様式４－１（その１）

業務名	国名	発注者名	元請・共同 下請別	契約金額 （千円）	契約期間 年　月　日から　カ月	業務従事者数		技術サービスの種類注）
						現地	国内	
						人	人	

原則として過去10年以内のものを海外、国内に分けて年度ごとに30件以内で記載。各社（共同企業体代表者および構成員）ごとに本様式に記入してください。

注）技術サービスの種類は、以下を参考に記述願います（必ずしも以下に限定する必要はありません）。
　基礎調査／マスタープラン調査／フィージビリティ調査／基本設計／詳細設計／施工監理／技術協力プロジェクト／その他

様式４－１（その２）

類似業務の経験

業　　務　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

国　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

発　注　者　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

発注の種類（元請、共同、下請別）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

契　約　金　額＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

契　約　期　間＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

業務内容

様式４－１（その３）

コンプライアンス体制

	項目	いずれかに〇
1	コンプライアンスに関する社の内部規程がある。	（ はい ・ いいえ ）
2	コンプライアンスに関する組織体制がある。 例:コンプライアンス専任部署の設置 コンプライアンス委員会の設置	（ はい ・ いいえ ）
3	コンプライアンス体制の責任者は経営に携わる地位の者である。	（ はい ・ いいえ ）
4	内部通報システム、内部監査などコンプライアンスに関するモニタリング・監査を実施できる仕組みがある。	（ はい ・ いいえ ）
5	コンプライアンスに関する社員教育を年に1回以上継続的に実施している。	（ はい ・ いいえ ）
6	コンプライアンスに関し、特記すべき取組を行っている場合、下記に記載ください。	

＊上記1～5で「いいえ」がある場合、減点対象となります。
＊上記6は内容により加点対象となります。
＊個人の方は上記6にコンプライアンスに関する取り組みを記載してください。

●コンプライアンス体制については、本様式の記載に誤りがないか、契約交渉時に関連資料（内部規程等）を確認させていただくことがあります。その結果、本様式の記載に虚偽があることが判明した場合、プロポーザルを無効とします。

注）共同企業体を結成する場合、本様式は共同企業体代表者について記載してください。

様式４－２

作　業　計　画

期間 作業項目	年度												年度											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3

凡例：―――事前作業期間　　■■■■■■■■ 現地業務期間　　□□□□□□□□ 国内作業期間　　△――△　報告書等の説明　　---------- その他の作業

様式４－３

≪業務管理グループ制度の有無≫
（　）業務管理体制を業務管理グループ（業務主任者＋副業務主任者）として提案します。
（　）業務管理体制を業務主任者単独で提案します。

要　員　計　画

	専門分野	氏名	所属先	格付	月／期分け 4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	人月 I/II期 現地	I/II期 国内	II/II期 現地	II/II期 国内	計 現地	計 国内
現地業務	業務主任者／○○○○	△△　△△	××コンサルタント	2		━	━	━					━	━				━	━	━		4.10		2.63		6.73	
現地業務	副業務主任者／○○○○	▲▲　▲▲	××コンサルタント	3		━	━		━	━	━		━	━	━				━	━	━	6.03		3.00		9.03	
現地業務	□□□	■■　■■	××コンサルタント	3		━	━	━			━	━	━	━				━	━	━		6.00		2.50		8.50	
現地業務	△△△△△△																										
現地業務	●●●●●																										
現地業務																											
現地業務																											
現地業務																											
現地業務																											
現地業務																		現地業務小計									
国内作業	業務主任者／○○○○	△△　△△	××コンサルタント	2	□																□		0.25		0.25		0.50
国内作業	副業務主任者／○○○○	▲▲　▲▲	××コンサルタント	3								┅				┅					┅		0.30		0.40		0.70
国内作業	□□□	■■　■■	××コンサルタント	3	□				┅	┅	┅				┅	┅					┅		0.30		0.25		0.55
国内作業																											
国内作業																		国内作業小計									
		報告書等提出時期（△と報告書名により表示）																									
																		合　計									

現地居住者が業務従事予定者の場合、「氏名」欄に「（現地居住者）」と記載のうえ、現地での業務は「現地業務」欄に、日本での業務は「国内作業」欄に記載し、「人月」欄の記入も同様としてください。

