

技術提案書等作成要領

1 提出書類

三国ヶ丘地区・JR 堺市駅周辺地区堺市バリアフリー基本構想改定等検討支援業務（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 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バックアップ体制について記載すること。また、従業員予定者について、保有している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	令和 2 年 4 月 1 日以降の本業務と同規模・類似業務の履行実績を別紙「業務実績一覧表」に記載すること。（本市及び他自治体での業務実績）
4	制度・背景の理解	「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」など関連法令やガイドライン等へ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、バリアフリーに関する事項として特筆すべき事項を記載すること。
5	本市の現状、評価見直しを実施する地区の現状や課題	本市の現状及び評価見直しを実施する地区の現状について、統計データ等を用いて記載すること。また、本市及び評価見直しを実施する地区について、バリアフリー化を推進していく上での課題等を記載すること。
6	当事者や住民参加の必要性の理解	障害・高齢等の当事者参加や住民参画の必要性及びその理由を記載すること。また、バリアフリー点検調査活動（現地調査）、その後の意見交換会もしくはワークショップの効果的な実施方法及び本業務を実施する上で多様な当事者に提供可能な情報保障について記載すること。
7	進行管理、評価手法	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。 ※進行管理…基本構想改定後にバリアフリー化の進捗状況を把握・推進していくための方法。 ※評価手法…進行管理をしていく上で、実際にバリアフリー化の進捗状況を評価していくための方法。

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）を記載の上、本市業者登録における使用印を押印すること。また、下欄には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、社名等の記載や押印を一切行わないこと。また、「業務実績一覧表」についても正本以外に社名等の記載や押印を一切行わないこと。

【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。