【様式６】

整理番号

（記載不要）

世田谷区立北烏山五丁目広場設計及び住民参加検討外業務委託　公募型プロポーザル

提案書（１次審査書類）

提出者

住　所

会社名　（単独企業名又は共同企業体名）

代表者　（役職・氏名・共同企業体名は代表構成員企業名）　　　　　　印

（連絡担当者）

所　属

氏　名

電　話

ＦＡＸ

E-mail

|  |  |
| --- | --- |
| （課題１）  業務実施方針の考え方 | 区は、住民協働の場である「花と原っぱの日」や「ワークショップ」の取り組みを行いながら、区民と合意形成を進め広場の実施設計を取りまとめることを提案者に求める。北烏山五丁目広場（別紙、仕様書を参考）について、住民参加による広場づくりを検討、実現するためには、どのように業務を進めていく必要があると考えるか。広場の与条件等も踏まえ、「設計方針」を提案すること。「区民」、「世田谷区」、「請負事業者」、「花と原っぱの日」、「ワークショップ」、「設計方針」の関係性や役割を明らかにして、記述すること。 |
|  | |

　　【様式７】

※A3用紙1枚とし、枠線や注意書き（※）は記載しなくても良い。ただし様式の左上に「業務実施方針の考え方」とタイトルを記載すること。

※レイアウトは自由とするが、文字サイズは１２ポイントを標準とし、文字は読みやすい大きさとすること。

【様式８】

|  |  |
| --- | --- |
| （課題２）  業務実施体制の考え方 | ・業務実施方針に示された業務を確実に進めるためには、どのような業務実施体制をつくり業務に取り組んでいく必要があると考えるか。  求められる技術者、スタッフの能力、取り組み体制、役割分担について、「区民」、「世田谷区」、「請負事業者」、「花と原っぱの日」、「ワークショップ」の関係性や役割を明らかにして、考えを記述すること。 |
|  | |

※A3用紙１枚までとし、枠線や注意書き（※）は記載しなくても良い。ただし様式の左上に「業務実施体制の考え方」とタイトルを記載すること。

※レイアウトは自由とするが、文字サイズは１２ポイントを標準とし、文字は読みやすい大きさとすること。

【様式９】

|  |  |
| --- | --- |
| （課題３）  住民協働プログラムの企画提案 | ・花と原っぱの日を定期的に開催しつつ公園設計を考えるワークショップ等を実施し、公園設計を取りまとめる、花と原っぱの日やワークショップの運営や進め方について企画提案を行うこと。  求められるスタッフの能力、役割分担について、「区民」、「世田谷区」、「請負事業者」、「花と原っぱの日」、「ワークショップ」の関係性や役割を明らかにして、考えを記述すること。 |
|  | |

※A3用紙1枚とし、枠線や注意書き（※）は記載しなくても良い。ただし様式の左上に「住民協働プログラムの企画提案」とタイトルを記載すること。

※レイアウトは自由とするが、文字サイズは１２ポイントを標準とし、文字は読みやすい大きさとすること。

【様式１０】

|  |  |
| --- | --- |
| （課題４）スケジュール案 | ・２か年の工程計画（令和６年度、令和７年度）について、主たる検討項目と各業務の関係性がわかるよう記載すること。 |
|  | |

※A3用紙１枚とし、枠線や注意書き（※）は記載しなくても良い。ただし様式の左上に「スケジュール案」とタイトルを記載すること。

※レイアウトは自由とするが、文字サイズは１２ポイントを標準とし、文字は読みやすい大きさとすること。