

第三次富士市緑の基本計画策定支援業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、第三次富士市緑の基本計画策定支援業務委託の受託者を特定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名 第三次富士市緑の基本計画策定支援業務委託

(2) 業務内容

本市では、都市緑地法第4条の規定に基づき、本市において講じられる緑地の適正な保全及び緑化の推進に関する措置を総合的かつ計画的に実施するため、平成28年3月に「富士市緑の基本計画（第二次）」を策定し、公園・緑地の保全、整備を進めてきた。

この間、国では都市緑地法等の関連法令の改正、公園緑地に関連する政策面での新たな動き（グリーンインフラ、都市公園の柔軟な管理運営、ネイチャーポジティブ等）が出ている。また、本市においては、第六次富士市総合計画（令和4年3月）、富士市集約・連携型都市づくり推進戦略改定版（令和6年3月）、第三次富士市都市計画マスタープラン（令和6年3月）が策定された。

本業務は、「富士市緑の基本計画（第二次）」が令和7年度末に目標年度を迎えることを受け、本市の緑地施策を取り巻く動向を踏まえつつ、「第三次富士市緑の基本計画」を策定することを目的とする。

【令和6年度】

- ア 計画策定の前提の整理
- イ 富士市の現況の整理
- ウ 緑の現況調査
- エ 緑地や緑化に関する市民意向調査
- オ 現計画の検証
- カ 課題の整理と策定方針のとりまとめ
- キ 打合せ・各種会議等の支援
- ク 中間報告書の作成
- ケ 打合せ協議

【令和7年度】

- コ 緑の将来方針の策定
- サ 緑の配置方針の策定
- シ 緑の推進施策の提示
- ス 計画の推進方策の提示
- セ 打合せ・各種会議・パブリックコメント等の支援
- ソ 策定報告書の作成
- タ 打合せ協議

(3) 履行期間 契約締結日から令和8年3月26日（木）まで

(4) 契約限度額 16,995,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

下表は各年度の支払限度額を表しており、この金額を超えないこと。

年度	支払限度額
令和6年度	8,500,000円
令和7年度	8,495,000円
計	16,995,000円

3 選定方法

公募型プロポーザル方式

4 担当課（問合せ先）

郵便番号 417-8601 静岡県富士市永田町1丁目100番地

富士市都市整備部みどりの課緑化推進担当（担当 栗田）

電話番号 0545-55-2793（直通）

FAX番号 0545-53-2772

メールアドレス midori@div.city.fuji.shizuoka.jp

5 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる事項を全て満たすものとする。

- (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) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていない者及びこれらの申立てがなされていない者であること。
- (3) プロポーザル参加表明書等の提出期限の日までに、令和6年度富士市競争入札参加資格審査の登録又は申請者であること。
- (4) プロポーザル参加表明書等の提出期限の日までに、「富士市工事請負契約等に係る指名停止等措置要領」又は「富士市物品購入等の契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (5) 次に掲げる要件のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）であると認められる者。
 - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者。
 - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者。
 - エ 役員等が直接的又は積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる

