ 年 行政計画関与件数＝ 件	
担当者		実務経験年数＝ 年 行政計画関与件数＝ 件	
担当者		実務経験年数＝ 年 行政計画関与件数＝ 件	
担当者		実務経験年数＝ 年 行政計画関与件数＝ 件	
担当者		実務経験年数＝ 年 行政計画関与件数＝ 件	

（注 1）配置を予定している者全員について記載すること。

（注 2）実務経験年数は、地方公共団体の行政計画策定に係る調査・分析、計画立案等の業務に従事した年数とすること。

（注 3）行政計画関与件数は、地方公共団体が策定する各種行政計画（総合計画、福祉計画、こども計画、子ども・子育て支援事業計画等を含む）の策定において、管理責任者・主担当者・担当者として役割を担った件数とすること。

（注 4）実務経験年数・行政計画関与件数については、【様式 7-1】・【様式 7-2】の記載内容と齟齬が生じないよう十分注意すること。

（注 5）記入欄が不足するときは複写して作成すること。

【様式 7－1】

業務配置予定者調書（管理責任者・主担当者用）

商号又は名称（ ）

氏名・年齢 所属・役職	実務経験年数 行政計画関与件数	各種行政計画の策定支援業務等に関する主な実績（3件まで記入）	
		発注者・契約期間・ 業務名・業務内容	役割
氏名 _____ (才) 所属・役職 _____	実務経験年数 _____ 年 行政計画関与件数 _____ 件		

（注 1）配置を予定している者全員について記載すること。

（注 2）実務経験年数、行政計画関与件数の定義は【様式 6】の注に従うこと。

（注 3）実務経験年数、行政計画関与件数については、【様式 6】と齟齬が生じないように十分注意すること。

（注 4）主な実績の欄については、代表的な実績を 3 件まで記入すること。

（注 5）役割欄は「①管理責任者、②主担当者、③補助的立場」の区分から選択すること。

（注 6）記入欄が不足するときは複写して作成すること。

【様式 7-2】

業務配置予定者調書（担当者用）

商号又は名称（ ）

氏名・年齢 所属・役職	実務経験年数 行政計画関与件数	各種行政計画の策定支援業務等に関する主な実績（1件記入）	
		発注者・契約期間・ 業務名・業務内容	役割
氏名 _____ (才) 所属・役職 _____	実務経験年数 _____ 行政計画関与件数 _____		
氏名 _____ (才) 所属・役職 _____	実務経験年数 _____ 行政計画関与件数 _____		
氏名 _____ (才) 所属・役職 _____	実務経験年数 _____ 行政計画関与件数 _____		
氏名 _____ (才) 所属・役職 _____	実務経験年数 _____ 行政計画関与件数 _____		

（注 1）配置を予定している者全員について記入すること。

（注 2）実務経験年数、行政計画関与件数の定義は【様式 6】の注に従うこと。

（注 3）実務経験年数、行政計画関与件数については、【様式 6】と齟齬が生じないように十分注意すること。

（注 4）主な実績の欄については、代表的な実績を 1 件記載すること。

（注 5）役割欄は「①管理責任者、②主担当者、③補助的立場」の区分から選択すること。

（注 6）記入欄が不足するときは複写して作成すること。

【様式 8】

令和 年 月 日

質問書

桜井市長 松井 正剛 様

（提出者）所在地：

商号又は名称：

代表者職氏名：

（担当者）所属部署：

氏名：

電話番号：

メールアドレス：

No.	対象資料 (実施要領/仕様書 /様式/その他)	ページ/項目	質問内容

（注 1）記入欄が足りない場合は、記入欄を追加してください。

（注 2）質問は項目ごとに、対象資料・ページ・項目（見出し名等）を必ず記入してください。

（注 3）提出期限・提出方法・到達確認方法等については、実施要領 6（2）を参照してください。

【様式 9】

辞退届

桜井市長 松井 正剛 様

桜井市こども計画策定支援業務に係る公募型プロポーザルの参加を辞退します。

辞退理由（任意記載）：

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者職氏名