様式　ア

担当者連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 会社名 |  |
| 担当部署名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファックス番号 |  |
| E-mailアドレス |  |

様式　イ

組　織　調　書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経営規模 | 資本金　　　　　　　　　　　　　　千円 | 直近の決算期における売上高千円 |
| 実施体制 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主任・担当の区分 | 配置予定者氏名 | 担当する業務分野 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* ここに記入した者については、それぞれ配置予定者調書（様式エ）を作成すること。
 |

* 直近の決算書及び公告日から起算して１月以内に発行された商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）を添付すること。

様式　ウ

業　務　実　績　調　書

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 | 　 |
| 契約金額 | 　 |
| 発注機関名 | 　　　 |
| 担当課 |  |
| 連絡先 |  |
| 契約期間 | 　　年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 |
| 業務の概要 |  |
| 技術的特徴 |  |

* この調書は、１実績につき１枚作成すること。
* 平成2７年度以降に契約したものを対象とする。
* 同種業務…官民連携による公共施設の活用の導入可能性調査又は公共施設等運営権制度

　導入事業の行政へのアドバイザリー業務

* 類似業務…公共施設等運営権制度導入事業以外のPFI事業の行政へのアドバイザリー業務

様式　エ

配置予定者調書

年　　月　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 主任・担当の区分 | 担当する業務分野 |
| 氏名 |
| 所有資格（本業務に関連するものについて、資格の名称及び取得年月日を記載し、写しを添付すること。）

|  |  |
| --- | --- |
| 取得年月日 | 資格の名称 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 |
| 業務経歴

|  |  |
| --- | --- |
| 年　月　日 | 業務経歴 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 |
| 履行実績

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主任・担当区分 | 契約年月日 | 発注機関 | 業　　務　　名 | 契　約　額 |
|  |  |  |  | 千円 |
|  |  |  |  | 千円 |
|  |  |  |  | 千円 |

 |
|  |

様式　オ

参考見積書

長崎市長　あて

住所

商号又は名称

代表者役職氏名　　　　　　　　　　　　印

件　名　　長崎市洋館活用手法等検討調査業務委託

参考見積額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

（うち消費税及び地方消費税額　　　　　　　　　円）

　　　　　内　訳

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　名 | 単位 | 数量 | 金額 | 摘要 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |
| 消費税及び地方消費税額 |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

　　　　　　　　（値引き、マイナス計上の項目をしないこと）

履行期間　　契約締結日から令和８年３月９日（月）

　　　　　履行場所　　長崎市内ほか

様式カ

業務実施体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 予定技術者名 | 担当する業務分野 |
| 管理技術者 |  |  |
| 照査技術者 |  |  |
| 担当技術者 | １）２）３） |  |

様式キ

予定技術者の経歴等

|  |  |
| --- | --- |
| 技術者 | 担当する業務分野 |
| 氏名 | 生年月日 |
| 所有技術者資格（資格の種類、部門、取得年月日） |
| 学歴、業務経歴等 |
| 手持ち業務の状況（　　　　年　　月　　日現在） |
| 業務名 | 発注機関 | 履行期間 |

　（注）　「技術者」は、管理、担当、照査の各名称を記述してください。

様式ク

予定技術者の過去における同種又は類似業務実績

　　　　　　　　　　　　　技術者（担当する業務分野　　　　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| 業務分類 | 業務 |
| 業務名 |  |
| 発注機関名住所氏名ＴＥＬ |  |
| 実施時期 |  |
| 業務の概要 |  |
| 技術的特徴 |  |

（注１）　「技術者」は、管理、担当、照査の各名称を記述してください。

（注２）　業務分類には、説明書の１⑷「業務実施上の条件」において定義した同種又は類似業務を記載する。

様式ケ

業務の実施方針

（注）　実施方針は、業務への取組体制、設計者の特徴、特に重視する設計上（意匠、構造及び設備の各分野）の配慮事項（提案を求めている内容を除く）及びその他の業務実施上の配慮事項等を簡潔に記述する。

様式コ

特定テーマ①

「洋館活用の事業性を高めるための留意点について」

様式サ

特定テーマ②

「洋館活用の手続きや進め方に係る留意点について」

様式シ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　（あて先）長崎市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　印

質　　問　　書

長崎市洋館活用手法等検討調査業務委託の提案書について、次の事項を質問いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 質問事項 | 回答 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※質問がない場合は、質問書を提出する必要はない。

（連絡先）

担当者所属：

担当者氏名：

電話番号：

FAX番号：

E:mail：

様式ス

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

質問回答書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 長 崎 市 長

 （公印省略）

　１　業務名　　　　　長崎市洋館活用手法等検討調査業務委託

　２　回答日時　　　　　　　　　　年　　月　　日

　３　質問事項　　　　　　別紙のとおり

　４　質問回答書　　　　　別紙のとおり

　５　追加説明資料　　　　別紙のとおり

様式セ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

ヒアリング予定表

　１　件名　　　　　　長崎市洋館活用手法等検討調査業務委託

　２　場所

　３　実施日時　　　　　　　　　　年　　月　　日（　）　　時　　分　～　　時　　分

　４　出席者

　５　実施方法　　　　　説明は、提出された提案書のみを使用してください。

　　　　　　　　　　　　追加資料の持ち込み等は禁止します。また、説明は２０分程度で行い、１０分

程度の質疑応答とします。