

技術提案書等作成要領

1 提出書類

第5次堺市地域福祉計画に係る調査研究・策定支援業務（以下「本業務」という。）の入札に関して、以下のとおり技術提案書等を提出すること。

- (1) 技術提案書（紙媒体） 正本1部、副本6部
- (2) 技術提案書（電子媒体）1部（CD-R 又は DVD-R に副本の電子データ一式を保存したもの）

2 記載事項

本業務の仕様書の内容を踏まえ、以下の事項についてその順序に従い技術提案書に記載すること。

また、意味が多義・曖昧で共通認識がとりにくい表現は避け、具体的に何を行うのかを明確にすること。（共通認識がとりにくい表現の例 ○○づくり：まちづくり、健康づくり、賑わいづくり、空間づくり等）

	提案項目	提案を求める具体的な内容
1	業務実施体制	担当部門の実施体制及び社内のバックアップ体制について記載すること。また、従事者予定者が保有している知識や資格等があれば記載すること。
2	業務実施スケジュール	本業務仕様書を踏まえ、業務実施スケジュールについて、具体的に記載すること。
3	業務実績	本業務と同規模・類似業務の履行実績を記載すること（本市及び他自治体での業務実績）。なお、他自治体における履行については、契約相手方自治体の人口や同調査業務の調査対象規模等を記載すること。
4	制度・背景の理解	地域福祉、権利擁護、再犯防止、生活困窮等に関する関連法令や国の方向性等の理解について記載すること。また、近年の社会情勢において、地域福祉等に関する事項として特筆すべき事項を記載すること。さらに、これらについて計画策定に反映できる効果的な提案を記載すること。
5	調査研究	調査票の作成にあたり、回収率の向上が期待できる具体的な提案について記載すること。本市の福祉分野等の計画及び他市の計画や地域福祉、権利擁護、再犯防止、生活困窮等に関する先進的な取組等を把握し、計画策定に反映できる効果的な提案を記載すること。
6	本市における地域福祉等に関する現状や課題の理解	本市における地域福祉、再犯防止、権利擁護、生活困窮等の現状を把握・分析したことについて記載すること。また、本市での地域福祉等を推進していく上での課題等を記載すること。さらに、課題解決に向けた手法等について計画策定に反映できる効果的な提案を記載すること。
7	住民、地域団体、関係機関の参加の必要性の理解	住民、地域団体、関係機関の参加や調査の必要性及びその理由を記載すること。その必要性を踏まえ、調査や意見聴取の機会から計画策定に反映できる効果的な提案を記載すること。

8	進行管理、評価手法	<p>本業務における効果的と考えられる進行管理及び評価手法を記載すること。</p> <p>※進行管理…第5次計画策定後に計画進捗状況を把握・推進していくための方法。</p> <p>※評価手法…進行管理をしていく上で、実際に第5次計画の進捗状況を評価していくための方法。</p>
---	-----------	--

3 作成方法

(1) 正本（1部）の表紙については、「本業務（前記の業務名を記載）技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載すること。

商号又は名称、所在地、代表者職氏名（本市業者登録時に本店以外の契約先を設定している場合は、契約先の商号又は名称（支店、営業所等）、所在地、受任者職氏名）、担当者名、担当者連絡先を記載すること。

(2) 副本の表紙については、「本業務（前記の業務名を記載）技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載するのみで、社名等の記載を一切行わないこと。

(3) 電子媒体の表面には、商号又は名称を記載すること。

【留意事項】

(1) A4判（縦横は自由）を使用し、両面とすること（図面等など一部A3判も可）。

(2) 日本語、日本円で表記すること。

(3) 図面等を除き、文字の大きさは10.5ポイント以上とし、左右に20mm程度の余白を設定すること。

(4) 表紙、目次、補足資料等を除き、ページ番号を付し20ページ程度に収めること。

(5) 提案内容が理解しやすいよう簡潔かつわかりやすい表現で記載すること。また、提案内容の考え方や根拠、理由等を具体的に記載すること。

(6) 理解しづらい用語や専門用語には脚注を付記すること。

(7) 本市が提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記載に終始しないこと。このような提案については、評価が大幅に低くなる場合がある。

(8) 提案された内容は契約内容の一部となるため、実現性が低い提案は行わないこと。

(9) 副本には、提案者が判別できるような記載、表現、ロゴ及び用紙などは一切使用しないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認した上で提出すること。

4 その他

(1) 提出された技術提案書等の修正、差替え又は追加資料等の提出はできない（ただし、本市の指示によるものを除く。）。なお、提出された書類は入札結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には本市で定めた保存年限満了後、本市の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。

(2) 提出された技術提案書等は審査に必要な範囲内で複製する場合がある。