

## 企画提案書作成要領

### 1. 提出書類一覧

- ① 表紙（提案様式1）
- ② 事業者の概要（提案様式2 ※任意様式も可）
- ③ 本業務の提案内容（提案様式3 ※各項目2頁（1枚）以内）
- ④ 団体に関する書類
  - ア 団体の概要を記載した書類
  - イ 定款、寄付行為その他これらに準ずる書類
  - ウ 提案書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに過去3年度分の収支決算書、事業報告書及び財産目録又はこれに準ずる書類
  - エ 法人の場合、当該法人の登記事項証明書
  - オ 法人の場合又は法人と同様の納税義務を負う団体の場合、四日市市税（同市税が課税されていない団体で市外に主たる事務所又は事業所を有するものにあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税）の完納証明書（四日市市税の場合は別紙様式3）、法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
  - カ 上記オ以外の団体の場合、代表者の四日市市税（同市税が課されていない者で市外に住所を有する者にあつては、その住所の市町村税）の完納証明書（四日市市税の場合は別紙様式3）、申告所得並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
  - キ 法人以外の団体の場合、役員名簿
  - ク 過去3年度分の人員表  
各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト：8時間で1人に換算すること。）
- ⑤ 見積書（任意様式）※積算内訳を添付のこと

※共同企業体の場合は、上記④について、各構成員分の書類を作成し、提出すること。

### 2. 書類作成方法

- 上記提出書類は一覧表の順番にまとめること。
  - 提出書類はA4サイズとする。
  - 2穴綴じとし、フラットファイル、バインダー、紐綴じなど、簡易な綴じ方とする。
  - 様式ごとに両面印刷とし、様式ごとに頁数及び総頁数（頁数／総頁数）を記入すること。
  - 専門知識を有しないものでも理解できるよう、分かりやすい記載に努めること。
  - レイアウトは見やすく、かつ読みやすいように工夫すること。
  - 必要に応じ、図表、写真等により文章を補完することは可とする。
  - 文字は、10.5ポイント以上とする。（挿入する図表等の中の文字はこの限りではない。）
  - 各様式において、表枠の大きさ、余白の設定は自由とする。
  - 提出書類で用いる言語は日本語で通貨単位は円とする。
- ※ 見積書については、人件費、施設維持管理経費、一般管理経費等に区分して、積算内訳を分かりやすく記載すること。

提案様式 1

令和 年 月 日

四日市市長

(共同企業体の場合、共同企業体団体名称)

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件 名： 四日市市北大谷斎場及び北大谷霊園管理運営業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

## 事業者の概要

### 1. 団体について

団 体 名		設 立 年 月 日	年	月	日
代 表 者 名					
本 社 所 在 地					
本 社 電 話 番 号		本 社 F A X 番 号			
営 業 所 所 在 地					
営 業 所 電 話 番 号		営 業 所 F A X 番 号			
資 本 金		役 員 数		従 業 員 数	
主たる業務内容					
その他基本事項					

### 2. 組織、体制について

組織、機構図等を添付してください。

--

### 3. 火葬場運営業務の実績について（過去5年間の実績について記載）

業務名	業務実施地	発注者名	業務期間

### 4. 葬祭場、霊園の運営実績について（過去5年間の実績について記載）

業務名	業務実施地	発注者名	備考（期間、規模等）

※「規模」、「墓地区画数」等を詳細に記入してください。

## 本業務の提案内容

### 1. 経営理念について

①団体の経営理念や経営方針について

## 2. 業務運営の専門性、機能性について

- ①満足度の高い火葬業務について
- ②満足度の高い葬祭場業務について
- ③満足度の高い霊園管理業務について

### 3. 事業への主体的な取り組み方について

- ①施設管理の創意工夫について
- ②利用者の苦情・要望への対応について

#### 4. 施設の運営体制や組織（実行性）について

- ①火葬業務遂行に必要な職員体制、配置人員、経験者（人数、経験年数等を具体的に記載すること）の配置について
- ②火葬業務以外に必要な職員（人数等を具体的に記載すること）の配置について
- ③従事者研修、業務指導について
- ④市や関係団体との連携について

5. 適正な管理（経済性、主体性）について

- ①事務（受付、料金の徴収等）、会計処理について
- ②経費の削減について
- ③施設、附属施設の保守点検について

6. 安全管理、緊急時等の対応について

- ①安全管理、緊急時対応に関する教育、訓練について
- ②犯罪防止、秘密保持、個人情報保護等セキュリティ対策について
- ③団体として緊急時を含めた当該施設管理運営のサポート、バックアップ体制について

7. 環境、障害者等への配慮について

- ①環境負荷の低減について、廃棄物の処理について
- ②周辺環境、近隣住民等への配慮について
- ③障害者、子ども、高齢者への対応について

## 8. 地域貢献について

- ・市内に拠点を置き活動実績のある場合はその内容（これまで実績は無いが、今後の予定がある場合はその具体的な内容）
- ・障害者雇用についての実績と考え方
- ・育児休業及び介護休業制度の導入や、女性職員、女性管理職あるいは女性役員の登用といった男女共同参画に対する取り組み実績と考え方
- ・四日市市における社会福祉活動、環境保全活動などの地域貢献についての実績と考え方（これまで実績は無いが、今後の予定がある場合はその具体的な内容）
- ・地元雇用についての考え方

### 【注意】

以下の2点の書類を添付してください。

- ① 障害者の雇用の促進等に関する法律により義務付けられている企業は、職業安定所に提出する障害者雇用状況報告書等の写し。
  - ※ 法定雇用率を確認します。
  - ※ 上記以外の企業（団体）は、障害者雇用数をこちらにご記入ください。
- ② 就業規則の写し
  - ※ 育児休業及び介護休業制度の規定を確認します。別に育児休業及び介護休業の規定を設けている場合はその写しを提出してください。

# 完 納 証 明 書

四 日 市 市 長 様

令和 年 月 日

住 所  
(申請者) (所在地) \_\_\_\_\_

ふりがな  
氏 名  
又は  
(名 称) \_\_\_\_\_ (印)

(生年月日) 明治・大正・昭和・平成 年 月 日

使用目的	四日市市北大谷斎場及び北大谷霊園管理運営業務委託プロポーザル参加のため	請求枚数	1 通
提出先	四日市市環境部生活環境課		

上記の目的に使用するため、下記の証明を請求します。

## 記

令和 年 月 日現在

市 税 について未納の税額はありません。

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

四日市市長 (印)

※この様式を(正)(控)2部作成の上、四日市市役所2階の市民税課窓口へ提出し、証明を受けて下さい。  
楠総合支所、各地区市民センターでは証明できませんので、ご注意ください。

上記の証明の請求について、次の者を代理人として委任します。

(代理人) (住 所) \_\_\_\_\_

ふりがな  
(氏 名) \_\_\_\_\_ (印)

(生年月日) 明治・大正・昭和・平成 年 月 日