

企画提案書等の作成について

企画提案書	
企画提案書の表紙	様式 5
(ア) 業務実施体制について	様式 6
令和 5 年度西成特区構想の推進に向けた調査業務委託にかかる (イ) 業務実施計画 (ウ) 企画内容 ※次の項目についての実施方針や実施方法（収集する資料項目や現地調査の内容を含む）などを記載すること (1) コロナ後の西成区の現状と回復状況及び 5 年後の状況把握を行うための基礎データ（人口、産業、観光、福祉、治安、地価等）の収集、分析等業務 ① 現状調査・分析 西成区の現状に対する意識等を把握することを目的としたヒアリング調査の実施（ヒアリングの対象や、ヒアリング実施時期、調査票の内容検討を含む。） ② 課題調査・分析 西成区が抱える諸課題（生活保護受給者数、少子高齢化、就労困難な若年層の増加等）の状況把握及び今後の動向予測等についての情報収集及び分析 ③ 市場環境調査・分析 第三期西成特区構想において重点的に取り組んでいく子育て・教育分野、まちづくり分野に関する施策実現に向けた調査 (2) エリアマネジメント協議会（各専門部会・あいりん地域まちづくり会議等）の運営にかかる資料作成・技術支援等業務 各会議を円滑に運営するため、議論・検討を行う上で必要となる各種データの収集、分析、資料作成等をはじめとする運営支援業務 ※年 3～4 回程度の発生を予定、業務内容については、発注者の指示により随時対応すること。	様式 7
(エ) 業務委託料算定書	様式 8
・本業務の実施に必要な経費を算出すること。 ・算定根拠資料を必ず添付すること。	
(オ) 同種・類似業務の実績	

	<p>過去5年間に国や他自治体等において、まちづくりに関する調査や研究に携わった実績の報告書等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提出書類が大量となる場合は、概要版又は要約版等、調査報告の要旨を抜粋した資料でも可とする。 ・サイズはA4とする。ただし、報告書にA3サイズが含まれる場合は、片袖折り等により、A4サイズに収めること。
返信用封筒	
	<ul style="list-style-type: none"> ・公募型プロポーザル選定結果通知用として、長形3号封筒にあて先を明記のうえ、普通郵便料金に特定記録等の料金分を加えた所定の料金の切手を貼付のこと。

※いずれの様式についても、必要に応じて、別紙資料の添付を可とする。

※いずれの書類についても、副本に記載の事業者名は、黒塗りするなどして、事業者が推定できないようにすること。