

川口市都市計画基本方針改定業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和7年6月

川口市 都市計画部 都市計画課

目 次

1	目的・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2	業務概要・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3	実施形式・・・・・・・・・・・・・・・・	2
4	業務委託料の上限額・・・・・・・・	2
5	プロポーザル実施スケジュール・・	3
6	参加資格要件・・・・・・・・・・	3
7	公募・・・・・・・・・・・・・・・・	4
8	説明会・・・・・・・・・・・・・・・・	4
9	質問及び回答・・・・・・・・・・	5
10	参加申込手続・・・・・・・・・・	5
11	参加資格の確認結果通知・・	6
12	企画提案書に関する事項・・	6
13	プレゼンテーションの実施・・	9
14	評価・選定・・・・・・・・・・	10
15	選定結果の通知・公表・・	10
16	選定の取消・・・・・・・・・・	11
17	契約条件・・・・・・・・・・	11
18	参加資格の喪失・・・・・・・・	11
19	その他・・・・・・・・・・	11
20	様式一覧・・・・・・・・・・	12
21	提出先及び問合せ先・・	12

1 目的

本市では、平成9年5月に「川口市都市計画基本方針(平成23年3月一部改定)」を策定し、旧鳩ヶ谷市との合併を踏まえ平成29年3月に鳩ヶ谷地域を含めた改定を行い、都市計画に関する施策や事業を行ってきました。しかしながら、少子高齢化の進行、社会資本整備などに関わる財政上の制約、震災を契機とした防災意識の高まり、多様化するライフスタイルへの対応など、本市を取り巻く都市計画に関連する状況が大きく変化するとともに、総合計画等の上位計画の改定が行われるなど、これら計画との整合を図る必要が生じています。

このたび、前回の改定から約10年が経過し、昨今の社会情勢の変化、まちづくりの進捗状況、頻発・激甚化する自然災害へ対応するまちづくり、及び次期総合計画の策定を踏まえ、集約型都市構造の実現に向けた都市づくり(立地適正化計画)を含めた一体的な計画として現行の都市計画基本方針を改定する業務について、民間事業者の高度な創造力・技術力・専門的経験等を必要とし、かつ、川口市の求める要件に適した信頼できる事業者を選定する必要があることから、委託する事業者をプロポーザル方式により選定するため、その実施方法等必要な事項を川口市都市計画基本方針改定業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領(以下「本実施要領」という。)に定めることとします。

2 業務概要

- (1) 業務名 川口市都市計画基本方針改定業務委託(以下「本業務」という。)
- (2) 履行場所 川口市全域
- (3) 履行期間

契約締結の日(令和7年7月下旬)から令和9年3月31日まで

- (4) 業務内容

別紙1「川口市都市計画基本方針改定業務仕様書(以下「仕様書」という。)」のとおり

なお、仕様書で規定した委託する業務の内容は、都市計画基本方針及び立地適正化計画の検討に必要と思われる事項を示したものであり、仕様書に掲載のない事項についての提案を妨げるものではありません。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 業務委託料の上限額

各年度で次の金額を上限とする。

【内訳(消費税及び地方消費税を含む。)]

令和7年度	20,207,000円
令和8年度	20,691,000円
2ヵ年合計	40,898,000円

※債務負担行為により２ヵ年で契約し、年度ごとに成果品の検査を行ったうえで、委託料を支払うものとします。

5 プロポーザル実施スケジュール

内 容	日 程
(1) 公募開始	令和7年6月9日(月)
(2) 質問受付期間	令和7年6月9日(月)～6月13日(金)正午
(3) 質問回答日	令和7年6月18日(水)
(4) 参加申込書の提出期間	令和7年6月9日(月)～6月20日(金)正午
(5) 参加資格の確認結果通知	令和7年6月25日(水)
(6) 企画提案書の提出期間	令和7年6月25日(水)～7月2日(水)
(7) プレゼンテーション実施日	令和7年7月11日(金)
(8) 選定結果通知日	令和7年7月18日(金)
(9) 契約締結(予定)・業務開始	令和7年7月下旬

