徳山動物園リニューアル南エントランスゾーン機関車広場整備事業 企画提案書等作成要領

1 企画提案書の作成について

- (1) 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、正本は表紙を付け、社名を記載すること。副本については表紙を付けるが、社名の記載は不要とする。
- (2) 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)
正本及び副本1部はクリップ留めとし、残りの副本についてはホチキス留めとする。
- (3) 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)
- (4) ページ数は、10ページ以内(A3用紙の折込みも可)とすること。ただし、表・裏紙、目次、あい紙を除く。
- (5) 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。
- (6) 参照が必要な箇所には、該当ページ等を記入すること。
- (7) 様式5に記載の配置技術者について、複数の技術者を配置する場合には本事業における分担業務内容を明確にするとともに、主たる担当技術者1名を選任し、担当する分担業務内容欄に「(主)」と記載すること。
- (8) 様式6に記載する事業実績については、平成21年度以降で1件の契約金額が130万円以上の機関車改修工事とすること。なお、参加資格で必要となる1件の工事で1,000万円以上の契約金額である展示蒸気機関車の改修に関する実績を1件名以上記載すること。
- (9) 様式7に記載する事業実績については、平成21年度以降で1件の契約金額が130万円以上の機関車改修工事とすること。
- (10) 企画提案には、以下の事項を盛り込むこと。評価基準における主な評価のポイントを参照され、作成されたい。

ア 組織体制

イ 企画提案内容

- a 事業の方針、課題の整理
- b 事業の実施手続き(事業フローや工程)
- c 要求水準を満たす提案内容の説明(蒸気機関車改修内容の提案については、別添の蒸気機関車改修予定箇所表等を利用され分かりやすく説明すること)
- d 自由提案・アピールポイント

2 見積書の作成について

- (1) 見積書は、企画提案書とは別に作成し、社名のほか、担当者名、連絡先を記載すること。
- (2) 仕様書の事業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。
- (3) 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を記載すること。
- (4) 極力作業内容(機械経費、労務費、材料費の別)が分かるように記載すること。止むを得ず、一式単価での計上とする場合は、単価に含まれる作業内容を丁寧に記載のこと。
- (5) 提案上限額を超える場合は失格となるので、超えることのないように留意すること。

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。