

学研高山地区ゲートエリア基本計画作成等業務に係る公募型プロポーザル企画提案書等 作成要領

学研高山地区ゲートエリア基本計画作成等業務に係る公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」といいます。）５企画提案書等の作成及び提出(1)提出書類・必要部数については、この作成要領に従って作成してください。

1 業務実施体制回答書

実施要領５(1)①業務実施体制回答書は以下に示す実施要領５(1)②実施体制各種調書等をまとめたものとします。すべて指定の様式となっています。

① 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届(様式２)

② 業務実施体制各種調書等

ア 法人等概要(様式３)

イ 技術者の概要(様式４)

ウ 業務実績調書(様式５)（３参加資格(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。)

エ 担当技術者調書(様式６)

オ 技術責任者の経歴及び実績等調書(様式７)（公告日から過去１０年間に国又は地方公共団体等が発注した認可前における土地区画整理事業に係る運営支援、検討、計画又は構想の策定業務の実績が確認できるテクリス、契約書、仕様書等（会議運営支援の実績を含むかどうかを確認できるものを含む。）の写しを添付すること。なお、その実績が本業務の予定価格の２分の１以上であること。)

カ 担当者の経歴及び実績等調書(様式８)（公告日から過去１０年間に国又は地方公共団体等が発注した認可前における土地区画整理事業に係る運営支援、検討、計画又は構想の策定業務の実績が確認できるテクリス、契約書、仕様書等（会議運営支援の実績を含むかどうかを確認できるものを含む。）の写しを添付すること。なお、その実績が本業務の予定価格の２分の１以上であること。)

2 企画提案書

(1) 様式等

① 企画提案書及び業務スケジュールの様式は任意です。

② 企画提案書には事業者名は記入しないでください。

③ ページ数は企画提案書提出届を除いて８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。

④ 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です。ただし業務スケジュールのみは可です。）

⑤ モノクロ、カラーは問いません。

(2) 記載項目

実施要領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、業務に要する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 30,679,000 円(税込)
- (2) 特記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

- (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) 業務実施体制各種調書等 原本1部、副本2部
 - ア 法人等概要（様式3）
 - イ 技術者の概要（様式4）
 - ウ 業務実績調書（様式5）（実施要領3参加資格(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。）
 - エ 担当技術者調書（様式6）
 - オ 技術責任者の経歴及び実績等調書（様式7）（公告日から過去10年間に国又は地方公共団体等が発注した土地区画整理事業の認可前における調査、計画、検討又は構想の作成などの実績が確認できるテクリス等（業務内容がわかるもの）の写しを添付すること。なお、その実績が本業務の3(1)見積上限額の2分の1以上であること。）
 - カ 担当者の経歴及び実績等調書（様式8）（公告日から過去10年間に国又は地方公共団体等が発注した土地区画整理事業の認可前における調査、計画、検討又は構想の作成などの実績が確認できるテクリス等（業務内容がわかるもの）の写しを添付すること。なお、その実績が3(1)見積上限額の2分の1以上であること。）
- (3) 企画提案書（任意様式） 原本1部、副本9部
企画提案書には業務スケジュール（任意様式）を添付してください。
- (4) 参考見積書（任意様式） 原本1部、副本2部

5 提出方法

4の提出書類は、まず(1)の業務実施体制回答書及び企画提案書提出届原本1部を1番上にして、次に(2)の業務実施体制各種調書等(ア～カ)の原本1部(ア～カをホチキスどめしたもの)、副本2部(ア～カを1部ずつホチキスどめしたもの)の順にダブルクリップ等で留めて1つにし、その次に(3)の企画提案書原本1部、副本9部をダブルクリップ等で留めて1つにし、その次に(4)の参考見積書の原本1部、副本2部をダブルクリップ等で留めて1つにし、最後にこれらすべてをダブルクリップ等で留めて提出してください。

6 企画提案書等の提出期限

提出期限 令和7年2月17日（月） 12時まで（必着）

提出場所 生駒市役所（3階39番）都市整備部学研推進課事業推進係

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、受取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。