※スケジュールは予定のため、市の都合により変更する場合があります。

6 参加資格要件

本業務の企画提案書の提出を希望する者は、次の全ての要件に該当する者としてします。

(1) 一般要件

- ① 令和7・8年度川口市物品入札参加資格者名簿に登載された者、又は「物品」に未登録であるが、参加申込と併せて「物品」の入札参加資格申請書を提出したうえで、資格を有すると認められた者であること。
- ② 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- ③ 川口市有資格業者に対する入札参加等停止の措置基準の規定による入札参加等停止措置の期間中でないこと。
- ④ 公募開始から選定結果通知の日までの間、川口市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱の規定による指名除外措置の期間中でないこと。
- ⑤ 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく会社更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ⑥ 会社法(平成17年法律第86号)の規定に基づく精算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- ⑦ 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

(2) 個別要件

- ① 建設コンサルタント登録規程(昭和52年建設省告示第717号)に基づき、「都市計画及び地方計画部門」の登録をしている者。
- ② 令和6年4月1日を基準として、直近5年間(令和2年度から令和6年度)の業務実績で、地方公共団体から受託した、都市計画区域マスタープラン、都市計画基本方針又

は立地適正化計画の策定、改定、検討業務（以下「同種業務」という。）を受託した実績を有している者。

（３）配置予定技術者要件

- ① 配置予定技術者は、参加申込書に記載された所属の企業に常勤雇用されている者。
- ② 管理技術者及び照査技術者は、本業務を遂行するうえで技術上の管理を行うために必要な能力及び経験を有している者で、技術士（建設部門：都市及び地方計画又は、総合技術監理部門：建設-都市及び地方計画）の資格を有している者。また、担当技術者についても同資格等を有していることが望ましい。
- ③ 管理技術者は、令和６年４月１日を基準として、直近１０年間（平成２７年度から令和６年度）の業務実績で、地方公共団体から受託した、同種業務の受託従事実績を有していること。なお、実績については、管理技術者又は担当技術者として従事した実績であること。
- ④ 管理技術者及び担当技術者は、照査技術者を兼ねることはできない。
- ⑤ 管理技術者及び主たる担当技術者は、令和７年４月１日時点の手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のものを含む。）の件数が１０件未満である者。また、本業務において担当技術者を兼務する場合は、手持ち業務量（本業務及び特定後未契約のものを含む。）の件数が１０件以上の場合は選定してはならない。

7 公募

（１）公募開始日

令和７年６月９日（月）

（２）公募方法

川口市ホームページへの掲載（URL <https://www.city.kawaguchi.lg.jp>）

（３）交付資料

- ① 川口市都市計画基本方針改定業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領
- ② 別紙１「川口市都市計画基本方針改定業務仕様書」
- ③ 別紙２「川口市都市計画基本方針改定業務委託提案に係る業務遂行能力評価基準」
- ④ 別紙３「川口市都市計画基本方針改定業務委託提案に係る評価基準」
- ⑤ 提出書類各種様式（様式１～１５号）

（４）交付方法

川口市ホームページから資料をダウンロードしてください。

【トップページ】→【事業者向け】→【入札・契約情報】→【プロポーザル・企画提案募集】→【川口市都市計画基本方針改定業務委託に係る公募型プロポーザルの参加事業者募集について】

8 説明会

- （１）本件に係る説明会は、開催しません。
- （２）本実施要領等に関して質問がある場合は、「9 質問及び回答」を参照してください。

9 質問及び回答

川口市都市計画基本方針改定業務委託に係る公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の内容に関して質問がある場合は、次の方法で質問を行うことができます。

（１）質問受付期間

「５ プロポーザル実施スケジュール」を参照してください。

（２）質問方法及び提出先

- ① 質問書（様式１号）に質問事項等を記入し、「２１ 提出先及び問合せ先」宛に、電子メールで提出してください。
- ② 電子メールの標題は「プロポーザル質問（事業者名）」としてください。
- ③ 電子メール以外の方法による質問等は受け付けません。
- ④ 受付期間内に、質問が市に到達するようにしてください。受付期間内に未到達（到達確認されなかったものを含む。）の質問に対しては、一切回答しません。
- ⑤ 質問がない場合は、質問書の提出は不要です。

