　様式４-１

業務実績調書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主な業務の実績 | | | | | |
| 1 | 業務名 |  | | 受託金額 | 千円 |
| 発注者 |  | 受託期間 |  | |
| 業務内容 |  | | | |
| 提案内容の特色等 |  | | | |
| 2 | 業務名 |  | | 受託金額 | 千円 |
| 発注者 |  | 受託期間 |  | |
| 業務内容 |  | | | |
| 提案内容の特色等 |  | | | |
| 3 | 業務名 |  | | 受託金額 | 千円 |
| 発注者 |  | 受託期間 |  | |
| 業務内容 |  | | | |
| 提案内容の特色等 |  | | | |
| 4 | 災害名 |  | 従事期間 |  | |
| 業務内容 |  | | | |
| 注 | ・過去の実績3件を限度とし、本事業に類似するものがあれば優先して記入すること。  ・直接発注者と契約したものに限る。  ・受注業務のほか、主な一般廃棄物処理への対応実績について4に記入すること。 | | | | |

　様式４-２

業務遂行体制調書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当者数 | 事務系 | 名 | | 合計：　　　　　名 |
| 技術系 | 名 | |
| その他 | 名 | |
| 上記の内訳  有資格者がある場合は、その資格及び人数も記入すること。 | 財務関係 | 名 |  | |
| 法務関係 | 名 |  | |
| 技術関係 | 名 |  | |
| その他 | 名 |  | |
| 組織図 | 中心となって作業する  担当者（主担当）の氏名 | |  | |
|  | | | |

様式４-３

業務実施方針

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 注 | 本業務の実施方針・課題認識等の基本的な考え方等を記載すること。 |

様式４-４

業務実施計画

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 注 | 本業務の進め方（フロー）・工程表等を記載すること。 |

様式４-５

企画提案書（提案①）

|  |  |
| --- | --- |
| 計画改定作業の着眼点と進行方法について | |
|  | |
| 注 | 現計画から改定する際の施策の提案や評価指標において、着眼点（特に「循環型社会形成に向けた循環経済への移行による持続可能な地域と社会づくり」）について、どのように計画に反映させていくのか記載すること。必要に応じて頁を追加して記載すること。 |

様式４-６

企画提案書（提案②）

|  |  |
| --- | --- |
| 市民・事業者の計画への参加・参画についての考え方について | |
|  | |
| 注 | 計画改定後も、市民や事業者にごみ減量化や資源化の行動を継続促進させるためにはどのような取組や制度設計が必要か、他市での取組なども参考に記載すること。  必要に応じて頁を追加して記載すること。 |