県民室受付案内業務等委託業務の企画提案に関する様式

|  |  |
| --- | --- |
| 様　式 | 書　類　の　名　称 |
| 様式１ | 説明会・現地見学会　参加申込書 |
| 様式２ | 質疑書 |
| 様式３ | 参加申込書 |
| 様式４ | 法人概要書 |
| 様式５ | 非開示の理由書 |
| 様式６ | 企画提案書表紙 |
| 様式７ | 業務従事者名簿 |

様式１

「県民室受付案内業務等委託業務」

説明会・現地見学会　参加申込書

　高知県総務部広報広聴課長　様

※下記、希望するものにチェック☑をしてください。

□　説明会の視聴を希望します。

□　現地見学会への参加を希望します。　⇒下記、①・②をご記入ください。

①　参加希望日

※参加を希望する日（参加可能な日）にチェック☑をしてください。

　　□　令和３年１０月６日（水）ＡＭ（10:00～11:30）

　　□　令和３年１０月６日（水）ＰＭ（13:30～15:00）

　　□　令和３年１０月７日（木）ＡＭ（10:00～11:30）

　　□　令和３年１０月７日（木）ＰＭ（13:30～15:00）

　　□　令和３年１０月８日（金）ＡＭ（10:00～11:30）

　　□　令和３年１０月８日（金）ＰＭ（13:30～15:00）

　　　　　②　参加希望人数

　　　　　　　　　（　１名　・２名　）の参加を希望します。

令和３年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 所 在 地 |  |
| 事業所名 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-MAIL |  |

◆提出期限：令和３年９月２２日（水）１７時１５分まで

◆提出方法：メールまたはＦＡＸでご提出のうえ、電話にて着信確認をしてください。

◆提 出 先：高知県総務部広報広聴課　担当：谷岡、曽我

ＴＥＬ：088-823-9898　ＦＡＸ：088-872-5494　E-mail：[111301@ken.pref.kochi.lg.jp](mailto:111301@ken.pref.kochi.lg.jp)

◆後日、説明会視聴ＵＲＬおよび現地見学会の日程をお知らせします。

様式２

県民室受付案内業務等委託業務のプロポーザルに関する質疑書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和３年　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 所 在 地 |  |
| 事業所名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-MAIL |  |

|  |
| --- |
| 質疑内容 |

◆提出期限：令和３年１０月２９日（金）１７時１５分まで

◆提出方法：メール・FAX・持参・郵送（書留郵送又は配達証明に限る。）のいずれか

（ただし、メール・FAXの場合は、電話にて着信確認をしてください。）

◆提 出 先：高知県総務部広報広聴課　担当：谷岡、曽我

ＴＥＬ：088-823-9898　ＦＡＸ：088-872-5494　E-mail：[111301@ken.pref.kochi.lg.jp](mailto:111301@ken.pref.kochi.lg.jp) 様式３

参　加　申　込　書

令和３年　月　日

高知県知事　濵田　省司　様

所在地

事業者名

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　印

県民室受付案内業務等委託業務公募型プロポーザル募集要領に基づき、県民室受付案内業務等委託業務に関するプロポーザルに参加を申し込みます。

また、募集要領で定められた資格要件を全て満たすことを誓約します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 連 絡 担 当 者 | 部 署 名 |  |
| 職 氏 名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| Ｅ－ｍａｉｌ |  |
| 令和３～５年度競争入札参加資格者登録名簿（物品購入等関係） | | 登録済　　・　　未登録　　・　　申請中 |
| 令和３～５年度指名競争入札参加資格者登録名簿（清掃業務、警備業務、設備保守管理業務） | | 登録済　　・　　未登録　　・　　申請中 |

〈注意事項〉

１　各項目は、令和３年９月１日現在で記載してください。

２　「令和３～５年度競争入札参加資格者登録名簿（物品購入等関係）」、「令和３～５年度指名競争入札参加資格者登録名簿（清掃業務、警備業務、設備保守管理業務）」に登録されている業者については、下記の添付書類２～３について提出不要です。

