神戸市立学校園施設包括管理業務（西部区域）

提出書類様式集

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 使用時期 | 番　号 | 書　類　名 |
| 入札参加表明 | 第１号 | 質問書 |
| 第２号 | 入札参加表明及び資格認定申請書（単独） |
| 第３号 | 入札参加表明及び資格認定申請書（共同企業体） |
| 第４号 | 入札参加者構成表 |
| 第５号 | 資本関係・人的関係調書 |
| 第６号 | 委任状 |
| 第７号 | 申請者概要 |
| 第８号 | 入札参加資格審査確認通知書 |
| 入札 | 第９号 | 入札書 |
| 第10号 | 事業費内訳書 |
| 参考 | 入札書用封筒見本 |
| 提案書 | 第11号 | 提案書提出届 |
| 第12号 | 事業者概要 |
| 第13号 | 類似業務実績一覧表 |
| 第14号 | 総括責任者実務経験実績表 |
| 第15号 | 業務実施体制 |
| 第16号 | 業務実施方法 |
| 第17号 | 業務品質及び効率性（施設管理全般） |
| 第18号 | 業務品質及び効率性（修繕業務及び保守点検業務） |
| 第19号 | 本市経済波及効果 |
| 第20号 | 独自ノウハウ及び提案 |

（留意事項）

１．各様式記載の注意事項に留意ください。

２．神戸市で使用するMicrosoft Officeは、Word2016及びExcel2016であり、様式集はこれらをもとに作成しています。電子データの保存時には、既存のファイル形式を変更しないようにしてください。

３．提出書類で使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイント又は11ポイントとしてください。ただし、説明図表等に使用する文字はこの限りではありません。

４．各様式の注記事項は、書類作成時に削除して構いません。

質問書

　　年　　月　　日

神戸市教育委員会事務局学校環境整備課　宛

所在地

商号又は名称

担当者名

電話

Ｅ-mail

「神戸市立学校園施設包括管理業務（西部区域）」の入札説明書等について質問がありますので、以下のとおり提出します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 資料番号 | 頁 | 項目 | 内容 |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |

※資料番号は入札説明書の番号を、入札説明書の場合は説明書と記載ください。

※データ（ＷｏｒｄまたはＰＤＦ形式）をＥメールにて送付してください。

※記入欄が不足する場合は本様式に準じて追加作成してください。

Ｅ-mail：[houkatsukanri@city.kobe.lg.jp](mailto:houkatsukanri@city.kobe.lg.jp)

令和７年　月　日

入札参加表明及び資格認定申請書（単独）

神戸市長　あて

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

令和７年　月　日に公告のありました神戸市立学校園施設包括管理業務（西部区域）に係る総合評価一般競争入札に参加したいので、参加資格を証する書類を添えて申請します。

また、この申請書及び添付書類のすべての記載事項は事実に相違ないことを誓約します。

※所在地、商号又は名称、代表者名欄は、「神戸市物品等競争入札参加資格申請」をされたとおりに記入してください。

※登記簿上の所在地と異なる場合は、登記簿上の所在地を（　　）下記で記載ください。

令和７年　月　日

入札参加表明及び資格認定申請書（共同企業体）

神戸市長　様

〔入札参加者の代表事業者〕

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

令和７年　月　日に公告のありました神戸市立学校園施設包括管理業務（西部区域）に係る総合評価一般競争入札に参加したいので、参加資格を証する書類を添えて申請します。

神戸市立学校園施設包括管理業務（西部区域）の入札参加資格審査を申請するにあたり、当グループの構成企業は以下のとおりです。以下の各構成企業は、入札説明書に掲げられている参加資格要件を満たしていること及びこの申請書及び添付書類のすべての記載事項が事実と相違ないこと、並びに他の入札参加者の構成企業として神戸市立学校園施設包括管理業務（西部区域）に係る総合評価一般競争入札に参加しないことを誓約いたします。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 代表事業者 | 構成事業者 | 役割 | | | 参加グループの構成企業 |
|  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  | 所在地  商号又は代表者  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 2 |  |  |  |  |  | 所在地  商号又は代表者  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 3 |  |  |  |  |  | 所在地  商号又は代表者  代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

※所在地、商号又は名称、代表者名欄は、「神戸市物品等競争入札参加資格申請」をされたとおりに記入してください。登記簿上の所在地と異なる場合は、登記簿上の所在地を（　　）下記で記載ください。

