

ミナミエリアにおける環境課題改善方策検討調査業務委託 にかかる公募型プロポーザル募集要項

1 案件名称

ミナミエリアにおける環境課題改善方策検討調査業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

日本有数の繁華街である大阪ミナミでは、インバウンドの増加に加え、万博の開催を契機として、国内外からさらに多くの方が来街している。

これまでも中央区では、環境浄化月間の実施や橋洗いの実施、環境浄化団体の拡充等、区民や地元商店街、企業、NPO 等と協働で環境浄化活動や啓発活動といった環境浄化の取組を進めてきているが、ごみのポイ捨てや路上喫煙、トイレの不足等の環境課題は十分に改善されておらず、今後さらなるインバウンドの増加が見込まれる中、これらの課題に対して一層の取組を進めていく必要がある。

本業務は、ミナミにお住まいの方はもとより、来訪された方にもより快適で安全・安心にミナミのまちで過ごしていただけるよう、令和9年度以降に環境課題改善方策を実施することを見据え、令和8年度及び令和9年度において、官民が連携を強化した環境課題改善方策の実施に向けた調査・検討及び社会実験を行うことを目的とする。

(2) 業務内容

- ア 計画準備
- イ 現状課題の把握、整理
- ウ IoTスマートごみ箱の新規設置に向けた調査・検討及び社会実験の実施
- エ 官民連携した新たな環境課題改善方策の実施に向けた方策の検討
- オ マスタープランの作成
- カ 関係機関協議支援
- キ 打合せ協議及び事業の進捗状況報告
- ク 中間報告書及び報告書の作成

(3) 事業規模（契約上限額）

金60,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(4) 契約期間

契約日から令和9年7月30日（金）

(5) 履行場所

本市指定場所

(6) 費用分担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、本市は、契約金額以外の費用を負担しない。

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

大阪市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがあるほか、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、本市が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

- (2) 委託料の支払い
業務の履行確認後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。
- (3) 契約書案
別紙契約書（案）参照
- (4) 契約保証金
契約保証金 有（ただし、大阪市契約規則及び平成27年12月17日付 大阪市契約管財局長通知「業務委託契約における契約保証金及び契約日の取扱いについて（通知）」に該当するときは免除する）
保証人 なし
- (5) 再委託について
ア ミナミエリアにおける環境課題改善方策検討調査業務委託契約書（以下「本件契約書」という。）第16条第1項に規定する「主たる部分」とは、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者はこれを再委託することはできない。
イ 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理等の簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
ウ 受注者は、ア及びイに規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。
なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。
エ 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質または目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、ウに規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、または、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
オ 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。
なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、または大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。
また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員または暴力団密接関係者でない旨の誓約書を本件契約書第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。
- (6) その他
契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

4 応募資格、必要な資格・許認可等

次に掲げる要件の全てに該当し、本市の参加資格審査において、その資格を認められた者は、プロポーザルに参加することができる。

- (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) 参加申請書の交付期限から審査結果通知日までの間のいずれの日においても、大阪市競争入札参加停止措置要綱（平成7年4月1日制定）の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (3) 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱（平成23年9月1日制定）に基づく入札等除外措

