

令和3年度 「地域の総合的な移動サービスのあり方検討調査業務委託」 に係る提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

1 件名

地域の総合的な移動サービスのあり方検討調査業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

概算業務価格（上限）は10,000千円（税込）です。

なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

3 参加に係る手続き

本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する場合は、必ず参加意向申出書（様式1）を含む「(4) 提出書類」を期日までに提出して参加表明を行ってください。

(1) 提出期限 令和3年5月17日（月）午後5時まで（必着）

(2) 提出先 横浜市政策局政策部政策課 担当 小島・西村

所在地 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎9階

電話 045-671-3206

(3) 提出方法 郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録）又は持参

＜注意事項＞

- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。
- ・郵送の場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。
- ・持参の場合は、平日午前9時～正午と午後1時～5時に、政策局政策課にて受け付けます。

(4) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1） 1部

イ 誓約書（別紙1） 1部

ウ 委託業務経歴書（別紙2） 1部

エ 委託業務経歴書（別紙3） 1部

オ 委託業務経歴書（別紙4） 1部

カ 提案資格確認結果通知書の返信用封筒 1部

※定形サイズの封筒を使用し、通知書郵送先のあて先を明記の上、84円分の切手を貼付してください。

(5) 提案資格確認結果の通知

参加意向申出書（様式1）を提出した者のうち、提案資格が認められた者及び認められなかった者に対して、その旨及びその理由を提案資格確認結果通知書（様式2）により通知します。なお、提案資格があることを確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書（様式6）を送付します。

ア 通知日 令和3年5月24日（月）発送

イ その他 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案が認められなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに横浜市政策局政策課まで提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に

説明を求める者に対し書面により回答します。

4 質問書（要領-1）の提出

参加資格が認められた者において、本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書（要領-1）の提出をお願いします。なお、質問内容及び回答については、質問者のノウハウ等に係り、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものと本市が認めたものを除き、プロポーザル関係書類提出要請者全者に通知します。質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限 令和3年5月31日（月）午後5時まで（必着）

(2) 提出先 横浜市政策局政策部政策課 担当 小島・西村

所在地 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎9階

電話 045-671-3206

e-mail ss-seisaku@city.yokohama.jp

(3) 提出方法 持参、郵送又は電子メール

＜注意事項＞

- ・持参以外は電話にて着信確認を行ってください。
- ・質問書をメールで提出する場合はword形式で添付してください。
- ・質問書には、回答送付用の電子メールアドレスを必ず明記してください。

(4) 回答日及び方法 令和3年6月7日（月）までに電子メールによる送付及びホームページでの公表を行います。

5 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式（様式5及び要領-2、要領-3、要領-4、要領-5、要領-6、要領-8）に基づき作成するものとします。

(2) 提案については、次の項目に関する提案を所定の様式に記載してください。

ア 業務実施体制について（要領-2）

・従事スタッフの構成、人数等

イ 予定技術者の経歴等について（要領-3）

業務経歴、その他については、今回の業務と関連した業務等を中心に新しいものから記入ください。人数分作成してください。

ウ 予定技術者（資格者等）の業務実績等について（要領-4）

業務実施体制（要領-2）に記載した現場責任者、担当技術者について、本業務（担当技術者においては分担業務）に生かせると考えられる同等・類似業務の実績及び成果を詳細に記入してください。また、実績を確認できるように契約書（業務件名と契約実態が確認できる部分のみ）、仕様書（業務内容が確認できる部分のみ）、成果報告書の抜粋等を添付してください。人数分作成してください。

エ 実施方針、体制及び業務工程について（要領-5）

用紙の大きさはA4版縦（片面）、最大3頁とします。

オ 提案内容について（要領-6）

用紙の大きさはA3版横（片面）、最大2頁とします。

カ 提案書の開示に係る意向申出書（要領-8）

(3) 提案内容については、次のとおりとします。

「公共交通である路線バス・タクシーに加え、商業施設や福祉施設の送迎車両など地域の多様な輸送資源も活用し、持続可能な形で、本市の地域の中における交通や移動手段を確保していく」という考え方を踏まえ、下記項目について提案内容をまとめてください。

