

(様式第 1 号)

## 企 画 提 案 書

令和 年 月 日

(あて先) 岡谷市地域公共交通活性化協議会会長

住所  
商号又は名称  
代表者氏名  
電話番号



- 1 業務名  
岡谷市地域公共交通計画策定支援（調査）業務

標記業務について、下記の書類を添えて企画提案書を提出します。

### 記

- 1 本業務における企画提案 (様式任意)
- 2 業務経歴書 (様式第 2 号)
- 3 業務実施体制調書 (様式第 3 号)
- 4 業務従事者調書 (様式第 4 号)
- 5 見積書及び積算内訳 (様式任意)



(様式第 3 号)

## 業 務 実 施 体 制 調 書

事業者名 \_\_\_\_\_

	氏名・所属・ 役職・勤務地	実務経験年数・資格	本業務で担当する業務内容		勤務地 住所
			内容	従事割合	
管理責任者	氏名  所属  役職	実務経験年数  年  (うち交通計画部門 従事年数 年) 資格(技術士/RCCM明記) ・ ・			
担当者 A	氏名  所属  役職	実務経験年数  年  (うち交通計画部門 従事年数 年) 資格(技術士/RCCM明記) ・ ・			
担当者 B	氏名  所属  役職	実務経験年数  年  (うち交通計画部門 従事年数 年) 資格(技術士/RCCM明記) ・ ・			
				100%	

※ 1 配置を予定している者全員について記入してください。

※ 2 資格については、証明する書類の写しを添付してください。

※ 3 記入欄が不足する場合は、担当者 C、担当者 D というように、追加してください。

## ■ 協議会事務局（岡谷市役所）までの交通手段及び所要時間

交通手段	所要時間

(様式第 4 号)

## 業 務 従 事 者 調 書

事業者名 \_\_\_\_\_

氏名・所属・役職		本業務と同種または類似の別
主な実績 (3つ以内)	(発注者、業務名、業務内容、担当業務、特徴的な取組み等)	
	(発注者、業務名、業務内容、担当業務、特徴的な取組み等)	
	(発注者、業務名、業務内容、担当業務、特徴的な取組み等)	
現在の手持業務	(件数、内容等)	
その他の経歴・表彰等		

※ 配置を予定している者全員について作成してください。

※ 実績、手持業務については、業務委託契約書及び仕様書の写しを添付してください。

※ 表彰等については、証明する書類の写しを添付してください。

(様式第 5 号)

## 業 務 等 質 問 書

提出日：令和 年 月 日

業 務 名	岡谷市地域公共交通計画策定支援（調査）業務	
業 務 箇 所 名	岡谷市役所	
質 問 書 提 出 者	所 在 地	
	商 号 又 は 名 称	
	電 話	
	担 当 者 所 属 ・ 氏 名	
質 問 内 容		