

井原市第8次総合計画前期基本計画策定支援業務に係る 参加表明書及び企画提案書作成要領

1 目的

この要領は、井原市第8次総合計画前期基本計画策定支援業務に係る業務受託者を選定するために必要な参加表明書及び企画提案書の作成に関する事項を定めるものである。

2 参加表明書

(1) 参加表明書(様式第1号): 正本1部

- ア 日付は提出日を記入すること。郵送による場合は、発送日を記入すること。
- イ 申請者の欄には、所在地、事業者名、代表者職氏名を記入し、押印すること。
- ウ 担当者の欄は、本プロポーザルを担当する者について必要事項を記入すること。なお、ここで記載のあった担当者が本プロポーザルの窓口となる。

(2) 会社概要書(様式第2号): 正本1部

- ア 本業務遂行のため、業務の一部を再委託する予定がある場合は、再委託する事業者についても提出すること。

(3) 業務体制表(様式第3号): 正本1部

- ア 配置を予定している技術者等について記入すること。記入欄が不足する場合は、欄を追加して記入すること。
- イ 所属及び役職の欄には事業者名を記入しないこと。
- ウ 本業務遂行のため、業務の一部を再委託する予定がある場合は、委託先及び業務の内容を記入すること。
- エ 事業者名が判別できる内容を記入しないこと。

(4) 配置予定調書(様式第4号): 正本1部

- ア (3) 業務体制表(様式第3号)に記入した管理責任者及び主任技術者について、1人につき1枚作成すること。
- イ 所属・役職の欄には事業者名を記入しないこと。
- ウ 業務実績については、最大5件まで記入すること。なお、業務実績は同種業務を優先し、その後類似業務を記入すること。
- エ 手持ち業務については、提出日現在における手持ち業務(契約予定のものを含む。)について記入すること。
- オ 手持ち業務が3件以上ある場合は、規模の大きいものを優先し、記入すること。
- カ 事業者名が判別できる内容を記入しないこと。

3 企画提案書

(1) 企画提案書(表紙)(様式第5号): 正本1部、副本10部

- ア 日付は提出日を記入すること。郵送による場合は、発送日を記入すること。
- イ 提案者を記入し、押印すること。

(2) 企画提案内容(任意様式): 正本1部、副本10部

- ア 提案内容の様式は任意様式で、片面印刷20枚以内(表紙・目次等は含めない)とし、カラー刷りを可とする。また、レイアウト等は自由とする。
- イ 副本には事業者名が判別できる内容を記入しないこと。また、正本がカラー刷りの場合は副本もカラー刷りとする。
- ウ 提案内容は、仕様書の内容及び評価基準に記載された評価項目が明瞭・簡潔に説明できるよう作成すること。

(3) 見積書(様式第6号): 正本1部、副本10部

- ア 正本には提出者及び金額を記入し、押印すること。副本は日付及び金額のみの記載とすること。なお、金額は限度額を超えてはならない。
- イ 日付は提出日を記入すること。
- ウ 副本には事業者名・代表者氏名が判別できる内容を記入しないこと。

(4) 企画提案辞退書(様式第8号): 必要に応じて提出

- ア (1) 参加表明書(様式第1号)により、参加表明を行った後に企画提案を辞退する場合に作成、提出すること。
- イ 日付は提出日を記入すること。郵送による場合は、発送日を記入すること。

4 提出

「井原市第8次総合計画前期基本計画策定支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領」 7. 企画提案書の提出等(1)企画提案書の提出方法に記載された方法により提出すること。

5 留意事項

- (1) 用紙はA4版縦の片面印刷とする。やむを得ずA3版を使用する場合は、横の片面印刷とし、A4版サイズに折りたたむこと。
- (2) 文字サイズは基準を11ポイントとする。ただし、強調したい部分などは、文字サイズを変更しても差し支えない。文字色、太字表示、図や画像の設定は自由とする。
- (3) 長辺綴じ簡易ファイル(製本不要)にて提出するものとし、正本の簡易ファイルの表紙及び背表紙に提案者を識別できるよう社名を表示すること。ただし、評価の公平を保つため、副本には提案者を識別でき得る情報(社名、ロゴ等)を含めないこと。
- (4) 専門的知識を有しない者でも、理解できるよう分かりやすい表現とすること。専門用語を使用する必要がある場合は、必ず注釈を付けること。
- (5) 企画提案書に記載した配置予定の担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合は、井原市の了解を得なければならない。
- (6) 提出された企画提案書は参加者に無断で利用しない。ただし、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲においては、企画提案書の複製、保存等を行う。