

道の駅の整備に向けた調査検討業務に係る 公募型プロポーザル企画提案書等作成要領

1 企画提案書の作成方法

企画提案書は別紙、道の駅の整備に向けた調査検討業務仕様書（以下、「仕様書」という。）を踏まえた上、次の事項に従って提出すること。

(1) 記載内容

ア 市域等の現状把握と課題の整理

本市の道の駅整備によるメリット・デメリットの整理に向け、直近及び今後10年程度における経済・社会構造や産業構造の分析、市内商業施設や観光施設への影響、周辺自治体を含めた商圈・競合分析、全国の成功事例の研究について、各分析手法を記載すること。

イ 先進地事例調査

本業務の参考となる先進地事例について、選出方法を記載すること。また、選出する先進地事例に対する調査内容についても明記すること。

ウ コンセプトの立案

本市の産業振興やまちづくりの発展に寄与するために、目指すべき道の駅の姿や生駒市独自のブランディングコンセプトを立案するための手法や進め方を記載すること。

エ 立地条件と規模の検討

道の駅の候補地選定に向けた比較検討や適正な運営が図られる施設の規模、総額事業費（概算）の算出の手法や進め方について記載すること。

オ 施設整備と管理運営手法の検討

道の駅の整備手法及び管理運営方法についての検討手法を記載すること。

カ 追加提案

仕様書に記載している業務内容のほか、予定価格の範囲内で目的を達成するための有効な手法があればその内容を記載すること。

(2) 注意事項

ア 企画提案書及び業務スケジュールには、提案者名は記入しないこと。

イ 日本工業規格A4とする。ただし、図表等については、必要に応じA3折り込みは可（A4の大きさに折り込むこと）とする。

ウ カラーでの作成を認める。

エ ページ数は表紙、目次を除いて8ページ以内（片面刷り、A3の場合は、2ページとカウントする）で簡潔に記載すること。

オ 文字フォントサイズは10.5ポイント以上とする。ただし、図表内の文字には適用しないが、読みやすいフォントサイズを選択すること。

カ 複数の応募又は複数の企画提案書を提出することはできない。

キ 正本と副本の内容は、字体・色等を含め全て同一とすること。ただし、正本と副本とが識別できるように提出すること。

ク 業務スケジュール表はA3版1ページとしてA4判に合うように折り込み、企画提案書にまとめて綴じること。なお、業務スケジュール表は企画提案書のページ数に含まないこととする。

2 参考見積書

- (1) 消費税および地方消費税を抜いた金額と、消費税および地方消費税10%を合計した金額が分かるように記載すること。
- (2) 参考見積の金額が予定価格を超えた場合は失格となるので、注意すること。

3 提出書類・部数

道の駅の整備に向けた調査検討業務に係る公募型プロポーザル実施要領「5 企画提案書等の作成及び提出」に定めるとおりとする。

4 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出にかかる費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出後の企画提案書の変更、撤回および返却は認めない。
- (3) 企画提案書は、本プロポーザル以外には提出者に無断で使用しない。ただし、情報公開条例に基づく公開を除く。