様式5

業務スケジュール計画〔準備期間〕

|  |
| --- |
| 主な作業内容と日程の計画 |
|  |

様式6

業務スケジュール計画〔大会期間〕

|  |
| --- |
| 主な作業内容と日程の計画 |
|  |

様式7

実施体制の計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施主体となる事務所の所在地 | |  |
| 現場統括責任者の所属と役職 | |  |
| 現場統括責任者の経験 | 大会名 |  |
| 競技名 |  |

|  |
| --- |
| 連絡体制、人員配置その他の実施体制 |
|  |

【記入要領】

⑴　実施主体となる事務所の所在地とは、当該業務の現場統括責任者や担当者などが主に常駐し、協議事項等がある場合の連絡先となる事務所とする。

⑵　現場統括責任者とは、大会期間中に会場において発注者との調整や現場作業員に業務指示を行う者とする。

⑶　現場統括責任者の経験は、平成25年度～平成29年度に履行された国又は地方公共団体が主催者となる全国規模のスポーツ大会に係る会場設営業務を現場において経験したものに限る。（主なもの2つ以内で、様式2に記載した大会に限る。）

⑷　提案者名（会社名）が類推できる表現は記載しないこと。

様式8

緊急時の対応

|  |
| --- |
| 想定される事象（台風、地震など）及びその対応策 |
|  |

様式9

会場レイアウト及び観客席配置計画の説明

|  |
| --- |
| 会場レイアウト・観客席配置計画の内容説明，アピールポイント，配慮している点等 |
|  |

様式10

その他の業務提案

|  |
| --- |
| 業務委託仕様書に記載のないその他の業務提案（提案数は3つまでとし，いずれも提案見積金額の範囲内で実施できるものに限る。） |
|  |