

技術提案書等作成要領

1 提出書類

(仮称)中央図書館パブリックサービス機能基本構想策定支援業務(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8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	・業務を着実かつ効果的に遂行することができる詳細な実施体制について。
2	スケジュール	・仕様書に定めたスケジュールに基づき、業務が円滑に進められることが期待でき、かつ、確実に業務が履行できるスケジュールの詳細について
3	市民からの意見聴取について (ワークショップ形式)	・基本構想策定にあたり、市民からの意見を、基本構想へ効果的にフィードバックができる企画及び実施について ・市民議論参加手法として公募によるワークショップ形式を前提に、より多くの市民参加が見込めることができ、参加した市民が議論に参加できる具体的な内容について。履行事例もあれば合わせて記載すること。
4	市民からの意見聴取について (アンケート形式)	・企画から実施、集計までのスケジュールについて。 ・図書館協議会を傍聴していない市民や不特定多数の図書館利用者等を対象に、本市市政モニター制度等を活用したアンケートを実施する際の効果的な提案について。
5	パブリックサービス機能を実現するための現状・課題と、課題解決のための項目・取組についての提案	・本市の自治体としての特性・方針や社会情勢をはじめ、堺市基本計画2030、本市関連計画、「中央図書館再整備に向けた基本的な考え方」、その他本市図書館に関すること、他市事例等を踏まえ、中央図書館パブリックサービス機能を具体化・実現していくために重視すべき項目・取組を提案すること。なお、項目・取組ごとに、①その項目・取組に取り組むことで見込まれる効果②項目・取組として設定した根拠・データ③根拠・データの資料サンプルを記載、添付すること。

R5.10 一部改訂

6	業務実績	・令和3年4月1日以降、本業務と同規模・類似業務の履行実績を記載すること。なお、履行実績には、契約日、契約相手方の自治体名、業務名、業務内容、成果物、当該成果物における自社の強みを記載すること。
---	------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

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10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。判別できない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。