

企画提案書作成要領

(明石市新ごみ処理施設整備等に係る設計施工監理業務委託)

1 企画提案書の構成

企画提案書は次に掲げる書類で構成し、順番に並べて紙ファイル等に綴じて15部(1部原本、14部コピー)提出すること。また、各データを記録したデータ(DVD等の電磁記録媒体)1部(使用ソフト:Microsoft Word形式(Windows対応)、PDF形式の2種)を提出すること。

- ① 企画提案書(表紙)
- ② 企画提案
- ③ 業務スケジュール
- ④ 実施体制調書
- ⑤ 配置予定管理技術者調書(参加要件・審査内容確認用)
- ⑥ 技術者調書(参加要件・審査内容確認用)
- ⑦ 業務実績調書(参加要件確認用)
- ⑧ 会社概要書
- ⑨ 業務実績書(審査内容確認用) 任意様式
- ⑩ 資格者一覧(審査内容確認用) 任意様式
- ⑪ 公共性(施策反映)評価(その1)
- ⑫ 公共性(施策反映)評価(その2)

2 各様式の記載に係る留意事項等

- ① 企画提案書(表紙)
様式5を使用し必要事項を記載すること。
- ② 企画提案
A4サイズで10ページ以内とすること。(両面印刷)
企画提案は、本業務に対する具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではありません。
- ③ 業務スケジュール
着手から成果品の提出まで業務スケジュールについて途中経過を明らかにして作成すること。
- ④ 実施体制調書
様式6を使用し必要事項を記載すること。
- ⑤ 配置予定管理技術者調書(参加要件・審査内容確認用)
様式7を使用し必要事項を記載すること。
- ⑥ 技術者調書(参加要件・審査内容確認用)
様式8を使用し必要事項を記載すること。
- ⑦ 業務実績調書(参加要件確認用)
様式9を使用し必要事項を記載すること。
- ⑧ 会社概要書
様式10を使用し必要事項を記載の上、会社パンフレット等があれば添付すること。
- ⑨ 業務実績書(審査内容確認用) 任意様式
・各業務実績に関連する契約書の写し、特記仕様書等を添付すること。

- ・実績については、2015 年 4 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日までの間に元請として完了した国、地方公共団体又はそれに準じる機関（公社・公団・事業団等）における実績を記入すること。
- ・各業務実績については、一般廃棄物処理施設(ごみ焼却施設)の新設のみとし、基幹改良事業等は除く。

⑩ 資格者一覧(審査内容確認用) 任意様式

健康保険証等の公的機関が発行した書類の写し及び審査内容で求める資格証等の写し(廃棄物管理、廃棄物・資源循環)を添付すること。

(健康保険証の場合は、健康保険加入証明願も必要)

⑪ 公共性(施策反映)評価(その 1)

公共性(施策反映)評価(その 1)については、別紙「公共性(施策反映)評価(その 1)について」参照。

⑫ 公共性(施策反映)評価(その 2)

公共性(施策反映)評価(その 2)については、別紙「公共性(施策反映)評価(その 2)について」参照。