者。

オ 前各項目に規定するもののほか、役員等が暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者

(6) 平成 31 年度以降に官公庁より発注された、『緑の基本計画』又は『都市計画マスタープラン』の策定に係る業務を受託し、完了した実績がある者。

(7) 本業務に従事する配置予定技術者は、企画提案書に記載した企業に雇用され、次に掲げるいずれかの資格を有すること。

ア 管理技術者

資格：技術士（建設部門又は総合技術監理部門：都市及び地方計画）

R C C M（都市計画及び地方計画）

イ 照査技術者

資格：技術士（建設部門又は総合技術監理部門：都市及び地方計画）

R C C M（都市計画及び地方計画）

6 公募開始から契約締結までの日程

本プロポーザルによる受託者特定までの日程は、次のとおりとする。なお、日程は都合により変更する場合がある。

No.	項目	実施日	備考
1	公告	令和 6 年 5 月 8 日（水）	富士市ウェブサイトへの掲載
2	質問書提出期限	令和 6 年 5 月 13 日（月）	電子メールのみ受付
3	質問回答の公表	令和 6 年 5 月 16 日（木）	富士市ウェブサイトへの掲載
4	参加表明書及び参加資格確認書類提出期限	令和 6 年 5 月 20 日（月）	持参又は郵送による提出
5	参加資格確認結果通知	令和 6 年 5 月 28 日（火）	電子メールによる通知
6	企画提案書等提出に関する質問書提出期限	令和 6 年 6 月 3 日（月）	電子メールのみ受付
7	企画提案書等提出に関する質問の回答	令和 6 年 6 月 7 日（金）	電子メールによる通知
8	企画提案書等提出期限	令和 6 年 6 月 17 日（月）	持参又は郵送による提出
9	プロポーザル参加辞退届の提出期限	令和 6 年 6 月 17 日（月）	持参又は郵送による提出
10	プレゼンテーション及びヒアリング	令和 6 年 6 月 19 日（水）	
11	優先交渉権者の特定等結果通知	令和 6 年 6 月下旬	電子メールによる通知及び富士市ウェブサイトへの掲載
12	契約	令和 6 年 7 月上旬	

7 参加表明に係る質問の受付及び回答

本プロポーザル参加表明に係る質問及び回答については、下記のとおりとする。

(1) 受付期間 令和 6 年 5 月 8 日（水）から同年 5 月 13 日（月）まで（最終日は、午後 3 時までとする。）

- (2) 受付方法 「参加表明に関する質問書」(様式-1)に記入の上、電子メールで送付すること。
また、質問書を送信した場合は、担当課へ電話にてその旨連絡すること。
なお、電子メール以外での質問は一切受け付けないものとする。
メールアドレス midori@div.city.fuji.shizuoka.jp
電話番号 0545-55-2793 (直通)
- (3) 質問回答日 令和6年5月16日(木)
- (4) 回答方法 富士市ウェブサイトに掲載する。
- (5) その他 質問に対する回答内容は、第三次富士市緑の基本計画策定支援業務委託プロポーザル実施要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

8 参加表明書等の提出

- (1) 提出期間 令和6年5月8日(水)から同年5月20日(月)までの午前8時30分から午後5時15分まで(最終日は、午後3時までとする。)
- (2) 提出先 富士市都市整備部みどりの課(市庁舎6階)
- (3) 提出方法 持参(日曜日及び土曜日を除く。)又は郵送(提出期限までに必着のこと。)
- (4) 提出書類 指定の様式による

No.	提出書類	様式	提出部数(正本、副本)
1	プロポーザル参加表明書	様式-2	1部
2	会社概要書	様式-5	8部(1部、7部)
3	参加表明者の業務実績表	様式-6	8部(1部、7部)
4	業務実施体制	様式-7	8部(1部、7部)
5	手持ちの業務の状況(令和6年5月8日現在)	様式-8	8部(1部、7部)
6	予定管理技術者の経歴書	様式-9	8部(1部、7部)
7	予定担当技術者の経歴書	様式-10	8部(1部、7部)
8	予定担当技術者の県内市町での業務実績表	様式-11	8部(1部、7部)
9	予定照査技術者の経歴書	様式-12	8部(1部、7部)
10	TECRISに登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当したこと及び業務内容が同種又は類似にあたることを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写し	任意様式	8部(1部、7部)
11	配置予定技術者(管理技術者、担当技術者及び照査技術者)が保有している資格証の写し	任意様式	8部(1部、7部)

9 参加資格要件の審査結果通知

プロポーザル参加表明書、会社概要書、参加表明者の主な同種又は類似業務実績表等で参加資格要

件を満たすと認めた参加表明者については、本プロポーザルの「参加資格者」である旨の結果を令和6年5月28日（火）に参加表明者全員に電子メールで「プロポーザル参加資格確認結果通知書」により通知する。

ただし、プロポーザル参加表明者が6者以上いる場合は、本要領14の「評価項目及び評価基準」に定める、(1)「参加表明者」に対する評価項目及び評価基準に基づき、提出書類による一次審査を行い、合計点の上位5者を選定する。

