

会津若松市立地適正化計画策定業務委託
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15条関係)	質問書
第2号様式その2 (第15条関係)	質問書別紙
第3号様式 (第16条関係)	参加意向申出書
第4号様式 (第16条関係)	辞退届

提案書関係

(ワード)

別紙様式1	送付文
別紙様式2	表紙
別紙様式3	会社概要書
別紙様式4	実施体制書

(エクセル)

別紙様式5	見積明細書
-------	-------

(パワーポイント)

雛形	説明用スライド
----	---------

第2号様式その1（第15条関係）

《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：会津若松市立地適正化計画策定業務委託

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：会津若松市立地適正化計画策定業務委託

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いたします。

- 1 業務名 会津若松市立地適正化計画策定業務委託

《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：

⑩

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 会津若松市立地適正化計画策定業務委託

提案書番号	
-------	--

別紙様式1

年 月 日

会津若松市長

住 所：

商号又は名称：

代表者職氏名：

㊞

提案書の送付について

次の業務に関して、別添のとおり、提案書類を送付します。

業務名 会津若松市立地適正化計画策定業務委託

提案書番号	
-------	--

別紙様式2

会津若松市立地適正化計画策定業務委託

プロポーザル提案書

(正本)

(提案者)

住 所 :

商号又は名称 :

代表者職氏名 :

印

(連絡担当者)

所 属 :

役職・氏名 :

T E L :

F A X :

E-mail :

提案書番号	
-------	--

別紙様式2

会津若松市立地適正化計画策定業務委託

プロポーザル提案書

(副本)

会社概要書

(令和2年4月1日時点)

設立年月		資本金 (円)			
年間売上高 (円)	平成30年度決算	従業員数 (人)	人		
	平成29年度決算		[内訳] ・技術系 人		
	平成28年度決算		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					
立地適正化計画策定実績数		例 (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 平成 26 年から令和元年度末までに実施した立地適正化計画の策定業務において、新しいものから 5 件を上限に記載すること。なお、昨年度以前から継続し業務を履行しているものについては実績として含んでもよい。また、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 (業務の名称、契約主体及び契約金額が記載している部分のみで可) を別途、契約前までに提出していただきます。

提案書番号	
-------	--

別紙様式4【技術資料】

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4)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"> ・ ・ ・ 			
業務経歴等 (※2)	(都市計画部門従事期間)	_____	年	
	(同種業務実績)	_____	例	
	(類似業務実績)	_____	例	
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、記入した資格については資格証明書の写しを別途、契約前までに提出していただきます。

※2別紙「過去の業務の実績」を添付すること。同種、類似業務については別紙備考欄参照。

※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4)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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・ 			
業務経歴等 (※2)	(都市計画部門従事期間) _____ 年 (同種業務実績) _____ 例 (類似業務実績) _____ 例			
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、記入した資格については資格証明書の写しを別途、契約前までに提出していただきます。

※2別紙「過去の業務の実績」を添付すること。同種、類似業務については別紙備考欄参照。

※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	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	備考 (※2)
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4)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22年から令和元年度末までに実施した「国・特殊法人・地方公共団体等」から受注した業務において、新しいものから5件を上限とし、備考欄に同種、類似業務かの記載をすること。なお、立地適正化計画に関する調査又は計画策定業務については、昨年度以前から継続し業務を履行しているものについては実績として含んでもよい。また、受託候補者に選定された場合、記載した業務実績を証する資料を別途、契約前までに提出していただきます。

- ・同種業務…区域区分(都市計画法第7条)を定めている都市における立地適正化計画に関する調査又は計画策定業務
- ・類似業務…①同種業務に含まれない立地適正化計画に関する調査または計画策定業務
②集約型都市構造に関する検討を行った業務又は都市計画に関する業務(都市計画マスタープラン、土地利用に関する計画、都市計画制度の活用や点検・評価見直し等のうち、集約型都市構造に関するもの)