

令和6年 月 日

## 参加意思表明書

神奈川県知事 黒岩 祐治 殿

所在地

団体名 (商号)

代表者

役職名

氏名

「令和6年度神奈川県立学校等施設包括修繕業務委託等に係る発注者支援業務委託公募型プロポーザル募集要項」に基づき、参加意思表明書を提出します。

なお、募集要項「5 参加資格」をすべて満たしていることを誓約いたします。

(担当者連絡先)

所属名 : \_\_\_\_\_

役職名 : \_\_\_\_\_

担当者名 : \_\_\_\_\_

電話 : \_\_\_\_\_

メールアドレス : \_\_\_\_\_

(様式2)

神奈川県教育委員会教育局行政部教育施設課技術グループ 松山、久保 あて  
送信先メールアドレス：○○○○○○○@pref.kanagawa.lg.jp

## 質 問 票

「令和6年度神奈川県立学校等施設包括修繕業務委託等に係る発注者支援業務委託」  
に関する質問を提出します。

令和6年 月 日

事業者名	
連絡先等	部 署 名 氏 名 電 話 F A X メ ー ル

質問事項	
質問内容	

(注) 用紙が不足する場合は、複数枚のご提出ください。

(様式3)

令和6年 月 日

## 提案書等提出書 (表紙)

神奈川県教育委員会教育長 殿

所在地

団体名 (商号)

代表者

役職名

氏 名

「令和6年度神奈川県立学校等施設包括修繕業務委託等に係る発注者支援業務委託公募型プロポーザル募集要項」に基づき、次のとおり提案書等を提出します。

【提出資料名・概要など】

担当者連絡先

(所 属 名)

(役 職 名)

(担 当 者 名)

(電 話)

(メールアドレス)

## 参加資格（事業実績）届出書

No.	事業名	発注者	概要	受注期間	備考
1					
2					
3					
4					
5					

- ※1 事業者として、公立学校の施設整備等における同種業務及び類似業務について国、地方公共団体又は民間企業等（日本国内に本社がある）において過去5年以内に実施した実績について記載してください（募集要項「5 参加資格（3）」参照）。
- ※2 複数の実績がある場合は、国・都道府県・政令指定都市との契約による事業実績を優先して記載してください。
- ※3 記載した案件の契約書の写し（事業名、発注者、事業内容及び受注期間が分かる部分のみでよい）を添付してください。

企画提案書  
(業務実施の考え方)

(提案項目)

業務全体をとおして、事業実施の考え方について、評価視点を踏まえて記入してください。

(評価視点のポイント)

業務の目的及び仕様を理解し、それに沿った考え方や目標等が設定されているか。

※ 本提案用紙内の区切りは目安です。記載欄のスペースが不足する場合は、別紙を追加するなど任意の様式で記載してください。

企画提案書  
(全体スケジュール)

(提案項目)

契約締結後から納品までのスケジュールや工程管理について、発注者と受注者等それぞれの役割を整理したスケジュールを、評価視点を踏まえて記入してください。

(評価視点のポイント)

仕様に沿って、契約締結後から納品までの工程管理等について具体的な計画が提示され、業務区分や重要ポイント及び発注者と受注者の役割が整理された、分かりやすいスケジュールが提示されていること。

特に、発注者との定期的なミーティングが計画されているなど、業務委託内容の相互の関連が整理された提案を行う旨が示されているか。

※ 本提案用紙内の区切りは目安です。記載欄のスペースが不足する場合は、別紙を追加するなど任意の様式で記載してください。

企画提案書  
(業務体制)

**(提案項目)**

仕様に沿った、業務を遂行するあたり、役割及び人員数を含め、どのような体制で実施するのか記入してください。

**(評価視点のポイント)**

仕様に沿って、契約締結後から納品までの工程管理等に必要な役割・人員の配置が適切にされていること。

配置された人員の役割が明確化され、それぞれが相互に関連性を持ち相乗効果が期待できる体制となっているか。

※ 本提案用紙内の区切りは目安です。記載欄のスペースが不足する場合は、別紙を追加するなど任意の様式で記載してください。

企画提案書

(業務提案 (1) 施設包括修繕業務委託を実現する具体的手法)

(提案項目)

「施設包括修繕業務委託」を実現する具体的な手法を評価する。

(評価視点のポイント)

- ・ 仕様に沿っており、また、本県の実態が十分に踏まえられているか等、期待される内容になっているか。
- ・ 契約締結後から納品までに発注者との協議を踏まえ、双方合意のうえで作成することが想定されているか。

※ 本提案用紙内の区切りは目安です。記載欄のスペースが不足する場合は、別紙を追加するなど任意の様式で記載してください。



企画提案書

(業務提案 (2) 「包括的設計業務委託」及び  
「包括的工事監督・検査等支援業務委託」を実現する具体的手法)

(提案項目)

「包括的工事監督・検査等支援業務委託」を実現する具体的な手法を記入してください。

(評価視点のポイント)

- ・ 仕様に沿っており、また、本県の実態が十分に踏まえられているか等、期待される内容になっているか。
- ・ 契約締結後から納品までに発注者との協議を踏まえ、双方合意のうえで作成することが想定されているか。

※ 本提案用紙内の区切りは目安です。記載欄のスペースが不足する場合は、別紙を追加するなど任意の様式で記載してください。

企画提案書

(業務提案 (3) 県職員の負荷軽減を実現する具体的な手法)

(提案項目)

県職員の負担軽減を実現する具体的な手法を記入してください。

(評価視点のポイント)

- ・ 仕様に沿っており、また、本県の実態が十分に踏まえられているか等、期待される内容になっているか。
- ・ 契約締結後から納品までに発注者との協議を踏まえ、双方合意のうえで作成することが想定されているか。

※ 本提案用紙内の区切りは目安です。記載欄のスペースが不足する場合は、別紙を追加するなど任意の様式で記載してください。