

川口駅周辺在り方検討調査委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和8年4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 | 3 |
| 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 | 4 |
| 10 | 参加申込手続 | 5 |
| 11 | 参加資格の確認結果通知 | 5 |
| 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 | 8 |
| 14 | 評価・選定 | 9 |
| 15 | 選定結果の通知・公表 | 10 |
| 16 | 選定の取消 | 10 |
| 17 | 契約条件 | 10 |
| 18 | 参加資格の喪失 | 11 |
| 19 | その他 | 11 |
| 20 | 様式一覧 | 11 |
| 21 | 提出先及び問合せ先 | 12 |

1 目的

川口駅周辺は、昭和58年に策定した「川口駅周辺市街地整備構想」に基づき、東口における再開発による大型商業施設の整備や、西口における大規模な公共空間や文化施設の整備、東西連絡避難路としての歩行者デッキの整備等、さまざまな事業が行われ、現在の本市の玄関口である中心市街地としての礎が築かれました。

しかしながら、構想の策定から約40年が経過し、駅周辺には利便性・安全性等の様々な解決すべき課題が生じていることを鑑み、「さらなる選ばれるまち」として発展するため、現状のまちのポテンシャルの活用、社会情勢及び現状の課題への対応の観点から、新たな指針として、「川口駅周辺まちづくりビジョン（以下、「ビジョン」という。）」を令和4年に策定し、さらに、ビジョンの実現に向けて、川口駅への上野東京ラインの停車に関する基本協定を令和7年度にJR東日本と締結したところです。

このビジョンをさらに具体化するため、学識経験者や交通事業者等を含む「川口駅周辺在り方検討委員会」を設置し、のべ4回の当委員会での議論を踏まえ、将来の川口駅周辺の公共施設等の在り方を示すとともに、今後駅周辺のまちづくりを進める上での公民共有のガイドラインとして、「川口駅周辺まちづくり指針（素案）（以下、「まちづくり指針（素案）」という。）」を令和8年1月に策定しました。

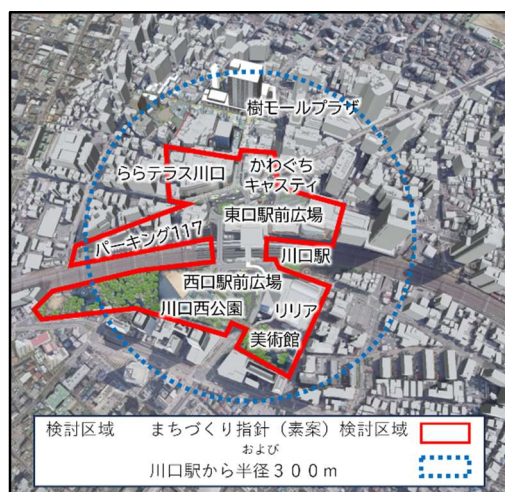
本業務では、ビジョンの実現に向けて、まちづくり指針（素案）にて整理した各取組について、検討を深度化するとともに、川口駅東口地下自転車駐車場（以下、「地下駐輪場」という。）の現状を把握することにより、次年度以降、公共施設等のゾーニングを検討する上で必要となる要素を整理することを目的としております。

2 業務概要

- (1) 業務名 川口駅周辺在り方検討調査委託（以下「本業務」という。）
- (2) 履行場所 川口駅周辺まちづくり指針（素案）
検討範囲および川口駅から半径300mの範囲（右図を参照）
- (3) 履行期間 契約締結の日（令和8年6月上旬）から令和9年3月31日まで
- (4) 業務内容

別紙1「川口駅周辺在り方検討調査委託仕様書（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および履行場所は、川口駅周辺在り方検討調査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

次の金額を上限とする。

31,702,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

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8年4月 6日(月) |
| (2) 質問受付期間 | 令和8年4月 6日(月)～4月10日(金)正午 |
| (3) 質問回答日 | 令和8年4月15日(水) |
| (4) 参加申込書の提出期間 | 令和8年4月 6日(月)～4月17日(金)正午 |
| (5) 参加資格の確認結果通知 | 令和8年4月22日(水) |
| (6) 企画提案書の提出期間 | 令和8年5月11日(月)～5月18日(月) |
| (7) プレゼンテーション実施日 | 令和8年5月29日(金) |
| (8) 選定結果通知日 | 令和8年6月 5日(金) |
| (9) 契約締結(予定)・業務開始 | 令和8年6月 上旬 |

