

第5次清水町総合計画策定支援業務委託 受注事業者募集要項

1. プロポーザル実施要領	・・・・・・・・ 1
2. プロポーザル審査評価要領	・・・・・・・・ 6
3. 仕様書	・・・・・・・・ 9
4. 様式集	・・・・・・・・ 14

令和元年 7 月

静岡県清水町

1. プロポーザル実施要領

第5次清水町総合計画策定支援業務の受注事業者（以下「受注者」という。）を公募型プロポーザル方式で選定するにあたり、必要な事項を本要領で定める。

1 業務委託概要

(1) 名称

第5次清水町総合計画策定支援業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 目的

本町の最上位計画に位置付ける、現行の第4次総合計画が令和2年度をもって期間満了となるため、本計画の実績評価等を踏まえ、令和3年度以降のまちづくりの指針となる次期総合計画・第5次総合計画を策定する。

第5次総合計画は、人口・税収の減少に加え社会保障費の増加など大きな転換期を迎えた中で、各種の推計データ等を根拠に的確な施策体系を構築し、未来に誇れる「自立した強いまち清水町」に向けた方針を示すものである。

本業務は、町民の皆様をはじめ有識者等の考えや意見を取り入れながら、町民のまちづくりへの参画を示すとともに、行政評価制度との連動や行政運営の更なる効率化の指針となる計画策定を目的とする。

(3) 内容

別に定める仕様書のとおり

(4) 委託期間

契約締結日から令和3年3月12日まで

※ 債務負担行為に基づく複数年契約

(5) 業務委託費（提案限度額）

総額：12,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする。

（内訳）

令和元年度：6,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和2年度：6,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

2 参加資格要件

本業務のプロポーザル審査に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 公告日から選考結果が発表されるまでの間において、国及び地方公共団体から

指名停止、又は入札参加資格の取り消しなどを受けている者でないこと。

- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申し立ての事実がある等経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる活動の目的としていないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号又は第 6 号に規定する暴力団及び警察当局から排除要請がある者でないこと。
- (6) 参加申込み受付日現在において、清水町入札参加者資格者名簿に登録されていること。

3 申込方法及びスケジュール

公表の日から受託候補者の決定までのスケジュール等は以下のとおり

内 容	日 程
(1) 募集要項の公表・配布	令和元年 7 月 26 日（金）から 令和元年 8 月 16 日（金）まで
(2) 企画提案募集説明会	令和元年 8 月 2 日（金）午後 2 時 清水町役場 3 階大会議室
(3) 参加意向申出書等提出期限	令和元年 8 月 16 日（金）午後 5 時まで
(4) 質疑書受付	令和元年 8 月 21 日（水）午後 5 時まで
(5) 疑義書回答	令和元年 8 月 23 日（金）午後 5 時まで
(6) 企画提案書提出期限	令和元年 9 月 6 日（金）午後 5 時まで
(7) 審査委員会（プレゼンテーション）	令和元年 9 月下旬（予定）
(8) 受託候補者の決定	令和元年 9 月下旬（予定）
(9) 契約の締結	令和元年 9 月下旬（予定）

(1) 募集要項の公表・配布

期間：令和元年 7 月 26 日（金）から令和元年 8 月 16 日（金）まで
（土日を除く、午前 8 時 30 分から午後 5 時まで）

※ 清水町ホームページ及び清水町役場企画財政課窓口にて配布
(<http://www.town.shimizu.shizuoka.jp>)

(2) 企画提案募集説明会

開催日：令和元年 8 月 2 日（金）午後 2 時から

※ 申込み予約等連絡は不要。

(3) 参加意向申出書等の提出

本業務に応募する者は、次の提出期限までに参加意向申出書(様式第1-1号)及び添付資料を提出し、参加の意思表示を行うこと。

① 提出期限

令和元年8月16日(金)午後5時まで

② 添付資料

用紙サイズは全てA4サイズとする。

ア 会社概要書(様式第1-2号)

イ 誓約書(様式第1-3号)

ウ 企業の業務実績調書(様式第1-4号)

