

富士市地理空間情報等更新包括業務プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、富士市地理空間情報等更新包括業務の受注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 富士市地理空間情報等更新包括業務
- (2) 業務内容 本業務は、富士市が管理する「都市計画基本図」「道路台帳」「航空写真」「街路樹台帳」の4つの地理情報を更新する5年間の包括業務であり、概略は次のとおりであるが、詳細については「富士市地理空間情報等更新包括業務特記仕様書」に示すとおりとする。
- (3) 履行期間 契約締結日から令和13年3月24日（月）まで
- (4) 契約限度額 333,410,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

	道路台帳	都市計画基本図	航空写真	街路樹台帳	合計
令和8年度	30,107,000	0	17,193,000	3,102,000	50,402,000
令和9年度	30,107,000	21,263,000	17,193,000	3,102,000	71,665,000
令和10年度	30,107,000	16,434,000	17,193,000	3,102,000	66,836,000
令和11年度	30,107,000	19,800,000	17,193,000	3,102,000	70,202,000
令和12年度	30,107,000	23,903,000	17,193,000	3,102,000	74,305,000
合計	150,535,000	81,400,000	85,965,000	15,510,000	333,410,000

3 選定方法

公募型プロポーザル方式

4 担当課（問合せ先）

(1) 事務局・道路台帳修正業務

郵便番号 417-8601 静岡県富士市永田町1丁目100番地

富士市建設部建設総務課土木管理担当（担当 若月）

電話番号 0545-55-2818（直通）

FAX番号 0545-51-1987

メールアドレス ke-kensetusoumu@div.city.fuji.shizuoka.jp

(2) 都市計画基本図（DM）修正業務

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 大野）

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

(3) 航空写真撮影業務

郵便番号 417-8601 静岡県富士市永田町1丁目100番地

富士市財政部資産税課土地担当（担当 木村）

電話番号 0545-55-2743（直通）

F A X番号 0545-51-0445

メールアドレス za-sisanzei@div.city.fuji.shizuoka.jp

(4) 街路樹台帳作成業務

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公園管理担当（担当 山本）

電話番号 0545-55-2795（直通）

F A X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) 令和8年度富士市競争入札参加資格審査における「測量（航空測量）」の登録又は令和8年6月20日までに申請中であること。
- (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) 過去 10 年以内に、統括管理技術者及び担当技術者は TECRIS に登録し、次に掲げる同種業務の完了実績を有すること。

ア 都市計画基本図 DM 修正

イ デジタル手法による道路台帳の補正（公共測量 地図情報レベル 500～1000）

ウ 固定資産課税客体を把握するためのデジタル航空写真撮影

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

ア 統括管理技術者 資格：空間情報総括監理技術者

イ 担当技術者（都市計画基本図 DM 修正） 資格：測量士

ウ 〃 （道路台帳修正） 資格：測量士

エ 〃 （航空写真撮影） 資格：測量士

オ 〃 （街路樹台帳作成） 資格：測量士

カ 照査技術者 資格：空間情報総括監理技術者

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注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 8 年 5 月 15 日（金）	富士市ウェブサイトに掲載
2	質問書提出期限	令和 8 年 5 月 22 日（金）	電子メールのみ受付
3	質問回答の公表	令和 8 年 5 月 27 日（水）	富士市ウェブサイトに掲載
4	参加表明書及び参加資格確認書類提出期限	令和 8 年 6 月 1 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 8 年 6 月 9 日（火）	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 8 年 6 月 15 日（月）	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 8 年 6 月 18 日（木）	電子メールによる通知
8	企画提案書等提出期限	令和 8 年 6 月 29 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 8 年 6 月 30 日（火）	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 8 年 7 月 7 日（火）	
11	優先交渉権者の特定等結果通知	令和 8 年 7 月中旬	電子メールによる通知及び富士市ウェブサイトに掲載
12	契約	令和 8 年 8 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 8 年 5 月 15 日（金）から同年 5 月 22 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、事務局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 ke-kensetusoumu@div.city.fuji.shizuoka.jp

電話番号 0545-55-2818 (直通)

- (3) 質問回答日 令和8年5月27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、富士市地理空間情報等更新包括業務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8年5月15日(金)から同年6月1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 富士市建設部建設総務課(市庁舎6階)
- (3) 提出方法 持参(日曜日、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(正本、副本)	様式等
1	プロポーザル参加表明書	6部(1部、5部)	様式-2
2	会社概要書	6部(1部、5部)	様式-5
3	参加表明者の業務実績表	6部(1部、5部)	様式-6
4	業務実施体制	6部(1部、5部)	様式-7
5	手持ちの業務の状況(令和8年5月20日現在)	6部(1部、5部)	様式-8
6	予定統括管理技術者の経歴書	6部(1部、5部)	様式-9
7	予定担当技術者の経歴書	6部(1部、5部)	様式-10
8	予定照査技術者の経歴書	6部(1部、5部)	様式-11
9	配置予定技術者(統括管理技術者、担当技術者、照査技術者)が保有している資格証の写し	6部(1部、5部)	任意様式
10	直近3ヵ年の財務諸表および財務申告書 (貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、 税務申告書は別表1,4,5の添付は必須)	1部	任意様式