置を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと。

- (4) 次の大阪市入札参加有資格者名簿の承認種目の入札参加条件いずれかを有していること。(共同企業体での参加を希望する場合は、共同企業体の構成員代表者が入札参加資格を有していること。)
- ① 令和7・8・9年度大阪市入札参加有資格者名簿(物品供給・業務委託)に承認種目「13:その他代行(大分類)17:各種施策研究・調査(中分類)01:各種施策研究・調査(小分類)」で入札参加資格を有していること。
 - ② 令和8・9・10年度大阪市入札参加有資格者名簿(測量・建設コンサルタント等)にて種目「500:建設コンサルタント(業務種別)511:都市計画及び地方計画(登録部門)または521:廃棄物(登録部門)」で入札参加資格を有していること。
- (5) 共同企業体での参加を希望する場合は、業務委託特別共同企業体結成届および業務委託特別共同企業体協定書の写しを提出すること。ただし、共同企業体を構成している構成員は他に構成する共同企業体または単体で参加することはできない。
- (6) 関係会社の参加制限
当該プロポーザルに参加しようとする者で、次のいずれかの関係に該当する場合は、そのうちの1者しか参加できないものとする。
- ① 親会社と子会社(会社法第2条第3号及び第4号の規定による親会社及び子会社。以下同じ)の関係にある場合。ただし、子会社が会社更生法第2条第7項に規定する更生会社(以下、更生会社という)または民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合を除く。
 - ② 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合。ただし、子会社の一方が更生会社または民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合を除く。
 - ③ 一方の会社の役員が、他方の役員を現に兼ねている場合。ただし、会社の一方が、更生会社または民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合を除く。
- (7) 前各号のいずれかに該当すると本市が認めた者は、本プロポーザルに参加することができない。なお、参加表明後又は審査過程において該当が判明した場合は、参加資格を取り消し、又は失格とする。

5 スケジュール

・公募開始	令和8年4月13日(月)
・質問受付締切	令和8年4月23日(木)
・質問に対する回答	令和8年4月27日(月)
・参加申請関係書類の提出期限	令和8年5月11日(月)
・参加資格決定通知	令和8年5月14日(木)
・企画提案書の提出期限	令和8年5月28日(木)
・選定会議	令和8年6月中旬
・選定結果通知	令和8年6月中旬
・契約締結	令和8年6月中旬
・事業完了	令和9年7月30日(金)

6 応募手続き等に関する事項

- (1) 参加申請手続き及び参加資格決定通知
- ア 受付期間
令和8年4月13日(月)から令和8年5月11日(月)
(土曜日・日曜日・祝日を除く9時00分~17時30分まで)
- イ 提出書類
(ア) 公募型プロポーザル参加申請書(様式1)
(イ) 事業者または団体概要(様式は任意とする)

- (エ) 申出内容誓約書（様式3）
- (オ) 業務委託特別共同企業体結成届
- (カ) 業務委託特別共同企業体協定書（例）
- ※（オ）、（カ）は業務委託特別企業共同体を結成する場合のみ提出すること。

ウ 提出部数

1部

エ 提出場所

大阪市中央区役所5階57番窓口（魅力推進課魅力推進グループ）

- ※書類の提出は、持ち込みによるもののほか郵送による提出も可とするが、提出期限までに担当課へ必着とすること。なお、提出期限までに必着しなかった場合は、受付しない。

オ 参加資格決定通知

令和8年5月14日（木）発送の文書またはメールにより通知する。

(2) 質問の受付

ア 受付期間

令和8年4月13日（月）から令和8年4月23日（木）17時30分まで

イ 提出方法

別紙「質問票（様式4）」に記載し、メールアドレス：te0016@city.osaka.lg.jpまでEメールにより提出すること。

ウ 回答

令和8年4月27日（月）に中央区役所ホームページに回答を掲載する。なお、質問がない場合は掲載しない。また、ホームページに掲載した回答に対する再質問は受けられないものとする。

(3) 企画提案書の提出

ア 企画提案書類について、参加者が提案できる案は1案のみとし、次の様式を用いて提出すること。

なお、提案書の作成にあたっては、「提案書の作成について」を参照すること。

- (ア) 業務実施体制表（様式5）
- (イ) 管理技術者（業務責任者）及び担当スタッフの経歴・従事業務調書（様式6）
- (ウ) 管理技術者（業務責任者）及び担当スタッフの過去5年間の同種業務の実績調書（様式7）
- (エ) 業務実施計画書（様式8）
- (オ) 本業務の実施にかかるポイントについて（様式9）
- (カ) 提案見積・積算根拠（任意様式）

イ 受付期間

令和8年5月14日（木）から令和8年5月28日（木）
（土曜日・日曜日・祝日を除く9時00分～17時30分まで）

ウ 提出部数

14部（正1部、副13部 ※副は複写可）提出すること。ただし、企画提案者名の記載は正本のみとし、副本には記載しないとともに、他に事業者名表示があれば黒塗りする若しくは事業者名を表示しないこととし、企画提案者が推定できる記載は行わないこと。

