技　術　提　案　書

令和　　年　　月　　日

岡山県知事　　伊原木　隆太　　殿

（ 提 案 者 ）

住所（所在地）

商号又は名称

代表者の職・氏名

令和６年度岡山県原子力防災訓練運営支援業務について、技術提案書を次のとおり提出します。

記

１　主要業務及び同種又は類似業務の実績

２　保有する技術職員の状況

３　業務実施体制

４　予定技術者の経歴等

５　予定技術者の主な業務実績

６　業務への取組姿勢

７　業務内容に係る技術提案

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

（ 添付書類 ）

・会社概要書（パンフレット等）

・実績に記載する業務の内容が判断できる資料（特記仕様書等）

（ 担当責任者 ）

|  |  |
| --- | --- |
| 部署 |  |
| 　 |  |
| 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(令和元年度から令和５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(令和元年度から令和５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 | 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 |  |
| 契約期間 |  |
| 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 |
| ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 | ２月 | ３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・実施項目と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）訓練前（事前研修を除く。）の運営支援に当たっての考え方及び手法について

|  |
| --- |
|  |

（２）事前研修及び訓練要員研修の運営支援に当たっての考え方及び手法について

|  |
| --- |
|  |

（３）図上訓練の運営支援に当たっての考え方及び手法について

|  |
| --- |
|  |

（４）訓練後の運営支援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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 消費税額及び地方消費税の額 |  |  |
| 合　　　　計 |  |  |

注１　「項目」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）等の参考資料を添付すること。