

【様式1】

参加申込書

令和5年 月 日

杉並区環境部長宛

杉並区が令和5年11月2日に公募を開始した「杉並区気候区民会議運営支援業務」に係るプロポーザルに参加しますので、実施要領の「参加資格」に定める資格要件を全て満たしていることを誓約し、提出書類一式を提出します。

なお、受託者候補者に選定された場合は、当該業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容詳細の協議を行うことを誓約します。

所在地

事業者名

代表者職・氏名

【本件業務担当者連絡先】

| | |
|--------|--|
| 担当者氏名 | |
| 所属・役職 | |
| 電話番号 | |
| E-mail | |

【様式1】

参加申込書（共同事業体）

令和5年 月 日

杉並区環境部長宛

杉並区が令和5年11月2日に公募を開始した「杉並区気候区民会議運営支援業務」に係るプロポーザルに参加しますので、実施要領の「参加資格」に定める資格要件を全て満たしていることを誓約し、提出書類一式を提出します。

なお、受託者候補者に選定された場合は、当該業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容詳細の協議を行うことを誓約します。

【代表】 所 在 地

事 業 者 名

代表者職・氏名

【共同】 所 在 地

事 業 者 名

代表者職・氏名

※共同事業所欄が足りない場合は本紙を複数枚提出すること。

【本件業務担当者連絡先】

| | |
|-------------|--|
| 担当者氏名 | |
| 所属・役職 | |
| 電話番号 | |
| E - m a i l | |

【様式2】

法人概要

| | |
|------------------|----------------|
| 法人の名称 | |
| 所在地 | 〒 ー |
| | 電話番号 |
| | FAX 番号 |
| | E メール |
| 設立年月日 | |
| 沿革 | |
| 業務の組織図 及び人員体制 | |

【様式3】

企画提案書

令和5年 月 日

杉並区環境部長宛

「杉並区気候区民会議運営支援業務公募型プロポーザル」について、企画提案書を提出します。

なお、提出する書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

所在地

事業者名

代表者職・氏名

【本件業務担当者連絡先】

| | |
|--------|--|
| 担当者氏名 | |
| 所属・役職 | |
| 電話番号 | |
| E-mail | |

企画提案書の作成について

別紙1「業務概要」及び「業務説明書」に記載された業務を実施することを基本として、以下の内容を含めて企画提案書を作成してください。提案書の書式は自由ですが、ページ数は15ページ以内とし、ページ番号を付与してください。

1 本業務の理解と取組姿勢について

- (1) 本業務を実施するに当たり、気候変動対策に関して区民が議論を重ねて区へ意見やアイデア等を提出する意義についての基本的な認識
- (2) 本業務の会議を杉並区らしい特色のある会議としていくための区の特徴を踏まえた考え

2 業務実施体制について

- (1) 会議及びシンポジウムそれぞれについて、従事者の責任体制や人員配置計画(従事者の業務経験や資格・資質等を含めて記入)
- (2) 個人情報の取扱いに関する考え方(別紙1「業務説明書」の「2その他(3)秘密の保持」及び別紙2「個人情報にかかる外部委託契約の特記仕様」を確認のうえ記載)
- (3) 地震等の自然災害や参加者・観覧者の突然の体調不良等の事故発生時の対応

3 会議の企画・運営支援について

- (1) 第1回から第6回までのテーマ・プログラム(講義内容やグループワークの議論の内容、各グループの議論内容の全体共有方法を含む)及びタイムスケジュールの内容と、その理由・ねらい
- (2) 参加者が意欲的に発言し、積極的な議論を促すグループワークの工夫
- (3) プログラムの特色やアピール点
- (4) 会議の円滑な進行や活発な議論を促すための、講師や司会、グループファシリテーターの起用の考え(人名や経歴、資格など可能な限り詳細に記入)
- (5) 参加者からの質問や意見、要望への対応
- (6) 各回の参加者アンケートの内容や集計方法
- (7) 会議記録や映像記録の作成方法
- (8) 会議の議論の結果を、区への意見提案として取りまとめる方法(具体的に記入、フロー図等があれば必要に応じて記載又は添付)

4 シンポジウムの企画・運営支援について

- (1) 気候区民会議の結果を区民にわかりやすく報告するためのプログラム及びタイムスケジュールの内容と、その理由・ねらい
- (2) プログラムの特色やアピール点
- (3) シンポジウムの内容の充実や円滑な進行を行うための、講師や司会の起用の考え（人名や経歴、資格など可能な限り詳細に記入）

【様式4】

見積書

会議企画・運営支援業務

<単位：円／税込（消費税10%）>

| 科 目 | 金 額 |
|-------|-----|
| 直接人件費 | |
| 直接経費 | |
| その他原価 | |
| 一般管理費 | |
| 合 計 | |

シンポジウム業務

<単位：円／税込（消費税10%）>

| 科 目 | 金 額 |
|-------|-----|
| 直接人件費 | |
| 直接経費 | |
| その他原価 | |
| 一般管理費 | |
| 合 計 | |

※「杉並区気候区民会議運営支援業務公募型プロポーザル実施要領」のP1
「2業務の概要（4）事業規模」をご確認のうえ見積りください。

※本様式による見積書の他に、各業務（会議企画・運営支援業務及びシンポジウム業務）の積算内訳の一覧表をA4サイズの任意の様式で作成し、本見積書に続けて別添してください。

※令和5年度、6年度とそれぞれ見積もること。

【様式5】

令和5年 月 日

杉並区環境部長 宛

| | |
|------|--|
| 団体名 | |
| 担当者 | |
| 所在地 | |
| 電話 | |
| Eメール | |

質問書

下記のとおり、杉並区気候区民会議運営支援業務公募型プロポーザル実施要領に関して質問をします。

記

| No. | 質問事項 |
|-----|--------------------------------|
| | ※実施要領のページ、項目を具体的に指定して質問してください。 |
| | |
| | |
| | |

※質問書は、令和5年11月13日（月）正午までに、Eメールで提出してください。

※メールの件名は「杉並区気候区民会議運営支援業務公募型プロポーザル質問書」とし、メール送信後、担当まで送信確認の電話をお願いします

提出先

杉並区環境部環境課 調整係

所在地：杉並区阿佐谷南1-15-1（杉並区役所西棟7階）

電話：03-3312-2111 内線 3737

E-mail：ONTAI-CHOSEI@city.suginami.lg.jp

【様式6】

令和5年 月 日

杉並区環境部長 宛

| | | |
|-----|------------------|---|
| 申請者 | 所在地 名称 代表者 | ⑩ |
|-----|------------------|---|

辞 退 届

下記の理由により、令和5年 月 日付けで行った杉並区気候区民会議
運営支援業務公募型プロポーザル実施要領に基づく受託者候補者の応募を取り
下げ、選定を辞退いたします。

辞退の理由