

高機能化する学校施設のＬＣＣ、省エネ性能などを踏まえた
多様な整備・運営に関する調査研究

技術提案書作成要領

令和元年 8 月

文部科学省大臣官房文教施設企画・防災部施設企画課

1. 技術提案書の記載内容

仕様書に従い技術提案書を作成し、技術提案申請書とともに提出すること。

なお、本委託契約に関する実施予算は1,200万円を上限に想定しているが、契約に至る実行計画調整の状況に伴い、提出された技術提案書に記載された所要経費そのまま措置されるとは限らない。

また、採択された場合には「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年法律第42号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人の正当な利害を害する情報等)を除いて情報公開の対象となる。

○技術提案書等の様式

【様式1】	技術提案申請書	}	技術提案書(様式2~5)
【様式2】	業務計画(業務行程含む)		
【様式3】	業務実施体制		
【様式4】	競争加入者に関するデータ		
【様式5】	類似の調査等の実績		

2. 技術提案書の作成方法

- (1) 用紙の大きさはA4判、縦向き、横書きとする。但し、図表等については必要に応じA3サイズの折り込みも可とする。
- (2) 技術提案申請書(様式1)を除き、技術提案書の本文中には社名やロゴマーク等、申請者が特定できる記述や図表は一切入れないこと。
- (3) 様式1~5はすべて別葉とすること。
- (4) 技術提案書は、20ページ以内とすること。
- (5) 技術提案書の作成・提出に係る費用は、審査結果に関わらず申請者の負担とする。
- (6) 技術提案書の内容については、他からの転載を禁止する。

3. 質問の受付

業務名、質問者名、会社名、部署名、電話番号、FAX番号を明記のうえ、下記提出先宛にFAXにて送信のこと。

回答は、令和元年8月22日(木)までに文部科学省大臣官房文教施設企画・防災部施設企画課から行う。なお、審査に関する質問については回答できない。

質問受付期間：令和元年8月19日(月)12時00分まで

提出先：文部科学省大臣官房文教施設企画・防災部施設企画課

エネルギー対策企画係

FAX:03-6734-3690

4. 提出部数等

- (1) 技術提案申請書(様式1) 1部
- (2) 技術提案書(様式2~5) 9部(原本1部、複写8部)
※製本等せず、着脱可能なクリップ等でまとめること
- (3) 技術提案書の電子ファイル 1式
※PDF形式とし、CD-RやDVD-R等に保存すること
- (4) 評価項目及び評価基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し
- (5) 競争加入者の概要(要覧、会社案内等) 1部
- (6) 最新の財務諸表等の資料 1部
- (7) 参考見積書 1部

(委託業務名)
技術提案申請書

申請者	法人名・団体名	
	(ふりがな) 代表者役職名・氏名	印
	法人・団体所在地	〒 ー
連絡担当窓口	(ふりがな) 氏名	
	所属部署・役職名	
	所在地	〒 ー
	電話番号	
	E-mail	

業 務 計 画

- 別冊の仕様書を踏まえ、業務計画（実施方針、業務内容、調査・分析手法）及び作業計画を具体的に記述してください。
- 特に、仕様書に記載する要求要件のうち、「9.（2）1）調査業務の実施方針」に係る内容について記述してください。
- 作業計画は、業務計画で示した内容について、調査内容の項目ごとにその予定期間を記述してください。
- 貴社における個人情報の管理状況に係る検査の実施計画等を記述してください。

（記載方法は自由）

業 務 実 施 体 制

- 業務実施体制について、体制図により役割分担等を記入してください。特に、どのような体制で業務を円滑に推進するかということが分かるようにしてください。
- 本業務に関わる全員の略歴、資格及びこれまで携わってきた業務を簡単にまとめてください。
- 特に、仕様書に記載する要求要件のうち、「9.（2）2）組織の経験・能力の2-2-1、2-2-3」及び「9.（2）3）業務従事予定者の経験・能力の3-2-1」に係る内容について記述してください。

（記載方法は自由）

競争加入者に関するデータ

1. 社員数・従業員数

総従業員数	人
当業務に携わる従業員数	人

2. 当業務に携わる主な担当者

(ふりがな) 氏名	所属部局・職名	当該業務における役割

3. 財務状況

項目	直近確定期	左記の前期
	～令和 年 月 日	～ 年 月 日
売上高	千円	千円
当期純損益又は年度損益	千円	千円
前年度繰越損益	千円	千円
年度末処分利益	千円	千円
年度末借入高残高	千円	千円

※ 併せて以下の資料を添付すること

- 最新の申請機関の概要（要覧、会社案内等）
- 最新の財務諸表あるいは年間の事業費、売上高が分かるもの

類似の調査等の実績

- 過去に携わった類似の調査等の業務について、代表的な実績（1～3件）を記入してください。
- 特に、仕様書に記載する要求要件のうち「9.（2）2）組織の経験・能力の2-1」及び「9.（2）3）業務従事予定者の経験・能力の3-1」に係る内容について記述してください。
- 作成に当たっては、「組織の実績」（1～3件）と「業務従事予定者ごとの実績」（業務従事予定者ごとに1～3件）を、下記を参考に作成願います。

（組織の実績）

発注者 (府省庁の場合は、課名まで記入)	期間・ 完了年度	業務名・内容 (業務内容を簡潔に記載)	業務結果	予算額
				千円
				千円
				千円

（業務従事予定者ごとの実績）

発注者 (府省庁の場合は、課名まで記入)	期間・ 完了年度	業務名・内容 (業務内容を簡潔に記載)	業務結果	予算額
		業務名：○○ 内 容：○○について 担当者：A		千円
		業務名：○○ 内 容：○○について 担当者：B		千円
		業務名：○○ 内 容：○○について 担当者：C		千円