

令和5年度

周南市統合型GIS等構築基本計画策定及びデータ構築仕様書作成業務委託

公募型プロポーザル

提出書類の様式

掲 載 様 式	
様式－1	(参加表明書)
様式－2	(企業の業務実績調書)
様式－3	(業務実施体制)
様式－4	(予定技術者の経歴等)
様式－5	(予定技術者の業務実績調書)
様式－6	(技術提案書表紙)
様式－7	(業務の実施方針等)
様式－8	(評価テーマに関する提案)
様式－9	(質問書)
様式－10	(辞退届)

(様式1)

令和5年 月 日

周南市長

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名

「周南市統合型GIS等構築基本計画策定及びデータ構築仕様書作成業務委託
公募型プロポーザル」参加表明書

「周南市統合型GIS等構築基本計画策定及びデータ構築仕様書作成業務委託公
募型プロポーザル」について、下記のとおり参加表明します。なお、添付の必要
書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 業務名
周南市統合型GIS等構築基本計画策定及びデータ構築仕様書作成業務委託
- 2 添付資料

【連絡先】

所属
氏名（フリガナ）
電話番号
FAX 番号
E-mail

※提出期限を厳守してください。

○企業の業務実績調書

業 務 名	
契 約 金 額	
履 行 期 間	
発 注 機 関 名 住 所 T E L	
業 務 の 概 要	
業 務 の 技 術 的 特 徴	
本 業 務 と の 関 連 性	

注1：業務の概要、技術的特徴及び関連性については、具体的に記載すること。

注2：上記のことを証する登録通知、TECRIS、契約書等の該当部分の写し等を1部添付すること。

注3：本業務との関連性には、業務実績のどのような点が、本業を実施するにあたり有効であるか具体的に記載すること。

注4：記載する実績は最大3件までとする。実績1件につき、1枚とすることとし、複数ある場合は実績ごとに分けて作成すること。

○業務実施体制

(1) 予定技術者

	予定技術者名	所属及び役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
照査技術者			
担当技術者			

注1：氏名にはふりがなを付記すること。

注2：複数の担当技術者を配置する場合には、主たる部分を担当する者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。

(2) 再委託先又は協力先及びその理由

分担業務の内容	再委託先又は協力先及びその理由 (企業の技術的特徴等)	割合

注1：他の建設コンサルタント、シンクタンク等に当該業務の一部を再委託する場合、又は学識経験者、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記載すること。

○予定技術者の経歴等

① 技術者種別	予定●●技術者				6ヶ月以内に撮影した本人写真 (電子画像可) (白黒可)
② 氏名					
③ 生年月日	年	月	日	(歳) ※公告日時点	
④ 所属・役職					
⑤ 保有資格					
<p>当該資格を保有していることを証明する書類(資格者証の写し等)を添付すること。</p> <p>空間情報総括管理技術者 【登録番号: 登録年月日: 】</p> <p>地理空間情報専門技術者 【級: 登録番号: 登録年月日: 】</p> <p>その他(本業務実施において有効と思われるもの) 【名称: 登録番号: 登録年月日: 】 【有効と思われる理由: 】</p>					
⑥ 手持ち業務の状況(公告日現在)					
管理(主任)技術者、又は担当技術者となっている契約金額500万円以上の業務					
業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間	契約金額	
手持ち業務契約金額合計				万円(件)	
⑦ 実務経験の経歴					
1)		年	月	～	年 月 (年 ヶ月)
2)		年	月	～	年 月 (年 ヶ月)
				従事年数 (年 ヶ月)	

注1: 「●●技術者」には、各技術者名称を記入すること。

注2: 上記のことを証する契約書、業務計画書、仕様書、業務報告書等の該当部分の写し等を添付すること。

○予定技術者の業務実績調書

予定●●技術者 ^{ふりがな}氏名：

業 務 名	
契 約 金 額	
履 行 期 間	
発 注 機 関 名 住 所 T E L	
業 務 の 概 要	
業 務 の 技 術 的 特 徴	
当 該 技 術 者 の 業 務 担 当 内 容	
本 業 務 と の 関 連 性	

注1：「●●技術者」には、各技術者名称（管理、担当、照査）を記入すること。

注2：上記のことを証する登録通知、TECRIS、契約書等の該当部分の写し等を1部添付すること。

注3：業務の概要、技術的特徴、業務担当内容及び関連性については、具体的に記載すること。

注4：業務担当内容欄に、管理技術者又は担当技術者として従事した旨を明記すること。

注5：本業務との関連性には、業務実績のどのような点が、本業を実施するにあたり有効であるか具体的に記載すること。

注6：記載する実績は最大3件までとする。実績1件につき、1枚とすることとし、複数ある場合は実績ごとに分けて作成すること。

(様式6)

令和5年 月 日

周南市長

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名

技術提案書

「周南市統合型 GIS 等構築基本計画策定及びデータ構築仕様書作成業務委託公募型プロポーザル」について、公告及び実施要領等の内容を承諾した上で、参加を表明するとともに、関係書類を提出します。

なお、参加資格の要件を満たしていること及び提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

【連絡先】

所属
氏名（フリガナ）
電話番号
FAX 番号
E-mail

- 業務の実施方針、業務実施フローチャート及び計画策定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については、原則として記載の仕方等は提出者の自由としますが、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。ただし、用紙左余白は30mm以上、その他余白は10mm以上とし、業務名、様式名及び評価テーマは必ず記載してください。
- ・テーマごとにA3判横1枚以内で作成してください。
- ・会社名等の提案者が特定できる事項は記載しないでください。
- ・記載文字のサイズは10ポイント以上としてください。（注釈、図面等の記載を除く。）

(様式9)

令和5年 月 日

周南市都市整備部都市政策課

メールアドレス toshi@city.shunan.lg.jp

電話番号 0834-22-8427

ファックス 0834-22-3707

「周南市統合型GIS等構築基本計画策定及びデータ構築仕様書作成業務委託
公募型プロポーザル」質問票

次のとおり質問します。

項 目 (書類名称・ページ・項目など)	内 容

注1：質問事項は、簡潔に記載してください。

注2：送信後、必ず電話により受信確認を行ってください。

所在地

商号又は名称

部署名

氏名（フリガナ）

電話

FAX

E-mail

(様式10)

令和5年 月 日

周南市長

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名

辞退届

周南市統合型GIS等構築基本計画策定及びデータ構築仕様書作成業務委託公募型プロポーザル実施要領に基づき参加表明書（又は技術提案書）を提出しましたが、都合により参加を辞退します。

【連絡先】

所属
氏名（フリガナ）
電話番号
FAX番号
E-mail