

会津若松市中心拠点地区まちなかウォーカーブル基本計画策定支援業務委託  
プロポーザル様式集

プロポーザル手続き関係

第2号様式その1（第14条関係）	質問書
第2号様式その2（第14条関係）	質問書別紙
第3号様式（第15条関係）	参加意向申出書
第4号様式（第15条関係）	辞退届

提案書関係

（ワード）

別紙様式1	提出書
別紙様式2	会社概要書
別紙様式3	実施体制書

（エクセル）

別紙様式4	見積明細書
-------	-------

《プロポーザル用》

質問書

年 月 日

会津若松市長

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

下記のとおり質問します。

記

委託業務名：会津若松市中心拠点地区まちなかウォークブル基本計画策定支援業務委託

質問事項（質問事項が多い場合は、別紙に記入）

《プロポーザル用》

質問書別紙

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

委託業務名：会津若松市中心拠点地区まちなかウォークブル基本計画策定支援業務委託

質問事項

年 月 日

会津若松市長

住 所：

商号又は名称：

代表者職氏名：

## 参加意向申出書

次の業務に係るプロポーザルへの参加について申したいします。

なお、同プロポーザル募集要項に規定する参加資格については、応募要件を満たしていることを申し立てたいします。

1 業務名 会津若松市中心拠点地区まちなかウォークブル基本計画策定支援業務委託

2. 入札参加資格有効期限 年 月 日（※更新予定日 年 月 日）

※参加意向申出書の提出期限の日から契約締結の日までに有効期限を迎える場合は、更新手続を行う予定日についても記載すること。

### 《連絡担当者》

住所

所属部署

役職名

氏名（ふりがな）

電話番号

FAX番号

電子メール

年 月 日

会津若松市長

住 所：  
商号又は名称：  
代表者職氏名：

### 辞 退 届

今般、都合により、次の業務に係るプロポーザルを辞退いたします。

業務名 会津若松市中心拠点地区まちなかウォークブル基本計画策定支援業務委託

年 月 日

会津若松市長

所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件名：会津若松市中心拠点地区まちなかウォークブル基本計画策定支援業務委託

発行責任者  
役職  
氏名

担当者  
所属・氏名  
電話  
FAX  
E-mail

## 会社概要書

(令和6年4月1日時点)

設立年月		資本金 (円)			
年間売上高 (円)	令和4年度決算	従業員数 (人)	人		
	令和3年度決算		[内訳] ・技術系 人		
	令和2年度決算		うち技術者数(※1) 人 ・事務系 人		
資格・登録等					
主な業務内容 (5点まで)					
その他特記事項					
業 務 実 績					
件 (以下に実績を記載(※2))					
No.	業務名	発注自治体名 (都道府県名)	業務実施時期	契約金額 (円)	備考
1		( )	自: 年 月 日 至: 年 月 日		
2		( )	自: 年 月 日 至: 年 月 日		
3		( )	自: 年 月 日 至: 年 月 日		
4		( )	自: 年 月 日 至: 年 月 日		
5		( )	自: 年 月 日 至: 年 月 日		

※1 技術士(都市及び地方都市)又はRCCM(都市及び地方都市)を有する者の数

※2 令和元年度から令和4年度末までに業務を完了した本業務と同種または類似する業務(まちづくりに関する活動の支援、構想、計画等の作成若しくはまちの賑わいづくりや活性化にかかる企画・コンサルティング等)について、新しいものから5件を上限に記載すること。

なお、受託候補者に選定された場合、記載した業務の契約書の写しを別途、契約前までに提出すること。

## 実施体制書

### 1 従事予定者

役割	ふりがな 氏名	所属・役職名	資格・部門等	担当業務
管理技術者				

備考) 責任者や主担当の方が分かるように記載してください。本提案書提出後、ここに記載された従事予定者の変更は、原則、認めません。欄の追加・削除は、適宜、行ってください。

(実施体制図)

※本業務の実施体制について文書、図表等を用いて記載すること。社内サポートや他企業等の社外の支援体制があれば記入も可とする。

2 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（再委託先）	分担する理由（技術的理由等）

※欄の追加・削除は、適宜、行ってください。

3 従事予定者の経歴

①実施体制書（別紙様式3）1 従事予定者のうち「管理技術者」について記載

役割	管理技術者			
ふりがな 氏名		生年月日	年 月 日（ 歳）	
保有資格 （※1）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>			
業務経歴等 （※2）	（同種又は類似業務実績） _____ 件			
その他の経歴（発表論文、表彰、取得特許等）				
手持ち業務の 状況（※3）	業 務 名	発注機関名	契約金額 （円）	履行期限
				令和 年 月 まで

※1資格の種類、部門、登録番号、取得年月日を記載すること。なお、受託候補者に選定された場合、記載した資格の資格証明書の写しを別途、契約前までに提出すること。

※2別紙「過去の業務の実績」を添付すること。

※3手持ち業務は、国内外を問わず全て記載すること。

②実施体制書（別紙様式3）1 従事予定者のうち「主たる担当技術者」1名について記載

役割	主たる担当技術者			
ふりがな 氏名		生年月日	年 月 日（ 歳）	
保有資格 （※1）	・ ・ ・			
業務経歴等 （※2）	（同種又は類似業務実績） _____ 件			
その他の経歴（発表論文、表彰、取得特許等）				
手持ち業務の 状況（※3）	業 務 名	発注機関名	契約金額 （円）	履行期限
				令和 年 月まで

※1資格の種類、部門、登録番号、取得年月日を記載すること。なお、受託候補者に選定された場合、記載した資格の資格証明書の写しを別途、契約前までに提出すること。

※2別紙「過去の業務の実績」を添付すること。

※3手持ち業務は、国内外を問わず全て記載すること。

(別紙)

□過去の業務の実績【役割：\_\_\_\_\_】(※1)

No.	業務名 (※2)	発注自治体名 (都道府県名)	業務実施時期	契約金額 (円)	担当した 業務内容
1		( )	自： 年 月 日 至： 年 月 日		
2		( )	自： 年 月 日 至： 年 月 日		
3		( )	自： 年 月 日 至： 年 月 日		
4		( )	自： 年 月 日 至： 年 月 日		
5		( )	自： 年 月 日 至： 年 月 日		

※1実施体制書(別紙様式3)1 従事予定者のうち、「管理技術者」及び「主たる担当技術者」について、それぞれ作成すること。また、役割を記入すること。

※2平成25年から令和4年度末までに実施した「国・特殊法人・地方公共団体等」から受注した、本業務と同種または類似する業務(まちづくりに関する活動の支援、構想、計画等の作成又はまちの賑わいづくりや活性化にかかる企画・コンサルティング等)業務において、新しいものから5件を上限に記載すること。なお、受託候補者に選定された場合、記載した業務の契約書の写しを別途、契約前までに提出すること。