※各構成事業者が、入札説明書の「４　入札に参加する者に必要な資格等」を満たしていることを必ず確認してください。

※役割を記載して、代表事業者、構成事業者、役割の区別を丸印で記載してください。

※行が不足する場合には、適宜追加してください。なお、１枚に収まらない場合は、本様式に準じて追加作成してください。

令和７年　　月　　日

入札参加者構成表

|  |
| --- |
| 代表事業者 |
| 所　 在 　地  商号又は名称  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印  担当者氏　名  所　　属  所 在 地  電話番号  メールアドレス  本業務における役割： |
| 構成事業者 |
| 所　 在 　地  商号又は名称  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印  担当者氏　名  所　　属  所 在 地  電話番号  メールアドレス  本業務における役割： |
| 構成事業者 |
| 所　 在 　地  商号又は名称  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印  担当者氏　名  所　　属  所 在 地  電話番号  メールアドレス  本業務における役割： |

※記入欄が不足する場合は、適宜、本様式に準じて作成・追加してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 資本関係・人的関係調書  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日  　神　戸　市　長　 あて  　　　　　　　　　　　　所　 在　 地    　　　　　　　　　　　　商号または名称    　　　　　　　　　　　　代表者職氏名または  　　　　　　　　　　　　受任者職氏名    入札参加表明日現在における、資本関係・人的関係は次のとおり相違ありません。  　　　　　【\*1】 | | | |
| 資本関係（自社の会社法上の親会社等の状況） | | | |
|  | ①　親会社等【\*3】の有無  （複数社ある場合は，全て記入）※行が不足する場合は適宜追加 | | 有　・　無 |
|  | 親会社等の名称 | |  |
|  |
|  | ②　子会社等【\*4】の有無  （複数社ある場合は，全て記入）※行が不足する場合は適宜追加 | | 有　・　無 |
|  | 子会社等の名称 | |  |
|  |  |
|  | ③　①に記載した親会社等の他の子会社等（自社を除く）  （複数社ある場合は，全て記入）※行が不足する場合は適宜追加 | | 有　・　無 |
|  | 他の子会社等の名称 | |  |
|  |  |
| 人的関係（自社役員等【\*2】の兼任状況）※該当する場合のみ記入ください。 | | | |
|  | 自社役員等の役職及び氏名  （複数者いる場合は全て記入）  ※行が不足する場合は適宜追加 | 役員等を兼任している会社の商号または  名称、及び兼任している会社における役職  （複数ある場合は全て記入）  ※行が不足する場合は適宜追加 | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

【\*1】入札参加形態が単独企業の場合は当該会社について記入。共同企業体の場合は当該共同企業体の構成員（代表者を含む）ごとに調書を作成する。

【\*2】共通入札説明書（物品）（電子入札用）６(3)、共通入札説明書（物品）（紙入札用）６(10)に規定する役員及び管財人をいう。また、個人の場合は代表者をさす。

【\*3】会社法第２条第４号の２に規定する親会社等をいう。

【\*4】会社法第２条第３号の２に規定する子会社等をいう。

令和７年　月　日

委任状

神戸市長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 委任者 | （入札参加者の構成事業者）  所在地  商号又は名称  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

私は、下記の者に神戸市立学校園施設包括管理業務（西部区域）の入札に関して、下記のとおり、権限を委任します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者  （代理人） | （入札参加者の代表事業者）  所在地  商号又は名称  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
|  |  |
| 委任事項 | １　入札参加資格確認申請についての一切の件  ２　入札又は入札辞退についての一切の件  ３　復代理人選任についての一切の件 |

※入札参加者の構成事業者ごとに提出してください。

※所在地、商号又は名称、代表者名欄は、「神戸市物品等競争入札参加資格申請」をされたとおりに記入してください。

申請者概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １．申請者名 |  | |
| ２．所在地 |  | |
| ３．資本金 |  | |
| ４．主な業務内容 |  | |
| ５．組織及び支店・営業所等の拠点構成図 |  | |
| ６．申請者状況表（対応する部分に○を付けること。） | | |
| 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の第167条の４の規定に該当する。 | | 有　　　　　　　　　無 |
| 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生計画認可の決定がなされている。 | | 有　　　　　　　　　無 |
| 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の決定がなされている。 | | 有　　　　　　　　　無 |
| 神戸市指名停止基準要綱（平成６年６月15日市長決定）に基づく指名停止の措置を受けている。 | | 有　　　　　　　　　無 |
| 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱（平成22年５月26日市長決定）に基づく除外措置を受けている。 | | 有　　　　　　　　　無 |
| 建設業法（昭和24年法律第100号）第28条第３項又は第５項の規定による営業停止の処分を受けている。 | | 有　　　　　　　　　無 |

