

(仮称) 令和 7 年度世田谷西部地域地区計画現況調査等業務委託
プロポーザル説明書

令和 7 年 6 月

世田谷区

1 業務の概要

(1) 件名

(仮称) 令和7年度世田谷西部地域地区計画現況調査等業務委託

(2) 目的

世田谷西部地域地区計画（以下「本地区計画」という。）は、世田谷区西部に広がる土地地区画整理事業を施行すべき区域（以下「すべき区域」という。）において、土地地区画整理事業等の面的整備事業導入までの市街地のスプロール化を防止し、農地の宅地化等に併せた基盤整備の誘導を図りながら、将来の土地地区画整理事業の実現に向けて、平成5年8月に決定した。

本地区計画決定後約30年が経過し、その間に「すべき区域」約1,348haのうち土地地区画整理事業148.3ha（区域の約11%）が行われた。

また、道路・公園等の整備はこれまでも進めているが、依然として東京都が示す「周辺区部における土地地区画整理事業を施行すべき区域の市街地整備のためのガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）の水準に達していない中、さらなる市街化が進行しているために、農地等の散在する緑豊かな郊外住宅地である本地区計画区域では、道路ネットワーク構築の遅れその他、宅地が狭小化するなど防災上課題の発生が危惧され、「すべき区域」における本地区計画区域での市街地整備のあり方を検証する必要性が生じている。

そこで、本業務は、本地区計画が果たしてきた効果や課題を整理した上で、「すべき区域」の市街地整備に貢献する本地区計画における推進策を見定めるために、基盤整備等の現況を把握する調査を行うことを目的とする。

(3) 対象地域

世田谷西部地域地区計画（17地区 総面積：約703.6ha）

世田谷区ホームページより、世田谷西部地域地区計画の各地区のページからパンフレット等を参照。

[世田谷区トップページ](#)→[検索メニュー](#)→[住まい・街づくり・環境](#)→[街づくり](#)→[目次](#)
→[地区計画・地区街づくり計画](#)→[地区計画等・地区街づくり計画一覧](#) に掲載

(4) 業務委託の内容

業務委託の内容については、世田谷区と選定された第一候補者との協議により、提案を踏まえ、仕様書を作成し決定する。なお、委託概要は次のとおりである。

<委託概要>

1) 世田谷区土地利用現況調査資料等を用いた対象地域の現況把握、評価

世田谷区土地利用現況調査資料（令和3年度）等を用いて、「ガイドライン」に定められている整備水準の項目（道路充足評価、道路ネットワーク形成評価、エリア防

災評価、公園整備評価）について対象地区ごとに整理を行い、「ガイドライン」における「整備手法が変更可能な整備水準」および「整備完了水準」の達成状況について評価を行う。

2) 世田谷西部地域地区計画における基盤整備の進捗状況の評価、分析

「(2) 目的」に示すように、本地区計画は、土地区画整理事業等の面整備事業の導入を推進し、良好な市街地整備を誘導することを目的としている。

また、本地区計画では、地区内の建築基準法第42条第1項1号道路を区画道路に指定しており、建築時にその区画道路を整備することで、地区計画で定められている建ぺい率・容積率等の制限解除を受けることができる選択制の制度となっている。

「ガイドライン」の項目のうち、道路充足評価においては、区と協議の上、モデル地区を2地区設定し、その地区における、平成18年度から令和3年度の期間で道路拡幅を行った箇所が本地区計画の制限解除によるものかそれ以外（都や区の道路事業、開発行為に基づく道路整備、条例に基づく道路整備など）によるものかに仕分け、本地区計画による道路整備の評価を行い併せて効果を分析する。

なお、平成18年度の道路充足評価については、世田谷区土地利用現況調査資料（平成18年度）を用いることとし、その他建築確認概要書等、必要な資料については区より提供する。

3) 評価に基づく基盤整備の進捗状況に応じた市街地の分類、課題整理および解決等に向けた検討

1) および2) の評価に基づき、基盤整備の進捗状況に応じた市街地の分類を行う。その際、区と協議の上、本地区計画の17地区の対象地区に囚われず、市街地の分類の種類等を検討する。

この分類に基づき、本地区計画の目標を引き続き目指していく上で、区画道路を整備する制度および地区特性や基盤整備の状況に応じた課題の整理を行い、また、市街地整備をより進めていくための課題解決に向けた対応策の検討を行う。

