

## 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。