

提案書記載項目等一覧

【注意事項】

- ・提案書に記載する内容は全て本業務における実施義務事項として事業者が提示し、契約を締結するものであることに留意すること。
- ・実施義務事項ではなく、参考として記載が必要である場合は、【参考】と明示した別添の書類（任意書式）を作成し、混同する可能性を排除すること。
- ・提案内容は文書で表し、説明を要せずとも提案書を読んで理解できる内容とし、図表等はその補助として用いること。
- ・提案書記載項目ごとに、対象とする提案を行うこと（当該項目には、仕様書には明記されていない項目も含むが、企画提案書は当該項目に従い作成すること）。
- ・価格提案書費用外として記載が必要である場合は、【費用外】と明示した別添の書類（任意書式）を作成し、混同する可能性を排除すること。

提案書記載項目		配点	評価の ウェイト	提案を求める内容
1. 事業者の 考え方と姿 勢	1 計画策定に対する考 え方と姿勢	5	5	・仕様書に基づき、業務目的や業務内容を理解した提案を示すこと。
2. 業務実施 全般	1 業務工程表	15	5	・実現可能かつ具体的な工程表を示すこと。
	2 業務執行体制		5	・業務を円滑に遂行するために適切な執行体制、人員配置を示すこと。
	3 業務実績		5	・過去5年間に元請けとして請負った本業務と類似業務の実績、また、特徴・内容を示すこと。
3. 企画提案 (業務内容)	1 提案内容全般	50	10	・仕様書の目的や業務内容をもとに、計画策定に係る基本支援の体制を示すこと。
	2 調査方法について		10	・調査の対象、項目及び時期など具体的な方法を示すこと。
	3 分析方法について		15	・計画策定に繋がる分析方法を示すこと。
	4 現状分析及び検討について		15	・専門的な見地、必要な資料及び統計等を用いて、昇仙峡を取り巻く現状についての分析を示すこと。 ・計画策定に必要な課題等について、整理し検討したものを示すこと。
合計		70	70	