

# 企画提案書作成要領

(湖西市包括施設管理業務委託)

(7月20日修正)

## 1 企画提案書の構成

企画提案書は、次に掲げる書類で構成し、順番に並べてホッチキス留め等して 10 部（正本 1 部、副本 9 部）提出すること。

- ① 企画提案書（表紙）
- ② 1 会社概要
- ③ 2 同種業務実績
- ④ 3-1 参考見積書
- ⑤ 3-2 参考業務費内訳書（表紙）
- ⑥ 3-3 参考業務費内訳書
- ⑦ 4 実施体制
- ⑧ 5 業務実施準備の進め方
- ⑨ 6 業務フロー及びスケジュール
- ⑩ 7 業務品質及び効率性の維持向上策
- ⑪ 8 不具合通報の窓口及び緊急対応体制
- ⑫ 9 修繕業務の実施方法
- ⑬ 10 市内業者の活用
- ⑭ 11 追加サービス・独自のノウハウ

## 2 各様式の記載に係る留意事項等

- ・ 文字のサイズを 10.5 ポイント以上とし、それ以外については、指定はありません。
- ・ 別紙「様式集」における各様式の欄外等に記載している事項及び「選定基準」における主旨に則って作成すること。
- ・ 様式ごとに必要な添付書類は必ず添付すること。