

提案書の作成要領（二次審査用）

1 提出書類

(1) 提案書

- i 様式：別紙5「提案書の様式等について」のとおり。提案は文章での表現を原則とし、文字の大きさは、原則10.5ポイント以上としてください。（プレゼンテーション時には、提案書の内容を逸脱しない範囲において、PowerPoint等を活用し、説明を行うことも可とします。）
- ii 内容：別紙7「評価表（二次審査用）」の評価項目・評価基準を踏まえて、具体的かつ明確に記載してください。ただし、本審査は設計業務における具体的な取組方法及び設計対象に対する発想・解決方法等について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真等）の作成や提出を求めるものではありません。よって、提案時における配置や各所要面積は想定で構いませんが、文章を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を活用して、分かりやすく簡潔に記述してください。

| No. | 提案書記載項目 | 留意事項 | ページ 上限 |
|-----|---------------------|--|-----------|
| 1 | 提案者の概要 実施体制 | <ul style="list-style-type: none"> ● 会社概要及び本業務に主に従事する部署の名称、所在地、連絡先、連絡担当者名を記載すること。 ● ただし、事業概要については、会社全体の業務から本業務に関連するものを記載すること。 ● 本業務に関連した業務実績について、主な実績を3つ以内で記載すること。 ● 担当職員の配置計画が分かる体制図や職員配置の考え方など概要をまとめること。 ● 職員ごとに資格、実績は主なものを3つ以内で記載すること。 | A4・5ページ |
| 2 | 業務の実施方針・取組にあたっての考え方 | <ul style="list-style-type: none"> ● 別紙7「評価表（二次審査用）」及び「特記仕様書」を踏まえ、(1)提案書記載事項に定める業務の実施方針・取組みにあたっての考え方が分かる資料（バースや概念図等を含む）(2)業務工程計画を記載すること。 | A3・3ページ |
| 3 | 自由提案 | <ul style="list-style-type: none"> ● 「2 業務の実施方針・取組にあたっての考え方」における提案以外で本業の遂行において重要な視点やそれを踏まえた考察のアプローチ等を提案すること。 ● 仕様書にない業務の実施を求める趣旨ではない。 | A3・2ページ |

iii その他

- ① 正本のみ以下の内容を記載した表紙を付けてください。
- 宛名：「佐世保市長宛」としてください。
 - 業務名：「（仮称）新ターミナル棟及び駐車場棟新築工事基本設計業務委託」としてください。
 - 提出年月日：提出した日付を記載してください。
 - 所在及び提出者名：契約先が支店の場合は、市店等の所在、支店名、支店長名を記載してください。
- ② プレゼンテーション審査は、提案者名および協力企業名を伏せて行います。
副本にあたる提案書等（職員ごとの資格実績を含む）には社名やマークなど、提案者の名称がわかるものを入れないでください。

(2) 見積書

i 様式：指定なし

ii 部数：1部

iii その他

- ① 特記仕様書に示す業務内容の項目ごとの費用内訳・算出根拠を記載してください。
- ② 契約先の支店等の名称、所在地、代表者名を明記し、代表者印を押印してください。
- ③ 業務価格は62,628,000円（消費税および地方消費税を含む）以内としてください。

2 経費負担

提案書作成及びこれに付帯する作業、プレゼンテーションに係る経費は提案者負担とします。

3 その他

提案書類については、返却しません。