

文 京 区 長 殿

住 所
会 社 名
代 表 者

参 加 申 込 書

プロポーザル方式による提案書の募集について、必要書類を添えて、参加を申し込みます。
なお、下記の記載事項及び提出書類の記載内容は事実と相違ないことを誓約いたします。

記

- 1 件 名 文京区地球温暖化対策地域推進計画改定支援業務委託
- 2 文京区での競争入札参加資格（以下「文京区競争入札参加資格」という。）

あり ・ なし

東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格審査受付票の写し（両面をコピーしたもの）を添付してください。

- 3 文京区競争入札参加資格以外の参加資格
該当する場合に、にチェックしてください。
 (1) 対象業務における文京区での競争入札参加資格（以下「文京区競争入札参加資格」という。）を有していること。
 (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。

- (3) 文京区指名競争入札の参加資格を有する者に対する指名停止取扱要綱（18文総契第347号。以下「指名停止要綱」という。）による指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 文京区契約における暴力団等排除措置要綱（23文総契第306号）第4条の入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 直近5年度以内に、地方公共団体の環境保全に関する計画の策定業務または地球温暖化に関する調査・分析の実績があること。
- (6) (5)の実績において携わった経験を有する者を本件の担当者にできること。

4 提出書類

提出する書類の□にチェックしてください。

- (1) 参加申込書（様式第3号）
- (2) 企画提案書（様式4号 A4判縦10頁以内）
- (3) 本業務に当たる人人体制（様式第5号）
- (4) 業務受託実績（様式第6号）
- (5) 作業日程表（指定様式なし 各年度毎にA4判横1頁）
- (6) 法人組織図（指定様式なし A4判縦1頁程度）
- (7) 法人概要（指定様式なし A4判縦1頁程度。既存のパンフレット等でも可）
- (8) 見積書（様式第7号）
- (9) 見積書内訳（指定様式なし。仕様書の委託業務内容の項目毎に積算）

(担当者)

所属部署

氏 名

電 話

F A X

企画提案書

行の追加、伸縮等は適宜行ってください。ただし、合計10ページ以内とします。

※ 事業者名は記載しないこと。

文京区地球温暖化対策地域推進計画の改定支援
(1) 現況把握及び課題の抽出について、記述してください。
(2) 計画改定にあたっての方針について、記述してください。
(3) 温室効果ガス排出量及びエネルギー使用量の現況把握、将来推計及び削減目標の設定手法、記述してください。
(4) 再生可能エネルギー導入の目標設定について、記述してください。
(5) 区における気候変動適応計画について、記述してください。
(6) 計画の進捗管理に活用する指標・目標の設定手法について、記述してください。
(7) 指標・目標達成のための施策・行動計画（主体別）について、現行の「文京区地球温暖化対策地域推進計画」を踏まえた上で、記述してください。

(8) 計画の推進体制、進行管理手法について、記述してください。
(9) 地球温暖化対策に関する区民等意識調査・分析について、実施・調査方法、調査項目、時期及び考え方について、記述してください。
(10) ワークショップの企画提案について、記述してください。
(11) 改定後の「文京区地球温暖化対策地域推進計画」をより「分かりやすい」「読みやすい」ものとするための工夫について、記述してください。
(12) 概要版（子ども向け）をより「分かりやすい」「読みやすい」ものとするための工夫について、記述してください。

様式第5号

本業務に当たる人員体制

1 体制

- (1) 経験年数は、提出日現在で記載すること。
 (2) 従事者を3人以上予定している場合は、業務に携わる量が多い者から3人分を記載すること。

	氏名	実務 経験年数	保有資格	在籍事務所 (所在地)
総括責任者		年		
担当者		年		
メイン従事者 (担当者補助)		年		
従事者①		年		
従事者②		年		
従事者③		年		

従事予定者数 _____人 (総括責任者、担当者及びメイン従事者を含む。)

2 手持ち業務の状況

令和5年度において受託予定の業務の状況。未契約の従事予定も含みすべて記載すること。

	発注者	業務名	従事期間	契約金額 (円)
担当者				
メイン従事者 (担当補助者)				

3 本業務に当たる人員体制（作業チーム）について、特にアピールしたいことを記入してください。

様式第6号

業務受託実績

- 1 業務受託実績について、地方公共団体の環境保全に関する計画の策定業務実績・地球温暖化に関する調査・分析の実績を、それぞれ最大5件まで記載すること。

(直近5年度以内の契約で、履行が完了したものとする。最大5件まで。)

【担当者】

発注者	契約金額(円)	契約期間	業務名及び内容	契約方式※
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		

※プロポーザル方式又はプロポーザル方式以外の契約（一般競争入札・指名競争入札・随意契約）のいずれかを記載すること。

【メイン従事者】

発注者	契約金額(円)	契約期間	業務名及び内容	契約方式※
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		

※プロポーザル方式又はプロポーザル方式以外の契約（一般競争入札・指名競争入札・随意契約）のいずれかを記載すること。

【従事者①】

発注者	契約金額(円)	契約期間	業務名及び内容	契約方式※
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		

※プロポーザル方式又はプロポーザル方式以外の契約（一般競争入札・指名競争入札・随意契約）のいずれかを記載すること。

【従事者②】

発注者	契約金額(円)	契約期間	業務名及び内容	契約方式※
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		

※プロポーザル方式又はプロポーザル方式以外の契約（一般競争入札・指名競争入札・随意契約）のいずれかを記載すること。

【従事者③】

発注者	契約金額(円)	契約期間	業務名及び内容	契約方式※
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		
		年 月から 年 月まで		

※プロポーザル方式又はプロポーザル方式以外の契約（一般競争入札・指名競争入札・随意契約）
のいずれかを記載すること。

年 月 日

文京区長 殿

法人所在地
法人名
代表者名

印

見 積 書

文京区地球温暖化対策地域推進計画改定支援業務委託に係る経費として、下記のとおり見積もります。

記

見積金額 (税込)

¥								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

[内訳は別紙のとおり]