

## プロポーザル参加申込書兼誓約書

業務名

小田原市デジタル田園都市国家構想実現事業統括補佐業務

標記業務に係るプロポーザルの参加を別添資料を添えて申込みます。

なお、標記業務委託に関する公募型プロポーザルに参加するに当たり、実施要領の「5 参加資格等」に記載されている要件をすべて満たしていることと誓約します。

令和5年 月 日

小田原市長 守屋輝彦 あて

提案者 住 所：  
会 社 名：  
代 表 者：  
電 話 番 号：

印

担当者 担当部署：  
氏 名：  
電 話 番 号：  
F A X：  
E-mail：

## 提案者（企業）概要

会 社 名	
所 在 地	
代 表 者	
設 立 年 月 日	
資 本 金	
従 業 員 数	人
電 話 番 号	
業 務 内 容	
備考	

※ 設立年月日は、社名変更及び分割統合等あった場合その旨を記載してください。

※ A4判1枚で記載してください。

## 提案者（企業）の業務実績

提案者名：		
1	業 務 名	
	発 注 者	
	契 約 期 間	
	契 約 金 額	
	業務の概要	
	成果・特色	
2	業 務 名	
	発 注 者	
	契 約 期 間	
	契 約 金 額	
	業務の概要	
	成果・特色	
3	業 務 名	
	発 注 者	
	契 約 期 間	
	契 約 金 額	
	業務の概要	
	成果・特色	

※ 過去 5 年間（平成 30 年度以降）に完了した同種業務の実績について 1 件以上記入してください。

※ それぞれの業務実績を証明する資料として、契約書及び仕様書の写し等を添付してください。

※ A 4 判 1 枚で記載してください。

## 業務実施体制

本業務を実施するにあたり、次の体制を予定しています。

令和5年 月 日

小田原市長 守屋輝彦 あて

提案者 住所 ※無記名版を作成する際は、空欄にしてください。  
会社名 ※無記名版を作成する際は、空欄にしてください。  
代表者 ※無記名版を作成する際は、空欄にしてください。

### 1. 担当者名簿

担当者氏名	所属・役職	役割・担当分野等

※1行目は、プロジェクトリーダー、2行目は主任責任者を記載してください。

※必要に応じて行を追加してください。

### 2. 協力予定事業者等

事業者名	所在地	電話番号
関係性：		
関係性：		

※必要に応じて行を追加してください。

※A4判1枚で記載してください。

## プロジェクト担当者の経歴等

提案者名： <b>※無記名版を作成する際は、空欄にしてください。</b>	
プロジェクトリーダー	
氏名 (ふりがな)	
生年月日	昭和・平成 年 月 日
経歴	
保有資格 (資格名称、取得年月日、登録番号等)	
主任責任者	
氏名 (ふりがな)	
生年月日	昭和・平成 年 月 日
経歴	
保有資格 (資格名称、取得年月日、登録番号等)	
担当者	
氏名 (ふりがな)	
生年月日	昭和・平成 年 月 日
経歴	
保有資格 (資格名称、取得年月日、登録番号等)	
氏名 (ふりがな)	
生年月日	昭和・平成 年 月 日
経歴	
保有資格 (資格名称、取得年月日、登録番号等)	

※経歴は、業務概要及び経験年数がわかるように記載してください。

※転職等により職歴の変更がある場合は、業務上の立場の欄にその旨が解るよう記載してください。

※資格を確認できる書類（登録証等）の写しを添付してください。

1	担 当 者	
	業務上の立場	
	業 務 名	
	発 注 者	
	契 約 期 間	
	契 約 金 額	
	業務の概要	
	成果・特色	
2	担 当 者	
	業務上の立場	
	業 務 名	
	発 注 者	
	契 約 期 間	
	契 約 金 額	
	業務の概要	
	成果・特色	
3	担 当 者	
	業務上の立場	
	業 務 名	
	発 注 者	
	契 約 期 間	
	契 約 金 額	
	業務の概要	
	成果・特色	

※過去 5 年間（平成 30 年度以降）に完了した同種業務でプロジェクト担当者が係わる実績について 1 件以上記入してください。

※それぞれの業務実績を証明する資料として、契約書、仕様書及び体制図の写し等を添付してください。

※A 4 判 1 枚で記載してください。

過去に完了した同種業務の実績を今回のデジタル田園都市国家構想実現事業統括補佐業務にどのように活かせるか等を記載してください。

# 企画提案書

提案者名： ※無記名版を作成する際は、空欄にしてください。

実施方針：

- 
- 
- 

## 実施スケジュール

項目 \ 年月	R5. 9	R5. 10	R5. 11	R5. 12	R6. 1
		■			
		■			
		■	■		
			■	■	
				■	■
				■	■

➤ 赤字の記載例にならい、各業務内容のスケジュールを黒字で記載。  
➤ 各業務内容の関連性がわかるように、矢印で結ぶ。

本業務を的確に遂行するために工夫する点や、効率的・効果的に進めていくために特に重要と考えるポイント

その他特筆事項

※必要に応じて行を追加してください。

※A4判1枚で記載してください。



## 企 画 提 案 書

特定課題「国の示すデジタル田園都市国家構想を実現するにあたり本市においてこれまで進めてきたデジタル化の取組の評価と今年度のデジタル田園都市国家構想交付金の事業の評価及び今後のデジタル化における視点について」

# 質 問 書

令和5年 月 日

小田原市長 あて

会社名 \_\_\_\_\_

担当者 \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

「小田原市デジタル田園都市国家構想実現事業統括補佐業務」に係るプロポーザルに関し、下記のとおり質問事項を提出します。

## 実施要領に関する質問事項

番号	ページ	項目	質問内容

## 仕様書に関する質問事項

番号	ページ	項目	質問内容

※必要に応じて行を追加してください。

※質問事項は、簡潔にわかりやすく記載してください。

※本質問書は、令和5年6月21日（水）午後5時までにお送りください。

辞退届

令和 年 月 日

小田原市長 あて

事業者名

所在地

代表者役職氏名

㊞

担当者名

所属

TEL

FAX

E-mail

小田原市デジタル田園都市国家構想実現事業統括補佐業務公募型プロポーザルに参加申込書を提出しましたが、辞退いたします。

辞退理由