（３）質問等に対する回答

質問の内容及び回答は、令和７年６月１８日（水）までに、川口市ホームページ上に公開します。ただし、質問者の会社名等は公表しません。

10 参加申込手続

本プロポーザルへの参加を希望し、「６ 参加資格要件」を満たす者は、次のとおり必要な書類を提出してください。

（１）提出期間

「５ プロポーザル実施スケジュール」を参照してください。

※期間外の提出は受け付けません。

（２）提出方法

- ① 「２１ 提出先及び問合せ先」宛に、電子メールで提出してください。
- ② 電子メール送信後、確認のため、「２１ 提出先及び問合せ先」に到達確認の電話をお願いします。

（３）提出書類

- ① 次の提出書類ア～カを１つのPDFデータにまとめて提出してください。
 - ア プロポーザル参加申込書（様式２号）
 - イ 参加資格要件確認表（１／２）（２／２）（様式３号）
 - ウ 会社概要書（様式４号）
 - エ 会社の同種業務実績書（様式５号）
 - オ 配置予定技術者の経歴等（様式６号）
 - カ 配置予定技術者の同種業務実績書（様式７号）
- ② 参加資格要件を証する写し等並びに業務実績の実績又は従事したことがわかる契約書の写し及びTECRISの写し等を、各様式の後に綴ってください。

1.1 参加資格の確認結果通知

参加申込書の提出者について、参加資格要件を満たしているかどうかの確認を行い、結果について、次のとおり通知を行います。

(1) 通知期限

令和7年6月25日（水）までに、参加の可否を通知します。

(2) 通知方法

参加申込書に記載されたメールアドレス宛に電子メールで通知します。

1.2 企画提案書に関する事項

参加資格の確認結果通知により参加が認められた場合は、次のとおり書類を作成のうえ、提出してください。

(1) 提出期間

「5 プロポーザル実施スケジュール」を参照してください。

(2) 提出方法及び提出先

- ① 「2.1 提出先及び問合せ先」宛に、持参又は郵送で提出してください。
- ② 持参の場合の受付時間は、土・日曜日を除く、平日午前9時から午後5時まで
- ③ 郵送の場合は、受付期間内に必着

(3) 企画提案書作成上の基本事項

本プロポーザルは、業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではありません。また、本実施要領において記載した事項以外の内容を含む企画提案書又は別添の様式に示した条件に適合しない企画提案書については、提案を無効とする場合がありますので注意してください。

(4) 提出書類及び様式等

企画提案書の様式は、次に示すとおりとします。

No.	書類名称	様式	正本	副本	備考
①	配置予定技術者の経歴等	様式6号	●	●	A4判縦 配置予定技術者1人につき1枚まで
②	配置予定技術者の同種業務実績書	様式7号	●	●	A4判縦 配置予定技術者1人につき5枚まで
③	企画提案書（表紙）	様式8号	●	—	A4判縦
④	業務実施体制書	様式9号	●	●	A4判縦1枚まで
⑤	業務の実施方針	様式10号	●	●	A3判横1枚まで
⑥	業務工程計画書	様式11号	●	●	A3判横1枚まで
⑦	特定テーマに対する技術提案	様式12号	●	●	A3判横 各テーマ1枚まで
⑧	参考見積書	様式13号	●	—	A4判縦

No.	書類名称	様式	正本	副本	備考
⑨	各年度の内訳書	様式 14 号	●	—	A 4 判縦
⑩	CD-R 又は DVD-R	—	●	—	提出書類①～⑨の PDFデータを格納

