

東広島市脱炭素先行地域プロジェクトマネジメント業務 公募型プロポーザル企画提案書作成要領

本件業務に係るプロポーザルの企画提案書の提出に当たっては、「東広島市脱炭素先行地域プロジェクトマネジメント業務公募型プロポーザル説明書」及び本要領を遵守すること。

1 提出書類

企画提案に係る提出書類（注）は、次のとおりとする。

- (1) 企画提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式5）
- (2) 業務工程計画表・・・・・・・・・・・・・・・・・・（参考様式）
- (3) 見積書・・・・・・・・・・・・・・・・・・（指定様式なし）

注：(1)～(2)を「企画提案資料」という。

2 企画提案書及び添付書類の記載要領

(1) 企画提案書（様式5）

- ア 業務内容を実施するうえで必要な考え方、重要な事項、手順等を提案すること。
- 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、文書によること。文書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（会社名、住所、ロゴマーク、社章等）をしないこととし、提出者名については「当社」と記載すること。
- オ 横向きでも縦向きでもよいが、A4判若しくはA3判横書きとすること。
- カ 任意様式の提出鑑文を最上部に1枚添付（代表者印を押印）すること。

(2) 業務工程計画表

- ア 本件業務の業務工程計画表を提出すること。
- イ 参考様式を示すが、独自様式での提出も可とする。ただし、用紙の大きさは、A4判若しくはA3判とする。

(3) 見積書

- ア 記載様式は特に定めないが、A4判片面2枚までとする。
- イ 本件業務に係る所要経費を全て見積もること（消費税及び地方消費税を含む。）。
- ウ 見積もりの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。
- エ 本市が示した委託費の上限を超える場合又は提案内容に対して価格が不適切な場合は、特定しない場合がある。
- オ 代表者印を押印する事

3 提出部数

- (1) 企画提案資料（様式5及び業務工程表） 7部
- (2) 見積書（指定様式なし） 1部

企画提案資料は、全て片面印刷（A4判若しくはA3判に統一）とし、一式を左上ホチキス止めとすること。

4 実施要領について

別紙のとおり、現時点で想定している本件業務の実施要領を示す。ただし、あくまで参考であり、企画提案の内容を制限するものではない。

5 留意事項

- (1) 要求された内容以外の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。
- (3) 企画提案書等の内容は、提案者が自ら実現できる範囲内で記載すること。
- (4) 企画提案書等に記載された内容について、その実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受注者の負担となるため、実施要領の内容を十分に理解した上で提案すること。