

# 企画提案書等作成要領

## 1 業務名

浦添市産業振興センター・結の街施設機能強化事業整備計画策定業務

## 2 企画提案書の規格等

企画提案書本体(A4 版・横置・横書きカラー印刷、長編ホッチキス止め)／7 部  
表紙・目次を除いて通し番号によるページを付すこと。  
表紙、各種様式を除いて 20 頁以内とする。

## 3 提出書類の編綴

- (1)企画提案書等は 1 部単位で A4 フラットファイルに編綴することとし、様式毎にインデックスを貼付すること。
- (2)書類の並びは上から順に以下の通りとする。
  - ①会社概要書【様式第2号】
  - ②業務実績書【様式第3号】
  - ③企画提案書
  - ④業務スケジュール
  - ⑤見積書

## 4 提案項目及び提案内容

次の(1)～(5)の項目について、本業務委託仕様書及び募集要領に沿って企画提案をすること。  
なお、応募は1者につき1案とする。

- (1)実施体制(業務の取組体制や事務局の人員配置体制など)
  - ① 本業務に従事する担当者の体制のほか、他の業者等に再委託(下請けを含む。)をする場合はその内容を明記すること。また、担当者が過去携わった類似事業があれば記載すること。
  - ② 市内事業者に対する発注を計画している場合は・発注予定先・発注内容・発注予定額について記載すること。
- (2)結の街サポート体制構築会議の運営
- (3)コンセプト設定
- (4)施設のデザイン(ハード面・ソフト面)
- (5)条例・施設利用料等調査

## 5 見積書について

様式任意／A4判／7 部(1部は原本とし、残りはコピー可)

以下の内容で委託料上限額の範囲内で作成すること。

【直接経費(人件費、事業費(業務仕様書に示す業務ごと))、一般管理費、消費税及び地方消費税の額】