**様式２関係**

**医療系廃棄物等包括管理業務**

**実施計画書一覧**

＜様式２－１＞　表紙

＜様式２－２＞　廃棄物・環境サービスに係る経営上の方針とその実現

＜様式２－３＞　廃棄物アドバイザー業務に関する実施計画／提案

＜様式２－４＞　コストに関する提案

＜　別紙１　＞　業務受託見積書

＜様式２－５＞　社会・地域貢献に関する取り組み

＜様式２－６＞　誓約書（ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等）

＜様式２－７＞　募集要項等に関する質問書（１回目・個別）

＜様式なし＞　　会社概要

**２０２１年１１月**

**京都大学医学部附属病院**

**実施計画書一覧及び内容**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目番号 | 様式番号 | 様式名 | サイズ | 枚数 |
| ア 表紙 | 様式２－１ | ・ 表紙 | Ａ４ | １枚 |
| イ 廃棄物・環境  サービスに係る  経営上の方針と  その実現 | 様式２－２ | 1. 廃棄物・環境サービスに係る経営上の方針とその実現・企業実績 | Ａ４ | ２枚以内 |
| (ｲ)業務運営・実施体制 | Ａ４ | ３枚以内 |
| ウ 廃棄物アドバイザー業務に関する  実施計画／提案 | 様式２－３ | 分別の徹底、ゴミ減量及びコスト圧縮の提案 | Ａ４ | ２枚以内 |
| エ コストに関する  提案 | 様式２－４ | コストに関する提案 | Ａ４ | ２枚以内 |
| 別紙１ | 業務受託見積書 | Ａ４ | １枚 |
| オ 社会・地域貢献に  　 関する取り組み | 様式２－５ | 社会・地域貢献に関する取り組み | Ａ４ | １枚 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| カ ワーク・ライフ・  バランス等の推進に関する認定等 | 様式２－６ | 誓約書（ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等） | Ａ４ | １枚 |
| 募集要項等に関する  質問書  (1回目､個別) | 様式２－７ | 募集要項等に関する質問書 | Ａ４ | 適宜 |
| その他 | 様式なし | 会社概要 |  | 1部 |

**♦実施計画書の作成方法について**

**(1)** この様式（フォーマット）を使用するか或いは準拠して作成してください。準拠する場合は、実施計画書の項目内容や用紙の大きさ及び枚数は、当該様式で指定する内容に基づいてください。**特に、「「廃棄物・環境サービス」に係る会社の経営上の方針・コンセプト、御社のＰＲポイント（セールスポイント）、病院へのサービスに関する方針・コンセプト、御社に委託した場合の京都大学病院のメリット、企業実績　」のように太ゴシックとなっている項目への記載は、必ず、当該項目に基づいて（内容・順番ともに変更しないで）ください。**表形式（例えば「別紙１」）のように具体的な書式が指定されている場合は、必ず、当該書式に基づいてください。

**(2) 実施計画書の作成に当たっては、審査基準を参考にその趣旨が十分に伝わるよう、具体的かつ簡潔な文書表現としてください。また、必要に応じて、文書表現を補うため、着色や図表・イラスト等を採用してもかまいません。なお、図表・イラスト等を記載することによって、各様式の枚数規定を上回ることはできません。**

**(3)** 実施計画書の周囲は、綴じ代側は２０ｍｍ以上、他は１５ｍｍ以上の余白を設けてください。ただし、様式番号、ページ番号については、この限りではありません。

**(4)** 実施計画書で使用する本文の文字の大きさは任意としますが、読みやすいものとしてください。

**(5)** 各様式の枚数などは、各様式の◆脚注部分等に従ってください。

**(6)** 上記の順番に従って綴り、それぞれにページ番号を付して、ステープラー止めはせず、簡易な２穴式バインダー等でまとめてください。

# ＜様式２－１＞（表紙）

**医療系廃棄物等包括管理業務**

**実施計画書**

**商号又は名称**

**代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 印**

**正本 or 副本（通し番号）／７**

◆１　「正本」か「副本（通し番号）／７」の何れかを記載してください。

２　「正本」のみ、社名、代表者名を記載し、押印してください。

３　Ａ４版１枚で作成してください。

# ＜様式２－２＞　廃棄物・環境サービスに係る経営上の方針とその実現

|  |
| --- |
| **廃棄物・環境サービスに係る経営上の方針とその実現・企業実績** |
| **ａ 「廃棄物・環境サービス」に係る会社の経営上の方針・コンセプト、御社のＰＲポイント**  **（セールスポイント）、病院へのサービスに関する方針・コンセプト、御社に委託した場合の**  **京都大学病院のメリット、企業実績**について記載してください。  **・会社の経営上の方針・コンセプト**  **・ＰＲポイント（セールスポイント）**  **・病院へのサービスに関する方針・コンセプト**  ・**京都大学病院のメリット**  ・**企業実績**  ※参加表明書様式１－５の代表企業調書、実績調書（その他の受託施設）をこの頁の後ろに添付  してください。 |