「人月」は小数点以下第3位を四捨五入し、小数点以下第2位まで記入してください。

凡例　━━━━━　現地業務
　　┅┅┅　国内作業

注１）次年度以降長期にわたる計画については続表を次頁に附記すること。
注２）例示しているのは、業務管理グループ制度を活用した場合の記入例。

留意事項

１．業務従事予定者（要員）を現地業務と国内作業に分けて記載すること。
２．評価対象外の業務従事予定者は、担当業務、格付のみを記載し、氏名、所属先は記載しないこと。
３．各業務従事予定者の配置期間は実線または点線で表示する。ただし、現地業務については、原則として配置期間を実線で表示すること。
　　実線：当該期間全体日数を人月として計上する場合
　　点線：当該期間中において部分的に業務に従事する期間をのべ人月として計上する場合
４．総括（業務主任者）及び副総括（副業務主任者）は、現地業務、国内作業ともそれぞれ同一人物を配置すること。
５．総括（業務主任者）及び副総括（副業務主任者）は、それぞれバーを記入すること。
６．１つの専門分野に２名の業務従事者を配置することを認めます（「ダイバーシティ枠」と呼びます）。ただし、評価対象業務従事者を除き、１契約に１分野のみとします。ダイバーシティ枠を活用する場合は、明記してください。なお、ダイバーシティ枠は、契約交渉の段階でも、契約履行中でも提案を認めます。

様式４－４

業務従事予定者ごとの分担業務内容

氏名	担当	業務内容

（注）評価対象外の業務従事予定者については、氏名の記載は不要。（氏名欄に未定と記載してください。）

様式４－５（その１）　　評　価　対　象　業　務　従　事　予　定　者　経　歴　書

案件名	国			写 真 (5cm×4cm)
担当業務		取得学位・資格 （登録番号・取得年月） ※　技術士等は部門も明記して下さい。		
氏名（注1） （旧姓がある場合は名字の後に括弧で記入）	（姓）　（名）			
(ローマ字) （外国籍人材はアルファベット表記）	(Surname)　(Given name)			
生年月日（西暦）				
本　籍	都道府県			
居住地（注2） （該当する方に〇）	日本　・　それ以外（具体的国名：　　）			

外国語	取得資格	自己申告					著書・研究論文等		健康診断結果
	資格名	外国語名	読む	書く	話す	聞く	研究成果		
	年　月取得								年　月　日受診

学歴		校　名	学部・学科・専攻等	
	高等学校			(西暦)　年　月卒業・中退
	短大等			(西暦)　年　月卒業・中退
	大学			(西暦)　年　月卒業・中退
	大学院			(西暦)　年　月卒業・中退

現職（注3）	採用年月	所属先	部・課、職位	職務内容	
	雇用保険	確認（受理）通知年月日【　　】 事業所番号【　　】	被保険者番号【　　】 事業所名略称【　　】		
	健康保険	被保険者記号－番号【　　—　　】 保険者番号【　　】 事業所名称【　　】	交付日　【　年　月　日】 保険者名称【　　】		

職歴	期間（年月～年月）	所属先	部・課、職位	職務内容

業務等従事経験（注4）	件名	対象国	技術サービスの種類	発注者	担当業務	従事期間（年月から カ月）	現地作業参加期間（年月から カ月）

その他の海外渡航歴	渡航先	期間（年月から何カ月）	目的（留学先等）	内　　容

研修実績	研修先	期間（年月から何カ月）	研修内容

（注1）外国籍人材はカタカナで表記。氏名に漢字を用いる場合は、漢字で表記。ミドルネームがある場合は、（名）および(Given name)欄に記載する。
（注2）公示日時点で住民票が日本にある場合は「日本」を選択。住民票を日本から転出している場合は「それ以外」を選択し、居住している国を記載。
（注3）現職の欄では、雇用保険あるいは健康保険のいずれかについて明記する。
（注4）総括・副総括については、マネジメント経験（研修実績含む）についても記載する。

様式４－５（その２）

	件　　名	対象国	技術サービスの種類	発注者	担当業務	従事期間（年月からカ月）	現地業務参加期間（年月からカ月）
業務等 従事 履歴							

注１）国際機関からの受注案件については、その件名に◎印をつけること。
注２）技術サービスの種類としては、以下を参考に記述願います（必ずしも以下に限定する必要はありません）。
　基礎調査／マスタープラン調査／フィージビリティ調査／基本設計／詳細設計／施工監理／技術協力プロジェクト／その他

様式４－５（その３）

特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

業務従事予定者（担当業務）	（　　）

プロジェクト名
国名
発注者名
契約期間
業務従事期間

業　務　内　容
（１）プロジェクトの背景と全体業務概要 （２）担当事項 （３）本件業務との類似性・関連性

（注）業務従事予定者１名につき３件までとしてください。評価対象分野を複数兼務する場合は、評価対象分野ごとに3件までとしてください。