

(様式1)

年 月 日

質 問 書

「教育支援施設利活用方針検討業務」について、次の項目を質問いたします。

質 問 項 目	質 問 内 容
商号又は名称	
部署名及び担当者名	
連絡先 (TEL・FAX・メールアドレス)	TEL FAX メールアドレス

注) 記入欄が不足する場合は複写して作成してください。

(様式2)

業務実施体制回答書及び企画提案書提出届

年 月 日

生駒市長
小紫 雅史 様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

業務名 教育支援施設利活用方針検討業務

本業務について別添のとおり、業務実施体制各種調書及び企画提案書を提出します。

(様式3)

会 社 概 要		
会 社 名		
本 社 所 在 地		
委 任 先 所 在 地		
会 社 設 立 年 月		
資 本 金		
事 業 所 数		
株 式 上 場 の 有 無	有り（ 上場） ・ なし	
社 員 数	技 術 系	名
	事 務 系	名
	合 計	名
審査結果等を通知する メールアドレス及び 電話番号、担当者名		
その他		

注）令和7年10月1日時点で記入してください。

(様式4)

業 務 実 績 調 書			
(過去5年間(令和2年度～令和6年度)の他の地方公共団体における、公共施設の利活用に関する調査業務及び施設利活用基本方針策定業務の実績を記入してください。)			
業 務 名	発 注 者	業 務 内 容	実 施 期 間
			年 月～ 年 月
注1) 業務内容は、主になる業務内容を記入してください。 注2) 記入欄が不足する場合は複写して作成してください。			

(様式5)

注1) 氏名にはふりがなをつけてください。

担 当 者 調 書			
分 類	担当者氏名	所属・役職	保有資格名称
業務責任者			
担当者			

注2) 所属・役職については、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記述してください。

注3) 様式6に経歴及び実績等についても記入してください。

注4) その他、業務体制を図示する書類（任意様式）を添付してください。

(様式6)

業務責任者 担当者 の経歴及び実績等調書			
担 当 者 ・ 業 務 責 任 者			
氏 名		生 年 月 日	
所属・役職		実務経験年数	
保 有 技 術 者 資 格			
保有資格名称	登 録 番 号	取得年月日	
同 種 業 務 経 歴			
業務名称	業務概要・業務の技術的特長・当該者の担当内容	発注者	実施期間
			年 月 ～ 年 月

注) 直近の業務履歴を5件まで記入してください。

(様式7)

再 委 託 調 書		
分担業務の内容	再委託先又は協力先	理由（企業の技術的特徴）

注 1) 他の企業等に当該業務の一部について再委託を実施する場合にのみ記入すること。

注 2) 再々委託先も含め、全て記入すること。

注 3) 業務の主たる部分を再委託してはならない。

(様式8)

工 程 表

業務名： 教育支援施設利活用方針検討業務

工期 自 令和 年 月 日
至 令和

工 程	R7.11			R7.12			R8.1			R8.2			R8.3			R8.4			R8.5			R8.6			R8.7	R8.8			摘 要

注1) 工期は、令和7年11月から令和8年8月で記入してください。
注2) 用紙サイズはA4判ヨコを使用してください。
注3) 表は加工しても構いませんが、文字は見やすいサイズを使用してください。
注4) 工程はなるべく詳細に区分してください。
注5) 1か月を10日ごとの3分割で表示してください。