(5) 成果品

① 業務報告書（A4版・適宜カラー）：3部

② 関連データ（業務上作成したGISデータ等を含む）を記録した電子記録媒体（DVD等）一式

※電子媒体での納品の際は、最新のウィルス対策ソフトウェアによるチェックを行い、異常のないものを納品（使用ソフトおよびバージョンを明示）すること。

(6) 履行期間

契約の日から令和8年3月13日（金）まで

2 予算額

6, 000, 000円（消費税込）

3 プロポーザルに参加できる者の資格

参加資格は、次に掲げる要件を全て満たす法人とする。

- (1) 世田谷区の競争入札参加者名簿に登録されていること。営業種目「都市計画・交通関係調査業務」を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止または指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 都道府県民税、市町村民税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づく更生手続き開始申立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づく民事再生手続き開始の申立てをしていないこと。
- (6) 本業務の同種または類似業務を行った企業実績を有すること。

なお、同種業務とは、土地区画整理事業を施行すべき区域内の地区計画・地区街づくり計画の策定および変更に関するをいい、類似業務とは、地区計画・地区街づくり計画の策定および変更、調査に関するをいう。

※地区街づくり計画とは、世田谷区街づくり条例に基づき、区民参加で策定する街づくりに関する計画であり、地区の特徴に応じて、きめ細かい街づくりのルールを定めることができる世田谷区独自の制度のこと。（世田谷区街づくり条例第11条）

- (7) プロポーザル審査委員会構成員が主宰、役員、顧問および所属している団体でないこと。

構成員は以下のとおり。

委員長 都市整備政策部長 佐々木 康史

委員 都市整備政策部副参事 河合 聖悟

防災街づくり担当部市街地整備課長 小林 正光

道路・交通計画部道路計画課長 北川 健介

砧総合支所街づくり課長 市川 泰史

4 選定スケジュール

- | | |
|----------------|-------------------------------------|
| (1) 手続き開始の公告 | 令和7年6月12日（木） |
| (2) 説明書の配布期間 | 令和7年6月12日（木）から
令和7年6月26日（木）17時まで |
| (3) 参加表明書等受付期間 | 令和7年6月12日（木）から
令和7年6月26日（木）17時まで |
| (4) プロポーザル招請通知 | 令和7年7月 2日（水）までに随時通知 |

- | | |
|-------------------|---------------------------------------|
| (5) プロポーザル質問書受付期間 | 令和7年7月 3日(木) から
令和7年7月10日(木) 17時まで |
| (6) 質問回答書発送 | 令和7年7月17日(木) |
| (7) 提案書等の提出期限 | 令和7年7月31日(木) 17時まで |
| (8) 第一次審査の実施 | 令和7年8月 1日(金) から
令和7年8月 7日(木) まで |
| (9) 第一次審査結果の通知 | 令和7年8月 8日(金) 予定 |
| (10) 第二次審査の実施 | 令和7年8月21日(木) 予定 |
| (11) 第二次審査結果の通知 | 令和7年8月29日(金) 予定 |

5 手続き開始の公告

- | | |
|----------|---------------------------|
| (1) 公告日 | 令和7年6月12日(木) |
| (2) 公告方法 | 世田谷区ホームページ(契約・入札情報、都市計画課) |

6 説明書の配布

- | | |
|-------------|---|
| (1) 配布期間 | 令和7年6月12日(木) から令和7年6月26日(木) 17時まで
窓口の場合は、土、日、祝日を除く9時から17時まで |
| (2) 配布場所、方法 | <p>①世田谷区都市整備政策部都市計画課にて窓口配布
〒158-0094 世田谷区玉川1-20-1
(二子玉川分庁舎A棟2階A21番窓口)
電話 03-6432-7148</p> <p>②世田谷区ホームページよりダウンロード</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 世田谷区トップページ → 検索メニュー → 区政情報 → 契約・入札
 情報 → 目次 → 発注情報 → 現在実施中のプロポーザル情報 → 住
 まい・街づくり・環境 に掲載 </div> |

7 参加表明書等の提出について

- | | |
|----------|--|
| (1) 提出期限 | 令和7年6月26日(木) 17時まで(必着)
持参の場合は、土、日、祝日を除く9時から17時まで |
| (2) 提出書類 | <p>① 参加表明書(様式1)</p> <p>② 企業実績(様式2)</p> <p>③ 納税証明書(都道府県民税・市町村民税)</p> <p>④ 世田谷区入札参加資格審査受付票(写し)</p> |
| (3) 提出部数 | 上記(2)を各1部 |
| (4) 提出方法 | 持参または郵送 |

