（様式第１号）

質　問　書

令和　　年　　月　　日

　　積丹町自家用有償旅客運送運行業務において、次の項目について質問します。

（質問者）所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者

（連絡先）担当部署

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　FAX番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　E-mailアドレス

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 該当資料名 | 頁 | 質問事項 |
| １ |  |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |

（様式第２号）

企　画　提　案　書

令和　　年　　月　　日

　　　積丹町長　様

　　提案者

所在地

名　称

代表者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

電話番号

　　　　　　　　　　（連絡先）担当部署

　　　　　　　　　　　　　　　担当者名

　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　FAX番号

　E-mailアドレス

（協力企業）所在地

名　称

代表者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

電話番号

　積丹町自家用有償旅客運送運行業務公募型プロポーザル実施要領に基づき、次のとおり企画提案書等を提出します。なお、提出書類の全ての記載事項に相違ないことを誓約します。

　また、積丹町自家用有償旅客運送運行業務公募型プロポーザル実施要領７に規定する「プロポーザル参加者の資格要件」を全て満たしていることを誓約いたします。

　（添付書類）

　　　①　会社概要（様式第３号）

　　　②　業務実績書（様式第４号）

　　　③　業務実施体制（様式第５号）

　　　④　配置予定業務管理責任者（代行者）調書（様式第６号）

　　　⑤　企画提案書（任意様式）

　　　⑥　見積書（様式第７号）

（様式第３号）

会　社　概　要

□ 提案者

|  |  |
| --- | --- |
| 会社等名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 所在地 |  |
| 設立年月日（和暦） |  |
| 資本金 |  |
| 売上高（直近決算額） |  |
| 従業員数 |  |
| 事業内容 |  |

* ①　決算関係書類（貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書）を添付すること。

②　協力企業があるときは、「□　提案者」を「□　協力企業」とし同内容で提出すること。

（様式第４号）

業　務　実　績　書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 発注者 | 業務名及び契約金額 | 契約期間 | 業務概要 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※①　令和2年度以降の同種又は類似業務の契約実績を最大3件まで記載すること。（元請けのみとする。）契約実績の内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

　　②　協力企業がある場合は、協力企業の契約実績についても同様に作成し提出すること。

（様式第５号）

業務実施体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務名 | 構成区分 | 業務実施体制 |
| （１）運行業務 |  |  |
| （２）運行管理業務 |  |  |
| （３）運賃徴収業務 |  |  |
| （４）運行予約受付業務 |  |  |
| （５）利便性向上対策業務 |  |  |
| 組　織　体　制 | | |
|  | | |

※①構成区分欄には、提案者、協力企業の区分を記載すること。

②業務実施体制欄には、人員配置、業務の円滑な実施に向けた取組や管理などの体制を記載すること。

③組織体制欄には、業務管理体制、町との連絡体制や非常時の関係機関との連絡体制などを図表にて記載するこ

と。

（様式第６号）

配置予定業務管理責任者（代行者）調書

□業務管理責任者

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ふ り が な  氏　　　　名 | |  | | 生年月日  （年齢） | （　　歳） |
| 部署及び役職 | |  | | | |
| 保有資格  （取得年月日） | | （　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| （　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| （　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 主な業務実績 | | | | | |
| 年度 | 発注者 | | 業務名 | | 担当業務内容 |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |

□業務管理代行者

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ふ り が な  氏　　　　名 | |  | | 生年月日  （年齢） | （　　歳） |
| 部署及び役職 | |  | | | |
| 保有資格  （取得年月日） | | （　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| （　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| （　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 主な業務実績 | | | | | |
| 年度 | 発注者 | | 業務名 | | 担当業務内容 |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |

※主な業務実績欄には、令和２年度以降の業務関連の担当実績を最大3件まで記載すること。

（様式第７号）

見　積　書

見積総額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

（消費税及び地方消費税（10％）含む）

　年度別・業務別見積額（消費税及び地方消費税（10％）含む。単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業　務　名 | 令和５年度  （R5.10.1～R6.3.31） | 1ヵ月あたり |
| ①　運行費 |  |  |
| （ア）　乗務員人件費（福利厚生費を含む） |  |  |
| （イ）　任意保険料 |  |  |
| （ウ）　車両清掃等その他運行に必要な業務に係る一切の経費 |  |  |
| ②　一般管理費 |  |  |
| （ア）　運行管理等に必要な人件費（福利厚生費を含む） |  |  |
| （イ）　事務所設置費 |  |  |
| （ウ）　その他運行に必要な経費 |  |  |
| （運賃の徴収管理、配車管理等に係る費用等） |  |  |
| （エ）　その他一般管理費 |  |  |
| 合　　　計 |  |  |