

徳山動物園民間活力導入に関する調査設計業務委託 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。
- (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部について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に記載の担当技術者について、複数の担当技術者を配置する場合には本業務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7に記載する業務実績については、契約金額が100万円(消費税及び地方消費税を含む)以上のPPP/PFIのアドバイザー業務または導入可能性調査業務を対象とし、以下に示す分類に沿って記入すること。
(分類) ①Park-PFI
②①以外の都市公園のPPP/PFI事業
③その他施設
※①→②→③の順に優先して記載すること。
※分類には上記の①～③について、該当するものを記載すること。
- (9) 企画提案には、以下の事項を盛り込むこと。
 - ア 業務実施体制
 - イ 業務実施方針
 - ウ 業務実施方法
 - エ 業務実施スケジュール
 - オ 企画提案内容
 - a 適切な公募条件の整理・検討
 - b 市場調査(サウンディング)のアプローチ
 - c 地域の参画を促進する仕組みの検討
 - d 中心市街地や周辺施設との連携
 - e 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。
- (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) 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。
- (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。