

周南市公営住宅等長寿命化計画策定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

- (1) 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。
- (2) 企画提案書の副本は、表紙を付け、社名を記載するが、押印不要。
- (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) 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。
- (5) 企画提案書は、以下の項目で構成すること。
但し、アからウは各項目1ページ以内、エは各項目2ページ以内で作成すること。
ア 企画提案書表紙（様式9）
イ 実施方針、実施フロー（様式10）
ウ 工程計画（様式11）
エ 企画提案
（ア）長寿命化計画の策定について、現状課題に対する理解及び提案。（様式12）
（イ）適切な管理戸数に向けた、用途廃止及び集約建替えなどの有効な手法の提案。（様式13）

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、社名を記載の上、印鑑を押印すること。
- (2) 消費税及び地方消費税は10%とし、その額が明らかになるように記載すること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 見積金額が募集要領に示した提案上限額を超える場合は失格となるため、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。