分煙施設の実験的設置による効果の検証に係る

調査の企画・運営等業務　提案書

（提 出 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：

分煙施設の実験的設置による効果の検証に係る

調査の企画・運営等業務　提案書

（副本）

１　実施計画

(1)　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。 |
|  |

(2)　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。 |
|  |

２　実施体制等

(1)-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、業務分担も含めて記載してください。

(1)-2　従事予定者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名 | 所属・職名 | 担当業務 | 備考 |
| （例）統括責任者 |  |  |  |  |
| （例）主担当者 |  |  |  |  |
| （例）担当者 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（注）主担当となる方がわ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。

　　　業務の遂行に必要な資格（技術士）や関連すると判断した資格（統計やデータ分析に関する資格等）があれば記載してください。記載した資格について、資格を確認できるもの（合格証書や登録証等の写し）を添付してください。

(1)-3　業務分担（再委託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。

(2)　類似業務の実績

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 完了した類似の業務実績（過去５年間）を最大合計５件まで記載してください。 | | | | | | |
| 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）・　類似業務の実績として、市街中心部の人流の調査など分煙施設の実験的設置による効果の検証に係る調査の企画・運営等業務にノウハウが活かせると判断された業務実績を記入してください。

・　受注区分欄には、元請負、下請負等を記入し、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、契約書の鑑や仕様書等を添付してください。

３　企画提案の内容

|  |
| --- |
| 分煙施設設置による受動喫煙防止等の効果検証の調査内容について、分かりやすく記載してください。 |
|  |

４　業務の遂行に当たってのアピールポイント

|  |
| --- |
| 本業務の実施に当たって、ガイドラインの実効性を高めるため、より効果的となる独自提案の取組内容、実施方法及び期待できる効果等のアピールポイントがあれば、記載してください。 |
|  |

※　注意事項

・　本提案書内には、応募者(提出者)名を記載しないでください（再委託先は除く。）。応募者(提出者)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。

・　提案書の各記載欄内において、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。なお、必要に応じて各記入欄の枚数を追加していただいて構いませんが最小限にとどめ、提案書は可能な限り簡潔にわかりやすくまとめるよう努めてください。

* 業務実績が確認できる資料（契約書や仕様書等の写し）は、提案書とは別冊としてください。

・　図、写真等を使用しても構いません。

・　提出する提案書の構成は、次のとおりとしてください。

・　提案書の大きさはＡ４判を基本とし、表紙及び参考資料は除き、１０頁以内としてください。

　　　　　　　　正本　　　　　　　　　　　　　　　　　　　副本

（１部提出）　　　　　　　　　　　　　　　（９部提出）

副本

表紙

提案書

正本

表紙

提案書

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

会社の業務実績が確認できる資料等

　　（１部提出）

契約書や

仕様書等

の写し

左２か所ホチキス留め