提案

No.

（様式３）

事務局使用欄

広島城三の丸整備基本計画策定支援等業務

委託業者選定公募型プロポーザル提案書

（提 案 者）

住所（所在地）：

商号又は名称：

代表者職氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

（連絡担当者）

担当者：

電　話：

Fax：

E-mail：

提案

No.

（様式４）

事務局使用欄

広島城三の丸整備基本計画策定支援等業務

委託業者選定公募型プロポーザル提案書

（副本）

１　業務の具体的な実施手順や考え方等

提案

No.

（様式２）

事務局使用欄

⑴　整備基本計画案の作成に関する実施方針等（1枚目）

|  |
| --- |
| 事業スキームの構築やサウンディング調査を踏まえ整備基本計画案を作成するまでの実施手順や、その考え方について、分かりやすく記載してください。（最大2枚まで） |
|  |

（様式２）

提案

No.

事務局使用欄

１　業務の具体的な実施手順や考え方等

⑴　整備基本計画案の作成に関する手法等（2枚目）

|  |
| --- |
| 事業スキームの構築やサウンディング調査を踏まえ整備基本計画案を作成するまでの実施手順や、その考え方について、分かりやすく記載してください。（最大2枚まで） |
|  |

（様式２）

提案

No.

事務局使用欄

２　実施体制等

⑴　実施体制

|  |
| --- |
| 業務に関わる人員体制、役割分担や命令系統、組織としてのバックアップや管理体制などについて、分かりやすく記載してください。（フロー図等で示しても可） |
|  |

２　実施体制等

（様式２）

提案

No.

事務局使用欄

⑵　類似業務の実績（1枚目）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 「広島城三の丸整備基本計画策定支援等業務」に関する類似業務の実績を最大１０件まで記載してください｡  ※　類似業務：国、地方公共団体が発注した「公園施設のPPP事業化検討（基礎調査、基本構想・計画、事業化検討・導入可能性調査、事業者募集支援業務）に関わる業務」 | | | | | | |
| 業務名 | | 発注者 | 契約金額 | 履行期間 | 受注区分 | 業務内容 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

（注）　・受注区分欄には元請け、下請け等を記入し、実際に請け負った業務を業務内容欄に記入してください。

・記載した業務について、業務実績が分かる資料（コリンズ・テクリスのデータ等）を添付してください。

（様式２）

提案

No.

事務局使用欄

⑵　類似業務の実績（2枚目）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 「広島城三の丸整備基本計画策定支援等業務」に関する類似業務の実績を最大１０件まで記載してください｡  ※　類似業務：国、地方公共団体が発注した「公園施設のPPP事業化検討（基礎調査、基本構想・計画、事業化検討・導入可能性調査、事業者募集支援業務）に関わる業務」 | | | | | | |
| 業務名 | | 発注者 | 契約金額 | 履行期間 | 受注区分 | 業務内容 |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

（様式２）

提案

No.

事務局使用欄

２　実施体制等

⑶　従事予定者の実施能力

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務責任者（１名）、主な担当者（１名）について記載してください。 | | | | |
| 従事予定者名 | 所属・役職 | 類似業務の名称と  業務の概要 | 業務における役割や  担当した作業内容 | 保有資格等 |
|  |  |  |  |  |

（注）・本提案書提出後、ここに記載した技術者の変更は、原則、認めません。

　　 ・記載した業務について、業務実績が分かる資料（コリンズ・テクリスのデータ等）を添付してください。

・記載欄は適宜区分してください。

・資格を確認できる資料（資格者証の写し等）を、併せて提出してください。

（注意事項）

・**本提案書（様式２）内には、応募者名を記載しないでください。**（従事予定者名は除く。）

応募者名が記載されている場合は、事務局で該当部分を抹消します。

・提案書の各記載欄において、フォントや文字間、行間の変更、枠の微調整は認めますが、読みやすい範囲内（説明文については文字の大きさは９ポイント以上。図表、注釈等を除く。）で行ってください。

なお、原則、枚数の追加は認めません。

・図、写真等を使用しても構いません。

・業務実績を確認できる資料（コリンズ・テクリスのデータ等）及び資格を確認できる資料（資格者証の写し等）は、提案書とは別冊としてください。

・提出する提案書の構成は、次のとおりとしてください。

　　　＜提案書の構成＞

　　　　　　　　正本　　　　　　　業務実績が分かる資料等 　　　　　　　副本

（１部提出）　　　　　 　（１部提出）　　　　　　　　　（６部提出）

正本

表紙

（様式３）

副本

表紙

（様式４）

提案書

（様式２）

提案書

（様式２）

コリンズ

・テクリスのデータ、

資格者証の

写し等

　　　 左２か所ホチキス留め 　　　左２か所ホチキス留め　　　　左２か所ホチキス留め