

学研高山地区及び周辺地域の価値向上に係る立地想定施設基本構想案作成等業務に係る
公募型プロポーザル企画提案書等作成要領

学研高山地区及び周辺地域の価値向上に係る立地想定施設基本構想案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 業務実績調書(様式 4) (公告日から過去 10 年間(平成 27 年度から令和 6 年度)に国又は地方公共団体等が発注した公民連携による施設立地に向けた検討業務、またはこれに準ずる業務を記入し、業務実績が確認できる契約書、特記仕様書等の写しを添付すること。)

ウ 責任者・担当者名簿、責任者・担当者の経歴及び実績等調書(様式 5、様式 5-別紙) (公告日から過去 10 年間(平成 27 年度から令和 6 年度)に国又は地方公共団体等が発注した公民連携による施設立地に向けた検討業務、またはこれに準ずる業務を記入し、業務実績が確認できる契約書、特記仕様書等の写しを添付すること。)

エ 再委託調書(様式 6) (再委託する場合のみ提出すること)

オ 登記簿謄本又は登記事項全部証明書(その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約) 【提案時点で発行から 3 ヶ月以内のもの：写し可】

カ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(法人：納税証明書その 3 の 3、個人：納税証明書その 3 の 2) 【提案時点で発行から 3 ヶ月以内のもの：写し可】

キ 誓約書、役員等一覧表(様式 7、様式 7-別紙)

※ただし、本市の「令和 7 年度物品・委託業務業者登録一覧表」に登録のある者については、提出書類の内オ、カ、キを省略することができる。

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 フォントサイズは 10.5pt に統一してください。

⑤ 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。)

⑥ 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 4,202,000 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 業務実績調書(様式4) (公告日から過去10年間(平成27年度から令和6年度)に国又は地方公共団体等が発注した公民連携による施設立地に向けた検討、構想・計画の作成、事業化に係る業務であり、またその実績が本業務の予定価格の2分の1以上であるものの実績を記入し、業務実績が確認できる契約書、特記仕様書等の写しを添付すること。)

ウ 責任者・担当者名簿、責任者・担当者の経歴及び実績等調書(様式5、様式5-別紙) (公告日から過去10年間(平成27年度から令和6年度)に国又は地方公共団体等が発注した公民連携による施設立地に向けた検討、構想・計画の作成、事業化に係る業務であり、またその実績が本業務の予定価格の2分の1以上であるものの実績を記入し、業務実績が確認できる契約書、特記仕様書等の写しを添付すること。)

エ 再委託調書(様式6) (再委託する場合のみ提出すること。)

オ 登記簿謄本又は登記事項全部証明書(その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約) 【提案時点で発行から3ヶ月以内のもの：写し可】

カ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(法人：納税証明書その3の3、個人：納税証明書その3の2) 【提案時点で発行から3ヶ月以内のもの：写し可】

キ 誓約書、役員等一覧表(様式7、様式7-別紙)

※ただし、本市の「令和7年度物品・委託業務業者登録一覧表」に登録のある者については、提出書類の内オ、カ、キを省略することができる。

- (3) 企画提案書(様式任意) 原本1部、副本8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。

(※) 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。

- (4) 参考見積書(様式任意) 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～キ)の原本1部(ア～キをホチキスどめしたもの)、副本2部(ア～キを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8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7月28日(月) 15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企画調整係

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。