（様式４）

事務局使用欄

提案

No.

比治山公園における回遊性の向上に関するワークショップその他業務

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５）

提案

No.

比治山公園における回遊性の向上に関するワークショップその他業務

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３）

１　実施計画

⑴　業務の実施方針

|  |
| --- |
| 業務の実施方針（着眼点や留意点などを含む）を記載してください。 |
|  |

（様式３）

事務局使用欄

提案

No.

⑵　作業計画

|  |
| --- |
| 作業計画について、図・表を用いるなど、分かりやすく記載してください。 |
|  |

（様式３）

提案

No.

事務局使用欄

２　実施体制等

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 |
| （例）責任者 |  |  |  |
| （例）主担当者 |  |  |  |
| （例）担当者 |  |  |  |
| （例）ファシリテーター |  |  |  |

（注）主担当となる方が分かるように記載してください。また、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。記載欄は適宜、区分してください。

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３）

提案

No.

事務局使用欄

⑵　類似業務の実績

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類似業務※の実績（平成２０年４月１日以降に元請として完成・引渡しが完了した業務）を最大５件まで記載してください｡  ※類似業務：都市公園などの公共空間に関するワークショップ運営業務 | | | | | | |
| 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、業務の実施報告書等を添付してください。

事務局使用欄

提案

No.

（様式３）

３　従事予定者の経験等

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 従事予定者名 | 所属・役職 | 経験した類似業務の  名称と業務の概要 | 業務における役割や担当した作業内容 | 保有資格等 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（注）・従事予定者及び全体ファシリテーターについて記載してください。なお、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。

・記載した業務について、業務の実施報告書等を添付してください。

・記載欄は適宜、区分してください。

（様式３）

提案

No.

事務局使用欄

４　業務の履行に当たってのアピールポイント

|  |
| --- |
| ワークショップの参加者のアイデアを引き出すための具体的な提案など、アピールポイントがあれば記載してください。 |
|  |

（注意事項）

・本提案書（様式３）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。

・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（実施報告書等）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）

副本

表紙

（様式５）

正本

表紙

（様式４）

提案書

（様式３）

提案書

（様式３）

実施

報告書等

　　　 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、製本はしないようにお願いします。