

生駒山麓公園再整備による地域活性化のための基盤整備検討業務に係る
公募型プロポーザル企画提案書等作成要領

1 業務実施体制回答書

様式、各項目に沿って記入し、これらをまとめてホチキスで綴じてください。

- (1) 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届(様式 2) 原本 1 部
- (2) 実施体制各種調書及び企画提案書等 原本 1 部、副本 7 部（副本については、提案者名が分からないようにマスキング処理等を実施すること。）
 - ① 会社概要(様式 3)
 - ② 技術者の概要(様式 4)
 - ③ 業務実績調書(様式 5)（参加資格(3)に該当する契約書、仕様書等の写しを添付すること。）
 - ④ 担当技術者調書(様式 6)
 - ⑤ 技術責任者の経歴及び実績等調書(様式 7)(参加資格(3)に該当する業務の担当であったことがわかる書類の写しを添付すること。)
 - ⑥ 担当者の経歴及び実績等調書(様式 8)（参加資格(3)に該当する業務を担当したことがわかる書類の写しを添付すること。)
 - ⑦ 再委託調書(様式 9)(他の企業等に当該業務の一部について再委託を実施する場合にのみ記入すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。)
 - ⑧ 業務スケジュール(任意様式)

2 企画提案書 原本 1 部、副本 7 部

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

- (1) 様式等
 - ① 企画提案書の副本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 10 ページ(片面刷り)以内とし、文字サイズは 10.5 ポイントを基本とします。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 カラーでの作成を認めます。
 - ⑤ 言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は円を使用して作成してください。図又はイラストについては、必要に応じて使用可とします。
 - ⑥ 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ません。
- (2) 記載項目
仕様書(別紙 1)の業務内容に基づき、実施要領 7 審査基準の各項目の内容をどのように満たしているかを示すように作成してください。

3 参考見積書 原本 1 部、副本 2 部

参考見積書(任意様式)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 23,573,000 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 提出方法等

- (1) 上記の書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。
- (2) 実施要領に記載する提出期限、提出場所、提出方法のとおり提出してください。