

## 第4次東広島市国際化推進プラン策定支援業務 公募型プロポーザル技術提案書作成要領

本件業務に係るプロポーザルの技術提案書の提出に当たっては、「第4次東広島市国際化推進プラン策定支援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

技術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 (5) を「技術資料」という。

- (1) 技術提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式7）
- (2) 特定テーマに対する技術提案・・・・・・・・・・・・・・（様式8）
- (3) 実施フロー図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式9）
- (4) 工程計画表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式10）
- (5) 参考見積・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（指定様式なし）

### 2 技術提案書（様式7）の記載要領

プロポーザルの提出者による記名押印の上、提出すること。

### 3 技術資料の記載要領及び添付書類

#### (1) 特定テーマに対する技術提案（様式8）

ア 特定テーマは次のとおりとする。

特定テーマ1 現行計画の成果の検証について、その検証内容や検証方法を具体的に提案すること。

特定テーマ2 本市の特徴を踏まえて、本市における国際化や多文化共生のまちづくりにあたって今後参考にすべき都市の特徴や国・県の動向のほか、社会情勢等の変化を踏まえ、次期計画に掲げるべき基本理念及び次期計画においてより強調されるべき視点やプロジェクト等についての具体的な提案を行うこと。

特定テーマ3 ヒアリング調査の意見聴取方法および、ワークショップで開催するテーマ案と発注者と受注者の役割分担について、具体的に提案すること。

特定テーマ4 PDCA サイクルを確立するため、次期計画における施策のまとめ方や指標の設定方法、計画期間中における施策の見直し方法など、必要な事柄について先進事例などを参考に具体的な提案を行うこと。

イ 文字の大きさは、10ポイント以上とすること。

ウ 記述は原則、文章によること。文章を補うために視覚的表現が必要な場合は、イラスト、イメージ図、ダイアグラム、パターン図等を用いてもよい。

エ プロポーザル提出者が特定できる記述（具体的な社名等）をしないこと。

オ 1つの特定テーマごとに、片面印刷で1枚ずつ記載すること。

**(2) 実施フロー図（様式9）**

第4次東広島市国際化推進プラン策定支援業務の実施フローを様式に記載する。

なお、次期計画は、令和7年2月頃に素案を議会に報告する予定としている。

また、パブリックコメントを実施する必要があることから、令和7年1月末までにはほぼ国際化推進プランが完成している必要がある。

複数回に渡る議会報告や審議会（3回を予定）における審議が必要なことを踏まえたフロー図とすること。

業務の執行体制（人員配置、主務者等）が分かるよう、記載すること。

**(3) 工程計画表（様式10）**

第4次東広島市国際化推進プラン策定支援業務の工程計画を様式に記載する。

なお、3-(2)で示した注意点を十分に考慮して作成すること。

**(4) 参考見積**

第4次東広島市国際化推進プラン策定支援業務に係る参考見積を提出すること。記載様式は特に定めないが、A4判3枚以内とする。

**4 提出部数**

(1) 技術提案書（様式7） 1部

(2) 技術資料（様式7以外） 各7部

技術資料の1部は、表に技術提案書を貼付し、左上ホッチキス止めとする。残りの6部は、技術資料のみを左上ホッチキス止めとする。

**5 留意事項**

(1) 用紙の大きさは、様式8～10はA3判とし、その他はA4判とする。

(2) 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。

(3) 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。