

用途地域等再検証ガイドライン策定業務プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、「用途地域等再検証ガイドライン策定業務委託」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 用途地域等再検証ガイドライン策定業務委託

(2) 業務内容

本市の用途地域は、昭和 40 年に県が当初指定を行って以降、都市計画道路の整備や土地区画整理事業の施行等に伴う変更の他は大きな見直しは行われていない。

そのため、工場跡地への宅地開発や商業施設の撤退などにより、一部地域においては、用途地域と実際の土地利用に乖離が見られ、また、歩いて暮らせるまちづくりや移住・定住の推進が求められる中、生活利便施設の立地が困難な住居系のエリアが見られている。

今後も持続可能な都市であるために、市民生活の利便性向上や良好な操業環境の確保等が重要となることから、用途地域等の見直しを含む土地利用の適正化に向けた検討が必要である。

そこで、上位計画を踏まえ、本市が目指す都市づくりの将来像の実現に向けて、住居系・商業系・工業系の各用途地域を対象に、用途地域等見直しに係る基本的な考え方や留意すべき視点、また、対象となるエリア抽出の考え方等を整理した上で、用途地域等の再検証ガイドラインを策定し、用途地域等の見直しの必要性について再検証を行う。また、ガイドライン策定にあたり様々な意見を聴取するための各種会議等の運営支援についても併せて行うものとする。

▽用途地域等再検証ガイドラインの作成

用途地域を取り巻く現状と課題の整理

- ・上位関連計画の整理・都市構造と都市計画との関係及び課題の整理

用途地域等再検証の考え方

- ・ガイドラインの考え方の検討・想定されるテーマと対応の検討

用途地域等再検証の流れ

- ・留意すべき視点の整理・検証フローの設定

検証

- ・地区カルテの作成・分析・評価

都市計画の変更に向けて

- ・具体的な手法の検討・実施計画の作成

▽委員会等の運営支援

- ・庁内検討委員会、有識者会議、都市計画審議会運営支援

(3) 履行期間 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

(4) 契約限度額 11,500,000 円（消費税及び地方消費税額を含む。）

（内 令和 7 年度：7,700,000 円 令和 8 年度：3,800,000 円）

(5) その他

本業務で策定したガイドラインに則り、令和 9 年度以降に用途地域等の見直しに着手する予定で

ある。

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

富士市都市整備部都市計画課都市政策担当（担当 佐野）

電話番号 0545-55-2785（直通）

FAX番号 0545-51-0475

メールアドレス toshikei@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）に基づく再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7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) 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7年4月18日（金）	富士市ウェブサイトへの掲載
2	質問書提出期限	令和7年4月25日（金）	電子メールのみ受付
3	質問回答の公表	令和7年5月7日（水）	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7年5月9日（金）	持参又は郵送による提出
5	参加資格確認結果通知	令和7年5月14日（水）	電子メールによる通知
6	企画提案書等に関する質問書提出期限	令和7年5月23日（金）	電子メールのみ受付
7	企画提案書等に関する質問の回答	令和7年5月30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7年6月2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7年6月2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7年6月5日（木）	
11	優先交渉権者の特定等結果通知	令和7年6月中旬	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7年6月下旬	

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7年4月18日（金）から同年4月25日（金）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 toshikei@div.city.fuji.shizuoka.jp
電話番号 0545-55-2785（直通）
- (3) 質問回答日 令和7年5月7日（水）

- (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、「用途地域等再検証ガイドライン策定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7年4月18日（金）から同年5月9日（金）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 富士市都市整備部都市計画課（市庁舎7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7年4月18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、参加表明者の業務実績表等で参加資格要件を審査し、令和7年5月14日（水）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 7 年 5 月 16 日（金）から同年 6 月 2 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 富士市都市整備部都市計画課（市庁舎 7 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（正、副）	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 A 4 縦 3 ページ以内
4	業務の実施方針	8 部（1 部、7 部）	様式－18 A 4 縦 1 ページ以内
5	業務の実施手法	8 部（1 部、7 部）	様式－19 A 4 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 A 4 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

本業務は別添の特記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。

- 1 用途地域を取り巻く現状や課題に対し、工業系、商業系、住居系の各用途地域において、想定されるテーマと対応の検討にあたり、その着眼点と考え方について
例：工業系の想定されるテーマとして、住工混在による生産性低下・住環境の悪化があげられる。対応として、～が考えられ、着眼点として、～。
- 2 本市の課題や用途地域等再検証の考え方により見直しの視点を整理し、検証フローに基づく詳細な地区カルテの作成にあたり、見直しの視点整理や検証フローの着眼点と考え方について
例：工業系、商業系、住居系それぞれの課題に対し、～などの着眼点や～の考え方に基づき見直しの視点を定め、～などの着眼点や～の考え方により検証フローを定める。
- 3 地区カルテごとに、課題解決に向けた具体的な手法を検討し、令和 9 年度以降都市計画の変更

等を予定しているが、変更等を行うにあたり、工業系、商業系、住居系等の用途間や、地区カルテごとの優先順位等の設定方針について

(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ついては、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「業務実施体制」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 7 年 5 月 16 日（金）から令和 7 年 5 月 23 日（金）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 toshikei@div.city.fuji.shizuoka.jp
- (3) 質問回答日 令和 7 年 5 月 30 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 7 年 6 月 2 日（月）午後 3 時
- (2) 提出先 富士市都市整備部都市計画課（市庁舎 7 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7年6月5日(木) 午前から ※詳細は、企画提案者に別途通知するものとする。
- (2) 実施場所 富士市永田町1丁目100番地 消防庁舎3階研修室
- (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	20 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	令和2年度～令和6年度に完了した土地利用計画（国土利用計画・都市計画マスタープラン・立地適正化計画等）に関する業務実績	20 点	様式-6
				令和2年度～令和6年度に完了した用途地域に係る都市計画に関する業務実績	15 点	
				用途地域等見直しガイドライン作成等に係る都市計画に関する業務実績	10 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	10 点	様式-8
	管理技術者	専門技術力	業務遂行技術力	令和2年度～令和6年度に担当技術者又は管理技術者として完了した土地利用計画に関する業務実績	15 点	様式-9
	担当技術者	専門技術力	業務遂行技術力	令和2年度～令和6年度に担当技術者又は管理技術者として完了した土地利用計画に関する業務実績	10 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6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土地利用計画に関する業務実績	15 点
	照査技術者	専門技術力	業務の確実性	令和2年度～令和6年度に管理技術者又は照査技術者として完了した土地利用計画に関する業務実績	15 点	様式-12

(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。		25 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。		25 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。		25 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。		25 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。		25 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。		25 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。	30 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。	30 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。	50 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。	50 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。	100 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。	100 点	
価格評価	参考見積価格	30 点×(1－見積価格／契約限度額) ※小数点以下四捨五入		30 点	任意様式

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7年6月中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7年6月中旬に富士市ウェブサイトで公表する。
仮URL <https://www.city.fuji.shizuoka.jp/sangyo/c0207/rn201a000000e1uf.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7年6月下旬（予定）

17 業務の範囲

本業務の範囲は別紙「用途地域等再検証ガイドライン策定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 7 年 4 月 18 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