また、5者以下の場合は、提案者全てを一次審査による選定者とし、本要領14の「評価項目及び評価基準」及び本要領15に定める「審査及び優先交渉権者の特定等」に基づき、書類提出による一次審査を二次審査と併せて実施する。

参加資格者として選定されなかった理由の説明を求める場合、「プロポーザル参加資格確認結果通知書」を電子メールで送付した翌日から起算して5営業日以内に書面（任意様式）にて行うものとし、請求に対する対応は、書面にて回答するものとする。

10 企画提案書等の提出

- (1) 提出期間 令和6年5月29日（水）から同年6月17日（月）までの午前8時30分から午後5時15分まで（最終日は、午後3時までとする。）
- (2) 提出先 富士市都市整備部みどりの課（市庁舎6階）
- (3) 提出方法 持参（日曜日及び土曜日を除く。）又は郵送（提出期限までに必着のこと。）
- (4) 提出書類 指定の様式による

No.	提出書類	提出部数	様式
1	企画提案書	8部（1部、7部）	様式-13
2	企画提案書（内容）	8部（1部、7部）	様式-16
3	業務工程計画 （実施スケジュール）	8部（1部、7部）	様式-17 A4縦 3ページ以内
4	業務の実施方針	8部（1部、7部）	様式-18 A4縦 1ページ以内
5	業務の実施手法	8部（1部、7部）	様式-19 A4縦 1ページ以内
6	特定テーマに対する 技術提案	8部（1部、7部）	様式-20 A4縦 1つのテーマ2ページ以内
7	見積書及び内訳書	8部（1部、7部）	任意様式 消費税及び地方消費税を含む

(5) 特定テーマ

本業務は別添の仕様書に沿って行うことが求められるが、あらかじめ企画提案書によって以下の特定テーマに対する具体的な提案を行うものとする。

- ア 計画策定にあたって留意すべき、SDGs等の緑に関する社会動向等の反映方法について
- イ 今後の緑の政策課題を踏まえた、富士市における公園・緑地の利活用に関する提案
- ウ 人口動態や社会構造の変化、富士市の緑の特性を踏まえたコミュニティの活性化や、市民や企業等が参画しやすい施策の提案
- エ 第六次富士市総合計画や都市計画マスタープランで示された公園緑地の方針や施策との連携に関する手法及び施策について

(6) 留意事項

- ア 企画提案書の提出後における書類の追加、修正及び再提出は原則認めない。
- イ 企画提案書の内容は、企画提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- ウ 企画提案書に記載した配置予定の管理技術者、担当技術者及び照査技術者は、原則として変更できないこととする。ただし、異動、退職、病休、死亡等やむを得ない理由により変更を行う場合は承諾を得ること。
- エ 提出された企画提案書は、当該企画提案者に無断で二次的な使用は行わない。
- オ 書類の作成に用いる言語は日本語とし、企画提案書等の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同一ページ内に注釈を付けること。
- カ 審査委員が、特段の専門知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。なお、やむを得ず専門用語を使用する場合には、一般用語を用いて脚注を付記するなど、審査委員が理解しやすいものとする。
- キ 文字の大きさは、原則として 11 ポイント以上とすること。
- ク 企画提案書の「業務工程計画（実施スケジュール）」から「特定テーマに対する提案」までについては、下段余白中央にページ番号を付すこと。

11 企画提案書等提出に関する質問の受付及び回答

企画提案書及び仕様書等に関する質問は、提出書類の作成に係るものとし、審査（評価）に係る質問は、受け付けないものとする。

- (1) 受付期間 令和 6 年 5 月 29 日（水）から令和 6 年 6 月 3 日（月）まで（最終日は、午後 3 時までとする。）
- (2) 受付方法 「企画提案書等提出に関する質問書」（様式－3）に記入の上、電子メールで送付すること。また、質問書を送信した場合は、担当課へ電話にてその旨連絡すること。
なお、電子メール以外での質問は一切受け付けないものとする。
メールアドレス midori@div.city.fuji.shizuoka.jp
- (3) 質問回答日 令和 6 年 6 月 7 日（金）
- (4) 回答方法 電子メールにより回答する。
- (5) その他 質問に対する回答内容は、本要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

