提　案　書

業務名称：駒沢一丁目１番地区地区計画等策定支援業務委託

上記業務について、提案書を提出します。

令和７年　　月　　日

世田谷区世田谷総合支所

街づくり課長　あて

|  |  |
| --- | --- |
| （提出者） | 住　　　所 |
|  | 商号又は名称　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
|  | 代表者名 |
|  |  |
| （連絡担当者） | 部署名 |
|  | 氏　名 |
|  | 電　話 |
|  | ＦＡＸ |
|  | Ｅ－ｍａｉｌ |

整理番号

業務実施体制

１　業務実施体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 予定技術者名 | 所属・役職 | 担当する業務 |
| 管理技術者 |  |  |  |
| 担当技術者 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※所属・役職について、提出者以外の企業等に属する者の場合は、企業名等も記載する。

※担当技術者が４名以上の場合には、欄を追加して記載する。

※副本の予定技術者名は空欄とする。

２　提出者以外の企業等に属する者を担当技術者とする理由（該当する場合のみ記入）

|  |  |
| --- | --- |
| 再委託先又は協力先 | 分担業務の内容及びその理由（企業の技術的特長等） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※副本の再委託先又は協力先は空欄とする。

管理技術者経歴

|  |  |
| --- | --- |
| 管理技術者 | 生年月日：　　　年　　　月　　　日 |
| 本業務における役割： | |
| 本業務に関連する保有資格等（資格の種類（部門等）、登録番号）： | |
| 業務実績 | 業務名①：  業務役割：　　　　　　　　　　　　　発注者：  契約期間：  業務概要： |
| 業務名②：  業務役割：　　　　　　　　　　　　　発注者：  契約期間：  業務概要： |
| 業務名③：  業務役割：　　　　　　　　　　　　　発注者：  契約期間：  業務概要： |
| 本業務における本技術者の役割 |  |
| 本技術者が本業務を担当する効果、ＰＲ |  |
| 手持ち業務の状況  （令和７年度） | ・業務件数　　　　　件  ・従事割合　当該業務：他の手持ち業務＝　　　　： |

注：管理技術者の氏名は記載しないこと。

予定技術者の業務実績等（担当技術者）

|  |  |
| --- | --- |
| 担当技術者 | 生年月日：　　　年　　　月　　　日 |
| 本業務における役割： | |
| 本業務に関連する保有資格等（資格の種類（部門等）、登録番号）： | |
| 業務実績 | 業務名①：  業務役割：　　　　　　　　　　　　　発注者：  契約期間：  業務概要： |
| 業務名②：  業務役割：　　　　　　　　　　　　　発注者：  契約期間：  業務概要： |
| 業務名③：  業務役割：　　　　　　　　　　　　　発注者：  契約期間：  業務概要： |
| 本業務における本技術者の役割 |  |
| 本技術者が本業務を担当する効果、ＰＲ |  |
| 手持ち業務の状況  （令和７年度） | ・業務件数　　　　　件  ・従事割合　当該業務：他の手持ち業務＝　　　　： |

注：担当技術者の氏名は記載しないこと。

注：担当技術者の人数に合わせて適宜、様式を追加すること。

業務の実施方針

業務の実施手法と業務フロー

工　程　計　画

履行期間（令和７年度～令和９年度）において、適宜設定した検討項目について下記の表を参考に工程表を作成すること。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 検討項目  （例示） | 業務工程（令和７年度）  契約日　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　３月 | | | | | 摘要 |
| 計画準備 |  |  |  |  |  |  |
| ○○ |  |  |  |  |  |  |
| ○○ |  |  |  |  |  |  |
| ○○ |  |  |  |  |  |  |
| 業務打合せ |  |  |  |  |  |  |
| 報告書作成 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 検討項目  （例示） | 業務工程（令和８年度）  ４月　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　３月 | | | | | 摘要 |
| 計画準備 |  |  |  |  |  |  |
| ○○ |  |  |  |  |  |  |
| ○○ |  |  |  |  |  |  |
| ○○ |  |  |  |  |  |  |
| ○○ |  |  |  |  |  |  |
| 業務打合せ |  |  |  |  |  |  |
| 報告書作成 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 検討項目  （例示） | 業務工程（令和９年度）  ４月　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　３月 | | | | | 摘要 |
| 計画準備 |  |  |  |  |  |  |
| ○○ |  |  |  |  |  |  |
| ○○ |  |  |  |  |  |  |
| ○○ |  |  |  |  |  |  |
| ○○ |  |  |  |  |  |  |
| 業務打合せ |  |  |  |  |  |  |
| 報告書作成 |  |  |  |  |  |  |