③ 提出方法

清水町役場企画財政課企画調整係へ持参又は郵送とする。

郵送については、配達証明書付書留郵便とし、提出期限までに到着したものに限り。また、郵送後は必ず企画財政課企画調整係まで電話連絡すること。

(4) 質疑書受付

① 質疑方法

質疑書(様式第2号)により、電子メール(ワード形式)で送信すること。

※ 送信後は必ず企画財政課企画調整係まで電話連絡すること。

② 受付期限

令和元年8月21日(水)午後5時まで

③ 注意事項

次に掲げる事項に該当する質疑は原則受け付けない。

ア 本プロポーザル募集要領及び本プロポーザルの実施に係る内容以外の質疑

イ ①及び②の事項を遵守しない質疑

(5) 疑義回答

① 回答方法

質疑及び回答は、応募者全員に対して電子メールにより回答する。

② 回答期限

令和元年8月23日(金)午後5時まで

(6) 企画提案書の提出

本業務に応募する者は、企画提案書(鑑)(様式第3号)及び添付資料を期限までに提出すること。

① 提出期限

令和元年9月6日(金)午後5時まで

② 添付資料

ア 企画提案書（様式第4号）

※ 6ページ以内で作成すること。

イ 業務工程表（任意様式）

ウ 業務実施体制調書（様式第5号）

エ 予定技術者の業務実績調書（様式第6号）

オ 受託金額見積書（任意様式）

※1 見積書の内訳には、別に定める仕様書6業務内容の年度ごとの金額を記載すること。

※2 見積書には、消費税及び地方消費税を含まない額を記入し、その旨を明示すること。

③ 提出方法

清水町企画財政課企画調整係へ持参又は郵送とする。

郵送については、配達証明書付書留郵便とし、提出期限までに到着したものに限り。また、郵送後は必ず企画財政課企画調整係まで電話連絡すること。

④ 提出部数

ア 正本…1部

イ 副本…8部

※ 提出書類については、クリップ留めして提出し、ステープラー等は使用しないこと。

(7) 審査委員会（プレゼンテーション）

応募者によるプレゼンテーションを実施する。審査は、プロポーザル審査評価要領に基づき、第5次清水町総合計画策定支援業務委託業者特定審査委員会（以下「審査委員会」という）が実施する。

① 開催日

令和元年9月末頃の開催に合わせ、本業務の応募者に電子メールで通知する。

② 会場

清水町役場庁舎内

(8) 受託候補者の決定

選定結果については、自己の結果のみを各応募者に書面で通知する。

(9) 契約の締結

① 契約は、第1優先受託候補者の示した業務内容をもって協議を行い、地方自治法施行令第167条の2第2項に定める随意契約によって、当該業務に係る委託契約を締結受託することを前提とする。

② 第1優先候補者の失格が判明した場合及びその他の理由により契約締結合意に至らなかった場合は、次順位者を繰り上げて協議を行う。

4 留意事項

- (1) 書類作成、プレゼンテーション参加等、プロポーザル参加に係る一切の経費は応募者の負担とする。
- (2) 提出期限後の企画提案書類等の修正は原則認めない。また審査終了後の書類の返却は行わない。
- (3) 提出期限後の著作権は応募者に帰属する。ただし、契約者選考結果の公表等において当町が必要と認める用途については企画提案書等の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (4) 契約者の選考にあつては提案内容を総合的に審査し決定するため、事業の実施に際し、趣旨に合致しない事項等については是正を行い、提案内容をすべて実施することを保証するものではない。
- (5) 参加申込書の提出後に辞退する場合は、下記担当まで事前に連絡の上、参加辞退届（様式第7号）を提出すること。
- (6) 企画提案書に記載された業務担当者は、特別の理由がない限り変更は認めない。ただし、病気・死亡・退職等やむを得ない場合は同等以上の担当者を充て、当町の了承を得ること。
- (7) 提出された企画提案書等は返却しない。また、業務委託契約後、受注者の企画提案書に限り公表する場合がある。

5 各提出物の提出先

担当部署	静岡県清水町企画財政課企画調整係
所在地	〒411-8650 静岡県駿東郡清水町堂庭 210-1
電話	055-981-8279（直通）
E-mail	kikaku@town.shimizu.shizuoka.jp
担当者	大川・高橋

2. プロポーザル審査評価要領

本業務の最も優秀な受託候補者を選定するために行うプロポーザル審査について、必要な事項を本要領で定める。

1 審査基準及び配点

提案者は、次の表に掲げる審査基準①～④について、関係書類全般を作成、提出すること。審査委員会は、評価基準及び配点により採点し、委員の評価点の合計で最も高い点数を得た者から順位付けする。