◆　Ａ４版２枚以内（添付の様式１－５を除く）に、具体的に記載してください。　　　　　　ページ番号（　　　）

# ＜様式２－２＞　廃棄物・環境サービスに係る経営上の方針とその実現

|  |
| --- |
| **廃棄物・環境サービスに係る経営上の方針とその実現・企業実績** |
| **ｂ 上記ａの方針・コンセプトが実現できていると思う受託先の医療機関と実現できている理由**  について記載してください。（医療機関名については、複数でも可。可能な範囲で記入する  こと。）    イ．医療機関（医療機関等の施設名・廃棄物管理担当者・連絡先 可能な範囲で記入すること。）  　 ①　医療法人〇〇会〇〇病院  　　　 廃棄物管理管理担当者  　　　 連絡先  　 ②  ロ．理由  **上記ａの方針の実現に苦慮している受託先の医療機関と実現の支障となっていると考えられる**  **問題点** について記載してくしてください。（医療機関名については、複数でも可。可能な範囲  で記入すること。）  イ．医療機関（医療機関等の施設名・廃棄物管理担当者・連絡先 可能な範囲で記入すること。）  　 ①　医療法人〇〇会〇〇病院  　　　 廃棄物管理担当者  　　　 連絡先  　 ②  ロ．理由 |

◆　Ａ４版２枚以内（添付の様式１－５を除く）に、具体的に記載してください。　　　　　　　ページ番号（　　　）

＜様式２－２＞　廃棄物・環境サービスに係る経営上の方針とその実現

|  |
| --- |
| **業務運営・実施体制** |
| **ａ 会社組織図及び事業体制 、営業履歴、処理施設**について記載してください。  　 ※本社、廃棄物担当部署、各地営業所、処理施設（自社で有している場合）、京都大学病院を  担当する部署や営業所（管轄）が、わかるように記載してください。  自社で処理施設を有している場合は、所在地、処理施設の規模、取り扱う廃棄物　について  記載してください。  **ｂ 廃棄物担当部署の社員構成（役職/職種別の常勤従業員数、資格の種類別・有資格者数）** に  ついて記載してください。   1. 役職／職種別の常勤従業員数・業務経験年数（平均）【会社全体と関西地区のみ】              1. 上記の常勤従業員のうちの廃棄物に関する資格の種類別・有資格者数   【会社全体と関西地区のみ】            **ｃ 従業員の確保対策、定着への取り組み**について記載してください。 |

◆　Ａ４版３枚以内（添付の様式１－５、１－７を除く）に、具体的に記載してください。　　　ページ番号（　　　）

　　＜様式２－２＞　病廃棄物・環境サービスに係る経営上の方針とその実現

|  |
| --- |
| **業務運営・実施体制** |
| **ｄ 共同事業体制** について記載してください。  ※参加表明書様式１－７　誓約書（共同事業体制に関する事項）に記載の【共同事業体制】に  ついて、この頁に記載、もしくはこの項の後ろに様式１－７を添付してください。    **それぞれの協力企業について、「本業務の協力企業として選定した理由」**について記載  してください。  **e　業務遂行のための効率的な人員体制** ・**配置予定者**　について記載してください。   * 1) 参加表明書様式１－５　配置予定者調書（業務責任者、包括管理者、廃棄物アドバイザー）   をこの項の後ろに添付してください。  2) 包括管理者及び構内収集等作業員の１日の標準的な作業工程表（平日版と休日版）を  作成し、この頁の後ろに添付してください。  3) 従業員に事故があった場合になどの代替職員の確保について記載してください。  **f 院内の廃棄物全般を包括的に管理する手法 や ポイントとなる事項** について記載して  ください。  **g　スタッフの教育方法、作業の点検・評価方法**について記載してください。  　 ※包括管理者は、実際の業務に就かせる際の注意点、また、業務の習熟度・達成度をどのように  確認するのか、簡潔かつ具体的に記載してください。 |