12 プロポーザル参加辞退届の提出

参加表明をした者が本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、下記のとおり「プロポーザル参加辞退届」（様式－4）を提出すること。

- (1) 提出期限 令和 6 年 6 月 17 日（月）午後 3 時
- (2) 提出先 富士市都市整備部みどりの課（市庁舎 6 階）
- (3) 提出方法 持参（日曜日及び土曜日を除く。）又は郵送（提出期限までに必着のこと。）

13 プレゼンテーション及びヒアリング

- (1) 日時 令和 6 年 6 月 19 日（水） 午後 1 時 30 分から
- (2) 実施場所 富士市永田町 1 丁目 100 番地 市庁舎 5 階第二会議室
- (3) 出席者 出席者は、3 人以内とする。
- (4) 所要時間 企画提案者当たり 30 分以内とする。

(提案者からの説明 20 分、質疑応答 10 分)

(5) 実施の順番 企画提案書の受付順とする。

(6) その他

ア プレゼンテーション及びヒアリングの際、出席者は、名札を着用すること。

イ 説明は提出資料のみを用い、追加資料の持込みは認めない。

ウ プレゼンテーションに当たって機器（パソコン、プロジェクター及びスクリーン）は本市で準備するが、その他の機器が必要な場合は、企画提案者で用意すること。

エ 必要機器のセッティング等が説明開始時間までに終わらない場合は、提案者からの説明（20 分）に含めるものとする。

オ プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開で実施する。

カ プレゼンテーションは予定担当技術者が行うこと。

14 評価項目及び評価基準

企画提案書等に対する評価項目及び評価基準（配点 750 点）は、次のとおりとする。また、「参加表明者」及び「企画提案書」に対する評価項目は、以下の基準で評価する。

評価	評価点	採点基準
5	配点×1.00	特に優れている（趣旨以上の効果が期待でき、特に評価できる）
4	配点×0.75	優れている（趣旨以上の効果が期待できる）
3	配点×0.50	普通（趣旨に合致している）
2	配点×0.25	劣る（趣旨に一部合致していない）
1	配点×0.00	著しく劣る（趣旨に合致しておらず、効果を期待できない・記載なし）

(1) 「参加表明者」に対する評価項目及び評価基準（提出書類による一次審査）（150点）

評価項目		着眼点	評価基準	配点	該当箇所		
参加表明者の業務実績等	業務の安定性	情報収集力	都市計画コンサルタント協会等の登録状況	所属団体による情報収集の容易さの確認	5点	様式-5	
		業務実施体制	業務の完遂能力の有無	業務執行のための適切な人員規模、配置及び役割分担となっているか	15点	様式-7	
		履行保証力		会社更生法、指名停止等の適用事例はあるか	5点	様式-5	
	実績・成績等	専門技術力	成果の確実性	平成31年度～令和5年度に完了した緑の基本計画の業務実績	20点	様式-6	
				平成31年度～令和5年度に完了した都市計画マスタープラン及び立地適正化計画の業務実績	5点		
				令和2年度～令和5年度に完了したその他の都市計画に関する業務実績	10点		
				平成31年度～令和5年度に完了した県内市町における緑の基本計画の業務実績	10点		
				平成31年度～令和5年度に完了した県内市町における都市計画マスタープラン及び立地適正化計画の業務実績	5点		
	配置予定技術者の技術力等	安定性		業務の確実性	管理技術者及び担当技術者の契約中の手持ち業務件数	5点	様式-8
		管理技術者	専門技術力	業務遂行技術力	平成31年度～令和5年度に担当技術者又は管理技術者として完了した緑の基本計画に関する業務実績	20点	様式-9
担当技術者		専門技術力	業務遂行技術力	平成31年度～令和5年度に担当技術者又は管理技術者として完了した緑の基本計画に関する業務実績	15点	様式-10	
			資格の保有状況	当該業務の担当技術者のうち資格保有者の人数	10点	様式-10	
		情報収集力	地域精通度	令和2年度～令和5年度に担当技術者又は管理技術者として完了した県内市町での都市計画に関する業務実績	10点	様式-11	
照査技術者		専門技術力	業務の確実性	平成31年度～令和5年度に管理技術者又は照査技術者として完了した緑の基本計画に関する業務実績	10点	様式-12	
				平成31年度～令和5年度に管理技術者又は照査技術者として完了した都市計画マスタープラン及び立地適正化計画に関する業務実績	5点		

