

杉並区都市整備部土木担当部長 宛

### 参加申込書兼秘密保持誓約書

都市計画道路補助 221 号線用地取得に伴う物件調査及び補償算定等業務公募型プロポーザル（以下「本件プロポーザル」という。）について、参加の申込みをします。

また、本件プロポーザルの参加によって得た情報（以下「本件情報」という。）の一切について、次の事項のとおり秘密情報として取り扱うことを誓約します。

- 1 本件情報は、いかなる第三者にも提供しません。また、参加を辞退した場合や本件プロポーザル終了後も同様の取扱いとします。
- 2 本件情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の事故が発生しないように適正に管理します。
- 3 本件情報の複製又は複写は行いません。
- 4 本件情報は、本件プロポーザルに回答する場合のみに使用し、その他の目的に利用しません。

令和4年 月 日

所在地

名称

代表者名

担当者氏名	
所属・役職	
連絡先電話番号	
電子メール	

(様式2)

## 質 問 書

令和 年 月 日

杉並区都市整備部土木担当部長 宛

所在地  
名称  
代表者名  
担当者名  
所属・役職  
電話番号  
FAX番号  
電子メール

都市計画道路補助 221 号線用地取得に伴う物件調査及び補償算定等業務公募型プロポーザルについて、次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5月12日（木）午後5時まで（必着）に、FAX又は電子メールのいずれかで提出してください。

提出先：杉並区都市整備部土木計画課用地担当グループ  
(杉並区役所西棟4階)  
所在地：杉並区阿佐谷南1-15-1  
電 話：03-5307-0315 (直通)  
03-3312-2111 内線3427  
FAX：03-3316-2470  
E-mail：YOUCHITANTO-G@city.suginami.lg.jp

企 画 提 案 書

令和 年 月 日

杉並区都市整備部土木担当部長 宛

杉並区が令和4年4月26日に公募した都市計画道路補助221号線用地取得に伴う物件調査及び補償算定等業務公募型プロポーザルに参加しますので、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、都市計画道路補助221号線用地取得に伴う物件調査及び補償算定等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の協議を行うことを誓約します。

所在地

名称

代表者名

記

- 1 本件業務の担当者及び連絡先  
担当者氏名：  
所属・役職：  
電話番号：  
FAX番号：  
電子メール：
  
- 2 添付書類及び提出部数  
様式4「提出書類一覧」のとおり

## 提出書類一覧

正本 1部 副本 6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		参加申込書兼秘密保持誓約書	様式1			
2		企画提案書(表紙)	様式3	正本のみ		
3	事業者概要	履歴事項全部証明書	任意様式	証明書は発行後3カ月以内(原本は正本、写しは副本に)		
4		会社概要及び会社沿革				
5		提出書類一覧	様式4			
6	経営状況	収支計算書 活動計算書	任意様式	直近2カ年分		
7		貸借対照表				
8		損益計算書				
9		キャッシュフロー計算書				
10		株主資本等変動計算書				
11		財産目録				
12	業務実績	会社実績調書	様式5			
13		契約書の写し	任意様式			
14	業務遂行力	予定技術者調書(補償業務管理士資格証書の写し添付)	様式6			
15		本件業務体制表	様式7			
16		会社組織図	様式8			
17		補償コンサルタント登録を証する書類の写し	任意様式			
18		事業開始の届書等		杉並区内に事業所がある場合		
19	企画提案	業務実施方針	任意様式			
20		企画提案内容		実施要領8(1)イ提案内容の妥当性に掲げる1~3について項目ごとに必ず記載する		
21		プライバシーマーク、I SMS 認証証明書等の写し		認証を有している場合に提出。いずれかを有している場合はその写し。双方有している場合は双方の写し。		
22		実施フロー図				

23		実施工程表			
24	コスト	見積書（積算内訳書含む）			

#### 注意事項

- ① 提出部数は、正本1部と副本6部をそれぞれ製本（ファイル等で綴じる）し、「提出書類一覧」の項目ごとにインデックスを付けて提出してください。
- ② 副本については、参加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。（または、マスキングしてください。）
- ③ 提出書類は、A4縦とし、通しのページ番号を付けてください。
- ④ 見積書は任意様式ですが、積算内訳を必ず記載し、宛先は「杉並区都市整備部土木担当部長」としてください。
- ⑤ 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。

## 会社実績調書

会社名	
-----	--

平成29年度以降に東京23区内において受託した、本件業務対象地と類似の事業実績を新しいものから順に記載してください。(進行中の業務を含む)

1	業務名			
	発注者		契約期間	～
	業務概要			
	区分所有建物の実績 (いずれかに○)	有	・	無
2	業務名			
	発注者		契約期間	～
	業務概要			
	区分所有建物の実績 (いずれかに○)	有	・	無
3	業務名			
	発注者		契約期間	～
	業務概要			
	区分所有建物の実績 (いずれかに○)	有	・	無
4	業務名			
	発注者		契約期間	～
	業務概要			
	区分所有建物の実績 (いずれかに○)	有	・	無

※記載した案件について、契約書等の写しを添付してください。

※記入欄が不足する場合は、欄を追加してください。

## 予定技術者調書

		種別	主任担当者／担当技術者／業務従事者／業務補助者	
フリガナ 氏名			生年月日	
所属・役職			用地取得業務の経験年数	
所有技術者資格				

\*補償業務管理士資格証書の写しを添付

学歴・職歴 \*学歴は最終学歴のみ記載してください。


手持ち業務状況（令和4年度中に従事している業務すべ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 \*記入欄が不足する場合は、欄を追加してください。

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	

\*貴社以外での実績や手持ち業務がある場合は、企業名等も合わせて記載してください。

\*予定技術者全員について各技術者の人数分を記載してください。

\*役割については、各業務において、どのような立場でどのような仕事を担ったのか等、内容を具体的に記載してください。

本件業務体制表

--

(注) ①予定主任担当者名、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。