

## 【施設見学参加申込書】

令和6年 月 日

公益財団法人東松山文化まちづくり公社  
理事長 近藤 史人 様

|               |                         |       |    |
|---------------|-------------------------|-------|----|
| 事業者名          |                         |       |    |
| 所在地           | 〒<br><br>電話番号<br>E-mail |       |    |
| 参加者<br>(3名まで) | 氏名                      | 部署/役職 | 備考 |
|               | フリガナ                    |       |    |
|               | フリガナ                    |       |    |
|               | フリガナ                    |       |    |

東松山市民文化センター 舞台管理業務 提案公募(プロポーザル)に係る

## 【質問書】

|            |            |          |  |
|------------|------------|----------|--|
| 質問日        | 令和 6 年 月 日 | 整理番号     |  |
| 事業者名       |            |          |  |
| 担当者名       |            |          |  |
| 電話番号       |            |          |  |
| Eメール       |            |          |  |
| 資料の名称<br>※ |            | ページ<br>※ |  |
| 質 問 内 容    |            |          |  |
|            |            |          |  |

## ※ 注意事項

1. 質問は1問1枚とし、必要な場合は本書を複写してください。
2. 資料の名称欄、ページ欄については、提示した要項や様式に基づく質問を行う際、その出所を記載してください。

東松山市民文化センター 舞台管理業務 提案公募(プロポーザル)  
【提案書】

事業者名 \_\_\_\_\_

※ 記載欄は、必要に応じ調整して記入してください。

① 基本理念

---

当該業務を行うにあたっての事業者の基本姿勢について

② 組織体制

---

○配置する技術スタッフの組織体制の考え方について

(注)現場統括者の氏名、プロフィールも必ず記載すること。

○スタッフの技術習得や人間形成への取り組みについて

### ③ 自主事業等への関わり方

---

当館が行う管理業務以外の自主事業・共催事業・普及育成事業・アウトリーチ事業などに参加する場合のスタッフの関わり方について

### ④ 臨時的増員への対応

---

通年業務のほか、ホール・劇場の稼働における臨時的な増員に関する対応について

## ⑤ その他の提案

---

よりよいサービスを提供するための独自のアイデア提案など

## ※ 参考見積額について(別紙作成)

---

仕様書に基づき、通年業務の参考見積書を作成し、提出してください。(積算にあたっては年度別の内訳、単価、人数等が分かるようにすること)

また、増員業務については、増員業務を委託した場合の単価、交通費、宿泊費等経費を含んだ一日当たりの費用がわかる単価見積書を作成すること。

## 【会社概要】

|                    |                         |                     |
|--------------------|-------------------------|---------------------|
| 会社等名称              |                         |                     |
| 代表者職氏名             |                         |                     |
| 所在地                | 本社                      | 〒<br>住所<br><br>電話番号 |
|                    | 支社等<br>(埼玉県内に<br>あれば記入) | 〒<br>住所<br><br>電話番号 |
| 設立年月日              | 年 月 日                   |                     |
| 資本金                |                         |                     |
| 直近の<br>年間売上高       |                         |                     |
| 従業員数               | 技術スタッフ                  | 人                   |
|                    | その他                     | 人                   |
| 会社業務内容及び<br>会社の特色等 |                         |                     |

※ 既存の資料(会社パンフレット等)で同項目が網羅されている場合は、これに替えることができるものとする。

【同種実施業務に関する実績表】

事業者名 \_\_\_\_\_

これまでの類似施設でのオペレーション状況について記入してください。

(発注者、受注期間、業務内容、派遣人数・回数、業務場所等)

\* 受注実績が本様式に書ききれない場合は、別様式にて提出も可とする。