

**米子新体育館整備等事業 P F I 事業者選定アドバイザー業務
企画提案書等作成要領**

1 提出書類及び作成要領

(1) 下表に掲げる全ての書類を提出する。

(2) 用紙サイズはA4版とし、必要に応じA3版の折り込みも可とする。

【提出書類一覧表】

提出書類名	様式	記載内容及び付属資料
企画提案書提出書	様式第3号	
会社概要及び業務実績	様式第4号	
企画提案書		仕様書4の業務内容を踏まえ、次の内容について記載すること ○本業務における基本的な取組方針 ○業務実施手法と業務目的を達成するために合理的・効果的な実施方法として独自に考える企画や工夫についての提案 ○実施フロー ○基本計画上の基本コンセプトや東山公園の活性化を実現するための、民間事業者との対話、事業提案の審査方法等の工夫の提案 ○民間事業者への市場調査、対話など民間事業者の意見を反映させるための工夫(調査、対話等の対象となる事業者の業種、件数、期間、内容等を含め、可能な限り具体的に記載すること。) ○その他本事業を円滑に実施するため提案すべき事項
実施体制図		人的・組織的体制について、協力者等(連携を依頼する予定の者及び業務の一部の再委託を予定する者、又は専門家への執筆等の依頼を予定する者。以下同じ。)も含め、役割分担が分かるように記載すること。
従事予定者一覧及び経歴等に関する調書		従事予定者の氏名、所属、主な経歴・実績について記載し、直接雇用する会計士、弁護士、技術士については免状の写し及び勤務証明書又は健康保険証写しを添付すること。
作業工程表		本事業及び本業務の想定されるスケジュールを記載すること。
見積書		業務の実施項目毎に年度別に人件費、直接経費、管理経費等の経費の内訳を記載すること。

2 提出部数等

(1) 各提出物の提出部数は下表のとおりとする。

提出物	提出部数	
企画提案書提出書 (様式第3号)	社名有	紙1部
会社概要及び業務実績 (様式第4号)	社名有	紙1部
企画提案書	社名有	紙1部
	社名無	紙6部
見積書	社名有	紙1部

※企画提案書は1部を除き、社名、社印その他当該社名が特定されるような記述は、表紙だけでなく、全ページにわたって一切記載しないこと。

3 その他留意事項

- (1) 協力者等の協力を得て、企画提案書等を作成することができる。ただし、協力者等がある場合は、上記1の実施体制図で明らかにすること。
- (2) 1提案者につき1提案とし複数提案は認めない。
- (3) 上記1の見積書において、見積額が提案上限額を超えた場合は失格とする。
- (4) 提出された提出書類一式は返却しない。