

提出書類一覧

正本 1 部 副本 7 部提出

No.	評価事項	提出書類	様式	備考欄	提出欄 (提出したものに「○」)	区確認欄
1		参加申込書	様式 1			
2		企画提案書表紙	様式 2			
3	事業者概要	会社概要 (会社沿革等)	任意様式			
4	経営状況	税務署に提出した財務書類 (貸借対照表、損益計算書等)	任意様式	直近 3 年分		
5	業務実績	会社実績調書	様式 3			
6	業務実績	契約書の写し	任意様式			
7	業務遂行力	予定技術者調書	様式 4			
8	業務遂行力	本件業務体制表	様式 5			
9	企画提案	会社組織図	様式 6			
10		企画提案書(※1)	任意様式			
11	費用対効果	見積書(※2)	任意様式			

(※1) No. 10 の企画提案は、A4 版 10 頁以内としてください。

(※2) 見積書の様式は任意ですが、正本の見積書には代表印を押印の上、積算内訳を必ず記載してください。また、件名は「気象及び水防活動支援に係る情報提供業務」、宛名「杉並区都市整備部長」としてください。

その他注意事項

- ① 正本 1 部と副本 7 部をそれぞれ製本 (A4 縦長ファイル等で綴じる) し、提出してください。
- ② 副本については、提案事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等は、使用しないでください。それらが記載している書類については、当該箇所をマスキングし、判別できないようにしてください。
- ③ 提出書類は、A4 とし、通しのページ番号を付けてください。
- ④ 提出できない書類がある場合は、提出欄にその理由を記載してください。

参加申込書

令和 4 年 月 日

杉並区都市整備部長 宛

杉並区「気象及び水防活動支援に係る情報提供業務公募型プロポーザル」について、
下記のとおり参加申込及び関係書類を提出いたします。

記

1 参加申込者

所在地	
名称	
代表者名	

2 提出書類

別紙「提出書類一覧」のとおり

3 担当者及び連絡先

担当者氏名 (フリガナ)	
所属・役職	
電話番号	
F A X 番号	
E-mail	

※気象予報業務許可を受けていることを示す書類(写し)を添付すること。

企画提案書

令和4年 月 日

杉並区都市整備部長 宛

杉並区が令和4年 月 日に公募した「気象及び水防活動支援に係る情報提供業務公募型プロポーザル」に参加しますので、参加資格を満たしていることを誓約し、企画提案書及び下記添付書類を提出します。

なお、受託者候補者に選定された場合は、当該業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細を行うことを誓約します。

令和4年 月 日

所在地

名称

代表者職・氏名

印

1 本件業務の担当者及び連絡先

担当者所属・役職	
担当者氏名	
連絡先電話番号	
メールアドレス	

2 記載事項、添付書類及び提出部数

気象及び水防活動支援に係る情報提供業務 企画提案書 記載事項について及び別紙「提出書類一覧」のとおり

気象及び水防活動支援に係る情報提供業務 企画提案書 記載事項について

※企画提案書の書式は自由で結構ですが、下記の項目については必ず記入してください。

1 気象及び流域における杉並区の特徴について、基本的な認識を記入してください。 ・ 注意報や警報の発令状況について ・ 河川の溢水による水害及び河川溢水ではない下水道の逆流による内水氾濫などの水害発生について 等	
2 本業務を企画提案するに当たり、業務運営に対する取組姿勢について記入してください。	
3 業務の実施体制について 統括責任者、その他の業務従事者の人員配置体制について、記入してください。 また、体制について、特に留意した点を記入してください。	
統括責任者の業務歴・資格	
業務従事者の人員配置・資格	
その他体制の留意事項について	
4 業務について具体的な提案を記入してください。 (1) 気象に係る情報提供業務 (2) 水防活動支援に係る情報提供業務 ・ 気象情報を踏まえたうえでの水防活動態勢の配備場所や規模に関すること 等 (3) 今後の水害対策検討を行う業務 ・ 気象条件による事前の水防活動態勢予測検討 ・ 予防保全的な対策検討 等	
5 経費について 見積書の経費算定について人件費等の内訳を作成し説明等を記入してください。	

