（様式３）

事務局使用欄

提案

No.

比治山公園「平和の丘」基本設計その他業務（１－１）

委託業者選定公募型プロポーザル提案書

（提 案 者）

住所（所在地）：

商号又は名称：

代表者職氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

（連絡担当者）

担当者：

電　話：

Fax：

E-mail：

事務局使用欄

（様式４）

提案

No.

比治山公園「平和の丘」基本設計その他業務（１－１）

委託業者選定公募型プロポーザル提案書

（副本）

事務局使用欄

提案

No.

（様式２）

１　実施方針

・　業務の進め方

|  |
| --- |
| 基本仕様書で定めた業務内容を踏まえ、業務の実施方針と工程計画を記載してください。 |
|  |

（様式２）

事務局使用欄

提案

No.

２　実施内容等

⑴　展望庭園の基本設計について

|  |
| --- |
| 展望庭園の基本設計の実施に当り、基本仕様書に定める設計内容及び条件を踏まえ、効率的かつ効果的に基本設計を進めるための、具体的な手順や手法について提案をしてください。 |
|  |

提案

No.

事務局使用欄

（様式２）

⑵　展望施設の検討について

|  |
| --- |
| 展望施設の検討に当り、活動団体や地元住民等の意見を参考にして、規模や機能について検討することを基本仕様書にて求めているが、効率的かつ効果的に検討を進めるための、具体的な手順や手法について提案をしてください。 |
|  |

３　実施体制等

（様式２）

提案

No.

事務局使用欄

⑴－１　実施体制

|  |
| --- |
| 業務に関わる人員や命令系統を分かりやすく記載してください。（フロー図等で示しても可） |
|  |

（注）再委託先がある場合は、業務分担も含め、併せて記載してください。

⑴－２　従事予定者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名 | 所属・職名 | 担当業務 |
| 担当技術者 |  |  |  |
| 管理技術者 |  |  |  |
| 照査技術者 |  |  |  |
|  |  |  |  |

（注）本提案書提出後、ここに記載した従事予定者の変更は、原則、認めません。

⑴－３　業務分担（再委託先がある場合に記載してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分担する業務 | 業務分担者（再委託先） | 分担する理由 |
|  |  |  |

（注）再委託先が複数ある場合は、適宜区分してください。

（様式２）

提案

No.

事務局使用欄

⑵－１　類似業務の実績（会社）

|  |
| --- |
| 完了した類似業務（公園基本設計及び提案内容）の実績を最大５件、記載してください｡公園基本設計に係る実績について、平成１５年４月１日以降に元請として完成・引渡しが完了した、公園基本設計(3,300㎡以上)の実績（設計共同体としての実績は、代表構成員としての実績に限る。）。提案内容に係る実績については、規模は問わない。※測量、利用実態調査の実績は求めない。 |
| 業務名 | 発注者 | 契約金額 | 履行期間 | 受注区分 | 業務内容 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

（注）　・受注区分欄には元請け、下請け、自主企画等を記入し、実際に請け負った業務を業務内容欄に記入してください。

・記載した業務について、業務実績が分かる資料（仕様書等）を添付してください。

（様式２）

提案

No.

事務局使用欄

⑵－２　実施能力（会社）

|  |
| --- |
| ３⑴、⑵－１を踏まえ、本業務の目的を遂行するための実施能力（幅広い知見、情報収集能力、バックアップ体制など）について記載してください。 |
|  |

（様式２）

提案

No.

事務局使用欄

⑶　類似業務の実績（従事予定者）

|  |
| --- |
| 完了した類似業務の実績（公園基本設計及び提案内容）を記載してください｡発注時期・規模は問わない。　　※測量、利用実態調査の実績は除く。 |
| 技術者名 | 所属・役職 | 類似業務の経験とその作業内容 | 専門知識・ノウハウ | 保有資格等 |
|  |  |  |  |  |

（注）　・管理技術者、照査技術者を含め、従事予定の技術者について記載してください。

・本提案書提出後、ここに記載した技術者の変更は、原則、認めません。

・記載欄は適宜区分してください。紙面が足りない場合は2枚目に記載してください。

・本業務に関連する可能性のある資格等は全て記載してください。

・資格を確認できる資料（資格者証の写し等）を、併せて提出してください。

（注意事項）

・本提案書（様式２）内には、応募者名を記載しないでください。（再委託先、技術者名は除く。）応募者名が記載されている場合は、事務局で該当部分を抹消します。

・提案書の各記載欄において、フォントや文字間、行間の変更、枠の微調整は認めますが、読みやすい範囲内（説明文については文字の大きさは９ポイント以上。図表、注釈等を除く。）で行ってください。ページが足りない場合は追加してください。

・図、写真等を使用しても構いません。

・業務実績が分かる資料（仕様書等）及び資格を確認できる資料（資格者証の写し等）は、提案書とは別冊としてください。

・提出する提案書の構成は、次のとおりとしてください。

　　　＜提案書の構成＞

　　　　　　　　正本　　　　　　　業務実績が分かる資料等 　　　　　　　副本

（１部提出）　　　　　 　（１部提出）　　　　　　　　　（９部提出）

正本

表紙

（様式３）

副本

表紙

（様式４）

提案書

（様式２）

提案書

（様式２）

仕様書、

資格者証の写し等

　　　 左２か所ホチキス留め 　　　左２か所ホチキス留め　　　　左２か所ホチキス留め

　　　 正本・副本共に、製本（ホチキス留めのみにとどめてください。）はしないようにお願いします。