

質 問 書

令和4年 月 日

杉並区区民生活部長 宛

事業者名	
所在地	
代表者名	
担当者名	
所属・役職	
電話番号	
E-mail	

杉並会館等複合施設建物総合管理等業務公募型プロポーザル実施要領の内容について、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容 ※実施要領のページ、項目を具体的に指定して質問してください。

※質問書は、令和4年6月14日(火)午後5時までに、電子メールで提出してください。

※メールの件名は、「杉並会館：実施要領質問（事業者名）」とし、メール送信後、担当あてに送信の確認電話をお願いします。

[質問書の提出先]

杉並区区民生活部管理課庶務係（区役所西棟7階）
所在地 〒166-0003 杉並区阿佐谷南1-15-1
電 話 03-3312-2111（内線3755）
FAX 03-5307-0681
E-mail kumin-kanri@city.suginami.lg.jp
担 当 木村 佐々木

現地確認・説明会出席申込書

令和4年 月 日

杉並区区民生活部長 宛

事業者名	
所在地	
代表者名	
担当者名	
所属・役職	
電話番号	
E-mail	

杉並会館等複合施設建物総合管理等業務における現地確認・説明会に出席を希望するため、下記のとおり申し込みます。

【日時】令和4年6月8日（水）午後2時から5時まで

【会場】杉並会館（杉並区上荻3丁目29-5）

<出席希望者氏名>

所属・役職	氏名

※現地確認・説明会出席申込書は、令和4年6月1日（水）午後5時までに、電子メールで提出してください。

※メールの件名は、「杉並会館：現地確認・説明会出席申込（事業者名）」とし、メール送信後、担当あてに送信の確認電話をお願いします。

[現地確認・説明会出席申込書の提出先]

杉並区区民生活部管理課庶務係（区役所西棟7階）
所在地 〒166-0003 杉並区阿佐谷南1-15-1
電話 03-3312-2111（内線3755）
FAX 03-5307-0681
E-mail kumin-kanri@city.suginami.lg.jp
担当 木村 佐々木

企 画 提 案 書

令和4年 月 日

杉並区区民生活部長 宛

杉並会館等複合施設建物総合管理等業務公募型プロポーザルについて、企画提案書及び下記添付書類を提出します。

所在地
申請者 事業者名
代表者名 印

記

1 担当者及び連絡先

(フリガナ) 担当者氏名	
所属・役職	
電話番号	
FAX番号	
E-mail	

2 添付書類及び提出書類

別紙4「提出書類一覧」のとおり

1 会社概要

※共同事業体の場合は複写し、事業者ごとに作成し添付してください。

法人等の名称	
代表者名	役職名 氏名
所在地	〒 電話 FAX E-mail
設立年月日	
法人等の目的	
沿革	
主な事業内容	

2 業務実績

(1) 建物総合管理業務（共同事業体の場合：業務を担う事業者名）

No	業務委託者名	施設名	受託業務概要	施設規模(m ²)	期間	重大事故の有無	有の場合その概要
例	東京都 〇〇区	〇〇会館	・機械設備保守点検業務 ・清掃業務	3,500	令和2年4月1日 ～現在	有	火災
例	(株)■■■	■■■ビル	・機械設備保守点検業務 ・清掃業務 ・受付業務	3,000	令和元年4月1日 ～令和4年3月31日	無	
1							
2							
3							
4							
5							

*当区の業務委託内容に近い実績を優先して記入。

*行数が足りない場合は追加して記入すること。10行（10か所）まで。

(2) 自主事業による宴会業務（共同事業体の場合：業務を担う事業者名）

No	業務委託者名	施設名(店名)	受託業務概要	会場面積 収容人数 ※1	期間	重大事故の有無	有の場合その概要
例	東京都 ××市	××会館	・レストラン運営	200 m ² 100 人	令和元年4月1日 ～現在	有	食中毒
例	(株)■■■	■■■ホール	・レストラン運営 ・婚礼業務	300 m ² 200 人	令和元年4月1日 ～令和4年3月31日	無	
1							
2							
3							
4							
5							

※1 会場面積は飲食提供スペースの総面積を、収容人数は飲食提供スペースの総定員数を記載すること。（一施設内に複数ある場合はその合計を記入してください。）

*当区で実施予定の自主事業内容に近い実績を優先して記入。

*行数が足りない場合は追加して記入すること。10行（10か所）まで。

3 業務に対する理解と取組姿勢

(1) 参加動機及び取組姿勢

参加動機及び建物総合管理等業務・自主事業としての宴会業務への取組姿勢について記載してください。

(2) 個人情報保護の取組

建物総合管理等業務及び自主事業としての宴会業務の実施に当たり、個人情報の管理（収集・保管・廃棄等）方法について記載してください。

(3) 資格取得状況

ISO・プライバシーマーク等の業務に関連する認証等を取得していれば、資格名及び取得年月日・更新年月日・有効期限等を記載し、証明書の写しを添付してください。

4 提案内容

(1) 委託業務（建物総合管理等業務）	
① 業務体制	
ア 管理責任者の具体的な役割 人員配置及び設備点検・業務管理等を実施する上での役割を記載してください。	
イ 管理責任者等として従事する予定者の経歴及び経験年数 管理責任者等が未定の場合は、資格や業務経験等の管理責任者等に当てる人材についての基本的な考え方を「業務経歴等」の欄に記載してください。	
<管理責任者>	
氏名	年齢（令和4年4月1日時点）
所属・役職	
所有する資格	
業務経歴等（現在の担当業務を含む）	