- (5) 提出先 世田谷区都市整備政策部都市計画課
〒158-0094 世田谷区玉川1-20-1
(二子玉川分庁舎A棟2階A21番窓口)
電話 03-6432-7148

8 提案書の提出者を選定する基準

参加表明書等では、提出者の選定は行わず前記3の「参加資格」の確認のみを行う。
参加資格が確認できた提出者には「プロポーザル招請通知」を送付し、参加資格が確認できなかった提出者には、提案書等の提出者に選定されなかった旨を通知する。

9 プロポーザル質問書の受付および回答

- (1) 受付期間 令和7年7月3日(木)9時から令和7年7月10日(木)17時まで
(2) 質問方法 「プロポーザル質問書(様式3)」を用いて電子メールにより提出すること。電話や窓口での質問には応じない。
(3) 質問先 世田谷区都市整備政策部都市計画課
電子メールアドレスは、招請通知内でお知らせする。
(4) 質問回答日および回答方法
質問事項を取りまとめ、令和7年7月17日(木)に電子メールにて参加者全てに対し回答する。(個別回答は行わない。)

10 提案書等の提出について

- (1) 提出期限 令和7年7月31日(木)17時まで(必着)
持参の場合は、土、日、祝日を除く9時から17時まで
(2) 提出方法 電子メール、持参または郵送
(3) 提出書類
1) 提案書
① 提案書(表紙)(様式4)
② 業務実施体制(様式5)
③ 予定技術者の業務実績等(様式6)
④ 特定テーマに対する提案(様式自由、A3サイズ片面1枚以内)
⑤ 工程計画(様式自由、A3サイズ片面1枚以内)
2) 参考見積書(様式自由、消費税込)
3) 会社概要(様式自由、パンフレット等)
(4) 提出部数

提出方法が電子メールの場合は、正本および副本を1部ずつ、持参または郵送の場合は、以下の部数を提出する。

1) 提案書

正本1部(紙ファイルやクリアファイル等は用いず、左綴じ。)

副本５部（法人名、予定技術者名は記載しない。また、法人名、予定技術者名が類推できるような表現は避ける。紙ファイルやクリアファイル等は用いず、左綴じ。）

２）参考見積書 正本１部

３）会社概要 正本１部

（５）提案書等の作成に係る留意事項等

別紙１の「提案書等作成要領」を参照

（６）提出先 世田谷区都市整備政策部都市計画課

電子メールアドレスは、招請通知内でお知らせする。

〒１５８－００９４ 世田谷区玉川１－２０－１

（二子玉川分庁舎Ａ棟２階Ａ２１番窓口）

電話 ０３－６４３２－７１４８

１．１ 提案者を特定するための評価基準

（１）第一次審査（書類審査）

参加表明書等および提案書の提出書類について、次に掲げる審査項目、審査の視点、配点により書類審査を行い、評価の合計点が上位の三社程度を第二次審査対象者として選定する。

【第一次審査項目および審査の視点】

審査項目	審査の視点	配点
企業実績	・同種または類似業務の実績を有している。 ※同種業務とは、土地地区画整理事業を施行すべき区域内の地区計画・地区街づくり計画の策定および変更に関することをいう。 ※類似業務とは、地区計画・地区街づくり計画の策定および変更、調査に関することをいう。	１０点
予定技術者の業務実績等	・同種または類似業務の実績を有している。 ※同種業務とは、土地地区画整理事業を施行すべき区域内の地区計画・地区街づくり計画の策定および変更に関することをいう。 ※類似業務とは、地区計画・地区街づくり計画の策定および変更、調査に関することをいう。	１０点
特定テーマに対する提案	・業務内容の理解度が高い提案である。 ・業務目的、特性を適切に把握した提案である。（着眼点、問題点、解決方法等） ・企業実績、予定技術者実績を踏まえ、実現性と説得力のある提案である。 ・業務の進め方、地区特性や時代のニーズを踏まえた	６０点

	調査・分析、検討のプロセスに魅力がある。 ・課題を解決するための創意工夫がなされている提案である。 ・本業務を多面的な視点で捉え、課題解決に向けた新たな提案がある。	
業務実施体制	・動員計画に妥当性があり、業務分担が不明確・不自然でない。	5 点
資料作成能力	・提案内容がわかりやすく、整理された紙面構成となっている。	1 5 点