○審査基準

審査事項	評価基準	配点
①業務実施体制の評価 ・会社概要書（様式第1－2号） ・企業の業務実績調書（様式第1－4号） ・業務工程表（任意様式） ・業務実施体制調書（様式第5号） ・予定技術者の業務実績調書（様式第6号）	・企画提案内容を適正に執行するための経験と実績	10
	・業務への十分な理解と業務の執行に必要な体制の確保	10
	・適正かつ妥当な業務工程	10
②企画提案書の評価 ・企画提案書（様式第4号）	・総合計画の策定支援に関する基本的な考え方	10
	・清水町の現状分析基礎調査に関する考え方	10
	・「(仮称)清水町みらい会議」の設置に関する考え方	5
	・総合戦略、SDGsと整合することの助言と提案の考え方	5
	・清水町にメリットがある提案内容の考え方	10
	・写真やイラスト、図面、グラフなどにより視覚的効果の高い計画書(冊子)の提案	10
③予算に対する評価 ・受託金額見積書(任意様式)	・適正かつ効果的な業務運営を示す見積金額	20

④プレゼンテーション評価	・本業務への取組意識と説明能力	10
	・清水町の特徴把握と理解度	10
	・質疑における的確な応答	10

2 受託候補者の決定（一次・二次選考共通）

- (1) 受託候補者は、委員の採点の合計点が高い順に決する。合計点と同じ場合には、委員の多数決により決し、可否同数の場合は、委員長が決する。
- (2) 委員の平均点が配点の合計の60%に満たない者は、受託候補者に選定しない。
- (3) 審査結果は応募者に文書で通知する。
- (4) 審査内容、選考結果に対する問合せには応じない。また、審査結果に対する異義申し立ては受け付けない。

3 一次選考

企画提案書の応募が6者以上あった場合に限り、以下のとおり一次選考を行う。

(1) 実施時期

令和元年9月中旬

(2) 内容

一次選考の実施の可否は、応募者全員に電子メールで通知する。

選考は審査基準のうち、審査事項④を除いた審査の採点結果により、プレゼンテーション(二次選考)に進む5者を決定する。

4 プレゼンテーション(二次選考)

(1) 開催日

令和元年9月下旬（予定）

(2) 開催場所

清水町役場内（静岡県駿東郡清水町堂庭 210-1）（予定）

(3) 内容

- ① 出席者は実際に従事する担当者が同席し、3人以内とする。
- ② 提案時間は15分とし、プレゼンテーション後に10分の質疑応答を行う。
- ③ 説明内容は企画提案書に記載した内容に限る。
- ④ プレゼンテーションの実施方法は、応募者の任意の形式で行う。なお、プロジェクター及びスクリーンは会場に設置するが、その他のものを使用する場合は各自で用意する。

5 失格条項

提案者が下記条項のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) この要領に定める手続き以外の手法により、審査委員会又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めた場合
- (2) 企画提案書等の提出方法、提出期限を遵守しなかった場合
- (3) プレゼンテーション実施の際、社外の者が出席した場合
- (4) 選考結果までに、提案者が募集要項における諸条件及び参加資格条件を満たさなくなった場合
- (5) 提出書類等に虚偽の記載をした場合
- (6) その他審査委員会が不適合と認める場合

3. 仕様書

本業務を行うにあたり、必要な事項を本仕様書により定める。

1 業務名称

第5次清水町総合計画策定支援業務委託

2 業務の目的

第4次清水町総合計画が令和2年度をもって計画期間満了となるため、令和元年度から令和2年度までの期間において、次期総合計画・第5次清水町総合計画（以下「次期総合計画」という。）を策定する。

また、まち・ひと・しごと創生法に基づき策定した「まち・ひと・しごと創生人口ビジョン・総合戦略」が令和元年度をもって計画期間満了となるが、次期総合戦略・第2次総合戦略（以下「次期総合戦略」という。）の策定に必要な次期まち・ひと・しごと創生人口ビジョン（以下「次期人口ビジョン」という）を次期総合計画と統合して作成する。

更に、本町を取り巻く現状の基礎データ収集・分析、町民意見の聴取、SDGsや行政改革との整合性、視覚的効果の高い計画書のデザイン・レイアウトなど、経験と専門的な知識を有する事業者の本業務を委託する。

