

別表 1 提出書類関係

記載事項		記載内容		提出部数
企画提案書	(様式第5号)	代表者及び代表者印を捺印の上、提出すること (正本1部、押印不要6部)		7部
提案書 提案内容	(様式任意)	実施方針	業務目的などを理解し、業務取組に対する基本的な考え方を的確に記載すること ※最大A4サイズ1枚にまとめること	7部
		業務フロー	業務目的実現に向けた業務の進め方等を簡潔に記載すること ※最大A4サイズ1枚にまとめること	
		業務内容	仕様書中の「5.業務内容」の(1)から(6)、(10)から(11)までの計8項目について、それぞれの項目ごとに業務実現に向けた提案を簡潔に記載すること ※1つの項目について、最大A4サイズ1枚にまとめること	
		工程計画	業務実施についての工程計画と進捗管理に対する提案を記載すること ※最大A4サイズ1枚にまとめること	
業務実施体制	(様式第6号)	<ul style="list-style-type: none"> ・予定担当者の氏名、生年月日、所属・役職、経験年数、資格を記載すること ・予定担当者の経歴書、保有資格者証の写しを添付すること 		7部
	(様式任意)	<ul style="list-style-type: none"> ・本市との打ち合わせ、連絡体制を記載すること ・実施体制の特徴を記載すること 		
見積書	(様式任意)	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の仕様書及び企画提案書に記載した内容を踏まえ、必要経費を算出し記載すること(業務に係る積算内訳・項目も明示すること) ・本業務の上限額は、18,998,100円(消費税及び地方消費税の額を含む) ・契約時に再度、見積書の提出を求める 		1部