(2) 第二次審査（プレゼンテーションおよび質疑審査）

第二次審査対象者には、提案書の内容について、配置予定の管理技術者または担当技術者によるプレゼンテーションおよびヒアリングを実施し、次に掲げる審査項目、審査の視点、配点により審査する。

プレゼンテーションは10分程度とし、その後、20分程度の質疑を行う。なお、説明に用いる資料は提案書のうち「特定テーマに対する提案」のみとし、新たなプレゼンテーション資料等の提出は認めない。なお、会場では提出した提案書（PDFデータ）のプロジェクターでの映写対応は区が行う。（詳細は第二次審査対象者に別途案内する。）

第二次審査実施予定日：令和7年8月21日（木）予定

【第二次審査項目および審査の視点】

審査項目	審査の視点	配点
専門性と技術力	・提案書の内容をよく補完している説明となっている。 ・過去の業務実績を踏まえ、当業務に対しても専門技術を十分に発揮できると認められる。	50 点
取り組み姿勢	・業務に対する熱意、取り組み意欲が強く感じられる。	20 点
コミュニケーション力	・説明がわかりやすい。 ・質問に対する応答が明快かつ迅速である。	30 点

1.2 候補者の選定

前記1.1の審査項目に基づく第一次審査および第二次審査の審査結果を総合的に評価し、その合計点が最も高い提案者を委託先の第一候補者として選定する。

1 3 提案者が一社の場合の審査および選定

提案者が一社の場合の審査は、第一次審査および第二次審査の合計点が、全審査委員の配点の合計点に対して5割以上獲得している場合、委託先の第一候補者として選定する。

1 4 審査結果の通知

(1) 第一次審査結果の通知

第一次審査結果は、令和7年8月8日（金）に提案書等を提出した者に、電子メールにて通知する。

なお、第二次審査対象者のみ、第二次審査（プレゼンテーションおよび質疑審査）を実施する旨および会場、時間等の詳細を電子メールにて併せて通知する。

(2) 第二次審査結果の通知

第二次審査結果は、令和7年8月29日（金）以降に電子メールおよび書面にて通知する。

1 5 その他

(1) 手続きにおいて使用する言語および通貨については、日本語および日本国通貨に限る。

(2) 契約保証金については、免除である。

(3) 契約書作成については、必要である。

(4) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を随意契約により締結する予定は有りである。

【令和8年度】(仮称) 令和8年度世田谷西部地域地区計画調査検討業務委託（予定）
業務内容：本業務成果を踏まえ、市街地の分類を現状の地区に照らし合わせて、「土地地区画整理事業を施行すべき区域における市街地整備の取り組み（土地地区画整理事業で整備が見込まれる道路の位置を示す市街化予想線など）およびせたがや道づくりプランに基づく地先道路整備方針」との整合性を図りながら、世田谷西部地域地区計画での基盤整備を進めていくための具体的な検討を行う。

※委託契約は単年度ごととし、次年度の契約締結は当該年度における予算配当や前年度までの履行状況が良好であることを条件とする。

※業務内容・スケジュールが大きく変更になる場合は契約を締結しないことがある。

(5) 審査の結果、合計点が最も高い提案者を委託先の第一候補者として選定した上で、令和7年度の委託業務内容の詳細および仕様について協議を行い、区および第一候補者双方の合意に基づき契約を締結する。

なお、第一候補者と合意に至らなかった場合には、第二候補者と協議を行い、区および第二候補者双方の合意に基づき契約を締結する。

(6) 本プロポーザルは、委託先の候補者の選定を目的とし、区は選定された候補者の提案書の内容に拘束されないものとする。

- (7) 区は、本プロポーザルに参加する意思を表明した者および提案書等を提出した者の商号または名称、提案書を特定した理由（審査結果等）を、公表することができるものとする。
- (8) 参加表明書等および提案書等の作成、提出等、本プロポーザルに要する全ての費用は、提出者の負担とする。
- (9) 参加表明書等、提案書等、提出した書類に虚偽の記載をした提案者、若しくは審査の公平性を損なう行為を行った提案者は、失格とする。
- (10) 選定されなかった者の提案書等の提出書類は、返却しない。なお、提出された提案書等は、提案者に無断で他の目的以外で使用することはない。また、選定された者の提案書等を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (11) 提案書等の提出後は、原則として提案書等に記載された予定技術者の変更は認めない。ただし、予定技術者の死亡、病休、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の経験と実績を有する技術者であることを前提に、発注者の了承を得なければならない。
- (12) 応募にあたり、知り得た情報については、守秘義務を遵守する。
- (13) 各提出書類を郵送にて提出する場合は、締切日必着とし、書留等送達確認ができるものに限る。

