（様式１）

令和　　年　　月　　日

横浜市契約事務受任者様

住所

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　印

（横浜市入札有資格者名簿業者コード：　　　　　　　）

**参　加　意　向　申　出　書**

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名：令和２年度旧上瀬谷通信施設地区土地区画整理事業換地設計等業務委託

**連絡担当者**

担当部署

担当者名

電話

　　　ＦＡＸ

Ｅ－mail

（様式２）

令和　　年　　月　　日

横浜市契約事務受任者様

住所

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　印

**誓　約　書**

　当団体が、「令和２年度旧上瀬谷通信施設地区土地区画整理事業換地設計等業務委託」に係る提案書作成要領に定める「参加条件」をすべて満たしており、また、提出する書類等に虚偽のないことを誓約します。なお、本誓約に反したことが明らかになった場合、当団体は登録時に遡って辞退し、横浜市に生じた損害について責任を持って賠償いたします。

（様式３）

令和　　年　　月　　日

横浜市契約事務受任者様

住所

商号又は名称

代表者職氏名

**質　問　書**

業務名：令和２年度旧上瀬谷通信施設地区土地区画整理事業換地設計等業務委託

|  |
| --- |
| 質 問 事 項 |
|  |

**連絡担当者**

担当部署

担当者名

電話

　　　ＦＡＸ

Ｅ－mail

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

（様式４）

令和　年　月　日

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　印

**秘　密　保　持　誓　約　書**

　提案書作成にあたり貸与される資料に記載されている一切の情報について、適正に管理するとともに秘密の遺漏のないよう特に取扱いを厳重に注意し、以下誓約事項を遵守することを誓約いたします。

１　件名

　　令和２年度旧上瀬谷通信施設地区土地区画整理事業換地設計等業務委託

２　貸与資料

 (1)　換地設計条件の概要

３　誓約事項

 (1)　データの目的外利用及び秘密保持の義務を守る。

 (2)　貸与資料の情報の適正な管理を行い、貸与資料の情報の紛失、消失等が生じた場合は直ちに発注課まで連絡する。

 (3)　貸与資料の情報の転写、貸与及び提供は行わない。

 (4)　貸与資料の利用期間が終了した後、当該資料はすべて速やかに発注者に返却する。

 (5)　違反した場合、プロポーザルへの参加を失格とする等、横浜市からの指示に従う。

 (6)　その他必要な事項については、誠意誠実をもって対応する。

（様式５）

令和　　年　　月　　日

横浜市契約事務受任者様

住所

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　印

**提　案　書**

次の件について、提案書を提出します。

件名：令和２年度旧上瀬谷通信施設地区土地区画整理事業換地設計等業務委託

**連絡担当者**

担当部署

担当者名

電話

　　　ＦＡＸ

Ｅ－mail

（様式６）

**■提案者の概要及び業務実績**

|  |  |
| --- | --- |
| 企業（団体）名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 |  |
| 従業員数 |  |
| 事業内容 |  |
| 主な業務実績 |  |

（様式７）

**■業務実施体制**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 予定担当者名 | 所属・役職 | 担当する分担業務の内容 |
| 管理技術者 |  |  |  |
| 照査技術者 |  |  |  |
| 担当技術者 | 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 3) |  |  |
| 4) |  |  |

注：所属・役職については、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等についても記載すること。

注：記載欄が足りない場合は、随時増やしてください。

（様式８）

**■予定技術者の経歴等**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役割技術者 | 氏名 | 生年月日 |
| 担当する分担業務の内容 |
|  |
| 所属・役職 |
|  |
| 所有技術者資格（資格の種類、部門、取得年月日） |
|  |
| 手持ち業務の状況（令和　　年　　月　　日現在） |
| 業務名称 | 発注機関名称 | 履行期限 | 契約金額 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 契約金額合計 |  |
| その他（発表論文・表彰・取得特許等） |
|  |

注１：役割欄は、管理技術者・照査技術者・担当技術者などの別を記入する。

注２：照査技術者については、手持ち業務の状況の記載は不要とします。

（様式９）

**■予定技術者の業務実績**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 |  |
| 業務名称 |  | 業務中の役割 |  |
| TECRIS登録番号 |  |
| 契約金額 |  |
| 発注機関名　住所　電話 |  |
| 業務の概要 |  |
| 業務の技術的特徴 |  |

注１：管理技術者、主たる担当技術者については５件まで記載することができる。複数の実績を記載する場合、本様式を複写して使用すること。様式１枚につき１件の実績を記載するものとする。

注２：業務中の役割欄は、管理技術者・担当技術者・照査技術者などの別を記入する。

（様式10）

**■業務の実施方針について**

|  |
| --- |
| 【提案①】約250名の民間土地所有者の意向や4つのゾーンを設定した上での申し出換地方式の採用、大街区への換地といった、当地区の特性を踏まえた換地設計を進める上での留意事項を、換地設計と土地利用計画や資金計画の一体性を考慮して整理するとともに、この地区の大街区に適した換地設計手法、その手法により事業を推進するための、仮換地指定までの具体的なマネジメント方針、及び今年度の業務体制について、提案してください。 |
|  |

（様式11）

**■業務の実施方針について**

|  |
| --- |
| 【提案②】従前従後の土地利用や2027年の国際園芸博覧会開催等を考慮した事業スケジュールを踏まえ、着実に事業を進める上での施工ステップや補償の考え方等に対する留意事項を整理しながら、具体的な事業の推進計画を提案してください。 |
|  |

1/3

2/3

1/3

2/3