周南市緑地施設整備等総合支援業務の企画提案書等作成要領

１　企画提案書の作成について

⑴　事業者を特定できるような表現や企業名は用いないこと。
　ただし、企画提案書の正本は表紙を付け、社名を記載の上、印鑑を押印すること。
　副本についても表紙を付けるが、社名の記載及び押印は不要。

⑵　様式は、原則、Ａ４判横書き、左綴じ、両面印刷とすること。（カラー印刷可）

⑶　文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。（図面等は除く）

⑷　ページ数は、１０ページ以内（Ａ３用紙の折込も可）とする。ただし、表・裏紙、目次、あい紙を除く。

⑸　専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、極力平易な表現で記載すること。なお、理解しにくい用語や専門用語は、脚注を付記すること。

⑹　参照が必要な箇所には、該当ページ等を記入すること。

⑺　<u>企画提案には、以下の事項を盛り込むこと。</u>

ア　業務実施方針

イ　業務実施体制及び方法

ウ　業務実施スケジュール

エ　提案事項

①　対象施設や事業範囲が多岐にわたることから、最適な事業スキームや公募条件等が整理・検討できるかについて

②　本市の賑わいや活性化に繋がる、周南緑地の利用者増加等を図るための振興策の検討について

③　地元事業者の参画を促進する仕組みの検討について

オ　その他

　その他、業務実施において必要となる事項等については、適宜盛り込むこと。

２　見積書の作成について

⑴　見積書は、企画提案書とは別に作成し、社名を記載の上、印鑑を押印すること。

⑵　仕様書の業務内容や企画提案書の内容に応じた見積内訳を詳細に記載すること。

⑶　見積金額は、実際に周南市と契約する際に提示できる価格（消費税及び地方消費税含む）を記載すること。

⑷　業務内容及び人件費等の積算内容が分かるように記載すること。

⑸　周南緑地基本計画策定業務と周南緑地体育施設整備等ＰＦＩアドバイザリー業務の価格が明確に分かるように、諸経費等の必要経費についてもそれぞれ振り分けて、見積書及び内訳書を作成すること。

⑹　提案上限額 66,760,000 円※については、周南緑地基本計画策定業務 10,000,000 円※、周南緑地体育施設整備等ＰＦＩアドバイザリー業務 56,760,000 円※をそれぞれ提案上限額としており、見積書の作成にあたっては、それぞれの提案上限額を超えることのないように留意すること。なお、提案上限額を超える場合は失格となる。
※消費税及び地方消費税含む

３　その他

本市の提示した仕様書と提案内容が異なる場合には、その変更点を明確にするとともに、その背景、考え方等、提案の理由を明記すること。