◆　Ａ４版３枚以内（添付の様式１－５、１－７を除く）に、具体的に記載してください。　　　ページ番号（　　　）

# ＜様式２－３＞　廃棄物アドバイザー業務に関する実施計画／提案

|  |
| --- |
| **分別の徹底、ゴミ減量及びコスト圧縮の提案** |
| **ａ 廃棄物アドバイザーの３年間の具体的な業務内容の提案** について記載してください。  ※1) 仕様書に基づき、廃棄物アドバイザーとして、この３年間、どういった業務を毎月の  ルーチン或いは移転に伴い提案するか、提案内容とそれに伴う３年間の作業工程表  （実施時期及び工数）を作成し、提案してください。作業工程表はこの項の後ろに添付  してください。  2) ゴミの減量と分別の徹底を浸透させる手法　について提案してください。  　 特に、以下の当院の課題について、具体的に提案してください。   1. 研究室、手術室の分別徹底 2. 感染性廃棄物のプラスチック容器の８分目搬出の徹底（適正使用）   **ｂ 廃棄物アドバイザー業務を受託した施設における実績** について記載してください。  ※本人個人でも会社としての実績でもかまいません。  ゴミ減量及びコスト圧縮のデータ（数字）も含め、具体的に示してください。  （この頁の後ろに添付してください。）  **ｃ　本契約の廃棄物処理費用（外部委託費用）のコスト圧縮の手法** について記載してください。  ※　1) 具体的な提案と難易度　を記載してください。  　　　 2) 廃棄物処理費用（外部委託費用）は値上がりの傾向にあります。  これに対する対応策があれば、記載してください。 |

◆　Ａ４版２枚以内（添付を除く）に、具体的に記載してください。　　　　　　　　　　　　ページ番号（　　　）

# ＜様式２－４＞　コストに関する提案

|  |
| --- |
| **コストに関する提案** |
| **ａ　本業務の受託費用**について、別紙１の様式により参考見積書を作成して、この頁の後ろに  添付してしてください。    **ｂ　有価物（金属くず、雑品（ケーブル）、古紙など）**　について提案してください。  　 ※ 対応可能か不可能か、対応可能な場合は、有価物別に引取価格の提案をしてください。  **ｃ　廃棄物処理費用（外部委託費用、7頁）以外の委託費用やその他の廃棄物のコスト削減に**  **関する工夫や提案（受注者が負担する経費に関するコストも含め）** があれば、具体的に  記載してください。  **ｄ　院内で使用するゴミ箱を用途別に一覧表にして**価格も記載して提案してください。  **ｅ ３年間の廃棄物容器等に関する価格**について提案してください。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 容器の種類 | メーカー名 | 月間使用数 | 提案単価額  (1個/税別) | 月間費用 | | プラスチック容器  20～25Lサイズ |  | 600個 |  |  | | プラスチック容器  40～50Lサイズﾞ |  | 6000個 |  |  | | 廃棄物用ゴミ袋  オレンジ色着色 |  | 15,000枚 |  |  | | 合計 | | | |  | | 3年間(×36ヶ月) | | | |  | |

◆　Ａ４版２枚以内で、具体的に記載してください。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ページ番号（　　　）