※会社名の記載及び押印等は正本のみに行い、副本については、提出者を特定することができる内容（会社名を推定できる社判、ロゴマーク等）は、記載しないこと。

※業務実績の実績及び従事したことがわかる契約書の写し及び TECRIS の写し等は、正本のみに添付すること。

（５）企画提案書の作成方法

① 共通事項

ア 提出部数は、正本１部、副本１０部とします。

イ 正本及び副本は、フラットファイル（副本のフラットファイルに会社名等は記載しないこと）に綴じ込み、提出してください。

ウ 「（４）提出書類及び様式等」のNo.①～⑩の順で書類を綴じ込み、書類名称を記載したインデックスを付してください。（副本は、No.③及び⑧～⑩は不要です。）

エ 文字方向は横書き、片面で印刷とし、A 4 判縦の左側長辺綴じとします。

オ A 3 判の資料はA 4 判に折り込んでください。

カ 企画提案書の各ページにはページ番号を付してください。

キ 効果的に図表を用いる等、視覚的にも分かりやすいものとしてください。

② 特定テーマに関する技術提案について

ア 技術提案は明瞭かつ平易な表現を用い、提案は具体的に行なってください。

イ 記述に用いるフォントサイズは11ポイント以上とします。ただし、図表等で使用する場合は11ポイント未満の使用も認めます。

（６）企画提案書の内容に関する留意事項

① 共通事項

ア 本業務の内容については、別紙１「仕様書」にあるとおり、令和７年度の業務内容だけでなく、令和８年度の業務内容も考慮し、全体業務を実施するための企画提案書を作成してください。

イ 企画提案書の作成にあたっては、業務目的はもとより、別紙１「仕様書」及び本実施要領の記載内容等を十分踏まえてください。

ウ 企画提案された内容を踏まえ、選定により特定した交渉権者と契約締結時に仕様書の作成を行なうため、実現可能な提案を行なってください。

② 配置予定技術者の経歴

ア 配置予定の管理技術者、主たる担当技術者、担当技術者、照査技術者について経歴等を記載してください。

イ 手持ち業務は令和７年４月１日時点で予定されているものを記載してください。

※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には、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記してください。

ウ 令和6年4月1日を基準として、直近10年間（平成27年度から令和6年度）の川口市のまちづくりや計画策定等に関する業務実績を記載してください。

エ 配置予定技術者1名につき、A4判1枚に記載してください。

オ 配置予定技術者の保有資格等について、確認できる書類の写しを添付してください。

③ 配置予定技術者の同種業務実績書

ア 配置予定技術者が過去に従事した同種業務の実績について記載してください。※平成27年度以降に完了した業務を対象とします。

イ 記載する業務数は、配置予定技術者1名につき、最大5件までとしてください。また、図面、写真等を引用する場合も含め、1件につきA4判1枚に記載してください。

④ 業務実施体制書

配置予定の管理技術者、主たる担当技術者、担当技術者、照査技術者等を記載してください。

⑤ 業務の実施方針

本市の都市計画における現状と課題を踏まえ、都市計画基本方針と立地適正化計画の役割を明確化したうえで、本業務の実施方針を提案してください。

⑥ 業務工程計画書

別紙1「仕様書」の内容を踏まえ、本業務を効率的に取り組むための工程計画を提案してください。

⑦ 特定テーマに関する技術提案（次の4つのテーマについて必ず提案すること）

ア 川口駅を中心とした市内各鉄道駅との連携を踏まえた整理及び各拠点としての方向性についての提案

イ 「頻発・激甚化する自然災害」への対応について防災指針や事前復興の視点を踏まえた災害に強いまちづくりについての提案

ウ 将来的な立地適正化計画の見直し時における都市計画基本方針との整合や運用についての提案

エ 都市計画基本方針又は立地適正化計画へ記載すべき新たな視点について、仕様書にとらわれない提案者からの創意工夫についての提案

⑧ 参考見積書及び各年度の内訳書

ア 本業務に係る全ての経費の見積書を提出してください。

イ 特定テーマに対する技術提案に係る経費を含めた業務内容ごとの経費の内訳、消費税及び地方消費税を除いた価格と税込み価格を記載してください。

ウ 令和7年度と令和8年度の費用を明確に分けてください。

エ 見積の総額が各年度の業務委託料の上限額の範囲内となるよう十分留意のうえ、作成してください。

オ 業務名は「川口市都市計画基本方針改定業務委託」とし、作成日、並びに、提出者の所在地、会社名及び代表者名を記載のうえ、代表者印を押印してください。

（7）企画提案書等の取扱い

① 提出された書類は、本プロポーザルに係る選定以外には使用しません。

- ② 提出された書類は、選定を行うために必要な範囲で複製を作成することがあります。
- ③ 企画提案書等の提出は、1者につき1案のみとします。
- ④ 提出された書類は、返却しないものとします。
- ⑤ 提出後の訂正、差替えは、川口市から指示があった場合を除き認めません。
- ⑥ 提案された書類は、原則として公表しません。ただし、川口市情報公開条例（平成12年条例第51号）等に基づく請求があった場合には、公開する場合があります。

