様式１

仕様書等に対する質問書

令和　　年　　月　　日

佐賀県総合福祉センター　相談一課　宛て

・委託業務名　佐賀県総合福祉センター（児童相談所等）夜間休日電話相談業務に係る業務委託について

（令和７年２月１４日付け公示）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 氏名（法人の場合は会社名） |  |
| 連絡先 | 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファックス番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 質問事項 |

様式２

　参加資格確認申請書（プロポーザル方式）

令和７年　月　日

収　支　等　命　令　者　　様

（佐賀県総合福祉センター所長）

所在地

商号又は名称

職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　自署

※自署でない場合は社印押印必要

代表者生年月日

下記委託業務の　プロポーザル方式　に参加したいので、必要書類を添えて申請します。

なお、地方自治法施行令第167条の４の規定のいずれにも該当しない者であること、参加資格要件を満たしていること及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。県が必要な場合には、佐賀県警察本部に照会することについて承諾します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 委託業務名 | 佐賀県総合福祉センター（児童相談所等）夜間休日電話相談業務に係る業務委託（令和７年２月１４日付け公示） |
| 本業務実施に係る責任者 | 責任者職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| E-mail |  |

様式３

会社概要

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 設立年月日 | 年　　　　月　　　　日 |
| 団体の所在地 | 〒 |
| 代表者名 |  |
| 資本金又は基本財産 |  |
| 役員数 | 　　　　　　　　人（　　　年　　月　　日現在） |
| 会員数 | 　　　　　　　　人（　　　年　　月　　日現在） |
| 県内事務所の名称等（名称・住所・連絡先） |  |
| 県内事務所の従業員数 | 常　勤　　　　　人非常勤　　　　　人（　　　年　　月　　日現在） |
| 情報公開の状況 | 有・無公開情報の内容（　　　　　　　　　　　　　　　） |
| これまでの主な活動内容 |  |
| 電話相談事業（実績等） | ※会社の事業内容を紹介するパンフレット等を添付してもよい。 |
| 備考 |  |

様式４

企画提案書（送付）

・　委託業務名　佐賀県総合福祉センター（児童相談所等）夜間休日電話相談業務に係る業務委託（令和７年２月１４日付け公示）

上記委託業務のための企画提案書類を別添のとおり提出いたします。

＜企画提案書類＞

１　企画提案書（様式５）

1. 企画提案の概要

　　②　事業の実施体制（業務実施に関わる人員総数、業務に関わる人員体制等）

　③　事業の内容（内容、効果、スケジュール）

　④　その他

２　実績書（任意様式）

　３　見積書（様式６）

令和　　年　　月　　日

　佐賀県総合福祉センター　所長　様

所在地

商号又は名称

職氏名

様式５

佐賀県総合福祉センター（児童相談所等）夜間休日電話相談業務に係る業務委託に関する企画提案書

１　企画提案の概要

※　企画提案書の内容が事業目的に合致しているか、企画案全体の考え方について記載してください。

２　事業の実施体制

（１）業務実施に関わる人員総数　　　（　 　）名

（２）業務に関わる人員体制等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割・職名 | 氏　名 | 年齢 | 保有資格・実績・経歴 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※　実績や経歴等の説明のため必要な事項がある場合は、別途紙面を追加し記載してください。

※　新規雇用者については、氏名欄に「新規雇用者」と記入してください。また、その者に求める保有資格・実績・経歴についても、現時点での予定を記入してください。

３　事業の内容

（１）内容

* 企画提案の具体的内容について記入してください。

（２）効果

* ３（１）の内容で期待される効果について具体的に記入してください。

（３）スケジュール

* 事業全体の実施スケジュールを提示してください。（様式自由）

４　その他（特に提案したい内容など）

**※この欄は必須記入欄ではありません。**

※企画提案に際し、特にアピールしたい点があれば記入してください。

様式６

令和　　年　　月　　日

見　積　書

佐賀県総合福祉センター所長　様

所在地

団体名

代表者職名

見積金額　金　　　　　　　　　　円也

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 見積額（単位:円） | 積算根拠（数量、単価等） | 備　考 |
| 費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （小　計） |  |  |  |
| 　　費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （小　計） |  |  |  |
| その他の費用 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （小　計） |  |  |  |
| 諸経費 |  |  |  |
| 消費税（10％） |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

※　消費税額以外については、積算根拠を必ずご記入ください。

※　見積書に記載する内容は、電話相談の勤務帯（夜間・土日祝日日中、宿直等）を分けて記載してください。

※　上記の項目は想定される主な費用を例として記載しています。提案内容に応じて追加・修正してください。