

## 大津市水道事業、下水道事業及びガス事業経営戦略改定等支援業務 に係る企画提案書作成要領

### 1 企画提案書記載事項

大津市水道事業、下水道事業及びガス事業経営戦略改定等支援業務（以下「本業務」という。）に関する企画提案書の作成にあたっては、「大津市水道事業、下水道事業及びガス事業経営戦略改定等支援業務仕様書」【別紙1】（以下「仕様書」という。）に基づき、次の（1）から（6）の各項目内容を記載した企画提案書を作成してください。

なお、下記項目に加えて、仕様書に記載のない新たな提案を行うことは妨げません。

#### （1） 提案概要

- ア 提案内容の全体像（具体的にイメージできるもの）
- イ 課題認識と対応概要
- ウ 仕様書「第2条 目的」に対する見解
- エ 提案者の強み など

#### （2） 仕様書「第11条 業務内容」の各号に記載する項目に係る具体的な業務提案

#### （3） 業務の実施体制（職・勤務地・外部協力組織等）

#### （4） 業務の実施スケジュール

#### （5） 参加資格者及び本業務従事者に関する事項

- ア 参加資格に掲げる元請受注実績の業務に係る概要について
- イ 業務に従事する管理技術者、照査技術者、担当技術者及び財務担当者等、提案者が提案する組織、体制上配置する者の職氏名及び主要業務経歴について

#### （6） 価格提案

## 2 企画提案書作成に係る留意事項

- (1) 企画提案書は、表紙に「大津市水道事業、下水道事業及びガス事業経営戦略改定等支援業務 企画提案書」と記載してください。また、提出部数11部のうち1部（正）については、余白に会社名等を記入し、その他10部（副）については、会社名を伏せてください。
- (2) 企画提案書は、1者（1グループ）につき1案とします。
- (3) 上記「1 企画提案書記載事項」の各提案項目における提案書枚数等は、以下のとおりとします。

### ア 用紙サイズ及び文字サイズ等

用紙サイズは、A4横向きとし、文字フォントは10ポイント以上としてください。なお、文字フォントに関しては、提案書中の図や表内に用いる文字や本作成要領に定めのない事項は提案者の任意とします。

### イ 提案項目別提案書枚数

- (1) 提案概要 → 2ページ以内
- (2) 仕様書「第11条 業務内容」の各号に記載する項目に係る具体的な業務提案 → 4ページ以内
- (3) 業務の実施体制（職・勤務地・外部協力組織等） → 1ページ以内
- (4) 業務の実施スケジュール → 1ページ以内
- (5) 参加資格者及び本業務従事者に関する事項 → 枚数等指定なし
- (6) 価格提案 → 【様式9】見積内訳書を添付のこと

- (4) 企画提案書は、本市と提案者との役割分担を明確にしてください。
- (5) 仕様書「第12条 成果物」に記載のない成果物の納品を提案する場合は、「仕様書に記載のない成果物」と題した項目を別途設け、当該成果物の内容を分かりやすく列記してください。
- (6) 企画提案書で提案した事項は、本業務の実施において、履行義務が伴うことに留意し作成してください。
- (7) 提出部数は11部（正1部 副10部）とし、提出後の資料の追加、修正又は差替えは認めません。
- (8) 提出された資料等は返却しません。
- (9) 必要に応じて補足資料等の提出を求めることがあります。

以上