

(仮称) 中央通り公園 Park-PFI 発注支援業務委託
公募型プロポーザル企画提案書作成要領

1 企画提案書の作成について

(1) 書類の作成方法

- ア 以下の「提出書類一覧表」の順番にまとめること。
- イ 企画提案書の用紙は、原則A4判とする。
- ウ 企画提案書の文字のサイズは11ポイント以上とする。ただし、図表等に関してはその限りではない。
- エ 様式指定のあるものについては、別紙指定様式により作成すること。
- オ 様式ごとに片面印刷とし、様式ごとに頁数を頁の下中央に記載すること。
- カ 2穴綴じとし、フラットファイル、バインダー、紐綴じ等簡易な綴じ方とすること。
- キ 具体的かつ分かりやすい記載に努めること。
- ク 企画提案書は、1者1提案とする。
- ケ 提出部数は6部とし、その1部はホッチキス止め、インデックス等による修飾のないものを提出すること。

(2) 提出書類一覧表

順番	提出書類の名称	様式	頁数
1	企画提案書(表紙)	提案様式1	1頁
2	業務実施方針	任意様式	2頁以内
3	業務工程表	任意様式	1頁
4	本業務の実施体制	提案様式2	2頁以内
5	配置予定者の経歴等	提案様式3、4	各1頁
6	本市に対する企画提案	任意様式	5頁以内
7	参考見積書	提案様式5	1頁

※提案様式に指示する資料等については提出すること。

(3) 各様式の留意事項等

提出書類	留意事項等
(提案様式1) 企画提案書	・必要事項を記載した上で押印すること。 ・連絡先記載欄には、配置予定の管理者を記載すること。
(任意様式) 業務実施方針	・業務の実施方針及び実施フロー、実施に当たっての課題や留意点がかかるように記入すること。
(任意様式) 業務工程表	・業務の工程について簡潔に記載すること。 ・A3折込を可とする。

(提案様式2) 本業務の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の実施体制について、簡潔に記載すること。 ・配置予定の管理者及び主担当者等の本業務への具体的な関わり方（窓口体制、業務割り振り、打ち合わせへの出席等）を記載する。
(提案様式3、4) 配置予定者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定者の経歴等について記載すること。 ・記載できる実績は3件までとし、業務に対してどのように関わったかが分かるように記載すること。
(任意様式) 本市に対する企画提案	<p>【テーマ】サウンディング調査の実施方針と提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・“ニワミチよっかいち”中央通り再編基本計画を踏まえ Park-PFI を活用した賑わい創出に有効なサウンディング調査の実施方針と具体的な提案（何社程度へサウンディングするか等）を記載すること。 ・文書を補完するための概念図、引用可能な図面・写真等は用いて良い。
(提案様式5) 参考見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・必要事項を記載した上で押印すること。 ・消費税率は10%として算出すること。 ・積算根拠を記載した内訳書（任意様式）を添付すること。 ・次の各項目に該当する場合は失格とする。 <ul style="list-style-type: none"> ①参考見積書の提出がない場合 ②予算額を上回った場合

2 企画提案書の提出について

- (1) 提出方法 一括して持参又は郵便（書留郵便に限る、提出期日必着）とする。
- (2) 提出部数 6部
- (3) 提出期日 令和5年3月3日（金）
- (4) 提出先 四日市市 都市整備部 市街地整備課（四日市市役所4階）

※持参の場合の受付時間は、期間中の月曜日から金曜日まで（祝日除く）の午前8時30分～午後5時15分とする。郵送の場合は期日必着とする。

3 その他

- (1) 提出後の企画提案書の加除及び修正は原則認めない。
- (2) 以下のいずれかに該当する企画提案書は無効とする。
 - ・定めた提出方法、提出先、期限に適合しない場合
 - ・提案内容に虚偽がある場合
 - ・参加者及び協力会社が審査関係者に対する不当な活動を行ったと認められる場合
- (3) 提出書類は、以下のとおり取り扱う。
 - ・提出書類は、参加者に返還しない。
 - ・情報公開請求があった場合には、「四日市市情報公開条例（平成12年9月29日条例第63号）」に即して取り扱う。
- (4) 企画提案書の作成、提出等に要する費用は、参加者の負担とする。

(提案様式1)

令和 年 月 日

四日市市長

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

企 画 提 案 書

次の件について、企画提案書を提出します。

件名： (仮称) 中央通り公園Park-PFI発注支援業務委託

【添付資料】

- 任意様式 業務実施方針
- 任意様式 業務工程表
- 様式2 本業務の実施体制
- 様式3 配置予定者(管理者)の経歴等
- 様式4 配置予定者(主担当者)の経歴等
- 任意様式 本市に対する企画提案
- 様式5 参考見積書

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

(提案様式2)

本業務の実施体制

配置予定者一覧	氏名 (フリガナ)	所属・役職
管理者		
主担当者		
担当者		

※本業務の実施体制について、分かりやすく記入してください。

※各担当予定者の本業務への具体的な関わり方（窓口体制、打ち合わせへの出席等）を記入してください。

(提案様式3)

配置予定者（管理者）の経歴等

ふりがな ○○○ ○○○ ①氏名： ○○ ○○		②生年月日： 19○○年○月○日 (○才)	
③所属・役職：			
④保有資格等		実務経験年数 () 年	
・		(登録番号：○○○○) (登録年月日： ○年 ○月 ○日)	
・		(登録番号：) (登録年月日： 年 月 日)	
・		(登録番号：) (登録年月日： 年 月 日)	
⑤業務実績			
業務名	発注者	業務概要	履行期間
			○年○月 ～ ○年○月
⑥手持ち業務の状況 (参加申込日現在の手持ち業務)			
			合計 (○) 件
業務名	発注者	業務概要	履行期間
			○年○月 ～ ○年○月
⑦その他			

(提案様式4)

配置予定者（主担当者）の経歴等

ふりがな ○○○ ○○○		②生年月日： 19○○年○月○日 (○才)	
①氏名： ○○ ○○			
③所属・役職：			
④保有資格等 実務経験年数 () 年			
・ (登録番号：○○○○) (登録年月日： ○年 ○月 ○日)			
・ (登録番号：) (登録年月日： 年 月 日)			
・ (登録番号：) (登録年月日： 年 月 日)			
⑤業務実績			
業務名	発注者	業務概要	履行期間
			○年○月 ～ ○年○月
⑥手持ち業務の状況 (参加申込日現在の手持ち業務)			
			合計 (○) 件
業務名	発注者	業務概要	履行期間
			○年○月 ～ ○年○月
⑦その他			

(提案様式5)

令和 年 月 日

四日市市長 森 智広 様

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

参 考 見 積 書

	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
見積金額								
消費税								
合計								

ただし、

(業務の名称) (仮称) 中央通り公園Park-PFI発注支援業務委託

(内 訳 書) 別途添付

※正本1部は必要事項を記載した上で押印すること。

※副本 部は提出日及び金額部分のみ記載すること (押印不要)

※内訳書 (任意様式) を添付すること。

※内訳書には、積算根拠を記載すること。

※次の各項目に該当する場合は、失格とする

- ①参考見積書の提出がない場合
- ②予算額を上回った場合