1.3 プレゼンテーションの実施

(1) 実施日等

- ① 実施日 「5 プロポーザル実施スケジュール」を参照してください。
- ② 会場 川口市役所 鳩ヶ谷庁舎（川口市三ツ和1丁目14番3号）
 - ア 時間・順番については、くじにより決定します。
 - イ 書類審査結果通知及びプレゼンテーション参加通知（プレゼンテーションの開始時間等の詳細）は、各事業者に令和7年7月8日（火）までに、参加申込書に記載のメールアドレス宛に電子メールで通知します。
 - ウ 参加資格要件を満たすと判断された事業者が多数の場合は、提出書類による書類審査を行い、評価点の合計が高い順の上位4者程度がプレゼンテーションに参加できるものとします。
 - エ 書類審査の評価については、別紙2「川口市都市計画基本方針改定業務委託提案に係る業務遂行能力評価基準」のとおりとします。
 - オ 参加資格要件を満たすと判断された事業者が5者未満の場合には、書類審査を行わずにプレゼンテーションを実施します。

(2) 説明

- ① 説明者
 - 配置予定の管理技術者又は主たる担当技術者を含み3名以内とする。
 - ※パワーポイント等の操作者を含む
- ② 説明時間
 - 各事業者20分程度とします。説明終了後にヒアリングを10分程度行います。
- ③ 説明方法
 - ア 提出された企画提案書をもとにプレゼンテーションを行うものとし、提出後の追加提案や追加資料の配布は認めません。ただし、これらを踏まえたうえでパソコン、プロジェクター等による説明は認めるものとします。
 - イ 市（業務担当主管課）は、プロジェクター（VGAケーブルを含む。）及びスクリーンを準備します。その他プレゼンテーションに必要な機材（パソコン等）は、出席者が当日持参してください。
- ④ 留意事項
 - プレゼンテーションでは、会社名を伏せて説明を行うこととします。社章、名札の着用等の他、会社名が特定できるような言動はしないでください。呼称については、くじ

の結果により「A社」「B社」、・・・、「〇社」の順とします。

- ⑤ その他 プレゼンテーションは非公開とします。

1.4 評価・選定

(1) 評価基準

評価基準については、別紙3「川口市都市計画基本方針改定業務委託提案に係る評価基準（以下「企画提案書等評価基準」という。）」のとおり

(2) 選定方法

- ① 企画提案書等の評価については、「川口市都市計画基本方針改定業務委託に係るプロポーザル方式業者選定委員会（以下「委員会」という。）」を設置して実施します。
- ② 企画提案書等評価基準に基づき、企画提案書、プレゼンテーション等により選定を行います。
- ③ 選定の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者として選定し、契約締結に向けた必要な協議を行うこととします。なお、この協議において、交渉権者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとします。
- ④ 評価点の合計において、満点の60%未満の者は、優先交渉権者として選定しません。
- ⑤ 合計得点が同点の場合は、別紙3「企画提案書等評価基準」における特定テーマの合計得点が高い提案者を優先交渉権者として選定します。それでもなお、同点の場合は委員会で票決します。
- ⑥ 優先交渉権者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな交渉権者として交渉を行うものとします。
- ⑦ 参加者が1者のみの場合は、評価基準による評価点が、満点の60%を超えていれば交渉権者としてします。
- ⑧ 次の事項のいずれかに該当する提案者は失格（選定対象からの除外）とするともに、その参加申込書及び企画提案書等を無効とします。
 - ア 「6 参加資格要件」に掲げる要件を満たさなくなった場合
 - イ 提出期限を過ぎて企画提案書等を提出した者
 - ウ 企画提案書等に虚偽の内容が記載されている者
 - エ 本プレゼンテーションに参加しなかった者
 - オ 選定の公平性を害する行為があったと委員会が認めた者
 - カ 参考見積書の金額が、2年度間の総額又は各年度の内訳額のいずれかについて、記載する上限額を超過している者