なお、別資料「業務説明資料（参考資料を含む）」を把握したうえで、まとめること。

- ア 上記「考え方」を実現していくにあたり、「検討に必要な視点とその理由」及び「検討・議論すべき項目と対象となるステークホルダー」
- イ ICT活用について、移動サービスの創出やあらゆる世代への普及に向け「検討に必要な視点とその理由」及び「検討項目」
- ウ 現時点で考えられる「既存移動サービスの改善あるいは新たな移動サービスの内容と、その事業スキームやビジネスモデル」及び「これらの実現に向けた課題とその対応」
- エ 移動サービスを検討するうえで、地域の輸送資源（供給側）、及びニーズ（需要側）の実態や状況を把握するための調査に関する提案（業務説明資料 5 業務概要（2）実態把握調査のア・イ、及び（3）地域に適した移動サービスの実現に向けたケーススタディの実施のアに関する提案）
【提案内容に求めるもの】
- ◇実態や状況を把握する調査の位置付け
- ・調査の重要性（重要なのか？重要ではないのか？）
 - ・調査の程度（必要な調査項目やデータのレベル感、費用対効果、信頼性）
 - ・移動サービスを全市展開するうえでの調査の進め方（どのタイミングで、どのような調査を、どんな規模で実施するのか）
- ◇実施すべき調査の目的、内容、手法とその理由（各調査のターゲット、調査頻度、費用なども含む。市民意識調査への質問項目の追加や、既存調査や統計データの利活用も含む）
- ◇潜在的なニーズを把握する必要性やその具体的な手法
- ◇需要側と供給側のそれぞれの調査結果をどのように掛け合わせ、移動サービスの検討につなげていくのか
- ◇その他、必要な項目

(4) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

- ア 提案は、文章・図表・グラフ等を使用し、わかりやすく簡潔に記述してください。
- イ 文字は注記等を除き原則として 11 ポイント程度の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。
- ウ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写しますので、見易さに配慮をお願いします。
- エ 表紙となる提案書を除き、一切社名等（代表者名、社員名、企業ロゴ等を含む）の表記は行わないでください。

(5) ワーク・ライフ・バランス及び障害者雇用に関する取組の状況等を示す資料

提案書評価基準における「ワーク・ライフ・バランスに関する取組等」について、該当するものがある場合、次のとおり有効期間内の資料を提出してください。

対象	提出資料	部数
次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定している場合	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	2部
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画を策定している場合	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	

次世代育成支援対策推進法による認定(くるみんマーク、プラチナくるみんマーク)を取得している場合	「基準適合一般事業主認定通知書の写し」または「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」	
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定(えるぼし)を取得している場合	「認定通知書の写し」	
若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール)の取得	「認定通知書の写し」	
よこはまグッドバランス賞の認定を取得している場合	「認定通知書の写し」または「認定証の写し」	

※上記の計画の策定や認定の取得が無い場合は、資料の提出は不要です。

6 評価基準

提案書評価基準のとおり

7 提案書の提出

(1) 提案書の提出

- ア 提出部数 2部(正1部、複写用1部)
- イ 提出先 3(2)と同じ
- ウ 提出期限 令和3年6月17日(木)午後5時まで(必着)
- エ 提出方法 持参又は郵送(郵送の場合は一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、期限までに到着するように発送してください。)

<注意事項>

- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。
- ・郵送の場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。
- ・持参の場合は、平日午前9時～正午と午後1時～5時に、政策局政策課にて受け付けます。

(2) その他

- ア 所定の様式以外の書類については受理しません。
- イ プロポーザルの提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。
- ウ 提出された書類は、返却しません。
- エ プロポーザルに記載した配置予定の技術者(資格者等)は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。
- オ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。
- カ 提案内容の変更は認められません。
- キ 提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

8 プロポーザルに関するヒアリング

(1) 実施日: 令和3年6月下旬

日時・開催場所は参加資格確認後、別途お知らせします。

- (2) 出席者: 3名以下(原則として現場責任者及び担当者の出席をお願いします。)
- (3) 所要時間: 説明時間として、1者約15分を想定しています。別途質疑応答を行います。
- (4) 内容
 - ア 提案書に記載した内容について、説明していただきます。説明は、提出した提案書のみを使用してください。

- イ プレゼンテーションは、公正を期すために、企業名等は伏せて行います。
ウ プレゼンテーションを行う方は、本業務に直接携わる予定の方としてください。

(5) 留意点

原則、対面でのヒアリングを行うものとします。ただし、新型コロナウイルス感染症等の影響によっては、別途考慮するものとする。

9 プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名 称	政策局第二入札参加資格審査 ・業者選定委員会	地域の総合的な移動サービスのあり方検討調査業務委託プロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の特定に関すること	プロポーザルの評価に関すること
委 員	政策局 総務部長 総務課長 大都市制度推進課長 政策課長（又は政策課担当課長） 劇場計画課長 男女共同参画推進課長 報道担当課長 共創推進課長 大学調整課長 基地対策課長（又は基地対策課担当課長）	政策局 総務課長 政策担当課長 共創推進課長 こども青少年局 企画調整課長 健康福祉局 地域包括ケア推進課長 都市整備局 都市交通課長 道路局 企画課交通計画担当課長

10 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を結果通知書（様式7）により通知します。

- (1) 通知日 令和3年7月中下旬までに通知します。
(2) その他 特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに提案書提出先まで提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

11 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
(2) 提出されたプロポーザルについては、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することができます。
(3) 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することができます。
(4) プロポーザルの作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