別紙１

**業務受託見積金額**

業務名：医療系廃棄物包括管理業務

　　標記業務に係る見積金額について、下記のとおり提出します。

契約期間の総額

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 百万 |  |  | 千 |  |  | 円 |

（ただし、消費税及び地方消費税を除く）

（内訳）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務内容 | | | 単位 | 契約単価  (税別)円 | 月間(1回)予定  数量等 | 予定  月数 | 合計金額  (税別)円 |
| 医療系廃棄物等包括管理業務 | | | 月額 |  | １式 | 36 |  |
| 医療系廃棄物等構内収集業務 | | | 月額 |  | １式 | 36 |  |
| 医療系  感染性  廃棄物 | 収集運搬・処分費 | 液体・鋭利物 | １Kg |  | 7,500kg | 36 |  |
| 収集運搬・処分費 | 固形物 | １Kg |  | 3,000kg | 3 |  |
| 産業  廃棄物 | 収集運搬・処分費 | 廃ﾌﾟﾗｽﾁｯｸ類 | １Kg |  | 22,000kg | 36 |  |
| 収集運搬・処分費 | 廃ﾌﾟﾗｽﾁｯｸ類  (滅菌残渣) | １Kg |  | 26,000Kg | 36 |  |
| 収集運搬・処分費 | ガラスくず | １Kg |  | 3,300kg | 9 |  |
| 収集運搬・処分費 | 金属くず | １Kg |  | 750kg | 9 |  |
| 産業  廃棄物  ※大型  粗大  ゴミ | 処分費 | 金属くず(二級金属) | １Kg |  | 4,000kg | 18 |  |
| 処分費 | 廃ﾌﾟﾗｽﾁｯｸ類  (混合廃棄物) | １Kg |  | 1,500kg | 18 |  |
| 処分費 | フロン回収処理 | 1台 |  | 5台 | 18 |  |
| 処分費 | HDD・ﾉｰﾄPC  磁気破壊処理 | 1台 |  | 15台 | 18 |  |
| 処分費 | 家電ﾘｻｸﾙ処理 | 1台 |  | 10台 | 9 |  |
| 収集運搬費 | 運搬費(ﾄﾗｯｸ代) | 1車 |  | 4車 | 18 |  |
| 収集運搬費 | 積込作業員費 | 1人工 |  | 8人工 | 18 |  |
| 収集運搬費 | 積込作業員費  (交通費・車代) | 1車 |  | 1車 | 18 |  |
| 収集運搬費 | 積込作業員費  (交通費・電車代) | 1人工 |  | 4人工 | 18 |  |
| 収集運搬費 | 機材費・道具損耗費 | 1式 |  | 1式 | 18 |  |
| 病棟移転・リノベーション改修工事に係る  廃棄物分別・搬出準備作業 (2人1組) | | | 1組1日  当たり |  | 1組1日 | 15 |  |
| 総合計金額 | | | | |  | | |

# ＜様式２－５＞　社会・地域貢献に関する取り組み

|  |
| --- |
| **社会・地域貢献に関する取り組み** |
| **ａ 障害者雇用に関する取り組み**について簡潔かつ具体的に記載してください。  **ｂ その他の社会・地域貢献に関する取り組み** について簡潔かつ具体的に記載してください。 |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ページ番号（　　　）

＜様式２－６＞　誓約書（ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等）

令和　　年　　月　　日

医療系廃棄物包括管理業務

**誓約書（ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等）**

国立大学法人京都大学

学長　湊　長博　様

参加者代表者又は代理人　　　　　　　　　所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

貴学における、２０２１年１１月１９日けで募集公告のありました「医療系廃棄物等包括管理業務」の実施計画書の書類であります、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等に関して、下記に相違ないこと誓約します。

記

＜ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等＞

（認定を受けている場合）

弊社は、（該当する区分を記載）　　　　　　　　　に基づく認定を受けております。

（認定を受けていない場合）

弊社は、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定、内閣府男女共同参画局長の認定等

相当確認はうけておりません。

以上

◆１　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式２－７＞募集要項等に関する質問書（１回目、個別）

令和　　年　　月　　日

医療系廃棄物等包括管理業務

**募集要項等に関する質問書（１回目・個別）**

国立大学法人京都大学

学長　湊　長博　様

２０２１年１１月１９日付で募集公告のありました「医療系廃棄物等包括管理業務」の募集要項等に　関して、以下のとおり質問を提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 質問者(連絡先) | 参加者  会社名  所在地  所属・役職  担当者氏名  電話番号  ファクス番号  メールアドレス |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類番号 | 書　　類　　名 | 質問数 |
| ① | 募集要項 |  |
| ② | 仕様書 |  |
| ③ | 審査基準 |  |
| ④ | 契約書関係 |  |
| ⑤ | 参加表明書等一覧 |  |
| ⑥ | 実施計画書一覧 |  |
| ⑦ | その他 |  |
| 質問数合計 | |  |

◆１　質問書の提出日時及び場所

1)　提出日時　１回目　２０２１年１２月　１日（水）１２時まで

個　別　２０２１年１２月　１日（木）１２時まで

2)　提出場所　契約担当部署（国立大学法人京都大学医学部附属病院 経理・調達課　契約掛　担当　鵜飼）

２　質問書の提出方法

1)　本様式により、ＰＤＦ形式に変換せず、Microsoft社製のWordで作成した電子データを、Ｅ-mailの添付ファイルとして契約担当部署（契約掛）に送信してください。なお、メールの件名は、「医療系廃棄物等包括管理業務 質問書１回目（質問者）」、「医療系廃棄物等包括管理業務 個別質問書（参加者名）」とし、電話にて契約担当部署（契約掛）に着信の確認を行ってください（休日等は不可）。

