

第5次清水町総合計画後期基本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	・ ・ ・ ・ ・ 15

令和6年5月

静岡県清水町

1. プロポーザル実施要領

第5次清水町総合計画後期基本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当たり、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次清水町総合計画後期基本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5次総合計画における前期基本計画が令和7年度をもって計画期間満了となるため、本計画の実績評価等を踏まえ、令和8年度以降のまちづくりの指針となる次期総合計画後期基本計画を策定する。

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8年3月13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：8,290,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

（内訳）

令和6年度：2,900,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和7年度：5,390,000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 号に規定する暴力団又は第 6 号に規定する暴力団員でない者、又はそれらと密接な関係を有しない者であること。
- (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 6 年 5 月 27 日（月）から 令和 6 年 6 月 17 日（月）まで
(2) 参加意向申出書等提出期限	令和 6 年 6 月 17 日（月）午後 5 時まで
(3) 質疑書受付	令和 6 年 6 月 21 日（金）午後 5 時まで
(4) 疑義書回答	令和 6 年 6 月 26 日（水）午後 5 時まで
(5) 企画提案書提出期限	令和 6 年 7 月 2 日（火）午後 5 時まで
(6) 審査委員会（プレゼンテーション）	令和 6 年 7 月下旬（予定）
(7) 受託候補者の決定	令和 6 年 7 月下旬（予定）
(8) 契約の締結	令和 6 年 8 月上旬（予定）

(1) 募集要項の公表・配布

期間：令和 6 年 5 月 27 日（月）から令和 6 年 6 月 17 日（月）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課窓口にて配布
(<https://www.town.shimizu.shizuoka.jp>)

(2) 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 6 年 6 月 17 日（月）午後 5 時まで

② 添付資料

用紙サイズは全て A 4 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る。また、郵送後は必ず企画課企画調整係まで電話連絡すること。

(3) 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。

※ 送信後は必ず企画課企画調整係まで電話連絡すること。

② 受付期限

令和 6 年 6 月 21 日（金）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

(4) 疑義書回答

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 6 年 6 月 26 日（水）午後 5 時まで

(5) 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 6 年 7 月 2 日（火）午後 5 時まで

② 添付資料

ア 企画提案書（様式第 4 号）

※ 7 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る。また、郵送後は必ず企画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…7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。

(6) 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次清水町総合計画後期基本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。

なお、応募者が6者以上あった場合に限り、審査委員会による一次選考を7月中旬に行い、プレゼンテーション（二次選考）に進む5者以内を決定する。一次選考を実施する場合は、本業務の応募者に電子メールで通知する。

① 開催日

令和6年7月下旬の開催に合わせ、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

(7) 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。

(8) 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。

(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

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	0 5 5 - 9 8 1 - 8 2 7 9 （直通）
E - m a i l	kikakuchousei@town.shizuoka-shimizu.lg.jp
担 当 者	山本・山村

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	5
	・業務への十分な理解と業務の執行に必要な体制の確保	5
	・適正かつ妥当な業務工程	5
②企画提案書の評価 ・企画提案書（様式第4号）	・総合計画後期基本計画の策定支援に関する基本的な考え方	10
	・アンケート調査の実施・集計・分析に関する考え方	10
	・人口ビジョンの策定支援に関する基本的な考え方	10
	・総合戦略の策定支援に関する基本的な考え方	10
	・町民等から意見を聴取する機会の企画に関する考え方	10
	・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	15

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6年7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者以内を決定する。

4 プレゼンテーション(二次選考)

- (1) 開催日
令和6年7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かった場合
- (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

本業務を行うに当たり、必要な事項を本仕様書により定める。

1 業務名称

第5次清水町総合計画後期基本計画策定支援業務委託

2 趣旨

本仕様書は、清水町(以下「発注者」という。)が実施する総合計画後期基本計画策定支援業務委託(以下「本業務」という。)に関して必要な事項を定めるとともに、受注者が履行しなければならない事項を定めるものである。

3 業務目的

本業務は、町の総合的かつ計画的な行政運営を図るため、令和8年度を初年度とする第5次清水町総合計画後期基本計画(以下「後期基本計画」という。)の策定支援を目的とする。

