

## 企画提案書等作成要領

### 1. 提出書類（必要部数：①は原本1部、②～⑨は原本1部、副本6部）

①業務実施体制回答書及び企画提案書提出届（様式2）

②会社概要調書（様式3）

③業務実績調書（様式4）

公示日から過去10年間の、地方公共団体が発注する延床6,000㎡以上の文教施設建設に係る基本設計・実施設計の実績を記入すること。

④担当設計者調書（様式5）

⑤設計責任者の経歴及び実施等調書（様式6）

公示日から過去10年間の、地方公共団体が発注する文教施設建設に係る設計業務の実績を記入すること。

⑥再委託調書（様式7）

再々委託も含め、全ての再委託について記載すること。

⑦企画提案書（任意様式）

提案書は別紙「プロポーザル課題提示」に沿った提案とすること。

⑧見積書（任意様式）

本業務の実施に当たっての見積書を提出すること。

⑨工程表（様式9）

### 2. 企画提案書作成に当たっての留意事項

(1) 文言や図表を問わず、提案者が特定できる内容は記載しないこと。

(2) 企画提案書はA3片面、その他様式についてはA4片面で作成すること。

(3) 企画提案書のページ数は4枚以内とすること。

(4) 言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用すること。図表、イラストは必要に応じて使用可能とするが、著作権やプライバシーを侵害することのないよう留意すること。

(5) カラーでの作成とすること。

(6) 同一事業者からの複数の応募及び提案書の提出は認めない。

(7) 正本と副本は同一仕様で作成し、正副の識別が可能な状態とすること。

### 3. 提出期限等

(1) 提出期限 令和7年6月17日（火）17時必着

(2) 提出先 生駒市役所2階 教育総務課 宛

(3) 提出方法 郵送又は持参

※郵送の場合は、到着日時が証明できる方法を利用すること。

※持参の場合は、市役所の閉庁日を除く。