エ 提出場所

大阪市中央区役所5階57番窓口（魅力推進課魅力推進グループ）

- ※書類の提出は、持ち込みによるもののほか郵送による提出も可とするが、提出期限までに担当課へ必着とすること。なお、提出期限までに必着しなかった場合は、受付しない。

7 選定に関する事項

(1) 選定基準

審査は、次に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

評価項目		評価基準		配点
実施体制	実施体制の的確性	同種または類似業務の実績があるスタッフを配置し、業務を的確に遂行できる体制であるか。		10点
	管理技術者 (業務責任者)	同種または類似業務の実績があるか。		10点
		専任性（他業務との兼務状況）があるか。		5点
実施計画	業務の理解度	業務の目的、内容を正しく理解できているか。		10点
	実施手順	業務実施の工程計画が妥当であるか。		10点
	予算	経費の積算が妥当であるか。		5点
テーマに対する技術提案	実施のポイント (特定テーマ)	的確性	・ 地域実情をふまえた提案となっているか。 ・ 着眼点、問題点、解決方法が適切かつ論理的に整理されているか。	30点
		実現性	提案内容に具体性があり、論理的に整理された実現のあるものとなっているか。	20点
合計				100点

(2) 選定方法

ア 本企画提案の審査については、業者選定会議が行い、その意見を受けて選定する。

イ 選定委員は、審査基準に沿って企画提案書の審査を行う。

ウ プレゼンテーション

(ア) 開催日時 令和8年6月中旬

詳細については、令和8年5月14日（木）発送の文書またはメールにより通知する。

(イ) 場所 中央区役所内会議室

詳細については、令和8年5月14日（木）発送の文書またはメールにより通知する。

(ウ) 内容・方法 企画提案者が企画等につきプレゼンテーションを行い、その後選定委員から質疑を行う。プレゼンテーション及び質疑の時間については参加資格決定通知時に文書またはメールにて連絡する。

エ 審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、業務の理解度（審査項目）の得点が高い方とする。

オ 審査において、合計点数が満点の50%に達しない事業者は受注者として選定しないこととする。

(3) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

ア 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。

イ 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと。

- ウ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
- エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

(4) 選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、本市ホームページに掲載する。

8 その他

(1) 提案に要する費用、条件等

- ア 企画提案書類の作成等、本プロポーザルに要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- イ 企画提案にあたり、「中央区将来ビジョン」や「令和8年度中央区運営方針」を十分に理解したうえで提案すること。
- ウ 採用された企画提案書は、「大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号）」に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- エ すべての企画提案書は返却しない。
- オ 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない（大阪市情報公開条例に基づく公開を除く）。
- カ 期限後の提出、差し替え等は認めない。
- キ 参加申請後に大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置または大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。

(2) 提出先、問い合わせ先

〒541-8518 大阪市中央区久太郎町1丁目2番27号
大阪市中央区役所 魅力推進課（担当：井上）
TEL 06-6267-9831 FAX 06-6264-8283
Eメール te0016@city.osaka.lg.jp
ホームページ <http://www.city.osaka.lg.jp/chuo>

参加申請書

令和 年 月 日

大阪府中央区長

住所又は
事務所所在地
商号又は名称
氏名又は代表者氏名

印

次の事業にかかる公募型プロポーザルに参加したいので申請します。

記

1 事業名称 ミナミエリアにおける環境課題改善方策検討調査業務委託

2 連絡先

担当部署

担当者氏名

電話番号

メールアドレス

【様式3】

令和 年 月 日

誓 約 書

大 阪 市 中 央 区 長

所 在 地

商号又は名称

代表者職・氏名

印

参加者の資格要件をすべて満たしていることを誓約します。

反した場合は、入札参加を無効とし、契約締結後反することが判明した場合は、契約の解除を行い契約書に基づいた措置を実施されても異議はありません。

大阪府中央区役所魅力推進課

魅力推進担当

質 問 票

業務名称	ミナミエリアにおける環境課題改善方策検討調査業務委託
事業者名	
(質問事項)	
担当者名 及び連絡先	担当者： 電 話：() - F A X：() - E-mail：