3 計画期間

契約締結日から令和3年3月12日まで

4 計画の構成

次期総合計画は、まちづくりの根幹・理念を示す基本構想、その実現のために必要な施策を体系的に示す基本計画と、実施する事業について3年間の具体的な施策や事業を策定する実施計画の3層で構成する。

5 計画の期間

次期総合計画の計画期間については、次のとおり。

- (1) 基本構想 令和3年度から令和12年度までの10年間
- (2) 基本計画 令和3年度から令和7年度までの5年間
- (3) 実施計画 令和3年度から令和5年度までの3年間

※ 本業務の範囲は、(1)基本構想と(2)基本計画の策定支援。

6 業務内容

(1) 令和元年度

① 現状分析基礎調査

社会情勢や本町の現状がわかりやすく示された資料を作成する。

国勢調査、各種統計調査、町統計書、RE S A S等によりデータを収集し、本町へ報告する。調査結果にはデータの出典を明示すること。例として、以下の項目が考えられる。

- ア 将来人口推計
- イ 子育て環境・教育
- ウ 防災・防犯
- エ 健康・福祉・医療
- オ 生活環境・自然環境
- カ 道路・橋梁・下水道
- キ 産業・観光・土地利用

② 次期人口ビジョンの策定

基本的には現在の人口ビジョンを更新するが、国が策定する次期人口ビジョン・次期総合戦略によって内容を変更する場合がある。

ア 完成期限

令和2年3月まで

イ 成果物

紙媒体とともに、PDFデータ及び修正可能な電子データにて本町へ提出する。

ウ その他

次期人口ビジョンは、次期総合計画における基礎的データ及び将来推計等の一部として計画書(冊子)にも掲載する。

③ アンケート調査

町民アンケート1回目(第4次清水町総合計画等の実績評価等)のアンケート調査票の発送、回収、入力、分析を行う。

ア 対象者

町内在住の18歳以上の男女1,000人。対象者の抽出は本町が行う。

※ 回収率は約50%を見込む。

イ アンケート用紙

A4サイズ約20ページ以内

※ アンケート郵送用封筒、アンケート用紙、回収用封筒、発送及び回収の郵送料は受注者が用意する。

ウ 実施時期

令和元年11月から令和元年12月まで

④ 「(仮称)清水町みらい会議」の設置・運営支援

「(仮称)清水町みらい会議」(以下「みらい会議」という。)は、本町の未来のあるべき姿・将来像を見据え、今取り組むべきことは何かを考える会議として、多角的な視点、多様で専門的な意見をいただき、その意見を参考にしつつ具体的な施策に反映していくことを目的に設置する組織。本業務においては、以下の組織づくりと運営支援を行う。

ア みらい会議の座長候補者となる学識経験者(1人)の選出

地方自治体のまちづくり全般や少子高齢化対策、地域振興施策等に精通した大学教授等を候補者として選出する。

イ その他の委員(9人以内)の選出

外部有識者や町民から、様々な分野、年代なども考慮し、本町と協議の上人選を進める。町民の委員については、本町が選出する。

ウ 委員報酬・費用弁償

会議への出席に伴う委員の報酬と費用弁償は本町が負担する。(本町の規定額による。)

エ 開催予定

令和元年12月から令和2年3月までに4回以内で開催する。(90分/回)

オ 会議の運営支援と会議録作成

みらい会議の運営を支援するとともに、会議録を作成する。

⑤ 町民ワークショップの運営支援

本町が設置する町民ワーキング・グループの運営を支援する。

ア 説明会(第1回)

総合計画とは何か、その果たすべき役割等について説明会を行う。

イ グループ・ワーク(第1回から第3回)

施策分野別のグループ・ワークでは、第4次総合計画の実績等を参考に、次期総合計画への町民意見をまとめる。

ウ 開催予定

令和2年1月から令和2年3月までに3回開催する。(120分/回)

エ 会議の運営支援と会議録作成

町民ワークショップの運営を支援するとともに、記録を作成する。

⑥ 総合計画策定に関する庁内会議等の運営支援(90分/回)

以下の各会議の運営についての助言、会議資料の作成支援を行う。

ア 総合計画審議会 1回(令和2年3月開催予定)