注）「５．組織及び支店・営業所等の拠点構成図」は欄内に収まらない場合は別紙（Ａ４またはＡ３サイズ１枚まで）によること。

令和７年〇月〇日

神教委環第〇〇号

入札参加資格審査確認通知書

○○○○　様

（入札参加表明及び資格認定申請書の所在地、商号又は名称、代表者名を記載する）

神戸市長　久元　喜造

　申請のありました神戸市立学校園施設包括管理業務（西部区域）の一般競争入札参加資格について、下記のとおり確認したので、通知します。

記

１ 資格の有無 有 無

（資格有の場合）

２　入札書等の提出について

入札説明書の「９　入札書及び事業費内訳書並びに提案書提出の日時及び方法」にもとづき、入札書等を提出ください。

貴社の提案書番号は「●」です。入札書等の所定の欄に、本番号を記載ください。

（資格無の場合）

２　資格がないとした理由

　・・・。

この通知を受けた日から７日以内に、市長に対して書面（様式自由）により理由の説明の請求を行うことができます。

以上

令和７年　月　日

入札書

神戸市長　様

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

（代理人）　　　　　　　　　　　　　　　印

神戸市立学校園施設包括管理業務（西部区域）の入札説明書等に定められた事項を承諾の上、神戸市契約規則に従い、下記の金額により入札します。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 入札金額  （税抜き） |  | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注１　金額、月日等の数字は、アラビア字体で明確に記載してください。

注２　金額の頭に￥記号をつけてください。

注３　入札金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額としてください。

注４　金額は訂正しないでください。

注５　所在地、商号又は名称及び代表者氏名は入札参加表明及び資格認定申請書時のものを記入ください。

注６　代理人（復代理人）が入札する場合には、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記載し、かつ、委任状に押印した印を押印してください。

事業費内訳書



（参考　入札書用封筒見本）

（例）

神戸市長　様

入札書及び事業費内訳書在中

件名　神戸市立学校園施設包括管理業務（西部区域）

提案書番号：

注　裏面３か所に割印してください。

提案書提出届

１．提案書番号：

　　※入札参加資格審査確認通知書において通知した提案書番号を記載

　神戸市立学校園施設包括管理業務（西部区域）に関しまして、下記の提案書類を提出します。

令和　　年　　月　　日

神戸市長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　所在地：

　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称：

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名：

　　　　　　　　　　　　　　　　総括管理責任者氏名：

　　　　　　　　　　　　　　　　所属及び職名：

　　　　　　　　　　　　　　　　電　　　　話：

　　　　　　　　　　　　　　　　電子メールアドレス：

記

|  |  |
| --- | --- |
| 提出書類 | |
| □ | （様式第12号）事業者概要 |
| □ | （様式第13号）類似業務実績一覧表 |
| □ | （様式第14号）総括責任者実務経験実績表 |
| □ | （様式第15号）業務実施体制 |
| □ | （様式第16号）業務実施方法 |
| □ | （様式第17号）業務の品質と効率性（施設管理全般） |
| □ | （様式第18号）業務の品質と効率性（修繕業務と保守点検業務） |
| □ | （様式第19号）本市経済波及効果 |
| □ | （様式第20号）独自ノウハウ及び提案 |

※所在地、商号又は名称及び代表者氏名は入札参加表明及び資格認定申請書時のものを記入すること。

※□は該当する個所を塗りつぶすこと。

事業者概要

|  |  |
| --- | --- |
| １．本社所在地 |  |
| ２．神戸市物品等競争入札参加資格登録住所 |  |
| ３．資本金 |  |
| ４．従業員数 | ・事務系　　　　　名  ・技術系　　　　　名  ・その他　　　　　名　　　　　　合計　　　　　名 |
| ５．有資格者数 | ・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名  ・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名  ・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名 |
| ６．主な業務内容 |  |
| ７．組織及び支店・営業所等の拠点構成図 |  |
| ８．保有する資格等  （ＩＳＯシリーズなど） |  |

