

参加表明兼提案書作成要領

本件業務に係るプロポーザルの参加表明兼提案書の提出に当たっては、「大屋根広場を起点としたエリアマネジメント推進方針策定業務公募型プロポーザル説明書（以下「プロポーザル説明書」という。）」及び本要領を遵守すること。

1 提出書類

参加表明兼提案書の提出書類の様式（注）は、次に示すとおりとする。

注：（2）から（4）までを「実績資料等」という。

- （1） 参加表明兼提案書・・・・・・・・・・・・・・・・（様式第1号）
- （2） 参加表明者における同種業務・類似業務実績調書・・・・・・・・（様式第2号）
- （3） 参加表明者における業務実績の内容を確認できる書類
- （4） 業務の実施体制・・・・・・・・・・・・・・・・（様式第3号）

2 参加表明兼提案書（様式第1号）の記載要領

プロポーザルの参加表明者による記名押印のうえ提出すること。

3 実績資料等の記載要領及び添付書類

- （1） 参加表明者における同種業務・類似業務実績調書（様式第2号）

ア 記載する実績は最大3件までとする。

イ 手続開始の公示の日（以下「公示日」という。）時点の内容を記入すること。

ウ 「同種業務実績」及び「類似業務実績」とは、平成28年4月1日から公示日までに、「官民連携や多団体との連携による地域活性化業務」（以下「同種業務」という。）又は「回遊性向上を目的としたまちづくり関連業務」（以下「類似業務」という。）を元請として完了した実績をいう。

エ プロポーザル提出者が特定できる内容（具体的な社名等）を記載しないこと。

- （2） 参加表明者における業務実績の内容を確認できる書類

記載した業務の実績を確認できる書類として、発注者の証明書、契約書の写し等を添付すること。

4 提案書（任意様式）の記載要領

- （1） 日本産業規格A4判の両面印刷とし、30頁（15枚）以内を目安とする。
- （2） 各頁に頁番号を付すこと。
- （3） 横書き、長編綴りを基本とし、主要な文字のサイズは10ポイント以上とする。
- （4） PowerPoint等のプレゼンテーション用ソフトによる資料作成を可とする。
- （5） 提案者が特に強調したい点や自社の強みなどを記載すること。
- （6） 本業務の履行期間内の具体的な業務実施スケジュールを記載すること。
- （7） プロポーザル提出者が特定できる内容（具体的な社名等）を記載しないこと。

5 業務の実施体制（様式第3号）の記載要領

業務の実施体制（技術者の氏名、担当予定業務、経験年数、主な実績）について、表に記載する。必要に応じて、適宜、行を追加すること。

記載は1ページ以内とし、プロポーザル提出者が特定できる内容（具体的な社名等）を記載しないこと。

6 提案価格金額の積算内訳のわかる見積書（任意様式）の記載要領

（1）業務の各項目の人件費や直接経費の内訳及び合計金額を記載すること。

（2）プロポーザル提出者が特定できる内容（具体的な社名等）を記載しないこと。

7 留意事項

（1）本要領に定めのない書類及び図面等については受理しない。

（2）虚偽の記載をした場合は、虚偽の記載をした者に対して指名除外措置を行うことがある。