

技術提案書等作成要領

1 提出書類

元湊小学校跡地活用に係る募集要項等作成及び公募選定等支援業務（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 9 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	業務成果について	令和 3 年 4 月 1 日以降で、国、地方公共団体が発注する業務で、「公有地を活用し、施設整備や管理運営等を行う民間事業者の公募において、募集要項等作成から事業者選定、契約締結支援までを実施する一連の業務」の実績を有し、その成果について、「公募実施」（募集要項を公表し、応募受付を開始したか）、「公募成立」（応募条件を満たす事業者から提案書の提出があり、審査を進められる状態となったか）または「優先交渉権者の決定」のいずれの段階まで至ったかを記載し、その内容を確認出来る書類の写しを添付すること。 また、該当業務に係るテクリスの「登録内容確認書」の写しまたは仕様書及び契約書の写しを添付すること。
2	実施体制について	本業務を実施するに当たっての組織体制及び人員配置を記載すること。また、業務に有益な資格（弁護士、技術士（建設部門・総合技術監理部門）、ビジネス実務法務検定 2 級、司法書士、宅地建物取引士、CP3P 等）を有している場合は、その内容を明記すること。
3	実施計画について	業務スケジュールと作業フローを業務内容の項目毎に整理し、必要に応じてさらに細分化したうえで、明確に記載すること。
4	仕様書 8. 業務内容 (1) 公募実施に必要な書類作成支援について	・利活用に関する方針案やこれまでの検討結果、民間事業者の公募に係る条件を十分に理解したうえで、整理方法および留意点を明記すること。 ・市場性及び参画可能性のヒアリングにおいて、民間事業者の意向を正確に把握するための手法を明記すること。 ・民間事業者と締結する協定や契約等に必要となる記載事項（役割分担、費用負担、損害賠償等）を適切に整理し、その必要性を具体的に明示すること。

		・本市との契約締結及びリスク分担の整理に必要な着眼点や問題点、解決方法等を記載すること。
5	仕様書 8. 業務内容(2) 民間事業者との協議調整等支援について	民間事業者の参画促進及び公募条件の妥当性・実現性の向上のための事業者への意向確認方法、効果的なアプローチ方法を具体的に示すこと。
6	仕様書 8. 業務内容(3) 民間事業者の公募及び選定の支援について	民間事業者から提出される提案書において、本市が求める事業内容との整合性や資金計画の妥当性を高めるための考慮すべき点や工夫すべき点について、具体的に示すこと。
7	仕様書 8. 業務内容(4) 民間事業者との契約等の締結に係る支援	協定や契約締結時における民間事業者との交渉を円滑に進めるための考慮すべき点や工夫すべき点について、具体的に示すこと。

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) A 4 判（縦横は自由）を使用し、両面とすること（図面等など一部 A 3 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。