

## 企画提案書等提出書類作成要領

### 1 提出書類

多目的競技場基本計画策定等業務委託の公募型プロポーザルにおける企画書の提出に当たっては、次の（1）から（4）の書類等を提出すること。

- （1）企画提案書（様式自由）
- （2）業務実施体制調書（様式4）
- （3）会社概要書（様式5及び会社パンフレット等）
- （4）参考見積書（内訳表）（様式自由）

### 2 各様式の記載に係る留意事項等

#### （1）企画提案書

仕様書「5 委託業務の内容」に示す内容に沿って、次の項目をA4で作成する。

提案内容に関しては、必要に応じて根拠となる資料等を示しつつ、その有効性・妥当性を具体的に記載すること。

また、各業務に関して、一定の知見、有益な独自のツールやネットワークがあることについて具体的に記載すること。

なお、業務内容に関して独自の提案がある場合、その内容を具体的に記載すること。

#### （2）業務実施体制調書

様式4に、本業務の調査実施体制について、氏名・所属部署・役職名、略歴、主な専門分野、本業務の遂行に有益な関連業務実績及び資格・スキル等を記載する。

#### （3）会社概要書

様式5に必要事項を記載し、会社の概要が分かるパンフレット等を添付する。

#### （4）参考見積書

仕様書の項目ごとに経費を積算した内訳書を添付すること。