

参加表明書

令和4年 月 日

世田谷区庁舎整備担当部
庁舎管理担当課長 あて所在地
会社名
代表者

印

「世田谷区本庁舎等整備に係る区民利用施設総合運営計画策定等支援業務委託」のプロポーザルに参加したいので、参加資格を満たすことを誓約し、関係資料を提出します。

1 提出書類

- 1) 参加表明書（様式1）
- 2) 入札参加資格審査受付票（写し）
- 3) 会社概要及び会社沿革、会社組織図
- 4) 参加者の業務実績（1）【様式2】
- 5) 説明書6（6）の受託実績を確認できる書類（契約書の写し等）

2 連絡担当者

所 属： _____

氏 名： _____

電 話： _____

F A X： _____

E-mail： _____

参加者の業務実績（1）

（4件以内で記入すること）

1 件 目	業 務 名 称	
	発 注 機 関	
	契 約 期 間	年 月 ～ 年 月
	施 設 用 途	
	主 な 業 務 内 容	
	業 務 実 績 に お け る 特 徴 的 な 事 項	

2 件 目	業 務 名 称	
	発 注 機 関	
	契 約 期 間	年 月 ～ 年 月
	施 設 用 途	
	主 な 業 務 内 容	
	業 務 実 績 に お け る 特 徴 的 な 事 項	

3 件 目	業 務 名 称	
	発 注 機 関	
	契 約 期 間	年 月 ～ 年 月
	施 設 用 途	
	主 な 業 務 内 容	
	業 務 実 績 に お け る 特 徴 的 な 事 項	

4 件 目	業 務 名 称	
	発 注 機 関	
	契 約 期 間	年 月 ～ 年 月
	施 設 用 途	
	主 な 業 務 内 容	
	業 務 実 績 に お け る 特 徴 的 な 事 項	

※平成24年度以降に履行した同種業務について、記載してください。

※主な業務内容は、履行した業務内容の詳細がわかるように記載してください。

※記載した業務については、契約書の写しなど、参加資格要件や実績が正確に確認できる資料も提出してください。

質 問 書

令和 年 月 日

質問者	会社名	
	部 署	
	担当者	
	電 話	
	F A X	
	E-mail	

以下の項目について質問します。

質問項目	質問内容

※質問書は、令和4年2月24日(木)17時までに、電子メールにより提出してください。

※欄が不足する場合は、適宜追加してください。

庁舎管理担当課E-mail：SEA04000@mb.city.setagaya.tokyo.jp

世田谷区使用欄

提案評価応募申込書

令和 年 月 日

世田谷区庁舎整備担当部
庁舎管理担当課長 あて

所在地

会社名

代表者氏名



「世田谷区本庁舎等整備に係る区民利用施設総合運営計画策定等支援業務委託」プロポーザル提案評価に参加したいので、次のとおり申し込みます。

連絡先	担当者職・氏名
	住所 〒
	TEL
	FAX
	E-mail

参加者の業務実績（2）

（4件以内で記入すること）

1 件 目	業 務 名 称	
	発 注 機 関	
	契 約 期 間	年 月 ～ 年 月
	施 設 用 途	
	主 な 業 務 内 容	
	業 務 実 績 に お け る 特 徴 的 な 事 項	

2 件 目	業 務 名 称	
	発 注 機 関	
	契 約 期 間	年 月 ～ 年 月
	施 設 用 途	
	主 な 業 務 内 容	
	業 務 実 績 に お け る 特 徴 的 な 事 項	

3 件 目	業 務 名 称	
	発 注 機 関	
	契 約 期 間	年 月 ～ 年 月
	施 設 用 途	
	主 な 業 務 内 容	
	業 務 実 績 に お け る 特 徴 的 な 事 項	

4 件 目	業 務 名 称	
	発 注 機 関	
	契 約 期 間	年 月 ～ 年 月
	施 設 用 途	
	主 な 業 務 内 容	
	業 務 実 績 に お け る 特 徴 的 な 事 項	

