

技術提案書標準例

業務の名称：中心市街地中核施設等、物産振興拠点施設及び観光交流拠点施設イルミネーション設置等業務

履行期間：契約締結日から令和9年2月28日まで

標記業務について、技術提案書を提出します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

都城市長 宛

提出者：所在地
電話番号
商号又は名称
代表者氏名

印

作成者：担当部署
氏名
電話番号
FAX等
E-mail

1 業務実施体制

	予定技術者名	所属・役職	担当する業務分野
管理責任者			
担当者	1) 2) 3) 4) 5)		

注1 氏名にはふりがなをふること。

注2 担当者において主担当となる者については、氏名の末尾に（主担当）と付すること。

注3 所属・役職については、技術提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。

分担業務の内容	協力先等及びその理由（企業の技術的特徴等）

注1 他の業者等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合のみ記載すること。

2 業務の主たる部分を再委託してはならない。

2 予定技術者の経歴等

管理責任者・担当者		担当する業務分野	
①氏名		②生年月日	
③所属・役職			
④保有技術者資格（資格の種類、部門、取得年月日）			
⑤過去 10 年間の同種類似実績本数（ア）（ 本）（イ）（ 本）			
⑥同種・類似業務等経歴等（6 件まで）			
同種・類似 業務分類	TECRIS 登録番号	業 務 名	発注機関
△		(管理責任者・担当者として従事)	
△		(管理責任者・担当者として従事)	
		(管理責任者・担当者として従事)	
		(管理責任者・担当者として従事)	
		(管理責任者・担当者として従事)	
		(管理責任者・担当者として従事)	
⑦手持ち業務の状況（技術提案書提出要請書記載の要請日現在）			
業 務 名	発注機関	履行期間	契約金額
			(契約金額合計 万円)

注1 管理責任者・担当者と書かれている箇所は、該当するものに○をつけること。

注2 業務分類△には、別記2技術提案書作成要領中第3項第1号 業務実施上の要件において定義した、（ア）又は（イ）のどちらかを記載すること。

注3 ⑤⑥に記載する業務は、平成26年度以降、技術提案書提出要請日までに完了した業務を対象とする。

3 予定技術者の過去10年間の同種・類似業務実績

管理責任者・担当者 (担当する業務分野：)

氏 名	
業 務 分 類	
業 務 名	
TECRIS 登録番号	
契 約 金 額	
履 行 期 間	
発 注 機 関 名 住 所 T E L	
業 務 の 概 要	
業務の技術的特徴	
当該技術者の 業務担当の内容	

注1 管理責任者・担当者と書かれている箇所は、該当するものに○をつけること。

注2 業務分類には、別記2 提案書作成要領の第3項第1号 業務実施上の要件において定義した、(ア)又は(イ)の業務名を記載すること。

注3 「業務の概要」及び「業務の技術的特徴」については、具体的に記述すること。

6 特定テーマに対する技術提案

○○○○○○○○○○

特定テーマに対する技術提案の作成に当たっては、曖昧な表現は避け、実施することを明確に記載すること。

なお、曖昧な表現の場合は評価しない。