

**ひたちなか市施設保全計画策定支援業務委託
プロポーザル実施要項別紙 企画提案書作成要領**

1 一般的な留意事項

- (1) 契約の内容を定める仕様書（以下「契約仕様書」という。）は、「ひたちなか市施設保全計画策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）をもとに、プロポーザル審査の結果、優先順位が最も高かった者（以下「優先交渉権者」という。）と協議して作成する。
- (2) 費用の見積りにあたっては、全業務を遂行し、提案内容を実現するために必要な経費を積算して提出するものとする。
- (3) 契約仕様書の確定により経費の増減の必要が生じた場合においては、優先交渉権者とひたちなか市において協議の上、見積価格から当該経費の増減額に相当する額を増減した金額で契約を締結するものとする。
- (4) 企画提案内容は、必ず提案者が自ら実現できる範囲で記載・提案するものとする。
- (5) 企画提案内容のうち、提案者の独自のノウハウ等が含まれている内容については、公表の対象としない。
- (6) 企画提案書は1案とする。

2 提案書作成上の留意事項

- (1) 任意様式とし、原則としてA4版（A4サイズに折込み可）の片面印刷とする。
- (2) 枚数は添付資料を含め、50枚以内とする。
- (3) 文字サイズは10.5ポイント以上とし、各ページにページ番号を付与すること。
- (4) 提案内容はわかりやすい表現で簡潔に、使用する用語は統一すること。なお、専門用語等を使用する場合は、欄外や用語集を用いて補足説明をすること。
- (5) 仕様書及び【別紙2】審査基準書を参照のうえ、具体的にわかりやすく記載すること。なお、仕様書において任意又は提案によることとしている事項に関連する次の事項については、必ず記載すること。
 - ① 劣化状況調査の項目、方法及び判断基準の概略
 - ② 劣化状況調査報告書のイメージ
 - ③ 将来負担コストの算出支援の方法
 - ④ 公共施設の維持管理の適正化及び経費の節減に寄与する効果的な手法等に係るノウハウ又は実績等※ その他本業務に関し必要又は有効と考えられる提案事項等があれば記載すること。