1.5 選定結果の通知・公表

選定結果は、優先交渉権者を特定後、本プロポーザルに参加した全ての者に対して、令和7年7月18日（金）までに、参加申込書に記載されたメールアドレス宛に電子メールで通知します。併せて、川口市ホームページ上で結果を公表します。なお、選定結果に対する異議申し立ては、認めません。

1.6 選定の取消

優先交渉権者として選定された者は、選定の日から契約締結の日までの間に、次の（１）又は（２）に該当することになった場合には、本プロポーザルにおける優先交渉権者としての選定は取消しするものとし、契約締結は行わないものとします。この場合、次順位の者を新たな優先交渉権者として交渉を行うものとします。

- （１）「６ 参加資格要件」に掲げる要件を満たさなくなった場合
- （２）提出した書類等に虚偽の記載があった場合

1.7 契約条件

- （１）契約内容については、交渉権者の企画提案書に記載された全ての内容を承認するものではありません。
- （２）業務内容の詳細及び仕様書は、選定された者と川口市との協議のうえ、必要に応じ調整を行い決定します。
- （３）交渉権者と仕様の細部や契約金額について協議し、協議が成立した場合には、本業務に係る契約を締結します。この場合において、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を求めることとします。
- （４）委託事業の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできません。
- （５）委託事業の実施に際して個人情報を取得したときは、個人情報の保護に関する法律等を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じて、適正な管理を行うものとします。
- （６）その他契約に関する条項は川口市契約に関する規則によります。

1.8 参加資格の喪失

次のいずれかに該当する場合は失格とし、参加資格を失うものとします。

- （１）契約締結までに「６ 参加資格要件」に記載の要件を満たさなくなった場合
- （２）提出した書類等に虚偽の記載があった場合
- （３）審査結果に影響を与えるような不正な行為・外部圧力行為等を行った場合
- （４）契約を履行することが困難と認められる場合

1.9 その他

- （１）本契約において仕様書及び契約書の作成を要します。
- （２）企画提案の内容については、履行の義務が生じるものとします。
- （３）参加申込書及び企画提案書等の提出に関わらず、いつでも参加を辞退することができ、参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式１５号）を提出してください。
- （４）参加を辞退した場合でも、これを理由として以後の本業務以外に係る選定等について不利益な取扱いを受けるものではありません。
- （５）本プロポーザルに係る書類の作成及び提出に係る費用並びに参加費用は、全て参加者の負担とします。やむを得ない理由により本プロポーザルが中止された場合においても、

それまでに要した費用を川口市に請求することはできません。

- (6) 提出された書類及び企画提案書等の著作権は、提出者に帰属するものとし、提出者に無断で本プロポーザル業務以外に使用できません。ただし、本市は、本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、企画提案書等の複製、記録及び保存を行うものとします。
- (7) 企画提案書の作成のために川口市のホームページ等よりダウンロードした資料は、川口市の許可なく公表及び使用することはできません。
- (8) 郵便・電子メール等の通信事故については、川口市はいかなる責任も負いません。
- (9) 企画提案書の提出後において、原則として企画提案書等に記載された内容及び配置予定技術者の変更は認めません。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければなりません。

2 0 様式一覧

様 式	書類名称
様 式 1 号	質問書
様 式 2 号	プロポーザル参加申込書
様 式 3 号	参加資格要件確認表（1/2）（2/2）
様 式 4 号	会社概要書
様 式 5 号	会社の同種業務実績書
様 式 6 号	配置予定技術者の経歴等
様 式 7 号	配置予定技術者の同種業務実績書
様 式 8 号	企画提案書（表紙）
様 式 9 号	業務実施体制書
様式10号	業務の実施方針
様式11号	業務工程計画書
様式12号	特定テーマに対する技術提案書
様式13号	参考見積書
様式14号	各年度の内訳書
様式15号	辞退届

2 1 提出先及び問合せ先

川口市 都市計画部 都市計画課 まちづくり政策係

所在地 川口市三ツ和1丁目14番3号（川口市役所鳩ヶ谷庁舎5階）

郵送先 〒332-8601 川口市青木2丁目1番1号 都市計画課 宛

電 話 048-242-6332

メールアドレス 120.02000@city.kawaguchi.saitama.jp

以 上