令和 年 月 日

業務委託特別共同企業体結成届

大阪府中央区長

共同企業体の名称

- ・ 特別共同企業体

構成員（代表者）住所

会社名

代表者

構成員

住所

会社名

代表者

この度、下記業務を受託するため、特別共同企業体を結成しましたので、業務委託特別共同企業体協定書の写しを添えて結成届を提出します。なお、この届および添付書類の全ての記載事項は、事実と相違のないことを誓約します。

記

業務名 ミナミエリアにおける環境課題改善方策検討調査業務委託

業務委託特別共同企業体協定書

(目的)

第1条 当共同体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

- (1) 業務(当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「業務」という。)
- (2) 前号に附帯する業務

(名称)

第2条 当共同体は、共同体(以下「共同体」という。)と称する。

(事務所の所在地)

第3条 共同体は、事務所を 市 町 番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 共同体は、令和 年 月 日に成立し、業務の委託契約の履行後 カ月を経過するまでの間は、解散することができない。

- 2 業務を受託することができなかつたときは、共同体は、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 共同体の構成員は、次のとおりとする。

府 市 町 番地
株式会社
府 市 町 番地
株式会社

(代表者の名称)

第6条 共同体は、株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 共同体の代表者は、業務の履行に関し、共同体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料(前払金及び部分払金を含む。)の請求、受領及び共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

- 2 構成員は、成果物(契約書に規定する指定部分に係る成果物及び部分引渡しに係る成果物を含む。)等について、契約日以降著作権法(昭和45年法律第48号)第2章及び第3章に規定する著作者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、共同体の代表者である企業に委任するものとする。なお、共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し

発注者と折衝等を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対しその他の構成員である企業が委任するものとする。

(分担業務)

第8条 各構成員の 業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

の 業務 株式会社

の 業務 株式会社

2 前項に規定する分担業務の割合 (運営委員会で定める。) については、別に定めるところによるものとする。

(運営委員会)

第9条 共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、 業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 共同体の取引金融機関は、 銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第13条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議がととのわないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、共同体が 業務を完了する日までは脱退することはできない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(解散後のかしに対する構成員の責任)

第18条 共同体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

株式会社外 社は、上記のとおり 共同体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書 通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

年 月 日

株式会社
代表取締役
株式会社
代表取締役

業務委託特別共同企業体協定書第 8 条に基づく協定書

業務については、業務委託特別共同企業体協定書第 8 条の規定により、当共同体構成員が分担する業務の割合を次のとおり定める。

記

分担業務割合

の	業務	株式会社	%
の	業務	株式会社	%

株式会社外 社は、上記のとおり分担業務割合を定めたのでその証拠としてこの協定書 通を作成し、各通に構成員が記名捺印して各自所持するものとする。

年 月 日

共同体

代表者

株式会社 代表取締役

株式会社 代表取締役

大阪府中央区長

住所又は
事務所所在地
商号又は名称
氏名又は代表者氏名

提 案 書

「ミナミエリアにおける環境課題改善方策検討調査業務委託」について、次のとおり提案します。

業務実施体制表

	氏名	所属・役職	担当する業務分野
管理技術者 (業務責任者)			
担当スタッフ1			
担当スタッフ2			
担当スタッフ3			
担当スタッフ4			

所属・役職について、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記述すること。

管理技術者（業務責任者）及び担当スタッフの経歴・従事業務調書

会社名				
所在地				
氏名	業務経験年数			年
所属・役職				
役割	管理技術者（業務責任者）・担当スタッフ			
専門分野				
担当する業務分野				
業務に関連する所有資格（資格の種類、部門、取得年月日）				
職歴・業務経歴等				
従事業務（令和 年 月 日現在）				
業務実績 業務名	役割 (印を付けて下さい)	受託金額	発注機関	履行期間
	管理技術者・担当スタッフ (業務責任者)			
	管理技術者・担当スタッフ (業務責任者)			
	管理技術者・担当スタッフ (業務責任者)			

