

企画提案書作成要領

(新ごみ処理施設整備基本設計等業務委託)

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、順番に並べてホッチキス留め等して15部提出すること。

- 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
- ⑥ 業務実績調書(参加要件確認用)
- ⑦ 会社概要書
- ⑧ 管理技術者との雇用関係を証する書類(写)
- ⑨ 管理技術者の資格を証する書類(写)
- ⑩ 業務実績書(審査内容確認用) 任意様式
- ⑪ 資格者一覧(審査内容確認用) 任意様式

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

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7を使用し必要事項を記載すること。
- ② 企画提案
A4サイズ（両面印刷で10ページ以内とする。）
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8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
様式9を使用し必要事項を記載すること。
- ⑥ 業務実績調書(参加要件確認用)
様式10を使用し必要事項を記載すること。
- ⑦ 会社概要書
様式11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。
- ⑧ 管理技術者との雇用関係を証する書類
健康保険証（※）等の公的機関が発行した書類(写)
※被保険者の保険者番号、記号及び番号がマスキングされたもの
(健康保険証の場合は、健康保険加入証明願も必要)
- ⑨ 管理技術者の資格を証する書類(写)
参加要件で求める資格証等の写し

⑩ 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、2013年4月1日から2023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。

⑪ 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)