注）「７．組織及び支店・営業所等の拠点構成図」は欄内に収まらない場合は別紙（Ａ４またはＡ３サイズ１枚まで）によること。

類似業務実績一覧表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業件名 | 発注者 | 受注  形態 | 契約  年月日 | 契約期間 | 施設の概要 | | | 具体的な事業規模や業務内容など |
| 用途 | 構造･規模面積 | 棟　数 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注１）受注形態の欄には、単独、ＪＶの別を記入すること。

注２）構造は、構造種別・地上階数/地下階数を記述すること。（例：ＲＣ－５/１）

注３）11件以上の実績がある場合でも、学校園又は公共施設を中心に10件を抽出し、記載すること。ただし、現在の本市の学校園包括管理業務は記載しないこと。

総括責任者実務経験実績表

|  |  |
| --- | --- |
| 資格条件 | ビルメンテナンス等の業務責任者として自社で通算５年以上の実務経験 |

１．総括責任者

１）専任・兼任（いずれかに○を付す）

２）氏　　名：

　３）年　　齢：　　　　　歳

　４）経験年数：　　　　　年

　５）資　　格：

※資格が証明できる書類の写しを添付すること。

２．総括責任者の実務経験経歴

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 建築物等の名称 | 発注者 | 職名 | 従事年数 | 従事内容 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※上記の実務経験が証明できる書類（業務責任者届や契約書の写し等）を添付すること。

業務実施体制

次の内容について項目立てて、具体的に記載すること。人員体制については、専任または兼任か明示すること（明示のない場合は専任とみなします。）

１．神戸市内に設ける拠点

２．総括管理業務体制

３．施設に関する不具合通報への対応等（ヘルプデスク）体制

４．施設巡回業務体制

５．保守点検等業務体制

６．修繕業務体制

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

注）Ａ４版３枚以内かつ2,000字以内で記載すること。（図表も記入可）

業務実施方法

次の内容を項目立てて具体的に記載すること。各業務を適正に実施するために保有するノウハウ、業務経験などを示し、記載すること。それぞれ業務フロー及び必要に応じ年間スケジュールを記載すること。

１．総括管理業務実施方法

２．施設に関する不具合通報への対応等（ヘルプデスク）実施方法

３．施設巡回業務実施方法

４．保守点検等業務実施方法

５．修繕業務実施方法

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

注）Ａ４版３枚以内かつ2,000字以内で記載すること。（図表も記入可）

業務の品質と効率性（施設管理全般）

次の内容を項目立てて、具体的に記載すること。保有するノウハウ、業務経験などを示し、記載すること。また、可能な範囲で数値目標を示すこと。

１．施設の長寿命化、ライフサイクルコストの低減に資する具体策

２．施設管理を効率的に実施するための具体策

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

注）Ａ４版３枚以内かつ2,000字以内で記載すること。（図表も記入可）

業務の品質と効率性（修繕業務及び保守点検業務）

次の内容について、項目立てて具体的に記載すること、保有するノウハウ、業務経験などを示し、考え方や仕組みを記載すること。また、可能な範囲で数値目標を示すこと。

１．修繕業務について効率化、修繕業務の一部の内製化などの費用低減につながる方法

２．保守点検業務についての効率化、費用低減につながる方法

３．修繕業務・保守点検業務の履歴管理の方法

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

注）Ａ４版３枚以内かつ2,000字以内で記載すること。（図表も記入可）

本市経済波及効果

市内事業者の活用など、本市経済波及効果についての考え方を具体的に記載すること。

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

⑴保守点検業務発注予定（性質上特定の事業者でなければならないものは除く）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 市内に本店を置く事業者 | 左記以外の事業者 | 合計 |
| 事業者数 |  |  |  |
| 比率 |  |  |  |

⑵修繕業務発注予定（性質上特定の事業者でなければならないものは除く）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 市内に本店を置く事業者 | 左記以外の事業者 | 合計 |
| 事業者数 |  |  |  |
| 比率 |  |  |  |

注）本紙１枚に提案内容を記載する。補足説明資料等を添付する場合はＡ４判で３枚までとする。

独自ノウハウ及び提案

　本業務の仕様書等の記載以外に、貴社独自のノウハウや追加サービスなどの付加価値提案について記載すること。学校園現場の実情に応じた、それにふさわしい提案とすること。※付加価値提案に必要な経費は、入札金額に計上し、事業費内訳書に記載すること。

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

注）Ａ４版２枚以内かつ、2,000字以内で記載すること。（図表も記入可）