- イ 総合計画策定委員会 3回以内（令和元年10月から令和2年3月まで）
- ウ 総合計画策定委員会作業部会 3回以内（令和元年10月から令和2年3月まで）
 - ※ 総合計画審議会に限り、会議録を作成する。

⑦ 研修会の実施

SDGsに関する町職員の理解を深めるため、研修会を開催する。

ア 開催予定

令和元年10月から令和2年2月までに1回開催する。（90分から120分）

イ 経費

講師謝礼金、旅費等、本研修会の開催に要する経費は全て受注者が用意する。

(2) 令和2年度

① 次期総合計画案の作成支援

基本構想・基本計画の骨子案を作成し、以後、会議等を踏まえた修正を行う。

② 次期総合戦略、SDGsと整合することの助言と提案

次期総合計画案の施策体系等において、次期総合戦略及びSDGsと整合することの助言と提案を行う。

③ アンケート調査

町民アンケート2回目（次期総合計画等のKPI基準値収集等）のアンケート調査票の作成支援、発送、回収、入力、分析を行う。

ア 対象者

町内在住の18歳以上の男女1,000人。対象者の抽出は本町が行う。

※ 回収率は約50%を見込む。

イ アンケート用紙

A4サイズ約20ページ以内

※ アンケート郵送用封筒、アンケート用紙、回収用封筒、発送及び回収郵送料は受注者が用意する。

ウ 実施時期

令和2年4月から令和2年7月まで

④ 総合計画策定に関する庁内会議等の運営支援（90分/回）

以下の各会議の運営についての助言、会議資料の作成支援等を行う。

ア 総合計画審議会 4回以内（令和2年4月から10月まで）

イ 総合計画策定委員会 4回以内（令和2年4月から10月まで）

ウ 総合計画策定委員会作業部会 3回以内（令和2年4月から9月まで）

※ 総合計画審議会に限り、会議録を作成する。

⑤ 「(仮称)清水町みらい会議」の運営支援

ア 開催予定

令和2年4月から令和3年2月までに4回程度開催する。(90分/回)

イ 会議の運営支援と会議録作成

みらい会議の運営を支援するとともに、会議録を作成する。

⑥ 計画書の編集及びデザイン

写真やイラスト、図面、グラフ等により視覚的効果を高めるなど、わかりやすい計画書とする。使用する写真やイラスト等の著作権及び利用権は本町に帰属することとなるため、受注者の責任において著作権等の確認及び処理を行う。

ア 計画書(冊子)

1,000部(A4サイズ、100ページ程度、フルカラー印刷)

イ 概要版

15,000部(A4サイズ(A3サイズ二つ折り)、4ページ、フルカラー印刷)

⑦ パブリックコメントの実施支援

パブリックコメントのための資料作成、意見への回答作成を支援する。

7 成果品

紙媒体とともに電子記録媒体でも提出すること。なお、電子データはPDF及び修正可能なデータとする。

本業務の成果品に関する著作権及び利用権は、全て本町に帰属する。著作権に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応するものとし、本町はその責任を負わない。

(1) 令和元年度

紙媒体での正本1部、副本1部を提出。電子データをCDに格納し1枚提出。

① 次期人口ビジョン

② 調査報告書(現状分析基礎調査・町民アンケート結果)

③ 議事録(みらい会議・総合計画策定審議会)等

(2) 令和2年度

以下の①・②について、紙媒体で正本1部、副本1部を提出。③・④は指定の部数を納品する。また、①から④までの電子データをCDに格納し1枚提出。

① 調査報告書(町民アンケート結果)

② 議事録(みらい会議・総合計画策定審議会)等

③ 次期総合計画書 1,000部

④ 概要版 15,000部

4. 様式集

様式第1-1号(用紙A4縦型)

令和元年 月 日

清水町長 関 義 弘 様

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

プロポーザル参加意向申出書

次の件について、関係書類を付してプロポーザルの参加を申し込みます。

件名: 第5次清水町総合計画策定支援業務委託

【添付書類】

- ・様式第1-2号 会社概要書
- ・様式第1-3号 誓約書
- ・様式第1-4号 企業の業務実績調書

連絡先

所属

氏名

電話

Fax

E-mail

会社概要書

商号又は名称	
ホームページの アドレス	
本社及び支店等の 所在地	(本社) 〒 - (支店) 〒 -
資本金	円
業務概要	
会社設立年月日	明治・大正 年 月 日 昭和・平成
連絡先	