(2) 「企画提案書」に対する評価項目及び評価基準

(提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングによる二次審査) (600点)

評価項目	着眼点	評価基準		配点	該当箇所
業務工程計画	作業手順	業務に関する作業手順を示す実施フローが具体的かつ妥当である場合に評価する。		30点	様式-17
	実現性	詳細な工程計画が提示され、妥当性及び業務遂行の実現性が確保されている場合に評価する。		30点	
業務の実施方針及び実施手法	業務内容の理解度	本業務の目的、条件、内容等の理解が十分な場合に評価する。		30点	様式-18, 19
		本市及び周辺市町についての状況把握が適切である場合に評価する。		30点	
	的確性	業務の実施方針や実施手法などに関する提案趣旨が適切な場合に評価する。		30点	
		業務に関する知識が充分であり、重要事項の指摘及び有益な代替案等の指摘が適切な場合に評価する。		30点	
	具体性	仕様書の各業務について、より詳細で具体的な内容を提案している場合に評価する。		30点	
	その他追加提案等	本業務に関連するもので、実績及び先進事例に基づく積極的な提案が示されている場合に評価する。		30点	
特定テーマに対する技術提案	特定テーマ1	的確性	特定テーマに対して、実績等を生かした的確な提案がなされているか。	45点	様式-20
		具体性	特定テーマに対して、具体的な提案がなされているか。	45点	
	特定テーマ2	的確性	特定テーマに対して、実績等を生かした的確な提案がなされているか。	45点	
		具体性	特定テーマに対して、具体的な提案がなされているか。	45点	
	特定テーマ3	的確性	特定テーマに対して、実績等を生かした的確な提案がなされているか。	45点	
		具体性	特定テーマに対して、具体的な提案がなされているか。	45点	
	特定テーマ4	的確性	特定テーマに対して、実績等を生かした的確な提案がなされているか。	45点	
		具体性	特定テーマに対して、具体的な提案がなされているか。	45点	

15 審査及び優先交渉権者の特定等

(1) 審査方法等

ア 企画提案書の審査は、審査委員会で行う。

イ 提出された企画提案書の内容、プレゼンテーション及びヒアリングにより、審査委員が、本要領 14 で定める「評価項目及び評価基準」に基づき得点を付け、審査委員全員の合計点（一次審査と二次審査の合計点）が最も高い企画提案者を優先交渉権者とし、2位の者を次点者として特定する。

ウ 本要領 5 に定める「参加資格」及び本要領 10「企画提案書等の提出」に定める内容を満たさない企画提案書は失格とする。

エ 同一点数が 2 者以上となった場合は、見積書の金額が最も低い企画提案者を上位とし、次点者についても同様とする。

オ 審査委員会が適切な提案がないと判断した場合には、優先交渉権者を特定せず、プロポーザルの手続を中止することがある。

(2) 審査結果の公表

ア 企画提案者には、「プロポーザル企画提案書等審査結果通知書」を、令和 6 年 6 月下旬に電子メールにて送付する。

イ 審査結果については、優先交渉権者及び次点者を、令和 6 年 7 月上旬に富士市ウェブサイトで公表する。

URL <https://www.city.fuji.shizuoka.jp/sangyo/c0207/rn2ola000000e1uf.html>

ウ 審査結果の説明を求める場合、「プロポーザル企画提案書等審査結果通知書」を電子メールにて送付した日の翌日から起算して 5 営業日以内に書面（任意様式）にて行うものとし、請求に対する対応は、書面にて回答するものとする。ただし、評価の内容については、自己の合計点及び順位のみ回答する。なお、審査の経緯及び結果に対する異議の申立てには応じない。