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、参加表明者の同種又は類似業務実績表等で参加資格要件を審査し、その結果を令和8年6月9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、参加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（任意書式）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8年6月10日（水）から同年6月29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 富士市建設部建設総務課（市庁舎6階）
- (3) 提出方法 持参（日曜日、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（正本、副本）	様式等
1	企画提案書 企画提案書（内容）	6部（1部、5部）	様式-12、15 A4縦 各1ページ
2	業務工程計画 （実施のスケジュール）	6部（1部、5部）	様式-16 A4縦 5ページ以内
3	業務の実施方針	6部（1部、5部）	様式-17 A4縦 1ページ以内
4	業務の実施手法	6部（1部、5部）	様式-18 A4縦 1ページ以内
5	特定テーマに対する技術 提案	6部（1部、5部）	様式-19 A4縦 1つのテーマ 2ページ以内
6	見積書及び内訳書	6部（1部、5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 4つの業務を5年間包括業務し工程管理する上での留意点と対応について

イ GISデータの活用について

ウ 本包括業務による受注者の効果（4つの業務を別々に単年度毎に実施した場合との比較）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統括管理技術者、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「業務工程計画」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8年6月10日（水）から同年6月15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、事務局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 ke-kensetusoumu@div.city.fuji.shizuoka.jp
- (3) 質問回答日 令和8年6月18日（木）
- (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8年6月30日（火）午後3時まで
- (2) 提出先 富士市建設部建設総務課（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（受付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8年7月7日（火）時間は後日連絡
- (2) 実施場所 富士市永田町1丁目100番地 市庁舎6階第3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。

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 600 点）は次のとおりとする。

(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		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	業務実績 平成 28 年度～令和 7 年度に完了した同種又は類似業務の実績 ① すべての同種業務の実績を有する。 ② すべての同種業務の実績は有しない。 ③ 実績を有しない	①20 点 ②10 点 ③ 0 点	様式-6
		地域精通度 平成 28 年度～令和 7 年度に完了した本市やその他市町での実績 ①富士市 ②その他市町 ③実績を有しない	①20 点 ②10 点 ③ 0 点	様式-6
		安定性 手持ちの業務について記載する。 ①手持ちの業務に妥当性がある。(3～5 件) ②手持ちの業務にやや妥当性がある。(①以外)	①10 点 ② 5 点	様式-7, 8
基本事項（配置予定技術者）	統括管理技術者	業務経験 平成 28 年度～令和 7 年度に完了した同種業務の実績 ①すべての同種業務の実績を有する。 ② 1 つ以上の同種業務の実績を有する。 ③実績を有しない。	①20 点 ②10 点 ③ 0 点	様式-9
	担当技術者	業務経験（都市計画基本図） 平成 28 年度～令和 7 年度に完了した同種業務の実績 ① 7 年間以上の同種業務の実績を有する。 ② 4 年間以上の同種業務の実績を有する。 ③実績を有しない。	①20 点 ②10 点 ③ 0 点	様式-10
		業務経験（道路台帳補正） 平成 28 年度～令和 7 年度に完了した同種業務の実績 ① 7 年間以上の同種業務の実績を有する。 ② 4 年間以上の同種業務の実績を有する。 ③実績を有しない。	①20 点 ②10 点 ③ 0 点	
		業務経験（航空写真撮影） 平成 28 年度～令和 7 年度に完了した同種業務の実績 ① 7 年間以上の同種業務の実績を有する。 ② 4 年間以上の同種業務の実績を有する。 ③実績を有しない。	①20 点 ②10 点 ③ 0 点	
照査技術者	業務経験 平成 28 年度～令和 7 年度に完了した同種業務の実績 ①すべての同種業務の実績を有する。 ② 1 つ以上の同種業務の実績を有する。 実績を有しない。	①20 点 ②10 点 ③ 0 点	様式-11	

(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) (450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は具体的である場合に優位に評価する。		20点	様式-16
		詳細な実施スケジュールが提示されている場合に優位に評価する。		20点	
	実現性	スケジュールに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。		20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優位に評価する		20点	様式-17, 18
	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優位に評価する。		20点	
		業務遂行に伴い生じる新たな課題に対して柔軟に対応が可能である場合に優位に評価する。		20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優位に評価する。		20点	
	その他追加提案等	本業務に関連するもので、実績及びノウハウを生かした積極的な提案が示されている場合に優位に評価する。		20点	
特定テーマに対する技術提案	特定テーマ『ア』	的確性	特定テーマに対して、実績などを生かした的確な提案がなされているか。	40点	様式-19
		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。	40点	
	特定テーマ『イ』	的確性	特定テーマに対して、実績などを生かした積極的な提案がなされているか。	40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。	40点	
	特定テーマ『ウ』	的確性	特定テーマに対して、実績などを生かした積極的な提案がなされているか。	40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。	40点	
見積価格		意欲的にコスト削減に取り組んでいるか。		50点	

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）

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）が最も高い企画の提案者を優先交渉権者とし、2位となった企画の提案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8年7月中旬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8年8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/1050050000/p007749.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8年8月上旬（予定）

17 業務の範囲

本業務の範囲は別紙「富士市地理空間情報等更新包括業務特記仕様書」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し、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、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8年5月20日現在）	要領8
様式-9	予定統括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	予定照査技術者の経歴書	要領8
様式-12	企画提案書	要領10
様式-15	企画提案書（内容）	要領10
様式-16	1. 業務工程計画（実施スケジュール）	要領10
様式-17	2. 業務の実施方針	要領10
様式-18	3. 業務の実施手法	要領10
様式-19	4. 特定テーマに対する技術提案	要領10
任意様式	見積書及び内訳書	要領10