

提案書作成方法等

1 提案書作成の基本方針

提案書は、本業務の目的及び仕様書の内容を十分に理解した上で、下関市交流型子育て総合支援施設整備事業（以下「本事業」という。）の特性に応じた独自の工夫、実務的なアプローチ及び分析方法等を提案すること。市は、本業務について一律の手法を求めるものではなく、民間事業者の知見及び経験を活用する観点から、特に次の点を重視する。

- ・ 本事業全体におけるサウンディング型市場調査の位置付け及び役割を明確にした上での企画、設計力
- ・ 関連市場動向、類似事例等を踏まえた論点整理力
- ・ 必要かつ実質的な情報を引き出すための工夫
- ・ 調査結果を市の方針決定等に結び付ける整理、分析及び提言力
- ・ 公平性、中立性及び透明性への具体的な配慮

2 提案書の作成

- (1) 用紙サイズは原則A 4 判とし、図表等についてはA 3 判の折り込みを可とする。なお、レイアウト及び全体の様式は任意とする。
- (2) 提案書は 20 ページ以内とする。 ※表紙、目次は含めない
- (3) 文章は簡潔かつ分かりやすく記載し、図表等を適宜用いて見やすく整理すること。
- (4) 提案書は、次の構成で作成すること。

①提案者概要（正本のみに添付すること）

提案者の名称、所在地、設立年月日、資本金、従業員数、代表者の氏名、提案担当者の所属、役職、氏名、連絡先を記載すること。

※副本には、事業者名、ロゴ、所在地その他提案者が特定されるおそれのある記載をしないこと。

②類似業務実績

平成 28 年 4 月 1 日から公告日までの間、類似業務として、次のアからエの実績を有する場合は、全て記載すること。記載に当たっては、いずれの実績に該当するか、又はこれらを一体的に支援した実績であるかが分かるように整理すること。

ア) 公共施設整備に係るサウンディング型市場調査の実施支援業務

イ) 就学前教育・保育施設、子育て支援施設、複合福祉施設その他これらに類する公共施設の基本計画策定支援業務

ウ) 要求水準書、募集要項、審査基準等の公募資料作成支援業務

エ) PFI や定期借地等の PPP 事業における公募型プロポーザル等による事業者選定及び契約締結支援業務

※副本における類似業務実績の記載に当たっては、提案者が特定されるおそれのある固有名詞の記載を避け、発注者名は「地方公共団体」「中核市」等の一般化した表現とし、業務名も必要に応じて趣旨を損なわない範囲で一般化すること。

③実施体制

本業務の実施体制を記載すること。

なお、共同事業体の場合、又は業務の一部を再委託する場合は、役割分担等を記載すること。

※副本には、事業者名や氏名を記載せず、「A社」「管理技術者B」「担当者C」等の標記とするなど、提案者等が特定されないよう配慮すること。
なお、保有資格、経験年数、担当分野等、評価に必要な情報の記載は可とする。

④業務内容に関する提案内容

主に以下の点を記載すること。

ア) 事前準備及び関連市場動向の把握

- ・本事業において重視すべき論点の捉え方
- ・関連市場動向、類似事例、参画が見込まれる業種や分野等の把握及び整理方法
- ・事前準備の進め方及びその結果を後続作業にどのようにつなげるか

イ) 市場調査の企画及び設計

- ・基本構想や地域特性等を踏まえた、市場調査全体の企画及び設計の考え方
- ・実施方法、ターゲット層、対話項目
- ・打合せの頻度等を含む、業務完了までの全体スケジュール
- ・公平性、中立性及び透明性の確保に関する考え方

ウ) 民間事業者への周知及び参加促進

- ・効果的な周知及び参加促進に向けた具体的なアプローチ手法
- ・想定される参加事業者数

※市場調査の実施については、市ホームページでの公表を予定している。

エ) 個別対話の実施

- ・参加事業者の真意及び参画意向（インセンティブ、懸念事項等）を効果的に把握するための、対話資料の構成や対話の進行方法

※個別対話は、市職員及び受託者が出席して実施する。

オ) 調査結果の整理、分析及び提言

- ・個別対話その他本業務を通じて得られた情報の整理、分析手法
- ・市の方針決定及び公募条件等の検討への結び付け方
- ・目的を達成するために有効な独自の追加成果品その他の追加提案

⑤提案金額

本業務に係る提案金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を記載すること。また、可能な範囲で概算内訳を記載すること。

3 提出部数

紙媒体（正本1部、副本6部）及び電子データ一式

※電子データは、正本用及び副本用の提案書の内容をそれぞれPDF形式で作成すること。

※副本は、会社名その他提案者を特定できる表現等を記載しないこと。

4 提出方法等

提出期限、提出方法及び提出先は、実施要領「9 提案書の提出」のとおりとする。

5 留意事項

- (1) 提案書は、1者1提案とする。
- (2) 提出後の訂正又は差替えは、市から指示があった場合を除き認めない。
- (3) 真に必要な場合を除き、個人情報に記載しないこと。
- (4) 提出された提案書は返却しない。
- (5) 市は、本業務の結果を踏まえて方針決定を行った後、事業者選定アドバイザー業務の発注を予定しているが、現時点において、当該業務の実施、契約締結、契約時期、契約金額又は業務内容等を保証するものではない。