業務スケジュール計画〔準備期間〕

様式４－１

|  |
| --- |
| 主な作業内容と日程の計画 |
|  |

業務スケジュール計画〔大会期間〕

様式４－２

|  |
| --- |
| 主な作業内容と日程の計画 |
|  |

実施体制の計画

様式５

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施主体となる事務所の所在地 | |  |
| 現場統括責任者の所属と役職 | |  |
| 現場統括責任者の経験 | 大会名 |  |
| 競技名 |  |

|  |
| --- |
| 連絡体制、人員配置その他の実施体制 |
|  |

【記入要領】

⑴　実施主体となる事務所の所在地とは、当該業務の現場統括責任者や担当者などが主に常駐し、協議事項等がある場合の連絡先となる事務所とする。

⑵　現場統括責任者とは、大会期間中に会場において発注者との調整や現場作業員に業務指示を行う者とする。

⑶　現場統括責任者の経験は、平成２７年度～平成２９年度に履行された国又は地方公共団体が主催者となる全国規模のスポーツ大会に係る会場設営業務を現場において経験したものに限る。（主なもの２つ以内で、様式８に記載した大会に限る。）

⑷　提案者名（会社名）が類推できる表現は記載しないこと。

緊急時の対応

様式６

|  |
| --- |
| 想定される事象（台風、地震など）及びその対応策 |
|  |

会場レイアウト計画の説明

様式７

|  |
| --- |
| 会場レイアウト計画の内容説明、アピールポイント、配慮している点等 |
|  |

会場設営等業務の受託実績

様式８

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 契約日 | 履行期間 | 契約金額 | 発注者 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

【記入要領】　受託実績の対象となる契約

⑴　平成２７年度～平成２９年度に履行が完了したもの。

⑵　国又は地方公共団体が主催者となる全国規模のスポーツ大会に係る会場設営業務に限る。

（全国高校総体、全国高校選手権大会、全国中学校選手権大会及び国民体育大会を対象とする。リハーサル大会等は除く。）

⑶　契約金額は消費税及び地方消費税相当額を含む金額で記載すること。

その他の業務提案

様式９

|  |
| --- |
| 基本仕様書に記載のないその他の業務提案（提案数は３つまでとし、いずれも提案見積金額の範囲内で実施できるものに限る。） |
|  |