

企画提案書等作成要領

1. 提出書類

1) 企画提案書等

- ① 企画提案書 (様式4)
 - ② 業務実施体制 (様式5)
 - ③ 予定技術者の業務実績等 (様式6)
 - ④ 特定テーマに対する提案 (様式自由、A3判サイズ片面2枚以内)
 - ⑤ 工程計画 (令和6年度から2箇年分、様式自由、A4判片面1枚)
- 2) 参考見積書 (様式自由、消費税込、令和6・7年度の内訳書含む。)
- 3) 会社概要 (パンフレット等、様式自由)

2. 企画提案書等の作成

以下の(1)から(3)の要領で作成する。

(1) 書式：A4サイズ又はA3サイズ、横書きとし、段組等のページレイアウトは自由とする。

(2) 文字の大きさ：10.5ポイント以上とする。

(3) 企画提案書等の記載事項

1) 業務実施体制 (様式5)

業務の実施体制を具体的に記載する。予定技術者名、再委託先又は協力先の企業等の名称は、正本のみ記入し、副本は空欄とする。

2) 予定技術者の業務実績等 (様式6)

本業務に従事する管理技術者(A)、担当技術者(B)、(C)、(D)の本業務における役割、本業務に関連する保有資格等、同種業務実績(平成21年度以降)について、出来るだけ具体的に簡潔に記載する。

なお、「同種業務」とは、耐震促進に係る業務をいう。

3) 特定テーマに対する提案 (様式自由、A3判サイズ片面2枚以内)

- ・耐震化をさらに進めるために世田谷区が行うべき検証作業(GIS活用含む)のあり方
- ・世田谷区特性(戸建や共同住宅など住居系土地利用が多い等)を踏まえた耐震促進に係る課題設定及び解決手法
- ・耐震性が不足する建物所有者の意識改革に繋がる普及啓発のアイデア

4) 工程計画 (様式自由、A4判片面1枚)

本業務の実施に当たり、令和6年度から2箇年(予定)にわたるスケジュールを、出来るだけ具体的に表現する。

3. 参考見積書の作成

以下の(1)から(3)の要領で作成する。

(1) 書式：様式は自由

(2) 提出部数：正本1部

(3) その他

見積書は有印とし、内訳については、工程計画等へ記載する項目と整合するよう、出来る限り詳細なものとする。なお、見積書の作成に用いる技術者単価は、令和6年度の

単価を用いる。金額は円単位とし、消費税（10%）を含むものとする。また、税額を明記すること。

4. 会社概要

- (1) 書式：既存のパンフレット等、様式は自由
- (2) 提出部数：正本1部