16 契約の締結

(1) 契約交渉

審査の結果、優先交渉権者を特定し、本業務の仕様の協議及び確認等の契約交渉を行う。ただし、下記のいずれかに該当し、優先交渉権者と契約が締結できない場合には、次点者と契約交渉を行う。

ア 優先交渉権者が審査後、本要領 5 に定める「参加資格」を満たすことができなくなったとき。

イ 優先交渉権者と契約交渉が成立しないとき。

ウ 優先交渉権者が本契約の締結を辞退したとき。

エ その他の理由により優先交渉権者と本契約の締結が不可能となった場合

(2) 契約締結日 令和 6 年 7 月上旬（予定）

17 業務の範囲

本業務の範囲は別紙「第三次富士市緑の基本計画策定支援業務委託特記仕様書」を基本とするが、富士市の判断により契約締結時において、優先交渉権者が企画提案書により行った追加提案等の内容を追加又は変更できることとする。

また、これにより契約限度額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

18 その他（留意事項）

- (1) プロポーザル参加表明書及び企画提案書等が以下に該当する場合は、無効となる場合がある。
 - ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの
 - イ 指定する様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (2) 失格となる企画提案者
 - ア 提案内容が以下に該当する場合は、失格とする。
 - (ア) 本要領 2(4)「契約限度額」の金額を超えた見積書を提出した場合
 - (イ) 企画提案書に虚偽の内容を記載した場合
 - イ 企画提案者が以下に該当する場合は、失格とする場合がある。
 - (ア) 本要領に定める手続き以外の方法により、審査委員又は関係者に本プロポーザルに対する援助を直接若しくは間接に求めた場合又は不正な行為をしたと認められる場合
 - (イ) 本要領 13「プレゼンテーション及びヒアリング」で定めるプレゼンテーションに出席しない場合（予定技術者が欠席した場合も含む。）。ただし、交通機関等の事故その他真にやむを得ない理由がある場合で、事前に連絡したときを除く。
 - (ウ) プレゼンテーション時の説明において、追加資料を提出した場合又は企画提案書の記載内容以外を説明した場合
 - (エ) その他審査委員会が不適格と認めた場合
- (3) 提出書類の記載内容に関する責任は、企画提案者が負うものとする。
- (4) 書類の作成、提出、プレゼンテーション、ヒアリング等に係る全ての費用は、参加者の負担とする。
- (5) 提出された書類の返却はしないものとする。
- (6) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。

19 様式一覧【別紙「様式集」参照】

様式番号	様式名	要領の 該当箇所
様式-1	参加表明に関する質問書	要領 7
様式-2	プロポーザル参加表明書	要領 8
様式-3	企画提案書等提出に関する質問書	要領 11
様式-4	プロポーザル参加辞退届	要領 12
様式-5	会社概要書	要領 8
様式-6	参加表明者の業務実績表	要領 8
様式-7	業務実施体制	要領 8
様式-8	手持ちの業務の状況（令和3年5月11日現在）	要領 8
様式-9	予定管理技術者の経歴書	要領 8
様式-10	予定担当技術者の経歴書	要領 8
様式-11	予定担当技術者の県内市町での業務実績表	要領 8
様式-12	予定照査技術者の経歴書	要領 8
様式-13	企画提案書	要領 10
様式-16	企画提案書（内容）	要領 10
様式-17	1. 業務工程計画（実施スケジュール）	要領 10
様式-18	2. 業務の実施方針	要領 10
様式-19	3. 業務の実施手法	要領 10
様式-20	4. 特定テーマに対する技術提案	要領 10
任意様式	TECRIS に登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当したこと及び業務内容が同種又は類似にあたることを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写し	要領 8
任意様式	配置予定技術者（管理技術者、担当技術者及び照査技術者）が保有している資格証の写し	要領 8
任意様式	見積書及び内訳書	要領 10