<作成時の注意事項>

- ・ 項目の並びは変更しないでください。
- ・ A4版縦、横書き、左綴じ、文字サイズは12ポイント、ページ番号を付して両面印刷を標準とし、A3版の用紙がある場合はZ折りしてください。
- ・ 副本は、参加事業者が特定できるような事業者名称、ロゴマーク等は記載せず、当該部分をマスキングのうえ、提出してください。
- ・ 企画提案書は、A4版10頁以内としてください。(表紙、見積書を除く)

会社実績調書

会社名	
-----	--

事業実績

1	業 務 名			
	発 注 者		契約期間	～
	業 務 概 要			
2	業 務 名			
	発 注 者		契約期間	～
	業 務 概 要			
3	業 務 名			
	発 注 者		契約期間	～
	業 務 概 要			
4	業 務 名			
	発 注 者		契約期間	～
	業 務 概 要			
5	業 務 名			
	発 注 者		契約期間	～
	業 務 概 要			

※事業実績から、本件業務に類似した案件や、本件業務の履行にあたってその経験やノウハウを活かせると思われる案件を最大5件まで選び、新しいものから順に記入してください。

予定技術者調書

		種 別	主任技術者／担当技術者
(フリガナ) 氏名		生年月日	
所属・役職		気象または河川情報に関連する業務の経験年数	
所有技術者資格			

※実施要領 3.(8) に示す資格証明書の写しを添付

学歴・職歴 ※学歴は最終学歴のみ記載

手持ち業務状況 (令和4年度中に従事している (従事予定) 業務全てを記載してください。)

他の手持ち業務件数		従事割合 (本件業務 : 他業務) =		:

事業実績

※記入欄が足りない場合は、欄を追加して記載してください。

1	業 務 名			
	発 注 者		契約期間	～
	役 割		業務内容	
2	業 務 名			
	発 注 者		契約期間	～
	役 割		業務内容	
3	業 務 名			
	発 注 者		契約期間	～
	役 割		業務内容	
4	業 務 名			
	発 注 者		契約期間	～
	役 割		業務内容	
5	業 務 名			
	発 注 者		契約期間	～
	役 割		業務内容	

※参加申込時点において過去10年間に担当した主な気象または河川情報に係る情報提供業務で、本件業務の履行にあたってその経験やノウハウを活かせると思われる案件を最大5件まで記載してください。

※貴社以外での実績でも構いませんが、その場合は企業名等も合わせて記載してください。


本件業務体制表

--

(注) ①予定主任技術者名、予定担当技術者名、②各要員の所属・役職、③各要員の本件業務における役割と担当、④体制において配慮した事項については必ず記載してください。

また、本件業務の履行に際して外部事業者への再委託や学識経験者等の技術支援を予定する場合も合わせて記載してください。

会社組織図



(注) 各業務の従事者数、専門家、技術者数は必ず記載してください。

質問書

令和 4 年 月 日

杉並区都市整備部長 宛

所在地

名称

代表者職・氏名

担当者氏名

所属・役職

電話番号

気象及び水防活動支援に係る情報提供業務公募型プロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容

※質問書は、令和 4 年 6 月 22 日（水）午後 5 時までに、E-mail（PDF ファイルにして添付）で提出してください。

出先：杉並区都市整備部土木計画課土木調整グループ
（杉並区役所西棟 4 階）担当：奈良・湯川
所在地：杉並区阿佐谷南 1-15-1
電話：03-3312-2111（代表） 内線 3422
E-mail: DOBOKU-KEIKAKU@city.suginami.lg.jp

文書記号番号
令和 年 月 日

様

杉並区都市整備部長
氏名

結果通知書

貴社（者）から提出のあった企画提案について、審査の結果を下記のとおり通知します。

記

- 1 対象業務名 気象及び水防活動支援に係る情報提供業務
- 2 結果
 - ① 最適であるため貴社（者）を受託者候補者として選定しました。
 - ② 以下の理由により受託者候補者として選定しませんでした。

理由（非選定の場合）

貴社（者）以外に優れた企画提案があったため。

別紙

「気象及び水防活動支援に係る情報提供業務公募型プロポーザル実施
結果一覧」参照

貴社は表中_____として掲載しています。