# 企画提案書

業務の名称：公共施設保全計画整備業務委託

標記業務について、企画提案書を提出します。

平成２１年　　月　　日

流山市長　井崎　義治　様

提出者）　住　　所
会 社 名　　印
代 表 者

作成者）　担当部署
氏　　名
電話番号
ＦＡＸ
E-mail

**(様式 1-1)**

## 提出者の会社概要

| | |
|---|---|
| 法人名等 | |
| 所在地 | |
| 資本金 | |
| 従業員数 | ・事務系　　名<br>・技術系　　名<br>・その他　　名　　計　　名 |
| 有資格者数 | ・　　名<br>・　　名<br>・　　名 |
| 業務内容 | |
| 組織図 | |

（様式 1-2-1）

## 過去５年間の保全計画またはＦＭ関連の実績（一覧）

| 事業名、対象施設数（棟数[1]）、業務の概要がわかるように記載してください。 |
| --- |
| 【官公庁関連】 |
| 【民間】 |

[1] 概ねの棟数で記入してください。

**（様式 1-2-2）**

## 過去５年間の保全計画またはＦＭ関連の実績（詳細）

様式 1-2-1 で記載した業務のうち主要なもの３つ以内について、その概要を記してください。

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 業務名称 | | | |
| | 発注者 | | 業務場所 | |
| | 事業期間 | | 総事業費 | 千円 |
| | 事業の概要 | | | |
| | | | | |
| 2 | 業務名称 | | | |
| | 発注者 | | 業務場所 | |
| | 事業期間 | | 総事業費 | 千円 |
| | 事業の概要 | | | |
| | | | | |
| 3 | 業務名称 | | | |
| | 発注者 | | 業務場所 | |
| | 事業期間 | | 総事業費 | 千円 |
| | 事業の概要 | | | |
| | | | | |

（様式 1-3）

# 業務の実施体制

| |
|---|
| 本業務を実施するにあたっての貴社の実施体制を記載してください。協力会社がある場合は、協力会社を含めた全体の実施体制を記載してください。 |

**(様式 1-4-1)**

## 主任技術者及び担当者の経歴及び実績

**主任技術者**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 氏名・年齢 | | 所属・職名 | |
| 経歴等 | | | |
| 業務経験年数 | | | |
| 専門分野 | | | |
| 資格等 | | | |
| 主要業務の実績 | | | |
| 業務名 | | | |
| 発注者 | | 業務期間 | |
| 分担業務及び立場 | | | |
| 概要 | | | |
| 業務名 | | | |
| 発注者 | | 業務期間 | |
| 分担業務及び立場 | | | |
| 概要 | | | |
| 業務名 | | | |
| 発注者 | | 業務期間 | |
| 分担業務及び立場 | | | |
| 概要 | | | |

主たる担当者が主任技術者と異なる場合は、様式 1-4-2 も提出してください。

**(様式 1-4-2)**

## 主任技術者及び担当者の経歴及び実績

**担当者**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 氏名・年齢 | | 所属・職名 | |
| 経歴等 | | | |
| 業務経験年数 | | | |
| 専門分野 | | | |
| 資格等 | | | |
| 主要業務の実績 | | | |
| 業務名 | | | |
| 発注者 | | 業務期間 | |
| 分担業務及び立場 | | | |
| 概要 | | | |
| 業務名 | | | |
| 発注者 | | 業務期間 | |
| 分担業務及び立場 | | | |
| 概要 | | | |
| 業務名 | | | |
| 発注者 | | 業務期間 | |
| 分担業務及び立場 | | | |
| 概要 | | | |

主任技術者と同一の場合は、添付不要です。

（様式 1-5）

# 業務のフロー及びスケジュール

| |
|---|
| 業務の実施フロー及びスケジュールについて、フロー図などを利用してわかりやすく記載してください。平成 21 年度、22 年度の区切りがわかるようにしてください。 |

（様式 2-1）

# 本業務に対する考え方

| |
|---|
| **ＦＭの必要性**<br>公共施設を取り巻く状況を踏まえて記載してください。 |
| **実施のためのポイント**<br>本業務の質の向上のために、重点的に取り組む項目について記載してください。 |
| **市の協力を求める事項**<br>本業務を遂行するうえで、市の協力により質の向上、あるいはコストダウンを図る項目があれば具体的に記載してください。 |

（様式 3-1）

# 業務内容（１）

| |
|---|
| **ＦＭ概念の庁内浸透**<br>業務に先立ち、ＦＭの概念を庁内に浸透させるため、どのようなプログラムを実施しますか。対象者、手法等を含めて具体的に記載してください。 |
| **基本方針**<br>仕様書及び特記仕様書に規定された業務内容を効率的かつ効果的に遂行するため、基本方針に盛り込もうと考えている内容について、３点以内に絞って具体的に記載してください。 |

（様式 3-2）

# 業務内容（２）

| |
|---|
| **データベース（施設評価指標を含む）**<br>ＦＭを的確に推進するために、どのようなデータベース（部位・設備の選定、施設評価手法を含む）を構築しようと考えていますか。また、現地調査に対する考え方についても記載してください。 |
| **LCC 及び長期修繕計画**<br>貴社の LCC 算出手法及び長期修繕計画作成手法について、記載してください。 |

（様式 3-3）

# 業務内容（３）

**保全計画**

「戦略性、社会性、機能性」を備えた保全計画とするために、次の点についてどのような配慮をすることを考えていますか。

**【全体の見える化】**

**【総量の適正化】**

**【財政負担の平準化】**

**【LCC の最適化】**

（様式 3-4）

# 業務の内容（４）

**システム**

貴社が本業務に当たって使用、カスタマイズ、あるいは今回のために構築するシステムの特徴や性能について記載してください。記載に当たっては web、スタンドアローン等の形式、クライアント数、セキュリティ上の考え方なども記載してください。

**運用・維持管理**

貴社のシステムを利用した保全計画全体の運用・維持管理について、円滑かつ確実に推進されるため、どのような工夫やフォローアップを行う予定であるか記載してください。また、年間の保守管理料（税込、簡易なカスタマイズを含む）の予定金額を記載してください。

**年間保守管理料**（　　千円）

（様式 4）

## 業務範囲外に対する提案

| |
|---|
| ＦＭの効果を更に向上させるために、本業務の仕様に含まれていないが有効な手法があれば提案してください。本項目は必須ではありませんが、評価の対象となります。 |