※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録された者、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

令和8年4月1日を基準として、直近10年間（平成28年度から令和7年度）の業務実績で、国または地方公共団体から受託した、まちづくり検討業務またはこれに類する業務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、表-1に示す技術士の資格①のいずれかを有している者。
- ③ 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、表-1に示す技術士の資格②を有している者。
- 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、企画提案書提出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。

表-1 資格一覧

| 資格 | 部門 | 資格① | 資格② |
|-----|----------|------------------|-------------|
| 技術士 | 建設部門 | 都市及び地方計画 | 鋼構造及びコンクリート |
| | 総合技術監理部門 | 建設部門の選択科目いずれかを対象 | |

7 公募

(1) 公募開始日

令和8年4月6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 川口駅周辺在り方検討調査委託に係る公募型プロポーザル実施要領
- ② 別紙1「川口駅周辺在り方検討調査委託仕様書」
- ③ 別紙2「川口駅周辺在り方検討調査委託提案に係る業務遂行能力評価基準」
- ④ 別紙3「川口駅周辺在り方検討調査委託提案に係る評価基準」
- ⑤ 提出書類各種様式（様式1～14号）
- ⑥ 川口駅周辺まちづくり指針（素案）

(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】→【川口駅周辺在り方検討調査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

川口駅周辺在り方検討調査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8年4月15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。

1.0 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 参加資格要件を証明する写しやTECRISの写し、業務実績やその従事経験が確認できる契約書の写しなどについては、各様式で指定された添付書類を、それぞれの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8年4月22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 「21 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4時半まで
- 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 | ● | ● | A4判縦1枚まで |
| ⑥ | 業務工程計画書 | 様式11号 | ● | ● | A4判縦1枚まで |
| ⑦ | 特定テーマに対する技術提案書 | 様式12号 | ● | ● | A4判縦 各テーマ1枚まで |
| ⑧ | 参考見積書 | 様式13号 | ● | — | A4判縦 |
| ⑨ | CD-R 又は DVD-R | — | ● | — | 提出書類①～⑧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き、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。

※参加資格要件を証明する写しやTECRISの写し、業務実績やその従事経験が確認でき

る契約書の写し等は、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.①～⑨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⑧⑨は不要です。）

エ 文字方向は横書き、片面で印刷とし、A4判縦の左側長辺綴じとします。

オ 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。

カ 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 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。

イ 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 手持ち業務は企画提案書提出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8年4月1日を基準として、直近10年間（平成28年度から令和7年度）の業務実績で、国または地方公共団体から受託した、同種業務の受託従事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28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。

⑥ 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 業務内容1（1）「川口駅周辺の公共施設等の在り方の検討の深度化」①、②の検討プロセスについて、提案してください。

イ 業務内容1（1）「川口駅周辺の公共施設等の在り方の検討の深度化」④について、本市が列挙した内容に捉われず、提案してください。

ウ 業務内容1（2）「本業務に関連する事業間の工程の課題整理」の検討プロセスについて、提案してください。

エ 業務内容2（1）「地下駐輪場の状況調査」について、現地調査の手法など、調査実施において留意すべき点をまとめるとともに、施設の構造耐力等を把握する上で必要となると想定する検討プロセスを独自の視点で提案してください。

⑦ 参考見積書及び内訳書

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 業務名は「川口駅周辺在り方検討調査委託」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。

ウ 上限額の範囲内となるよう十分留意のうえ作成

(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49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 第一本庁舎（川口市青木2丁目1番1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8年5月22日（金）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

ものとしします。

エ 書類審査の評価については、別紙2「川口駅周辺在り方検討調査委託提案に係る業務遂行能力評価基準」のとおりとしします。

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します。

イ 市(業務担当主管課)は、プロジェクター(HDMIケーブルを含む)及びスクリーンを準備しします。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しください。

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しないでしください。呼称については、くじの結果により「A社」「B社」、・・・、「〇社」の順としします。

⑤ その他 プレゼンテーションは非公開としします。

1.4 評価・選定

(1) 評価基準

評価基準については、別紙3「川口駅周辺在り方検討調査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、「川口駅周辺在り方検討調査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します。それでもなお、同点の場合は委員会で票決しします。

- 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、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8年6月5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14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 | 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 施設計画係

所在地 川口市青木 2 丁目 1 番 1 号 (川口市役所第一本庁舎 3 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 048-242-6331

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

以 上