2)　１回目質問書について

提出できるのは、募集要項等に係る質問がある者とします。

3)　個別質問書について

**①　個別質問の提出は、任意とします。ただし、仕様書の要件を満たさないで、これに替わる参加者の固有の提案をしようとする場合には、必ず、個別質問を提出してください。**

**②　個別質問の内容は、参加者の固有の提案に直接かかわる内容であることとし、一般的な（参加者に共通の）質問については、募集要項に係る質問１回目で行うこと。個別質問に一般的な質問が含まれていると病院が判断した場合には、当該質問回答について、募集要項に係る質問回答書と併せて公表します。**

３　記載方法

1)　質問番号の欄には、質問の通し番号を記載してください。

2)　対象書類の欄には、募集要項に関する場合は①を、仕様書に関する場合は②を、審査基準に関する場合は③を、契約書関係に関する場合は④を、参加表明書等一覧に関する場合は⑤を、実施計画書一覧に関する場合は⑥を、その他に関する場合は⑦を、それぞれ記載してください。

3)　**質問項目の欄、質問箇所の欄には、間違いのないよう正確に記載してください。**

4)　**質問内容の欄には、１つの質問項目に１つの質問内容とし、分かりやすくかつ簡潔に記載してください。１つの質問項目に複数の質問内容を記載しないでください。**

5)　**質問項目の中で、他の質問項目を引用しないでください。**

6)　**質問項目の中で、民間事業者等の企業名等が特定できる表示は、一切、付さないでください。**

7)　記載する欄が足りない場合は、本様式に従って記載欄を追加してください。

8)　１回目の質問の場合は「・個別」を、個別の質問の場合は「１回目・」を、それぞれ削除してください。

＜ ① 募集要項に関する質問 ＞

| 書類  番号 | 質問  番号 | 質問項目 | 質問箇所 | | | | | | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | １ | (1) | ① | ア | (ｱ) |  |
| ① | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | ９ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ① | １０ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ② 仕様書に関する質問 ＞

| 書類  番号 | 質問  番号 | 質問項目 | 質問箇所 | | | | | | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | １ | (1) | ｱ) | ａ | 別紙 |  |
| ② | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | ９ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② | １０ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ③ 審査基準に関する質問 ＞

| 書類  番号 | 質問  番号 | 質問項目 | 質問箇所 | | | | | | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | １ | (1) | ① | ａ |  |  |
| ③ | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | ９ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ | １０ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ④ 契約書関係に関する質問 ＞

基本契約書

| 書類  番号 | 質問  番号 | 質問項目 | 質問箇所 | | | | | | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | 条 | 項 | 号 | 別紙 |  |  |
| ④ | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ９ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | １０ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ④ 契約書関係に関する質問 ＞

収集運搬(外部搬出)及び処分業務の委託契約書

| 書類  番号 | 質問  番号 | 質問項目 | 質問箇所 | | | | | | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | 条 | 項 | 号 | 別紙 |  |  |
| ④ | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ９ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | １０ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ④ 契約書関係に関する質問 ＞

支払いに関する覚書

| 書類  番号 | 質問  番号 | 質問項目 | 質問箇所 | | | | | | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 頁 | 条 | 項 | 号 | 別紙 |  |  |
| ④ | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | ９ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ | １０ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜ ⑤ 参加表明書等一覧に関する質問 ＞

| 書類  番号 | 質問  番号 | 質問項目 | 質問箇所 | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 場所 |
| ⑤ | １ |  |  |  |  |
| ⑤ | ２ |  |  |  |  |
| ⑤ | ３ |  |  |  |  |
| ⑤ | ４ |  |  |  |  |
| ⑤ | ５ |  |  |  |  |
| ⑤ | ６ |  |  |  |  |
| ⑤ | ７ |  |  |  |  |
| ⑤ | ８ |  |  |  |  |
| ⑤ | ９ |  |  |  |  |
| ⑤ | １０ |  |  |  |  |

＜ ⑥ 実施計画書一覧に関する質問 ＞

| 書類  番号 | 質問  番号 | 質問項目 | 質問箇所 | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式番号 | 場所 |
| ⑥ | １ |  |  |  |  |
| ⑥ | ２ |  |  |  |  |
| ⑥ | ３ |  |  |  |  |
| ⑥ | ４ |  |  |  |  |
| ⑥ | ５ |  |  |  |  |
| ⑥ | ６ |  |  |  |  |
| ⑥ | ７ |  |  |  |  |
| ⑥ | ８ |  |  |  |  |
| ⑥ | ９ |  |  |  |  |
| ⑥ | １０ |  |  |  |  |

＜ ⑦ その他に関する質問 ＞

| 書類  番号 | 質問  番号 | 質問項目 | 質問箇所 | | | | | | | 質問内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | ９ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ | １０ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |