

提 案 書 の 編 纂 方 法

提案書は次の順で編纂し提出してください。

1 提案書（表紙）・・・代理人が押印。

提案書 2 P ・・・下欄の注意書き等により、点数欄に該当点数を記載。

2 「就労貢献要素」確認のための添付書類

ア 障がい者就労支援企業の認証取得企業^{注1}・・・障がい者就労支援企業認証書の写し

イ 障がい者就労支援企業認証を申請中の企業

・・・認証申請書に道障がい者福祉課の収受印のあるものの写し

ウ ア・イ以外の企業

(1) 別紙①－1、①－2 の次にその挙証書類

(2) 別紙②－1、②－2 の次にその挙証書類

(3) 別紙③ の次にその挙証書類

(4) 別紙④ の次にその挙証書類

(5) 別紙⑤ の次にその挙証書類

(6) 別紙⑥ の次にその挙証書類

※ (1)～(6)各々の1ページめにインデックス「就労①、就労②・・・就労⑥」と表示し貼付。

該当ない項目は、省略してください。

3 「技術的要素」確認のための添付書類

①～⑦の項目毎にインデックスに「技術①、技術②・・・技術⑦」と表示の上、貼付。

社内規定等を添付する場合は、評価項目に該当する箇所にマーカーで表示するとともに、該当ページに付箋を貼付。

該当のない項目は、省略してください。

4 編纂方法

提案書一式は、紙製のA4フラットファイル(一番安価なもので可)に編纂し、表紙及び背表紙に「庁舎清掃業務」総合評価競争入札提案書 (株)〇〇〇〇 と表記してください。

但し、背表紙は縦書きとしてください。

注1

「障がい者就労支援企業」とは、北海道障がい者条例（北海道障がい者及び障がい児の権利擁護並びに障がい者及び障がい児が暮らしやすい地域づくりの推進に関する条例）第30条に基づき、障がい者の就労支援を行う事業者として、知事が認証した企業等をいう。詳細は、参考資料の「障がい者就労支援企業認証制度」を参照のこと。