

**令和6年度 子育て支援センター園庭・駐車場利用計画設計業務委託
企画提案書作成要領**

1 目的

この提案書作成要領は、令和6年度 子育て支援センター園庭・駐車場利用計画設計業務を委託する業者を選定するにあたり、提案者が提出する提案書等の記載方法について必要な事項を定める。

2 作成する提案書類

作成する提案書等は、次のとおりとする。

(1) 提案書

- ア 提案書表紙（様式2 目次を追加することができる）
- イ 業務提案（任意様式）
- ウ 参考見積書（任意様式）

業務項目ごとの見積額（積算根拠）を示すこと。見積の合計額は、消費税及び地方消費税（10%）を含んだ額を記載する。なお、提案上限額4,576,000円を上回った場合は、失格とする。

(2) 電子データ

提案書の電子データを作成すること。

(3) プレゼンテーション資料

プレゼンテーションの際の資料は、提案書を基本とするものとする。

(4) 提出

(1)は7部（押印した正本1部、副本6部）とする。

3 提案書等作成にあたっての共通留意事項

提案書等は、次の事項に留意して作成すること。

- (1) 提案書等はA4版を標準とすること。なお、向きは任意とする。
- (2) 提案内容は、分かりやすい表現で簡潔に説明することとし、使用する用語は統一すること。なお、専門用語等を使用する場合は、提案書の欄外や用語集を用いて分かりやすく説明すること。また、文章を補完するために、図画等を使用してもよい。
- (3) 電子データは、「PDF形式」を標準に作成すること。
- (4) 仕様書の実現にあたり、提案可能な内容をもれなくすべて記載する内容は、提案価格で実現できるものとみなす。
- (5) 「子育て家庭への意見聴取」及び「子どもへの意見聴取」については、当事者から様々な意見を聴き、事業への反映を推進していくための具体的な実態把握及び意見聴取の手段等を提案すること。
- (6) 本業務に関連のある業務で、過去5年間の実績（自治体名・当該業務の概要）を記載すること。

4 業務提案の作成に関する事項

業務提案（任意様式）は、前記「3 提案書等作成にあたっての共通留意事項」のほか、次の事項に留意して作成すること。

(1) 業務提案内容

以下の項目を標準に作成すること。

ア 実施方針

業務実施方針

業務実施体制

業務フロー及び工程計画

イ 企画提案事項

意見聴取の方法

将来性・拡充性・発展性

提案者の長所や取組、追加提案等アピールポイント

5 プレゼンテーションの範囲及び注意点

(1) プレゼンテーションにおいては、提案書に記載された内容を中心とすること。但し、追加の提案も可とする。

(2) プレゼンテーションへの参加は3名を上限とすること。

(3) 指定の時刻に遅れた場合は失格とする。

(4) プレゼンテーションの時間は厳守すること。説明の途中であっても20分が経過した時点で終了とする。

(5) 使用可能な備品

ア プロジェクター(1台)

イ モニター(1台)設置済

ウ HDMIケーブル

上記以外に必要なと思われる備品(ノートパソコン・自前の投影機等)については、参加者で準備すること。

6 その他

町は、提案者から提出された業務提案書を、当該提案者に無断で二次的に使用しないものとする。