また、まち・ひと・しごと創生法に基づき策定した「第2期清水町まち・ひと・しごと創生人口ビジョン・総合戦略」が令和7年度をもって計画期間満了となるため、第3期総合戦略(以下「次期総合戦略」という。)及び第3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。)を後期基本計画と統合して作成する。後期基本計画における人口減少対策や地方創生に関する取組を集約し、総合戦略として位置付けることで、一体的な進捗管理に基づく総合的かつ計画的な推進につなげていくこととする。

なお、後期基本計画は、様々な社会経済情勢の変化や時代の潮流を的確に捉えたまちづくりの指針を示すものとし、また、町の関連計画や国・県の分野別計画、関連計画との整合性を図り、効果的で実行性の高い計画を策定することとする。

4 契約期間

契約締結日から令和8年3月13日まで

5 各計画の計画期間及び留意点

(1) 第5次清水町総合計画後期基本計画

ア 計画期間

令和8年度から令和12年度までの5年間

イ 留意点

令和3年度から令和12年度までの10年間を構想期間とする基本構想と、令和3年度から令和7年度までを計画期間とする前期基本計画の進捗や成果・課題を踏まえて策定する。

(2) 第3期まち・ひと・しごと創生人口ビジョン・総合戦略

ア 期間

令和8年度から令和12年度までの5年間

イ 留意点

(1)の後期基本計画と一体で策定し、後期基本計画における人口減少対策や地方創生に関する取組を集約し総合戦略として位置付ける。

また、総合計画に掲載する第3期まち・ひと・しごと創生人口ビジョン・総合戦略作成に活用したデータ等について、別に取りまとめを行うこと。

6 業務内容

《令和6年度》

(1) 計画の評価・分析の実施

本町のこれまでの施策について、実施計画の施策実績、現行計画の達成度について評価する手順や様式を作成し、記入された実績・評価をもとに総合計画体系に沿った施策の実施状況の分析を行う。

(2) 町民アンケート集計・分析等の実施

本町が毎年実施している町民アンケート（ふれあいアンケート）について、令和6年度における実施を支援するとともに、令和3年度から令和6年度までの4か年分の調査結果を集計、分析し、前期基本計画の実績評価指標の整理と後期基本計画策定に当たっての課題抽出を行う。

また、集計、分析結果は報告書に取りまとめる。

ア 令和6年度に実施する町民アンケートの支援

(7) 対象者

町内在住の16歳以上の男女1,000人。対象者抽出は本町が行う。

※ 回収率は約50%を見込む。

(4) アンケート用紙

A4サイズ約20ページ以内

(7) 実施時期

令和6年7月から令和6年9月まで

※ アンケートの印刷、発送・回収については、発注者が対応する。なお、アンケート調査項目の作成に当たっては、受注者が支援すること。

イ 町民アンケートの集計・分析

- ・令和3年度 回答者数 531 人
- ・令和4年度 回答者数 460 人
- ・令和5年度 回答者数 479 人
- ・令和6年度 回答者数（想定）500 人

(3) 団体アンケートの実施

産業別、分野別の団体を対象とした、本町の今後のまちづくりと団体の関わりについての意向を把握するアンケート調査のため、調査票項目の作成、調査結果の集計、分析を行う。

また、集計、分析結果は報告書に取りまとめる。

※ アンケートの印刷、発送・回収については、発注者が対応する。

ア 対象団体

商工会、主な企業、NPO、福祉活動団体 など20団体程度。対象団体の抽出は本町が行う。

イ アンケート用紙

A4サイズ約4ページ以内

ウ 実施時期

令和7年1月から令和7年3月まで

(4) 町民から意見を聴取する機会（ワークショップ等）の企画運営

後期基本計画策定に当たり、町民の意見を反映させるため、町民から意見を聴取する機会を設けることとし、その企画、議題の提案、運営、意見の集計及び分析を行う。

ア 開催予定

令和6年度中に3回以内

イ 形式

町民参加型のまちづくりに関して幅広く意見交換や議論ができる形式とし、2種類以内とする。

(5) 「清水町みらい会議」の運営支援

「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している組織であり、その運営支援を行う。

令和6年度中に3回程度開催する。

(6) 次期人口ビジョン・総合戦略（基本構成）の策定

国や県が策定する次期人口ビジョン・次期総合戦略及び現在の町の人口ビジョンを踏まえ、令和8年度から令和12年度までの次期人口ビジョンを策定する。ま

た、総合戦略の基本構成を作成する。

(7) 後期基本計画（基本構成）の作成

後期基本計画の計画構成、各分野別計画の記述手法等について、各課のこれまでの事業実績、課題、意見等を踏まえ作成する。

(8) 後期基本計画策定に関する庁内会議の運営支援（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 総合計画策定審議会 1 回程度

