

## 技術提案書の内容に関する留意事項

業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配置予定の管理技術者、照査、及び担当技術者を記載する。</li> <li>・ 担当技術者は、実施する各分担毎に代表技術者を 1 名ずつ最大 3 名まで記載することとし、主たる担当技術者をその欄の筆頭に記載すること。 担当技術者の評価は、その主たる技術者について行なう。</li> <li>・ 記載様式は、様式 - 3 とする。</li> </ul>
予定技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配置予定の管理技術者及び照査、担当技術者について経歴を記載する。</li> <li>・ 手持ち業務は、平成 18 年 10 月 1 日現在で発注元や国内外を問わずすべて記載する。</li> <li>・ 手持ち業務とは以下のものを指す。 管理技術者：管理技術者となっている 500 万円以上の他の業務 照査技術者：管理、照査及び担当技術者となっている 500 万円以上の他の業務 担当技術者：管理、照査及び担当技術者となっている 500 万円以上の他の業務</li> <li>・ プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。</li> <li>・ 記載様式は、様式 - 4 を用いて配置予定の管理、照査、担当技術者について、技術者 1 名につき 1 枚に記載する。但し、担当技術者は様式 - 3 に記載する主たる技術者のみを対象とする。</li> </ul>
予定技術者の同種業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理、照査及び担当技術者が過去に従事した「同種業務」の実績について経歴等を記載する。</li> <li>・ 記載する業務数は、管理、照査、担当技術者 1 名につき 1 件とする。</li> <li>・ 記載様式は、様式 - 5 を用いて図面、写真等を引用する場合も含め、配置予定技術者 1 名につき 1 枚に記載する。 照査、担当技術者は評価の対象とするが、特定するものではない。 担当技術者は、様式 - 3 に記載する主たる技術者のみを対象とする。</li> </ul>
業務への取り組み姿勢	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務への取り組み姿勢を問うために、本業務の特徴を踏まえた業務の実施の着眼点や実施方針を簡潔に記載する。</li> <li>・ 記載様式は、様式 - 6 を用いて 1 枚以内に記載する。</li> <li>・ 取り組み姿勢に関しては、ヒアリングを実施して評価する。</li> </ul>
各特定テーマに対する技術提案について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ - 3 - 2) に示す特定テーマについて、提案内容を技術経験などに基づいて簡潔に記載する。</li> <li>・ 記載様式は、様式 - 6 を用いて 1 題につき 1 枚以内に記載する。</li> <li>・ 各テーマに関する技術提案については、ヒアリングを実施して評価する。</li> </ul>
参考見積	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本業務に係る参考見積りを提出すること。</li> <li>・ 様式に定めはないが、A4 版 1 枚に記載する。</li> <li>・ 参考見積りにおいて予定額を超えた場合は、技術提案書を特定しない。</li> </ul>