

企画提案書等作成要領

1 記載事項

京都府北部圏域水道事業等経営基盤強化調査業務（以下「本業務」という。）に関する企画提案書等の作成にあたっては、共通仕様書等に基づき、次の（１）から（５）の各項目内容を記載して作成すること。なお、下記項目に加えて、仕様書等に記載のない新たな提案を行うことは妨げない。

（１）本業務の目的について

- ア 本業務の目的に対する提案者の見解について
- イ 提案内容の全体像（具体的にイメージできるもの）
- ウ 提案者の強みなど

（２）共通仕様書「２ 業務内容」に関する提案

（３）業務の実施スケジュール

（４）業務実施体制及び各事業体との業務分担

（５）提案者及び本業務従事者に関する事項

- ア 官民連携導入可能性検討業務の実績
- イ 担当者の業務実績など

2 企画提案書等作成に係る留意事項

（１）企画提案書

ア 企画提案書はA4縦、長辺綴じとし、表紙に「京都府北部圏域水道事業等経営基盤強化調査業務 企画提案書」と記載し、余白に会社名等記入すること。原則として、1者1提案とする。

イ 企画提案書の形式等は、以下のとおりとする。

（ア）用紙サイズ及び文字サイズ等

用紙サイズは、A4（縦・横は問わない）とし、文字フォントは10ポイント以上とすること。なお、文字フォントに関しては、企画提案書中の図や表内に用いる文字や本要領等に定めのない事項は提案者の任意とする。

（イ）提案項目別ページ数

各項目のページは以下のとおりである。

- （１）本業務の目的及びシステム全体概要について（2ページ以内）
- （２）共通仕様書「２ 業務内容」に関する提案（5ページ以内）
- （３）業務の実施スケジュール（2ページ以内）
- （４）業務実施体制及び各事業体との業務分担（2ページ以内）
- （５）参加資格者及び本業務従事者に関する事項（2ページ以内）

ウ その他

(ア) 企画提案書は、各事業体と提案者との役割分担を明確にすること。

(イ) 企画提案書で提案した事項は、本業務の実施において、履行義務が伴うことに留意し作成すること。

(ウ) 企画提案書の提出部数は8部（正1部、副7部）とし、提出後の追加、修正又は差替えは認めない。また、提出された企画提案書等は返却しない。

(エ) 企画提案書提出部数8部のうち7部（副）については、提案者名を伏せること。

(オ) 検討会に応じて追加資料等の提出を求められることがある。

(2) 価格見積書

価格見積書（様式2）の様式に従い、提出すること。