(注1) 上記項目を満たすものであれば任意様式でも可。ただしA4版縦とする。

(注2) 会社概要のパンフレット等もあれば添付すること。

様式第 1 - 3 号 (用紙 A 4 縦型)

第 5 次清水町総合計画策定支援業務委託プロポーザル誓約書

令和元年 月 日

清水町長 関 義 弘 様

以下のことを誓約します。

- 1 地方自治法施行令 (昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- 2 公告日から選定結果が発表されるまでの間において、国及び地方公共団体から指名停止又は入札参加資格の取消しなどを受けている者でないこと。
- 3 会社更生法 (平成 14 年法律第 154 号) 第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法 (平成 11 年法律第 225 号) 第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申し立ての事実がある等経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- 4 宗教活動や政治活動を主たる活動の目的としていないこと。
- 5 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成 3 年法律第 77 号) 第 2 条第 2 号又は第 6 号に規定する暴力団及び警察当局から排除要請がある者でないこと。
- 6 参加申込み受付日現在において、清水町入札参加者資格者名簿に登録されていること。
- 7 上記 1 から 6 が事実と相違する場合は、本事業の申出を無効とされても異議のないこと。

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

企業の業務実績調書

実施時期	事業内容等	同類・類似の別
年 月 日 ~ 年 月 日	業務名 発注者 契約金額 業務概要	
年 月 日 ~ 年 月 日	業務名 発注者 契約金額 業務概要	
年 月 日 ~ 年 月 日	業務名 発注者 契約金額 業務概要	

(注1)平成26年4月1日以降に限る。

(注2)同類・類似業務を3件以内で記載すること。

(注3)記載内容が枠に収まらない場合は枠を拡張すること。なお、枚数が増えた場合は余白（右下）にページ番号をつけること。

様式第2号（用紙A4縦型）

質 疑 書

令和元年 月 日

清水町長 関 義 弘 様

住所

商号又は名称

担当者名

第5次清水町総合計画策定支援業務について、次の事項を質問します。

質問事項

様式第3号（用紙A4縦型）

令和元年 月 日

清水町長 関 義 弘 様

住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

企 画 提 案 書

次の件について、企画提案書を提出します。

件名：第5次清水町総合計画策定支援業務委託

(添付資料)

- ・様式第4号 企画提案書
- ・任意様式 業務工程表
- ・様式第5号 業務実施体制調書
- ・様式第6号 予定技術者の業務実績調書
- ・任意様式 受託金額見積書

連絡先

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

企画提案書

提案の テーマ	第5次清水町総合計画策定支援における具体的手法及び提案

(注) A4版とする。縦横は問わないが向きは統一し、6ページ以内とする。

様式第5号（用紙A4縦型）

業務実施体制調書

予定技術者	氏名・所属・役職	略歴・主な関連業務実績等	担当する業務
管理者	(氏名) (所属・役職)	(略歴) (主な専門分野) (主な関連業務実績・資格等)	
主任担当者	(氏名) (所属・役職)	(略歴) (主な専門分野) (主な関連業務実績・資格等)	
照査	(氏名) (所属・役職)	(略歴) (主な専門分野) (主な関連業務実績・資格等)	
	(氏名) (所属・役職)	(略歴) (主な専門分野) (主な関連業務実績・資格等)	
	(氏名) (所属・役職)	(略歴) (主な専門分野) (主な関連業務実績・資格等)	
	(氏名) (所属・役職)	(略歴) (主な専門分野) (主な関連業務実績・資格等)	

(注1) 配置を予定している者全員について記入する。

(注2) 記入欄が不足する場合は、適宜複写(追加)して使用する。

様式第6号（用紙A4縦型）

予定技術者の業務実績調書

技術者区分	管 理 ・ 主任担当 ・ 照 査 (いずれかに○をつけること)
業務区分	同種業務 ・ 類似業務 ・ その他
業 務 名	

(注)業務実績のうち1点を選定し、写真・図面等を用いて業務の概要を記載する。

参加辞退届

清水町長 関 義 弘 様

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

印

次の件について、プロポーザルの参加を辞退します。

件名：第5次清水町総合計画策定支援業務委託

連絡先
所属
氏名
電話
Fax
E-mail