東広島市公共施設保全業務に関する提案書作成要領

1 企画提案書の構成

企画提案書は、次に掲げる書類で構成し、順番に並べてホッチキス留め等により綴じて8部提出すること。

なお、正本（1部）を除いて、各資料への提案者名、住所、名前、ロゴマーク等、参加者を特定できる表示は行わないこと。

書類の名称等	様式番号
①企画提案書（表紙）	別記様式第5号
②会社概要	別記様式第3号
③建築物保全業務に関する実績書	別記様式第6号
④事業者の公益性に関する調書	別記様式第7号
⑤業務実施体制	別記様式第8号
⑥総括責任者に関する経歴書	別記様式第9号
⑦業務拠点の運営内容	別記様式第10号
⑧業務フロー及びスケジュール	別記様式第11号
⑨サポート体制に関する事項	別記様式第12号
⑩業務実施準備の進め方	別記様式第13号
⑪業務品質及び効率性の維持向上策	別記様式第14号
⑫市内本店業者の活用方針と方策	別記様式第15号
⑬その他、業務の効率的・効果的な実施のための独自提案	別記様式第16号
⑭価格等提案書	別記様式第17号

2 上記の提出書類の提出にあたっての留意点

- ・ 所定の様式のあるものは、必ずその様式を用いること。
- ・ 必要な添付書類は、適宜追加しても差し支えないこと。