

湯谷温泉街活性化構想策定業務委託プロポーザル提案書作成要領

1 提案書等作成方法

(1) 様式等の形式

- | | |
|----------|--------------------------------|
| ア サイズ | A 4 判とし、縦長に用いること（A 3 判の折り込み可。） |
| イ 文字方向 | 横書き（図表等に含まれる文字を除く。） |
| ウ 印刷方法 | 両面、左綴じ（カラー印刷可。） |
| エ 文字ポイント | 10.5ポイント程度とする（図表等に含まれる文字を除く。） |
| オ ページ番号 | 表紙及び目次を除き、ページ番号を付すこと。 |
| カ ページ数 | 表紙及び目次を除き、50ページ以内とすること。 |
| キ その他 | 文字の書体、文字色、文字間及び行間は指定しない。 |

(2) 提案書様式及び体裁

ア 提案提出書（様式8）

イ 企画提案書

(ア) 企画提案書表紙、目次（A 4 縦長 任意様式）

- ・表紙に題名「湯谷温泉街活性化構想策定業務委託プロポーザル提案書」及び作成年月日を記載すること。

(イ) 参考見積金額（A 4 縦長 任意様式）

- ・本業務に係る参考見積金額（消費税及び地方消費税を含む）を記載し、その算出根拠となる積算内訳を明記すること。なお、参考見積金額は、湯谷温泉街活性化構想策定業務委託プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）「2 事業費（予算額）」に示す金額を超えた場合、失格とする。

(ウ) 業務実績（A 4 縦長 任意様式）

- ・同種又は類似業務の実績（様式5）に記載した業務実績のうち特に成果を上げている事例について、最大3件まで具体的にどのような成果を上げているかを詳細に記載すること。なお、1案件につきA 4 縦長1枚に収めること。

(エ) 企画提案（A 4 縦長 任意様式）

- ・湯谷温泉街活性化構想策定業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）「6 業務内容」に掲げる事項について、具体的な提案を行うこと。なお、基本構想の策定については、基本構想策定後の計画推進や基本構想に掲げた事業の進捗管理の手法（PDCAサイクル）についても提案すること（ただし、基本構想策定後、令和8年度以降の計画推進のための取組み及び支援等に要する費用に対する予算措置見込みについては、現時点で未定であるため留意すること）。
- ・本業務の実施方針、取組体制、チームの特徴、特に重視する業務遂行上の配慮事項等を簡潔に記載すること。
- ・「2 提案のポイント」の内容を考慮した上で提案すること。
- ・仕様書「6 業務内容」に掲げる事項以外についても、本業務の目的を達成する上で有効な独自の提案があれば記載すること。

(オ) 配置予定技術者一覧（様式 9）

- ・本業務において配置予定の管理技術者及び担当技術者を記載する。

(カ) 業務工程表（A 3 横長とし、A 4 サイズに折り込む 任意様式）

- ・仕様書「6 業務内容」に掲げる事項に関するスケジュールを示すこと。

(3) 提出書類一覧

提出書類	様式	提出部数
提案提出書	様式 8	1 部
企画提案書		正本 1 部 副本 7 部
（表紙、目次）	任意様式	
（参考見積金額）	任意様式	
（企画提案）	任意様式	
（配置予定技術者一覧）	様式 9	
（業務工程表）	任意様式	
非公開としたい情報届出書	様式 10	1 部
配置予定技術者一覧に記載した保有資格を証明する書類等の写し	任意様式	1 部

※正本には、提案者の名称を記載すること。

※正本及び副本ともに 1 部ごとに 1 冊のファイルに綴じること。

2 提案のポイント

湯谷温泉街活性化構想策定業務委託プロポーザル評価基準を踏まえ提案すること。

3 その他

- (1) 提案書は、本プロポーザル実施要領及び仕様書を通読し、了解した上で作成すること。
- (2) 提案は、提案者につき 1 提案とし、複数の提案による提出は認めない。
- (3) 提出期限以降の提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 提案書（副本）には、提案者を特定することができる内容の記述をしないこと。
- (5) 提案内容は、提案者が自ら実現できる範囲内において作成すること。
- (6) 専門的用語の使用を避け、一般的な語句を用いて記載すること。ただし、やむを得ず記載する場合は、脚注等を記載すること。
- (7) 提案内容の記載が特許権など法令に基づいて保護される第三者の権利対象となっているものを使用した結果、生じた責任については、提案者が負うものとする。