様式第３号

技　術　提　案　書

令和　　年　　月　　日

岡山県知事　　伊原木　隆太　殿

提出者

所在地

商号又は名称

代表者　　　　　　　　印

令和７年度岡山県水害対応訓練支援業務について、技術提案書を提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当責任者当責任者 | 担当部署 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| E-Mail |  |

１　主要業務及び同種又は類似業務の実績

①主要業務の業務実績

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 発注機関 | 履行期間 | 契約金額 | 業務概要 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注　過去５年間(令和２年度から令和６年度まで）に完了した主な実績を記載すること。

②同種又は類似業務の業務実績

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 発注機関 | 履行期間 | 契約金額 | 業務概要 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注　過去５年間(令和２年度から令和６年度まで）に完了した主な実績を記載すること。

２　保有する技術職員の状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部署名 | 専　　門　　分　　野 | 技術職員数 |
| 当該業務との関連 |
| 有 | 無 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注１　１人の職員が２以上の部署、専門分野に従事する場合は、主たる部署、専門分野のみに記載

　　し、重複記入はしないこと。

注２　部署名及び専門分野は、組織、業務内容等に応じて適宜必要な分野を設定すること。

３　業務実施体制

①管理技術者等の配置

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 予定技術者氏名 | 所属・役職 | 担当する分担業務の内容 |
| 管理技術者 |  |  |  |
| 担当技術者 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

②業務実施体制図（業務指揮系統等が分かるもの）

|  |
| --- |
|  |

４　予定技術者の経歴等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 生年月日 |  |
| 所属・役職・勤務地 |  |
|  主な従事履歴（過去５年間） |
| 業　務　名 | 業　務　概　要 | 発注機関 | 契約期間 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  手持業務の状況 |
| 業　務　名 | 発注機関 | 契約期間 | 契約金額 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  その他の経歴 |
|  |
|  当該地域の主な業務実績 |
|  |

※管理技術者又は主任技術者として従事した業務については、業務概要にその旨を記載すること。

５　予定技術者の主な業務実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 技術者の種類 |  | 氏　名 |  |
| 業　務　名 |  |
| 契約金額 |  |
| 履行期間 |  |
| 発注機関名及び住所 |  |
| 業務の概要 |  |
| 業務の技術的特徴 |  |
| 当該技術者の業務の担当内容 |  |

６　業務への取組姿勢

①業務の着眼点、実施方針

|  |
| --- |
|  |

注　業務において特に重視する配慮事項等を簡潔に記載すること。

②業務実施工程計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 検討,実施項目 | 業　務　工　程 | 備考 |
| ４月 | ５月 | ６月 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注　検討、実施項目は業務の内容に応じて設定すること。

③業務のフロー

|  |
| --- |
|  |

注　②に示した検討、実施項目の関連が分かるように記載すること。

７　業務内容に係る技術提案

①　訓練準備に当たっての考え方及び手法について

|  |
| --- |
|  |

②　事前説明に当たっての考え方及び手法について

|  |
| --- |
|  |

③　訓練実施時の支援に当たっての考え方及び手法について

|  |
| --- |
|  |

④　成果報告に当たっての考え方及び手法について

|  |
| --- |
|  |

８　その他（業務内容等についてその他に特記すべき事項）

|  |
| --- |
|  |

９　見積書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 内　　　訳 | 規　格 | 数　量 | 単　価 | 金　　額 | 摘要 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　計 |  |

注１　項目及び業務の内容については、適宜挿入して記載すること。

注２　算出内訳、根拠（工数等）等の参考資料は添付すること。