

(様式1)

年 月 日

月形町長 上 坂 隆 一 様

(提出者) 住 所

会 社 名

代表者職氏名

㊟

参 加 表 明 書

下記業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、関係資料を添えて参加表明書を提出します。

記

業 務 名 道の駅等情報発信機能整備業務

(連絡先) 担当者所属

職 ・ 氏 名

電 話 番 号

F A X

電 子 メ ー ル

(様式2)

会社概要書

1 会社概要

会社名		
代表者職・氏名		
資本金		
売上高 (直近決算額)		
従業員数		
設立年月日		
本社所在地	所在地	
	連絡先	
本業務担当事業所	所在地	
	名称	
	従業員数	
	担当者	
	連絡先	

注) 1 令和6年4月1日時点で記入してください。

(様式3)

業 務 実 績 書

1 対象業務実績

平成31年4月1日以降、①北海道内における国および地方自治体発注の観光に関するデジタルコンテンツ制作業務②北海道内における国および地方自治体発注の観光に関する案内看板等設置業務

①	デジタルコンテンツ作成業務	計	件
②	案内看板等設置業務	計	件

2 業務実績の概要

整理番号	事業名	発注者	業務内容	契約期間	契約金額
1					
2					
3					
4					
5					

注) 1 実績については、完了年度が直近のものから記載してください。

(様式4-1)

実施体制

事業者名

区分	所属・役職・氏名	担当分野	実務経験年数・ 保有資格	業務実績
管理責任者	所属 役職 氏名		実務経験年数 年 資格	
担当者A	所属 役職 氏名		実務経験年数 年 資格	
担当者B	所属 役職 氏名		実務経験年数 年 資格	
担当者C	所属 役職 氏名		実務経験年数 年 資格	

2 再委託

再委託先(名称、所在地)	再委託する業務の内容

- 注)
- 1 記入欄が足りない場合は、適宜欄を増やしてください。
 - 2 管理責任者とは、委託業務全般を統括する者をいいます。
 - 3 担当者とは、委託業務の実務を担当する者をいいます。
 - 4 本調書に記載した管理責任者及び担当者は原則変更できません。
 - 5 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載してください。

(様式4-2)

配置予定者調書

氏名等	氏名	生年月日 年 月 日 (歳)				
	所属・役職					
保有資格	資格名	登録番号	取得年月日			
類似業務経歴	業務名	発注者名	業務概要	担当区分	履行期間	
	[A]					
	[B]					
	[C]					
	平成31年4月1日以降、①北海道内における国および地方自治体発注の観光に関するデジタルコンテンツ制作業務②北海道内における国および地方自治体発注の観光に関する案内看板等設置業務					
	①	デジタルコンテンツ作成業務	合計	件(A・B・C)※○で囲む		
②	案内看板等設置業務	合計	件(A・B・C)※○で囲む			
手持業務の状況	業務名	発注者名	業務概要	従事	履行期間	
	手持ち業務の件数(業務の履行期間が重複するもの)				件	
全体業務における本町計業務への従事割合				() %		

- 注) 1 本書は1名ごとに1枚作成してください。
2 類似業務経歴については、完了年度が直近のものから記載してください。
4 担当区分については、どのような立場で従事したかを記載してください(管理責任者、担当者など)。

(様式5)

年 月 日

月形町長 上 坂 隆 一 様

(提出者) 住 所

会 社 名

代表者職氏名

㊟

企 画 提 案 書

道の駅等情報発信機能整備業務の公募型プロポーザルに係る企画提案書を提出します。

記

提出資料

- ① 企画提案書 (本紙)
- ② 業務スケジュール
- ③ 見積書

(連絡先) 担当者所属

職 ・ 氏 名

電 話 番 号

F A X

電 子 メ ー ル

(様式6)

年 月 日

月形町長 上 坂 隆 一 様

(提出者) 住 所

会 社 名

代表者職氏名

印

(連絡先) 担当者所属

職・氏名

電 話 番 号

F A X

電子メール

質 問 書

道の駅等情報発信機能整備業務に関する公募型プロポーザルについて、次の事項を質問します。

質 問 事 項

- 注) 1 用紙はA4版タテで、コピー(複写)できるものとする。
2 記載は、黒インク、黒ボールペンなどの類とする。
3 項目番号はつけないものとする。
4 一般的事項に関する質問があれば、別紙に記載すること。
5 質問がない場合は、質問書を提出する必要はない。