（第１１号様式）

１　実施体制

（１）－ ア　実施体制

|  |
| --- |
| 業務に関わる人員や命令系統、役割分担等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、業務分担を含め、併せて記載してください。なお、再委託については、本業務の総合的企画、総合的業務遂行管理以外の業務に限る。

（１）－ イ　配置予定技術者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 氏名 | 所属・職名 | 担当業務 |
| 管理技術者 |  |  |  |
| 主任技術者 |  |  |  |

（注）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。

（１）－ ウ　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。

（第１１号様式）

（１）－ エ　従事予定者の経験・能力

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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、主任技術者を含め、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。

（第１１号様式）

（２）類似業務の実績

|  |
| --- |
| 官民連携事業に関する業務の実績（過去１０年間）を最大１０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 |  |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

（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、業務実績が分かる資料（仕様書等）を添付してください。

（第１１号様式）

（３）実施能力

|  |
| --- |
| １（１）～（２）を踏まえ、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。 |
|  |

（第１１号様式）

２　企画提案

1. 実施方針

|  |
| --- |
| 仕様書に記載の業務内容の実現に向けて、富士見公園の現状等を踏まえて、自社の優位性に基づく、業務全体の考え方や業務の進め方をお示しください。 |
|  |

（第１１号様式）

1. 独自視点及び創意工夫

|  |
| --- |
| 仕様書に記載の業務内容を含め、本事業の効果的な実現に向けた独自の提案をお示しください。 |
|  |

（第１１号様式）

件　　名　　　富士見公園官民連携事業実施支援業務委託

見積金額　　　￥　　　　　　　　　　　　　　　（消費税及び地方消費税除く）

（別途、内訳を添付してください。様式は任意様式で構いません。）