（様式第１号）

令和　　年　　月　　日

播磨町長　様

**提 案 参 加 申 込 書**

（参加申込者）

住　　　　所
商号又は名称
代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞
電話番号　（　　　　　）　　　　－

「播磨町人権尊重のまちづくり推進計画策定支援業務」に係る企画提案等実施要領に基づき、別紙のとおり企画提案書を提出します。

記

【提出書類】

　　① 提案参加申込書（様式第１号：本書）

　　② 会社概要（様式任意：１枚）

　　　 ※以下の項目は必ず記載すること

　　　 　・会社名・本社所在地・技術者数・業務内容

　　③ 過去５年以内（令和２～６年度）の同様業務の実績調書（様式第２号）

　　　 ※地方自治体から受託した業務に限ること

　　　 ※すべて記載し、直近５つの実績については、契約書の写しを添付すること

　　④ 業務の実施体制（様式第３号）

　　⑤ 配置予定者調書（様式第４－１号、４－２号）

　　⑥ 本業務の企画提案書（様式任意）

　　⑦ 見積書及び内訳書（様式任意）

【本件業務に係る担当者連絡先】

部 署 名

氏　　名

TEL

FAX

Ｅ-mail:

（様式第２号）

同様業務の実績調書

**過去（５年以内）の業務実績**

事業者名

代表者名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  業 務 名 | 発　注　者 | 契約期間 | 契約金額 | 業務内容 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

・実績については、過去５年以内（令和２～６年度）における、地方自治体が発注した人権推進計画の策定支援業務についてすべて記載すること。

　・必要に応じて適宜複写して作成すること。

**※当該実績のうち直近の５つの実績については契約書の写しを添付のこと。**

（様式第３号）

**業務の実施体制**

事業者名：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名・年齢・所属 | 実務経験年数・資格 | 担当する業務内容 |
| 統括責任者 | 氏名（　　　歳）所属 | 実務経験年数（　　　年）資格・・・ |  |
| 担当者 | 氏名（　　　歳）所属 | 実務経験年数（　　　年）資格・・・ |  |
| 担当者 | 氏名（　　　歳）所属 | 実務経験年数（　　　年）資格・・・ |  |
| 担当者 | 氏名（　　　歳）所属 | 実務経験年数（　　　年）資格・・・ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 再委託先 | 再委託する業務の内容 |
|  |  |
|  |  |

（注１）配置を予定しているもの全員について記入すること。

（注２）記入欄が不足するときは、複写して作成すること。

（注３）業務の一部を再委託する予定がある場合は、委託先及び業務の内容を記入すること。

（様式第４－１号）

**配置予定者調書（統括責任者）**

事業者名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名・年齢所属・役職 | 過去５年以内（令和２年度以降）の本業務と同種の業務実績 | 現在の手持ち業務内容及び件数 |
| ※発注者・契約期間・業務名・業務内容・契約金額（税込） | 当該業務の役割（職責）等 |
| 氏名（　　　歳）実務経験年数（　　　年）資格・・・ |  | * 統括責任者
* 主たる担当者
* 補助的な立場
 |  |
|  | * 統括責任者
* 主たる担当者
* 補助的な立場
 |
|  | * 統括責任者
* 主たる担当者
* 補助的な立場
 |

（注１）役割（職責）等の欄に関しては、「統括責任者又はこれに準ずる立場」「主たる担当者」「補助的な立場」より選択し記入すること。

（注２）実績は、統括責任者としての実績を優先して記入すること。

（注３）多数実績があり記入欄が不足するときは、複写して作成すること。

（注４）実務経験年数及び業務実績は、前職を含めて記載することを妨げないものとするが、その旨明示すること。（様式第４－２号）

**配置予定者調書（担当者）**

事業者名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名・年齢所属・役職 | 過去５年以内（令和２年度以降）における本業務と同種の業務実績（一人１件） | 現在の手持ち業務内容及び件数 |
| ※発注者・契約期間・業務名・業務内容・契約金額（税込） | 当該業務の役割（職責）等 |
| 氏名（　　　歳）実務経験年数（　　　年） |  | * 統括責任者
* 主たる担当者
* 補助的な立場
 |  |
| 氏名（　　　歳）実務経験年数（　　　年） |  | * 統括責任者
* 主たる担当者
* 補助的な立場
 |  |
| 氏名（　　　歳）実務経験年数（　　　年） |  | * 統括責任者
* 主たる担当者
* 補助的な立場
 |  |

（注１）役割（役職）等の欄に関しては、「統括責任者又はこれに準ずる立場」「主たる担当者」「補助的な立場」より選択し記入すること。

（注２）実績は同種業務のみ記入し、職責の重いものを優先すること。実績が無い場合は空欄とすること。

（注３）記入欄が不足するときは、複写して作成すること。

（注４）実務経験年数及び業務実績は、前職を含めて記載することを妨げないものとするが、その旨明示すること。