

企画提案書等作成要領

1. 業務実施体制回答書

業務実施体制回答書は以下に示す書類をまとめたものとし、すべて指定の様式となっていますので、様式、各項目に沿って記入し、これらをまとめて綴じてください。

- ① 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届(様式2)
- ② 会社概要(様式3)
- ③ 業務実績調書(様式4) (参加資格(4)に該当するテクリス等(業務内容がわかるもの)の写しを添付すること。)
- ④ 担当技術者調書(様式5)
- ⑤ 技術責任者の経歴及び実績等調書(様式6) (告日から過去5年間に国又は地方公共団体等が発注した、公共交通及びまちづくりなどに係る計画又は構想等の策定に関する業務、公共交通に係る検討業務で、その実績が本業務の予定価格の2分の1以上であるものを記入し、業務内容と担当していたことが確認できるテクリス等の写しを添付してください。)
- ⑥ 担当者の経歴及び実績等調書(様式7) (告日から過去5年間に国又は地方公共団体等が発注した、公共交通及びまちづくりなどに係る計画又は構想等の策定に関する業務、公共交通に係る検討業務で、その実績が本業務の予定価格の2分の1以上であるものを記入し、業務内容と担当していたことが確認できるテクリス等の写しを添付してください。)

2. 企画提案書

企画提案書(任意様式)と業務スケジュール(任意様式)をまとめて綴じてください。

(1) 様式等

- ① 企画提案書には事業者名は記入しないでください。
- ② ページ数は企画提案書提出届を除いて6ページ(片面刷り)以内とします。なお、最終ページは業務全体にわたるスケジュールを示してください。
- ③ 用紙の規格は、A4判縦長を基本とします。(A3用紙の折り込みは不可。ただし業務スケジュールのみ可)
- ④ モノクロ・カラーは問いません。

(2) 記載項目

別紙、公募型プロポーザル実施要領の「7. (3) 企画提案書」に記載の内容を参考にしてください。

3. 参考見積書

参考見積書は、業務の費用として以下に示す範囲内で見積りしてください。

- (1) 見積上限額 4,246,000円(税込)
- (2) 仕様書の業務内容や企画提案書の内容に応じた見積内訳を添付してください。

4. 提出書類

提出書類は、下記の4種類をまとめてダブルクリップ等で留めて提出してください。なお、(2)から(4)はそれぞれをホチキスでとじてください。

(1) 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届(様式2) 原本1部

(2) 実施体制各種調書 原本1部、副本1部

- ① 会社概要(様式3)
- ② 業務実績調書(様式4)(参加資格(4)に該当するテクリス等(業務内容がわかるもの)の写しを添付すること。)
- ③ 担当技術者調書(様式5)
- ④ 技術責任者の経歴及び実績等調書(様式6)
- ⑤ 担当者の経歴及び実績等調書(様式7)
- ⑥ 業務スケジュール(任意様式)

(3) 企画提案書(任意様式) 原本1部、副本6部

(4) 参考見積書(任意様式) 原本1部、副本1部

5. 企画提案書等の提出期限

提出期限：令和5年6月26日(月)16時00分まで(必着)

提出場所：生駒市建設部事業計画課交通対策係

提出方法：持参又は郵送によること。

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。