提案書等作成要領

1 提出書類

1) 提案書

- ①提案書（表紙）（様式 4）
 - ②業務実施体制（様式 5）
 - ③予定技術者の業務実績等（様式 6）
 - ④特定テーマに対する提案（様式自由、A 3 サイズ片面 1 枚以内）
 - ⑤工程計画（様式自由、A 3 サイズ片面 1 枚以内）
- 2) 参考見積書（様式自由、消費税込）
- 3) 会社概要（様式自由、パンフレット等）

2 提案書の作成

以下の（1）から（3）の要領で作成、提出する。

（1）書式 様式 4～6 については A 4 サイズ、その他については A 3 サイズ横書きとし、段組等のページレイアウトは自由である。

（2）文字の大きさ 10.5 ポイント以上とする。

（3）提案書の記載事項

1) 提案書（表紙）（様式 4）

正本のみ記入し、副本は空欄とする。

2) 業務実施体制（様式 5）

業務の実施体制を具体的に記載する。予定技術者名、再委託先または協力先の企業等の名称は、正本のみ記入し、副本は空欄とする。

3) 予定技術者の業務実績等（様式 6）

本業務に従事する管理技術者（A）、担当技術者（B）、（C）、（D）の本業務における役割、本業務に関連する保有資格等、業務実績について、出来るだけ具体的に簡潔に記載する。

4) 特定テーマに対する提案（様式自由、A 3 サイズ片面 1 枚以内）

特定テーマ：世田谷西部地域地区計画において、区の道路整備に関する方針等を踏まえ、基盤整備を進めていくためのよりよいアイデアについて

5) 工程計画（様式自由、A 3 サイズ片面 1 枚以内）

本業務の実施に当たり、スケジュールをプロポーザル説明書「1（4）業務委託の内容」を踏まえ、出来る限り具体的に表現する。

3 参考見積書の作成

以下の（１）から（３）の要領で作成、提出する。

（１）書 式 様式は自由

（２）提出部数 正本１部

（３）そ の 他

内訳については、工程計画へ記載する項目と整合するよう、出来る限り詳細なものとする。なお、金額は円単位とし、消費税を含むものとする。

4 会社概要

（１）書 式 パンフレット等、様式は自由

（２）提出部数 正本１部

(様式1)

令和7年 月 日

世田谷区都市整備政策部都市計画課長 あて

商号または名称

代表者名

印

参加表明書

「(仮称) 令和7年度世田谷西部地域地区計画現況調査等業務委託」のプロポーザルに参加したいので、参加資格を満たすことを誓約し、関係資料を提出します。

1 提出書類

(1) 参加条件が確認できる関係書類の写し(一式)

- ・企業実績(様式2)
- ・納税証明書(都道府県民税、市町村民税)
- ・世田谷区入札参加資格の受付票(写し)

2 連絡担当者

法人名

担当者名

電話

FAX

E-mail

企業実績

土地区画整理事業を施行すべき区域内の地区計画・地区街づくり計画の策定および変更に関する業務受託実績または地区計画・地区街づくり計画の策定および変更、調査に関する業務受託実績（3件まで記入）

※業務名称の欄に、同種または類似業務が明確にわかるように記載をすること。

例：（同種）土地区画整理事業を施行すべき区域に関する〇〇地区計画策定業務

業務実績

業務名称	
委託先	
契約期間	年 月 から 年 月
主な業務内容	
業務上の創意工夫点	

業務名称	
委託先	
契約期間	年 月 から 年 月
主な業務内容	
業務上の創意工夫点	

業務名称	
委託先	
契約期間	年 月 から 年 月
主な業務内容	
業務上の創意工夫点	

プロポーザル質問書

件名：(仮称) 令和 7 年度世田谷西部地域地区計画現況調査等業務委託

質問者	会社名	
	部 署	
	担当者	
	電 話	
	F A X	
	E-mail	
質問事項		

提 案 書

件名：(仮称) 令和7年度世田谷西部地域地区計画現況調査等業務委託

上記業務について、提案書を提出します。

令和7年 月 日

世田谷区都市整備政策部
都市計画課長 あて

(提出者) 住 所
 会 社 名
 代表者名

(連絡担当者) 部 署 名
 氏 名
 電 話
 F A X
 E-m a i l

業務実施体制

1 業務実施体制

	予定技術者名	所属・役職	担当する業務
管理技術者	A :		
担当技術者	B :		
	C :		
	D :		