12 プロポーザル手続における注意事項

- (1) プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、本市各局の業者選定委員会において特定を見合わせることがあります。
- (2) プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (3) 特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、プロポーザル関係書類提出要請書及び特定されたプロポーザル等の内容に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。
なお、委託条件等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- (4) 参加意向申出書の提出期限以後又は指名通知の日以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。

13 無効となるプロポーザル

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 提案書に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
- (4) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの
- (7) 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者
- (8) ヒアリングに出席しなかった者

14 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本国通貨
- (3) 契約書作成の要否
プロポーザルを特定した者は、業務委託契約の締結にあたり契約書の作成を要します。

(要領-1)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者
横浜市政策局長 伊地知 英弘 様

所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

質 問 書

業務名：地域の総合的な移動サービスのあり方検討調査業務委託

質 問 事 項

回答の送付先

担当部署
担当者名
電話番号
FAX
E-mail

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

(要領-2)

業務実施体制

本業務における役割	予定技術者名 (所属・役職)	担当する分担業務の内容
現場責任者		
担当技術者	1)	
	2)	
	3)	
	4)	
	5)	
	6)	

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してください。

(要領-3)

【予定者技術者の経歴等】

役割	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（資格者）資格（資格の種類、部門、取得年月日）		
業務経歴等		
その他（発表論文・表彰等の業績）		
手持ち業務の状況（年月日現在）		
業務名称	発注機関名称	履行期限

注1：役割欄は、現場責任者・担当技術者などの別を記入ください。

注2：業務経歴、その他については、今回の業務と関連した業務等を中心に新しいものから記入ください。

注3：有資格者については、資格を証する書類（技術士登録等証明書の写し等）を添付してください。

(要領-4)

予定技術者（資格者等）の業務実績

本業務における役割		氏名	
業務名称			
TECRIS 登録番号			
発注機関名 住 所 電 話 担当者名			
実施時期			
業務概要			
技術（業務）的特徴			

注1：実績が複数ある場合には、それぞれの業務ごとに作成してください。また、実績を確認できるように契約書（業務件名と契約実態が確認できる部分のみ）、仕様書（業務内容が確認できる部分のみ）、成果報告書の抜粋等を添付してください。

(要領-5)

(A 4)

【実施方針、体制及び業務工程について】

横浜市契約事務受任者
横浜市政策局長 伊地知 英弘 様

住所
商号又は名称
代表者職氏名 印

提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名：地域の総合的な移動サービスのあり方検討調査業務委託

1. 提案書の開示を承諾します。

上記の件について、

2. 提案書の非開示を希望します。

理由：

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

(様式 1)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者
横浜市政策局長 伊地知 英弘 様

住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

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：地域の総合的な移動サービスのあり方検討調査業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

(様式2)

令和 年 月 日

(商号又は名称)
(代表者職氏名) 様

横浜市契約事務受任者
横浜市政策局長 伊地知 英弘

提案資格確認結果通知書

次の件について、提案資格確認結果を通知します。

件名：地域の総合的な移動サービスのあり方検討調査業務委託

結果①：資格を有することを認めます。

結果②：次の理由により、資格を有することを認められません。

理由：××のため

※上記理由について説明を希望される方は、 年 月 日までに政策局政策課へその旨を記載した書面を提出してください。

連絡担当者

所属 政策局政策課
担当 小島、西村
電話 045-671-3206
E-mail ss-seisaku@city.yokohama.jp

(様式 5)

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者
横浜市政策局長 伊地知 英弘 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：地域の総合的な移動サービスのあり方検討調査業務委託

連絡担当者
所属
氏名
電話
F A X
E-mail

(様式 6)

令和 年 月 日

(商号又は名称)

(代表者職氏名) 様

横浜市契約事務受任者
横浜市政策局長 伊地知 英弘

プロポーザル関係書類提出要請書

次の件について、所定の期日までに提案書等を提出していただきたく通知します。

件名：地域の総合的な移動サービスの方検討調査業務委託

提出書類

- 1 提案書（提出期限 令和3年6月17日）
- 2 質問書様式（提出期限 令和3年5月31日）

その他関係書類

- 1 業務説明資料
- 2 提案書作成要領
- 3 様式類（参考）

※その他関係書類は、横浜市ホームページの入札・契約状況からダウンロード可能です。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/kakukukyoku/2021/itaku/seisaku/>

連絡担当者

所属 政策局政策課
担当 小島、西村
電話 045-671-3206
E-mail ss-seisaku@city.yokohama.jp

(様式 7)