管理技術者（業務責任者）及び担当スタッフ1人につき1枚記入すること
 業務経験年数、職歴・業務経歴等には大学院在籍期間は除くこと。
 業務実績に記載する業務は、同種業務に限り、最大3つまで記入すること

管理技術者（業務責任者）及び担当スタッフの過去5年間の同種業務の実績調書

業務名	
業務の概要	
技術的特徴	

業務名	
業務の概要	
技術的特徴	

業務名	
業務の概要	
技術的特徴	

業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的かつ簡潔に記述すること。

業務実施計画書

- ・業務の実施方針
- ・業務フロー
- ・工程計画

本業務の実施にかかるポイントについて

・特定テーマ

- ・ ミナミエリアにおける官民連携した新たな環境課題の改善方策の検討にかかる考え方（目的・背景、実施方針、実施の流れ、期待される成果）を提案してください。

提案書の作成について

1 提案書の構成

提案書の構成は、以下のとおりとする。

- ・ 業務実施体制表（様式 5）
- ・ 管理技術者（業務責任者）及び担当スタッフの経歴・従事業務調書（様式 6）
- ・ 管理技術者（業務責任者）及び担当スタッフの過去 5 年間の同種業務の実績調書（様式 7）
- ・ 業務実施計画書（様式 8）
- ・ 本業務の実施にかかるポイントについて（様式 9）
- ・ 参考見積（様式は任意）

2 提案書の書式および枚数

- （1）「業務実施体制表（様式 5）」は A 4 判とし、担当スタッフが多くなる場合は適宜枠を増やすこと。
- （2）「管理技術者（業務責任者）及び担当スタッフの経歴・従事業務調書（様式 6）」は A 4 判とし、管理技術者（業務責任者）及び担当スタッフ 1 人につき片面 1 枚（ポイント数 10.5 以上）までで作成すること。
- （3）「管理技術者（業務責任者）及び担当スタッフの過去 5 年間の同種業務の実績調書（様式 7）」は A 4 判とし、管理技術者（業務責任者）及び担当スタッフ 1 人につき片面 1 枚（ポイント数 10.5 以上）までで作成すること。
- （4）「業務実施計画書（様式 8）」は A 3 判とし、「ミナミアリアにおける環境課題改善方策検討調査業務委託仕様書」の（2）業務内容をふまえて企画する本業務の全体像について片面 1 枚（ポイント数 10.5 以上）までで作成すること。
- （6）「本業務の実施にかかるポイントについて（様式 9）」は A 3 判とし、特定テーマについて様式に記載する点を踏まえて片面 1 枚（ポイント数 10.5 以上）までで作成すること。
- （7）参考見積については、本業務に係る必要な経費を算出すること。なお、特に様式、枚数は指定しないが、サイズは A 4 判とする。

3 記載にあたっての注意事項

- （1）「業務実施体制表（様式 5）」について
 - ・ 受託者として選定された場合に業務に携わる予定者を記入すること。
 - ・ 所属・役職について、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記入すること。
- （2）「管理技術者（業務責任者）及び担当スタッフの経歴・従事業務調書（様式 6）」について
 - ・ 記入事項は、会社名、所在地、氏名、業務経験年数、所属・役職、管理技術者と担当スタッフの区別、担当する専門分野、担当する業務分野、所有資格（資格の種類、部門、取得年月日）、職歴・業務経歴等、従事業務、業務実績（ただし同種業務に限る）。
 - ・ 所有資格については、技術士及び部門名並びに建築士等を記入し、所有資格として証する書類等の写しを提出すること。
 - ・ 従事業務については、現在受託している業務について、業務名、役割、受託金額、発注機関、履行期間を記入すること。
 - ・ 同種業務に関する契約書（業務名、受託金額、発注機関、受託者、履行期間がわかるページのみ）及び仕様書の写しを CD - R 等の電子媒体に PDF ファイルとして保存し、添付すること。（紙に印刷したものの提出は不要）