

企画提案書等作成要領

1 提出書類の種類

様式の指示があるものを除き、任意の様式とし、原則として、日本産業規格 A 4 の用紙を縦又は横に使用し、本文の文字を 10.5 ポイント以上の大ききさで作成してください。また、既存の冊子、刊行物等を添付する場合は、この限りではありません。

なお、選考は匿名で実施するため審査対象となる「企画提案書」のうち、「企画提案（審査用を含む。）」と「作業工程・スケジュール（審査用を含む。）」には、用紙上（余白も含む。）に**企業名やコーポレートマーク等の提案者がわかるものは一切記載しないでください。**

(1) 参加申込書（様式第 1、複数の共同企業体で参加する場合は様式第 1-1 も必要）
（正副各 1 部）

(2) 同種業務受託実績申告書（会社）（様式第 3）（正副各 1 部）

管理技術者の受託実績は（様式第 3-1）、担当技術者一覧は（様式 3-2）で正副各 1 部提出してください。

(3) **企画提案書**（正副各 1 部・審査用として②と③は 7 部）

① 会社概要

② 企画提案

③ 作業工程・スケジュール

④ 業務実施体制

⑤ 同種業務受託実績申告書（管理技術者及び担当技術者）（様式第 3）

(4) **見積提案書**（正副各 1 部）

2 企画提案ポイント・留意事項

(1) **企画提案書**

① 全体

正本は、表紙（A 4）に宛先（津島市長）、業務名（シビックプライド醸成拠点等民間活力導入業務）及び提出年月日を明示し、提案者の住所、名称及び代表者氏名を記載し、代表者印を押印したうえで「製本とじ」として提出してください。その際、既存の冊子、刊行物等を添付する場合は、別冊で構いません。また、副本は複写可として両開きファイル等（A 4 タテ）に綴り、背表紙に業務名と名称を記入のうえ提出してください。なお、審査用として「③企画提案」と「④作業工程・スケジュール」は別々に「ホッチキス止め」にて提出してください。

② 企画提案

分かりやすく簡潔に記載し、簡単な模式図や概念図の記載も認めます。

分量は、日本産業規格 A 4 で 10 ページ以内としてください。やむを得ず A 3 の用紙を使用する場合は、A 4 で 2 ページ相当と換算します。

以下の項目については、別記 1 「仕様書」を参照して、特に留意して提案してください。

③ 提案要求事項

ア 基本方針（案）の作成方針について

- ・観光交流センター及びシビックプライド醸成拠点の利活用における基本方針の策定に向け、話題性として居心地やお洒落な空間づくりに向けた内容であり、当市の地域資源の魅力を活かした内容であること。
- ・まちなか交流広場の実現に向けた方向性として、話題性として居心地やお洒落な空間づくりに向けた内容であり、市外からの来訪者増加に資する内容であること。
- ・エリアマネジメントの工夫内容
- ・年月を掛けて都市のスポンジ化の解消や地域の活力を向上させるための工夫内容
- ・多様な世代がまちづくりへの参加意欲が高まり、シビックプライドの醸成に繋げていく、息の長い取組であるかの工夫内容

イ ワークショップの開催について

- ・開催回数、運営方法、開催内容
- ・市民やまちづくりの担い手、民間事業者等の参加者に対し、ワークショップ参加を促すための工夫内容
- ・派遣するファシリテーターや空間デザイナーの候補、再委託する場合は再委託先候補など

ウ トライアルサウンディングの実施方法について

- ・実施内容や運営イメージ、もしくは想定する他地域事例
- ・カフェ運営事業者等への周知・応募に向けた取組内容や工夫点
- ・効果検証の方法

エ 募集要項（案）等の作成方針について

- ・官民連携手法による公共施設の建設（改修）・維持管理・運営に関する募集要項等の作成のポイントや留意すべき点

④ 作業工程・スケジュール

別記 1 仕様書を踏まえ、作業工程・スケジュールを記載してください。また、複数人の担当技術者を配置することを予定している場合、作業工程としてどこ

の業務を担当させる予定であるかを「担当技術者 A. B. C」と員数に応じてアルファベットを変更して記述してください。なお、複数の共同企業体で参加する場合でも同様とします。

⑤ 業務実施体制

ア 業務の遂行に係る組織の概要について記載し、担当者の配置等については、業務実施体制（任意書式）で、上記④の「作業工程・スケジュール」で記載した内容と整合のうえで作成してください。

なお、受託決定後、より円滑な作業進捗を行っていくため、業務担当の割合を変更するための担当技術者の増員は認めますが、減員することは認めません。

イ 業務実施体制は、業務実施にあたり原則として変更できません。（ただし、健康上の理由は除く。）

ウ 管理技術者は、担当技術者との兼務を認めません。

エ 管理技術者は再委託を認めません。

オ 管理技術者の評価の対象となる資格は、技術士（総合技術監理部門（建設部門）、若しくは建設部門（都市及び地方計画）のいずれかを有する者となります。

カ 担当技術者については、業務項目に応じて複数人配置することができます。また、複数の共同企業体で参加する場合、「シビックプライド醸成拠点等民間活力導入業務委託 仕様書」の「3 再委託」で指定する主たる部分以外の業務であれば、参加する構成者より担当技術者を配置することができます。

⑥ 同種業務受託実績申告書

ア 参加する者として、記載する業務は、国や地方公共団体が発注した官民連携手法による公共施設の建設（改修）・維持管理・運営に関する募集要項等の作成、若しくは官民連携手法による公的不動産利活用の検討等の受託実績（現在、受託中のものも含む。）を最大5件記入してください。（様式3）

なお、複数の共同企業体で参加する者は、会社名は代表する者を記載し、構成する各者が受託した本プロポーザル内容と同類と考えられる受託実績（この場合も最大5件）を記入し、備考欄に受託した者の名を記入してください。

イ 配置する管理技術者として有する技術士資格での受託実績（5件程度）を記載してください。（様式3-1）

ウ 管理技術者の実績を確認する書類として、記載した業務の契約書（写）若

しくはテクリス（写）を添付し、また記載した技術士資格の写を添付してください。

エ 資格証（技術士）の写し受託業務の受注が証明できる資料（契約書の写し等）を添付してください。

オ 配置する担当技術者を提出してください（様式 3-2）

複数人の担当技術者を配置する場合、氏名、担当させる業務分野を記載してください。

なお、複数の共同企業体で参加する場合は、会社名は代表する者を記載し、備考欄に各会社名を記載してください。

なお、原則第1順の担当技術者は必ず代表する者に所属する担当技術者とします。

(2) 見積提案書

宛先（津島市長）、業務名（シビックプライド醸成拠点等民間活力導入業務）及び提出年月日を明示し、提案者の住所、名称及び代表者氏名を記載してください。なお、複数の共同企業体で参加する者は、会社名は代表する者で記載してください。また、下記の内容について積算根拠を示してください。

ア 見積金額（消費税及び地方消費税の額を含む。）を表記してください。なお、消費税及び地方消費税に関する税率は10パーセントにて計上して下さい。