※平成24年度以降に履行した同種業務について、記載してください。

※主な業務内容は、履行した業務内容の詳細がわかるように記載してください。

※記載した業務については、契約書の写しなど、参加資格要件や実績が正確に確認できる資料も提出してください。

※実績件数も評価対象とします。

配置担当者の業務実績

■管理担当者概要

氏名	同種業務実績件数※1

■実務担当者概要

氏名	参加立場※2	同種業務実績の件数※1
	主・補	
	主・補	
	主・補	
	主・補	

■管理・実務担当者保有資格概要

資格※3	氏名

※1 同種・同類業務の実績件数については、【様式6-1】の記載をもとに、作成してください。

※2 参加立場については、主（専従的に業務を行う）、補（サポート的な業務を行う）の中から記載してください。

※3 同種・同類業務を遂行するにあたり、有益である資格を記載してください。

※あらかじめ記載されている業務に係る業務に関連する資格以外に本業務に有益である資格について有資格者がいる場合は、適宜行を追加し、記載してください。

※管理担当者の実務担当者の同種・同類業務の実績件数を評価対象とします。

※欄が不足する場合は、適宜追加してください。

※1 管理・実務 担当者の経歴

氏名		生年月日	年 月 日	役割	
所属		役職		在職年数	年

資格	有・無

■同種業務実績

1 件 目	業務名称	
	発注機関	
	契約期間	年 月 ～ 年 月
	配置期間	年 月 ～ 年 月
	職員規模	
	参加立場※2	
	主な業務内容※3	
	業務実績における特徴的な事項	

2 件 目	業務名称	
	発注機関	
	契約期間	年 月 ～ 年 月
	配置期間	年 月 ～ 年 月
	職員規模	
	参加立場※2	
	主な業務内容※3	
	業務実績における特徴的な事項	

3 件 目	業務名称	
	発注機関	
	契約期間	年 月 ～ 年 月
	配置期間	年 月 ～ 年 月
	職員規模	
	参加立場※2	
	主な業務内容※3	
	業務実績における特徴的な事項	

4 件 目	業 務 名 称	
	発 注 機 関	
	契 約 期 間	年 月 ～ 年 月
	配 置 期 間	年 月 ～ 年 月
	職 員 規 模	
	参 加 立 場※2	
	主 な 業 務 内 容※3	
	業 務 実 績 に お け る 特 徴 的 な 事 項	

■ 手 持 ち 業 務 状 況 ※ 4

1 件 目	業 務 名 称	
	発 注 機 関	
	契 約 期 間	年 月 ～ 年 月

2 件 目	業 務 名 称	
	発 注 機 関	
	契 約 期 間	年 月 ～ 年 月

3 件 目	業 務 名 称	
	発 注 機 関	
	契 約 期 間	年 月 ～ 年 月

※1 _____には、「管理」「実務」に○をつけ、配置予定の担当者全員分それぞれ作成してください。

※2 参加立場については、「管理担当者」、「実務担当者」のいずれかを記入してください。

※3 主な業務内容は、履行した業務内容の詳細がわかるように記載してください。

※4 手持ち業務については、参加表明書提出日現在の手持ち業務及び本業務契約期間中に今後予定されている業務について、すべて記載してください。

※あらかじめ記載されている業務に係る業務に関連する資格以外に本業務に有益である資格について有資格者がいる場合は、適宜行を追加し、記載してください。

※所属・役職等については、参加表明書の提出以外の企業に所属する場合には、企業名等も記載してください。

※記載した業務については、契約書の写しなど、実績が正確に確認できる資料も提出してください。

※欄が不足する場合は、適宜追加してください。

※契約期間と配置期間に半年以上の開きがある場合は、評価に含めないこととします。

※実績件数も評価対象とします。

世田谷区使用欄

世田谷区本庁舎等整備に係る区民利用施設総合運営計画策定等支援業務委託

業務提案書

※ 申請者（法人名）等を特定できるような記載は行わないこと

1. 業務実施方針
2. 企画提案
3. 見積書

世田谷区使用欄			

