（様式３）

事務局使用欄

提案

No.

平成３１年度比治山公園におけるにぎわいづくり推進業務

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：

事務局使用欄

（様式４）

提案

No.

平成３１年度比治山公園におけるにぎわいづくり推進業務

委託業者選定公募型プロポーザル提案書

（副本）

事務局使用欄

提案

No.

（様式２）

１　実施計画

・業務の実施方針について

|  |
| --- |
| 基本仕様書で定めた業務内容を踏まえ、業務の実施方針（着眼点や留意点などを含む）を記載してください。 |
|  |

（様式２）

事務局使用欄

提案

No.

２　実施内容

⑴　本市が主催するイベント等について

|  |
| --- |
| イベント等の実施に当って、内容、手順（準備・実施）や各種団体等との連携等について、現状を踏まえた上で、その効果や実現性も含めて、具体的に提案してください。 |
|  |

提案

No.

事務局使用欄

（様式２）

⑵　地域住民等が主催するイベント等について

|  |
| --- |
| イベント等の活動支援や地域住民等の連携支援の内容、方法等について、現状を踏まえた上で、その効果や実現性も含めて、具体的に提案してください。 |
|  |

事務局使用欄

提案

No.

（様式２）

⑶　担い手組織の構築に向けた取組について

|  |
| --- |
| 担い手組織の構築に向けた取組を、現状を踏まえ、具体的に提案してください。  ※下線は基本仕様書の参考資料参照のこと。 |
|  |

３　実施体制等

（様式２）

提案

No.

事務局使用欄

⑴－１　実施体制

|  |
| --- |
| 実施体制について、業務に関わる人員や命令系統を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） |
|  |

（注）再委託先がある場合は、業務分担も含め、併せて記載してください。

⑴－２　従事予定者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名 | 所属・職名 | 担当業務 |
| （例）責任者 |  |  |  |
| （例）主担当者 |  |  |  |
| （例）担当者 |  |  |  |
|  |  |  |  |

（注）主担当となる方が分かるように記載してください。また、本提案書提出後、ここに記載した従事予定者の変更は、原則、認めません。

⑴－３　業務分担（再委託先がある場合に記載してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分担する業務 | 業務分担者（再委託先） | 分担する理由 |
|  |  |  |

（注）再委託先が複数ある場合は、適宜区分してください。

（様式２）

提案

No.

事務局使用欄

⑵－１　類似業務の実績

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 完了した類似業務の実績（過去５年間）を最大５件まで記載してください｡  （国又は地方公共団体発注以外の実績も含み、受注区分は問わない。） | | | | | | |
| 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、自主企画等を記入し、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、業務の仕様書等を添付してください。

（様式２）

提案

No.

事務局使用欄

⑵－２　実施能力

|  |
| --- |
| ３⑴、⑵－１を踏まえ、実施能力（幅広い知見、情報収集能力、協力体制など）について記載してください。 |
|  |

（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。（再委託先、技術者名は除く。）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、プレゼンテーションの際に別途、補足資料を使用しても構いません。

・図、写真等を使用しても構いません。

・業務実績が分かる資料（仕様書等）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）　　　　　　　　　（９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）

仕様書、

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

　　　 正本・副本共に、製本はしないようにお願いします。