〈添付書類〉

１　様式４「法人概要書」

２　法人の登記事項証明書（申請日の前３ヶ月以内に交付されたもの（写し可））

３　法人の納税証明書（①都道府県税、②消費税及び地方消費税）(申請日の前３ヶ月以内に交付されたもの（写し可）)

４　会社資料（会社案内など）

様式４　　　　　　　　　　　法　人　概　要　書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法人名 | |  | |
| 本社又は本店等の  所在地 | | 〒 | |
| 代表者　職・氏名 | |  | |
| 従業員数等 | |  | |
| 設立年月 | |  | |
| 事業内容 | |  | |
| 参加要件 | 地方自治法施行令第１６７条の４に規定する者に該当しない | | はい　・　いいえ |
| 「高知県物品購入等関係指名停止要領」に基づく指名停止等の措置を受けていない | | はい　・　いいえ |
| 清掃業務、警備業務、設備保守管理業務において、高知県の指名停止等の措置を受けていない | | はい　・　いいえ |
| 「高知県の事務及び事業における暴力団の排除に関する規程」に基づく入札参加資格停止措置を受けている又は同規程第２条第２項第５号に掲げる排除措置対象者に該当しない | | はい　・　いいえ |
| 本店及び県内に所在する営業所等が都道府県税を滞納していない | | はい　・　いいえ |
| 本店及び県内に所在する営業所等が消費税及び地方消費税を滞納していない | | はい　・　いいえ |

様式５

令和　　年　　月　　日

　　高知県知事　濵田　省司　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所 在 地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業所名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名　　　　　　　　　　印

高知県情報公開条例に基づく開示請求があった場合に、提出書類を開示することにより、今後弊社が事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害する部分及びその具体的な理由は次のとおりです。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 開示すると支障が生じる書類  （書類の頁・箇所等） | 支障が生じる理由・生じる支障の内容を  具体的に記入してください。 |
|  |  |

様式６

令和　年　　月　　日

高知県知事　濵田　省司　様

県民室受付案内業務等委託業務

企　画　提　案　書

事業所名

代表者職氏名

所在地

担当者名

ＴＥＬ

ＦＡＸ

Ｅ－ｍａｉl

様式７

業務従事者名簿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 雇用形態  （月　日　時間勤務） | 配置業務※ | 備考 |
|  | 常勤・非常勤  （月　日　時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |
|  | 常勤・非常勤  （月　日　時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |
|  | 常勤・非常勤  （月　日　時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |
|  | 常勤・非常勤  （月　日　時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |
|  | 常勤・非常勤  （月10日８時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |
|  | 常勤・非常勤  （月　日　時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |
|  | 常勤・非常勤  （月10日８時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |
|  | 常勤・非常勤  （月　日　時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |
|  | 常勤・非常勤  （月20日４時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |
|  | 常勤・非常勤  （月　日　時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |

※県民室・・・県民室受付案内業務　　　玄関・・・本庁舎玄関受付案内業務　　電話・・・代表電話の交換業務　　公文書・・・公文書保存管理業務

様式７　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　業務従事者名簿

≪記載例≫

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 雇用形態  （月　日　時間勤務） | 配置業務※ | 備考 |
|
| 田中　太郎 | 常勤・非常勤  （月　日　時間勤務） |  | 現場責任者 |
| 田中　太郎 | 常勤・非常勤  （月　日　時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 | 現場責任者と兼務 |
| 高橋　花子 | 常勤・非常勤  （月　日　時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |
| 佐々木　孝子 | 常勤・非常勤  （月　日　時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |
| 山田　さち | 常勤・非常勤  （月10日８時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |
| 佐藤　あい | 常勤・非常勤  （月　日　時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |
| 山崎　尚子 | 常勤・非常勤  （月10日８時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |
| 伊藤　美穂 | 常勤・非常勤  （月　日　時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |
| 業務員Ａ | 常勤・非常勤  （月20日４時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |
| 業務員Ｂ | 常勤・非常勤  （月20日４時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |
|  | 常勤・非常勤  （月　日　時間勤務） | 県民室・玄関・電話・公文書 |  |

※県民室・・・県民室受付案内業務　　　玄関・・・本庁舎玄関受付案内業務　　電話・・・代表電話の交換業務　　公文書・・・公文書保存管理業務