令和 年 月 日

(商号又は名称)
(代表者職氏名) 様

横浜市契約事務受任者
横浜市政策局長 伊地知 英弘

結 果 通 知 書

貴社から提出のあった次の件の提案書について、審査結果を次のとおり通知します。

件名：地域の総合的な移動サービスのあり方検討調査業務委託

結果①：最適であると特定しました。
契約等の手続きにつきましては、別途連絡します。

結果②：次の理由により特定しませんでした。
理由：××のため

※上記理由について説明を希望される方は、令和 年 月 日までに政策局政策課へその旨を記載した書面を提出してください。

連絡担当者
所属 政策局政策課
担当 小島、西村
電話 045-671-3206
E-mail ss-seisaku@city.yokohama.jp

横浜市契約事務受任者
横浜市政策局長 伊地知 英弘 様

所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

印

誓 約 書

下記の資格要件については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 令和3・4年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（物品・委託等）に登載されています。
- 2 営業種目「各種調査企画」、細目「市場・世論調査」「コンサルティング（建設コンサルタント等を除く）」を登録しています。
- 3 過去5年間（平成28年4月1日から令和3年3月31日まで）に、『国、都道府県、政令市、特別区または中核市において、地域の交通・移動サービスの改善や新規導入に係る支援業務』の受託実績を有しています。
- 4 過去5年間（平成28年4月1日から令和3年3月31日まで）に、『国、都道府県、政令市、特別区または中核市において、地域の交通・移動に関するマーケティング調査、及び分析に係る業務』の受託実績を有しています。
- 5 過去5年間（平成28年4月1日から令和3年3月31日まで）に、『国、都道府県、政令市、特別区または中核市において、地域の交通・移動に関する政策（施策・事業）効果の設定、及び検証に係る業務』の受託実績を有しています。
- 6 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していません。
- 7 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年ではありません。
- 8 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者ではありません。
- 9 銀行取引停止処分を受けていません。
- 10 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立又は民事再生法（平成11年法律225号）に基づく再生手続きの申立がなされている者（更生又は再生の手続開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めたものを除く。）ではありません。
- 11 参加意向申出書および提案書の提出期限から受託者の特定の日までの期間、横浜市一般競争入札参加停止及び指名停止等措置要綱（最近改正令和3年4月1日）の規定による指名停止を受けません。
- 12 地域の総合的な移動サービスの方検討調査業務委託の完了まで、業務を履行できます。

以上

委託業務経歴書

横浜市契約事務受任者

横浜市政策局長 伊地知 英弘 様

業者コード

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

件名 地域の総合的な移動サービスのあり方検討調査業務委託

過去5年間（平成28年4月1日から令和3年3月31日まで）に、国、都道府県、政令市、特別区または中核市において、の交通・移動サービスの改善や新規導入に係る支援業務について、次のとおり委託業務経歴があります。

注文者	受注区分	件名	業務内容	契約金額 (千円)	履行期間
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで

(注意)

- 1 下請業務等については、注文者欄に元請者を記載し、その下に発注者を（ ）で記載してください。
その場合、件名及び業務内容は、下請業務について記載してください。
- 2 実績を確認できるように契約書（業務件名と契約実態が確認できる部分のみ）、仕様書（業務内容が確認できる部分のみ）、成果報告書の抜粋等を添付してください。

委託業務経歴書

横浜市契約事務受任者

横浜市政策局長 伊地知 英弘 様

業者コード

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

件名 地域の総合的な移動サービスのあり方検討調査業務委託

過去5年間（平成28年4月1日から令和3年3月31日まで）に、国、都道府県、政令市、特別区または中核市において、地域の交通・移動に関するマーケティング調査、及び分析に係る業務について、次のとおり委託業務経歴があります。

注文者	件名	業務内容	履行期間
			から まで

(注意)

- 1 下請業務等については、注文者欄に元請者を記載し、その下に発注者を（ ）で記載してください。
その場合、件名及び業務内容は、下請業務について記載してください。
- 2 実績を確認できるように契約書（業務件名と契約実態が確認できる部分のみ）、仕様書（業務内容が確認できる部分のみ）、成果報告書の抜粋等を添付してください。

委託業務経歴書

横浜市契約事務受任者

横浜市政策局長 伊地知 英弘 様

業者コード

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

件名 地域の総合的な移動サービスのあり方検討調査業務委託

過去5年間（平成28年4月1日から令和3年3月31日まで）に、国、都道府県、政令市、特別区または中核市において、地域の交通・移動に関する政策（施策・事業）効果の設定、及び検証に係る業務について、次のとおり委託業務経歴があります。

注文者	件名	業務内容	履行期間
			から まで

(注意)

- 1 下請業務等については、注文者欄に元請者を記載し、その下に発注者を（ ）で記載してください。
その場合、件名及び業務内容は、下請業務について記載してください。
- 2 実績を確認できるように契約書（業務件名と契約実態が確認できる部分のみ）、仕様書（業務内容が確認できる部分のみ）、成果報告書の抜粋等を添付してください。