

周南市都心軸景観デザイン方針作成業務委託公募型プロポーザル

参加表明書等作成要領

I 共通事項

- 提出書類の作成については、本要領のほか本プロポーザルに係る実施要領及び各様式の記載によるものとする。これによらない提出書類は、実施要領 10（1）の定めにより、無効となることがあるので留意すること。
- 提出書類の様式については、別添 1「提出書類の様式」によるものとする。
- 提出書類の作成及び提出に関しては、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位に限る。
- 様式 2～5、7～9 には、提出者である企業等の名称を記載しないこと。
- 各様式の記載欄の大きさ等については、記載量により適宜変更することを認めるが、様式の記載事項等は改変しないこと。また、特に定めのあるものを除き、各様式の左側余白は 30 mm 以上を確保すること。
- 各様式の記載に用いる文字のサイズは、A4 版、A3 版ともに 11 ポイント以上とする。ただし、注記、ふりがな、掲載図等の記載文字を除く。
- 提出書類には、定められた様式以外のものは添付しないこと。
- 正本は、片面印刷して様式順にしたものをクリップ留めで 1 部提出すること。
- 副本は、様式 1（参加表明書）、様式 6（技術提案書表紙）を除く様式を片面印刷し、用紙左端上 1 箇所を様式ごとにクリップ留めして、様式順にインデックスラベルを付し、まとめたものを 11 部提出すること。
- 様式 4 については、管理技術者、主たる担当技術者、照査技術者の順にまとめること。
- 様式 5 については、管理技術者、主たる担当技術者の順にまとめること。
- 様式 7 及び 8 については、A4 判縦となるよう折り込むこと。

II 各様式の記載に係る留意事項

（1）参加表明書・技術資料

様式 1（参加表明書）

- 必要事項を記入すること。

様式 2（企業の業務実績調書）

- 記載内容を証する書類として、登録通知、TECRIS、契約書及び仕様書等の該当部分の写しを添付すること。
- 記載及び提出する実績は 1 件とし、実施要領 3（2）2）に記載している同種業務のうち、①景観デザインを含めた道路基本計画②公共施設の色彩・デザイン方針作成、のどちらに該当するか「内容該当区分」へ記載すること。
- URL 等は記載しないこと。

様式3（業務実施体制）

- 本業務に配置予定の管理技術者及び担当技術者について、氏名、所属及び分担業務を記入すること。
- 担当技術者は、その分担する業務内容等により、複数配置することを妨げない。複数の担当技術者を配置する場合には、本業務における分担業務内容を明確にするとともに、主たる担当技術者1名を選任し、その旨を担当する分担業務の内容欄に「(主)」と記載すること。
- 氏名にはふりがなを付記すること。

様式4（予定技術者の経歴等）

- 配置予定の管理技術者、照査技術者及び担当技術者（担当技術者を複数配置する場合は、主たる担当技術者に限る。）について作成すること。
- 技術者種別欄の「●●」には、「管理」、「照査」又は「担当」の各名称を記入すること。
- 保有資格を証明できるものの写しを1部添付すること。
- 手持ち業務のうち予定技術者として予定された未契約業務の契約金額については、発注者から示されている見込み額等を記載すること。
- 実務経験の経歴欄には、社内でどのような業務に従事したかをわかりやすく簡潔に記載すること。例：〇〇部署〇年〇ヶ月、〇〇業務〇年
- 記載内容を証する書類として、契約書、仕様書、業務計画書、業務報告書等の該当部分の写し等を添付すること。

様式5（予定技術者の業務実績調書）

- 管理技術者及び主たる担当技術者について作成すること。
- 「●●」には、「管理」又は「担当」の各技術者名称を記入すること。
- 記載する実績は、最大5件までとし、実施要領3（2）2）に記載している同種業務のうち、①景観デザインを含めた道路基本計画②公共施設の色彩・デザイン方針作成、のどちらに該当するか「内容該当区分」へ記載すること。
- 記載内容を証する書類として、TECRIS、契約書、仕様書、業務計画書等の該当部分の写し等を添付すること。
- 業務内容欄に、管理技術者または担当技術者として従事した旨を明記すること。

様式6（技術提案書表紙）

- 必要事項を記入すること。

様式7（業務の実施方針等）

- A3判横1枚以内で作成すること。
- 業務の実施方針、業務実施フローチャート及び業務完了までの全工程計画について必ず記載すること。
- その他有益な代替案、重要事項の指摘等があれば記載すること。その際は、その部分が明確となるように色分け等により工夫すること。

様式8（評価テーマに関する提案）

- テーマごとにA3判横1枚以内で作成すること。
- 原則として記載の仕方等は提出者の自由とするが、曖昧な表現は避けて実施することを明確に記載すること。
- 本業務の実施にあたり提案する内容を具体的に記載すること。
- 参考特記仕様書外の提案内容については独自提案として分かりやすいよう記載すること。
- 独自提案がある場合には、テーマごとに作成する提案書に記載することとし、独自提案のみでの提案書の作成はしないこと。

様式9（協力先及びその理由）

- 協力先については学識経験者、高度な専門技術を有する者などに技術協力を受けて業務を実施する場合にのみ提出すること。
- 学識経験者の技術協力を受ける場合、別添「周南市ウォークアブルなまちづくり推進協議会委員名簿（案）」に記載されている者は、協力先に選定しないこと。

Ⅲ その他の留意事項

（1）参考見積書

- 技術提案の内容に基づき、業務の実施に必要な費用を算定し、参考見積書として提出すること。
- 参考見積書の様式は自由とするが、見積の内訳が分かるように記載すること。

（2）実績を証する書類

- 企業または予定技術者の実績が重複し、同一のものである場合は、一部のみの提出とし、各々に添付する必要はない。