イ 総合計画策定委員会 1 回程度

ウ 総合計画策定委員会作業部会 2 回程度

(9) 協議・打合せ

担当課と業務推進に必要な協議・打合せ（6 回程度）を行う。

《令和 7 年度》

(1) 後期基本計画案の策定

後期基本計画の骨子を作成し、以後、会議等を踏まえた修正を行う。

後期基本計画の原案をもとに担当課との協議を行い、同計画案を作成する。上記をとりまとめた計画原案を総合計画審議会等に諮るための資料を整え、会議を踏まえた修正を行う。

(2) 次期総合戦略の策定

次期人口ビジョンにおいて示された本町の人口の現状と将来の見通しを踏まえ、今後 5 か年の目標や施策の基本的方向、具体的な施策等を定める次期総合戦略を作成する。なお、次期総合戦略は、後期基本計画における人口減少対策や地方創生に関する取組を集約し、後期基本計画及びSDGs と整合性を図ることとし、後期基本計画と統合して作成するものとする。

(3) アンケート調査の実施

後期基本計画等の K P I 基準値収集等のアンケート調査票の項目作成、集計、分析を行う。

※ アンケートの印刷、発送・回収については、発注者が対応する。

ア 対象者

町内在住の 16 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

A 4 サイズ約 20 ページ以内

ウ 実施時期

令和 7 年 5 月から令和 7 年 7 月まで

(4) 「みらい会議」の運営支援

令和7年度中に開催する4回程度の会議について運営支援する。

(5) 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、明瞭で理解し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属するため、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）

300部（A4サイズ、80ページ程度、フルカラー印刷）

イ 概要版

1,000部（A4サイズ（巻き三つ折り）、6ページ、フルカラー印刷）

(6) パブリックコメント支援

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) 後期基本計画策定に関する庁内会議の運営支援（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 総合計画策定審議会 3回程度

イ 総合計画策定委員会 4回程度

ウ 総合計画策定委員会作業部会 4回程度

エ 総合戦略策定委員会 3回程度

(8) 協議・打合せ

担当課と業務推進に必要な協議・打合せを行う。

6 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データ及び修正可能なデータでの提出とする。

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、本町はその責を負わない。

(1) 令和6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。

ア 調査報告書（計画の評価分析、アンケート結果、町民意見聴取の機会における結果、次期人口ビジョン・総合戦略（基本構成）、後期基本計画（基本構成））

イ 会議録（総合計画策定審議会）

(2) 令和7年度

以下のア・イについて、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。ウ・エは指定部数を納品する。また、アからエまでの電

子データをCDに格納し1枚提出。

ア 次期人口ビジョン・次期総合戦略（策定に当たって収集・分析したデータを含む。）

イ 調査報告書（町民アンケート結果）

ウ 議事録（総合計画策定審議会、総合戦略策定委員会）

エ 後期基本計画 計画書 300部

オ 後期基本計画 概要版 1,000部

7 その他

(1) 法令等の遵守

受注者は本業務の履行に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

(2) 費用の負担

本業務に伴う必要な経費は、仕様書に明記のないものであっても原則として受注者の負担とする。

(3) 疑義

受注者は本業務の実施に際しては、常に発注者との連絡を密にし、疑義が生じた場合等事業の遂行に支障を来す恐れがある場合には、速やかに発注者と協議し、その指示に従うものとする。

また、発注者へ提出された写真、イラスト、グラフ等については、以後、発注者が使用するに当たり、支障のないものとする。

4. 様 式 集

様式第1－1号(用紙A4縦型)

令和6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次清水町総合計画後期基本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

様式第1－2号（用紙A4縦型）

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	大正・昭和 年 月 日 平成・令和
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 次清水町総合計画後期基本計画策定支援業務委託プロポーザル誓約書

令和 6 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 31 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6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次清水町総合計画後期基本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6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次清水町総合計画後期基本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

様式第 4 号

企画提案書

提案の テーマ	

(注) A 4 版とする。縦横は問わないが向きは統一し、7 ページ以内とする。

様式第 5 号（用紙 A 4 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 A 4 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。

令和6年 月 日

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次清水町総合計画後期基本計画策定支援業務委託

連絡先
所属
氏名
電話
Fax
E-mail