＜副責任者 1＞	
氏名	年齢（令和4年4月1日時点）
所属・役職	
所有する資格	
業務経歴等（現在の担当業務を含む）	
＜副責任者 2＞	
氏名	年齢（令和4年4月1日時点）
所属・役職	
所有する資格	
業務経歴等（現在の担当業務を含む）	

<p>ウ 管理責任者等以外に必要と考えるスタッフ等を含めた実施体制 従事予定者の人数、正社員、契約社員、パート、アルバイトの種別等について記載してください。 ※勤務予定表（イメージ）を添付してください。</p>
<p>エ 事業者全体の実施体制（サポート体制） 急な欠員や緊急時の本社からの応援体制等について記載してください。</p>
<p>② 建物総合管理業務について</p>
<p>ア 施設・設備の維持管理や清掃方法 建物内各施設の運営実態に即した設備点検・清掃方法及び建物の維持管理上必要な小規模修繕の考え方等について記載してください。</p>
<p>イ 日常の安全管理方法 利用者が安全・安心に過ごすための管理方法や防犯対策等について記載してください。</p>
<p>③ 受付案内業務</p>
<p>ア 研修や教育（個人情報管理、公共施設予約システムの使用等） 従事者が適切に業務を履行出来るような研修内容や教育方法について記載してください。</p>
<p>イ 利用者への接遇方針や対応方法 利用者が快適に杉並会館を利用できるような接遇方針や対応方法を記載してください。</p>
<p>ウ クレームやトラブル対応 杉並会館運営上のクレーム・トラブル対応のほか、再発防止策について記載してください。</p>
<p>エ 災害時の利用者及び従事者の避難誘導と安全確保の方法 災害発生時に利用者や従事者へ配慮することや対応方法について記載してください。</p>
<p>④ 見積り（別紙として作成し、添付してください。）</p>

(2) 自主事業による宴会業務	
① 運営方針	杉並会館の現状と課題を踏まえた上で、運営の基本方針について記載してください。
② 自主事業による宴会業務の実施	
ア 宴会業務を行うためのスタッフ等の体制	従事予定の宴会業務責任者、正社員、契約社員、パート、アルバイトの種別等を記載してください。
イ 事業者全体の実施体制（サポート体制）	急な欠員や緊急・繁忙時の本社からの応援体制等について記載してください。
ウ 宴会業務の集客の工夫	どのような手段・媒体を使用して集客をするのか記載してください。
エ 宴会プランの提供メニュー表及びプランの特色やPRポイントなど	提供予定のプランにおける特色等を記載してください。また、提供予定のメニュー表の案を添付してください。（料金含む）
オ その他実施予定の業務	宴会業務以外で、提供を希望するサービスを具体的に記載してください。
カ 宴会業務における収支計画	（別紙として作成し、添付してください。）

令和4年 月 日

杉並区区民生活部長 宛

共同事業体届出書兼委任状

下記の事業者は、公募型プロポーザルに参加するため、実施要領に基づき共同事業体を結成することを約し、以後、この共同事業体と区との間における下記の事項は、下記代表事業者に委任します。

なお、この共同事業体の当該参加に瑕疵ある場合及び、業務受託後にその業務遂行に伴い発生するこの共同事業体の債務については、各構成事業者が連帯して責任を負います。

記

共同事業体の名称	
共同事業体の代表事業者（受任者）	所在地 事業者名 代表者名 印
代表事業者とともに共同事業体を構成する事業者（委任者）	所在地 事業者名 代表者名 印
	所在地 事業者名 代表者名 印
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	（共同事業体成立の日）から当該契約の終了後3箇月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が業務を受託しなかった場合は、直ちに解散すること。 前項の解散の時期は、受任者、委任者間の協議により、これを延長することができる。 また、当共同事業体の構成事業者の脱退又は除名については、事前に杉並区の承認がなければこれを行うことができない。
委任事項	1 公募型プロポーザルの申請及び参加書類の提出に関する こと 2 申請の取下げに関する こと 3 杉並区との契約の締結に関する こと 4 委託料の請求及び受領に関する こと 5 その他受託者と杉並区との間の協議に関する こと

本書のほか、共同事業体の結成を証する書類（契約書、協定書等）の写しを提出してください。

誓 約 書

令和4年 月 日

杉並区区民生活部長 宛

所在地
申請者 事業者名
代表者名 印

(事業者名又は共同事業者名)は、下記のとおり誓約いたします。

記

- 一、 (事業者名又は共同事業者名)は、杉並会館等複合施設建物総合管理等業務公募型プロポーザル実施要領に定められた参加資格を全て満たしております。
- 一、 (事業者名又は共同事業者名)の責に帰すべき事由により失格となっても、異議はありません。
- 一、 受託者候補者に選定された場合は、杉並会館等複合施設建物総合管理等業務委託に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行います。

令和4年 月 日

杉並区区民生活部長 宛

所在地
申請者 事業者名
代表者名 印

辞 退 届

下記の理由により、令和 年 月 日付で行った杉並会館等複合施設建物総合管理等業務公募型プロポーザル実施要領に基づく受託者候補者の参加を取り下げ、選定を辞退いたします。

辞退の理由