※所属・役職について、提出者以外の企業等に属する者の場合は、企業名等も記載する。

なお、副本には企業名等を記載せず、所属・役職のみとする。

※担当技術者のうち、主たる担当者をBに記載する。

※担当技術者が4名以上の場合には、欄を追加して記載する。

※副本の予定技術者名は空欄とする。

2 提出者以外の企業等に属する者を担当技術者とする理由（該当する場合のみ記入）

再委託先または協力先	分担業務の内容およびその理由（企業の技術的特長等）

※副本の再委託先または協力先は空欄とする。

予定技術者の業務実績等（管理技術者）

管理技術者（A）	生年月日： 年 月 日
本業務における役割：	
本業務に関連する保有資格等（資格の種類（部門等）、登録番号）：	
業務実績 （平成１５年度以降） ※同種または類似業 務に該当する業務の 場合には、業務名の部 分に、明確にわかるよ うに記載をすること。 例：(同種)土地区画 整理事業を施行すべ き区域に関する〇〇 地区計画策定業務	業務名①： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名②： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名③： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
本業務における本技 術者の役割	
本技術者が本業務を 担当する効果、P R	
手持ち業務の状況 （令和７年度）	・業務件数 <u> </u> 件 ・従事割合 当該業務：他の手持ち業務＝ <u> </u> ：

注：管理技術者の氏名は記載しないこと。

予定技術者の業務実績等（担当技術者）

担当技術者（Ｂ）	生年月日： 年 月 日
本業務における役割：	
本業務に関連する保有資格等（資格の種類（部門等）、登録番号）：	
業務実績 （平成１５年度以降） ※同種または類似業 務に該当する業務の 場合には、業務名の部 分に、明確にわかるよ うに記載をすること。 例：(同種)土地区画 整理事業を施行すべ き区域に関する〇〇 地区計画策定業務	業務名①： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名②： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名③： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
本業務における本技 術者の役割	
本技術者が本業務を 担当する効果、ＰＲ	
手持ち業務の状況 （令和７年度）	・業務件数 <u> </u> 件 ・従事割合 当該業務：他の手持ち業務＝ <u> </u> ：

注：担当技術者の氏名は記載しないこと。

予定技術者の業務実績等（担当技術者）

担当技術者（C）	生年月日： 年 月 日
本業務における役割：	
本業務に関連する保有資格等（資格の種類（部門等）、登録番号）：	
業務実績 （平成１５年度以降） ※同種または類似業務に該当する業務の場合には、業務名の部分に、明確にわかるように記載をすること。 例：(同種) 土地区画整理事業を施行すべき区域に関する〇〇地区計画策定業務	業務名①： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名②： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名③： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
本業務における本技術者の役割	
本技術者が本業務を担当する効果、PR	
手持ち業務の状況 （令和７年度）	・業務件数 <u> </u> 件 ・従事割合 当該業務：他の手持ち業務＝ <u> </u> ：

注：担当技術者の氏名は記載しないこと。

予定技術者の業務実績等（担当技術者）

担当技術者（D）	生年月日： 年 月 日
本業務における役割：	
本業務に関連する保有資格等（資格の種類（部門等）、登録番号）：	
業務実績 （平成１５年度以降） ※同種または類似業 務に該当する業務の 場合には、業務名の部 分に、明確にわかるよ うに記載をすること。 例：(同種)土地区画 整理事業を施行すべ き区域に関する〇〇 地区計画策定業務	業務名①： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名②： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
	業務名③： 業務役割： 発注者： 契約期間： 業務概要：
本業務における本技 術者の役割	
本技術者が本業務を 担当する効果、P R	
手持ち業務の状況 （令和７年度）	・業務件数 <u> </u> 件 ・従事割合 当該業務：他の手持ち業務＝ <u> </u> ：

注：担当技術者の氏名は記載しないこと。