

■訂正箇所一覧表（御堂筋完成90周年記念事業運営連携支援等業務委託）

資料名	頁	訂正前	訂正後																		
建設局公募型プロポーザル方式受託者選定における提案説明書	6頁	5. 提案書の特定 3) 提案書の内容に関する留意事項	5. 提案書の特定 3) 提案書の内容に関する留意事項																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>記載事項</th> <th>内容に関する留意事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>実施方針・手順・スケジュール</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務の実施方針、手順、スケジュールについて簡潔に記載する。</li> <li>上記の記載にあたっては、各都市意向、メインストリートを取巻く状況を踏まえ参加都市間の活発な議論や交流を図ることに留意した内容とすること。</li> <li>記載様式は様式-7とする。(A4判片面1枚)</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>特定テーマに対する提案</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>特定テーマに対する検討項目、取組方法を具体的に記載する。既存資料の他に、新たに調査等が必要である場合には、業務に必要な調査等として明記する。</li> <li>記載にあたり、概念図、出展の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ない。</li> <li>記載様式は様式-8とし、テーマ毎にA4判片面10枚以内に記載する。</li> <li>提案書作成にあたり、他の者の協力または学識経験者等の助言を受けることはできるが、提案書にその旨を記載する。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>提出要請書に対する意見、業務内容に対する代替案等があれば記載する。</li> <li>記載様式は様式-9とし、A4判片面1枚以内に記載する。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>見積書</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>必要な経費を算出し、本業務に係る見積書を提出する。</li> <li>見積書が、業務規模の上限額を上回っている場合には特定しない。</li> <li>記載様式は特に定めない。</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	記載事項	内容に関する留意事項	実施方針・手順・スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の実施方針、手順、スケジュールについて簡潔に記載する。</li> <li>上記の記載にあたっては、各都市意向、メインストリートを取巻く状況を踏まえ参加都市間の活発な議論や交流を図ることに留意した内容とすること。</li> <li>記載様式は様式-7とする。(A4判片面1枚)</li> </ul>	特定テーマに対する提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>特定テーマに対する検討項目、取組方法を具体的に記載する。既存資料の他に、新たに調査等が必要である場合には、業務に必要な調査等として明記する。</li> <li>記載にあたり、概念図、出展の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ない。</li> <li>記載様式は様式-8とし、テーマ毎にA4判片面10枚以内に記載する。</li> <li>提案書作成にあたり、他の者の協力または学識経験者等の助言を受けることはできるが、提案書にその旨を記載する。</li> </ul>	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>提出要請書に対する意見、業務内容に対する代替案等があれば記載する。</li> <li>記載様式は様式-9とし、A4判片面1枚以内に記載する。</li> </ul>	見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要な経費を算出し、本業務に係る見積書を提出する。</li> <li>見積書が、業務規模の上限額を上回っている場合には特定しない。</li> <li>記載様式は特に定めない。</li> </ul>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>記載事項</th> <th>内容に関する留意事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>実施方針・手順・スケジュール</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務の実施方針、手順、スケジュールについて簡潔に記載する。</li> <li>上記の記載にあたっては、地域やエリアマネジメント団体等との連携調整を図ることに留意した内容とすること。</li> <li>記載様式は様式-7とする。(A4判片面1枚)</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>特定テーマに対する提案</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>特定テーマに対する検討項目、取組方法を具体的に記載する。既存資料の他に、新たに調査等が必要である場合には、業務に必要な調査等として明記する。</li> <li>記載にあたり、概念図、出展の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ない。</li> <li>記載様式は様式-8とし、テーマ毎にA4判片面10枚以内に記載する。</li> <li>提案書作成にあたり、他の者の協力または学識経験者等の助言を受けることはできるが、提案書にその旨を記載する。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>提出要請書に対する意見、業務内容に対する代替案等があれば記載する。</li> <li>記載様式は様式-9とし、A4判片面1枚以内に記載する。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>見積書</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>必要な経費を算出し、本業務に係る見積書を提出する。</li> <li>見積書が、業務規模の上限額を上回っている場合には特定しない。</li> <li>記載様式は特に定めない。</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	記載事項	内容に関する留意事項	実施方針・手順・スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の実施方針、手順、スケジュールについて簡潔に記載する。</li> <li>上記の記載にあたっては、地域やエリアマネジメント団体等との連携調整を図ることに留意した内容とすること。</li> <li>記載様式は様式-7とする。(A4判片面1枚)</li> </ul>	特定テーマに対する提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>特定テーマに対する検討項目、取組方法を具体的に記載する。既存資料の他に、新たに調査等が必要である場合には、業務に必要な調査等として明記する。</li> <li>記載にあたり、概念図、出展の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ない。</li> <li>記載様式は様式-8とし、テーマ毎にA4判片面10枚以内に記載する。</li> <li>提案書作成にあたり、他の者の協力または学識経験者等の助言を受けることはできるが、提案書にその旨を記載する。</li> </ul>	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>提出要請書に対する意見、業務内容に対する代替案等があれば記載する。</li> <li>記載様式は様式-9とし、A4判片面1枚以内に記載する。</li> </ul>
記載事項	内容に関する留意事項																				
実施方針・手順・スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の実施方針、手順、スケジュールについて簡潔に記載する。</li> <li>上記の記載にあたっては、各都市意向、メインストリートを取巻く状況を踏まえ参加都市間の活発な議論や交流を図ることに留意した内容とすること。</li> <li>記載様式は様式-7とする。(A4判片面1枚)</li> </ul>																				
特定テーマに対する提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>特定テーマに対する検討項目、取組方法を具体的に記載する。既存資料の他に、新たに調査等が必要である場合には、業務に必要な調査等として明記する。</li> <li>記載にあたり、概念図、出展の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ない。</li> <li>記載様式は様式-8とし、テーマ毎にA4判片面10枚以内に記載する。</li> <li>提案書作成にあたり、他の者の協力または学識経験者等の助言を受けることはできるが、提案書にその旨を記載する。</li> </ul>																				
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>提出要請書に対する意見、業務内容に対する代替案等があれば記載する。</li> <li>記載様式は様式-9とし、A4判片面1枚以内に記載する。</li> </ul>																				
見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要な経費を算出し、本業務に係る見積書を提出する。</li> <li>見積書が、業務規模の上限額を上回っている場合には特定しない。</li> <li>記載様式は特に定めない。</li> </ul>																				
記載事項	内容に関する留意事項																				
実施方針・手順・スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の実施方針、手順、スケジュールについて簡潔に記載する。</li> <li>上記の記載にあたっては、地域やエリアマネジメント団体等との連携調整を図ることに留意した内容とすること。</li> <li>記載様式は様式-7とする。(A4判片面1枚)</li> </ul>																				
特定テーマに対する提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>特定テーマに対する検討項目、取組方法を具体的に記載する。既存資料の他に、新たに調査等が必要である場合には、業務に必要な調査等として明記する。</li> <li>記載にあたり、概念図、出展の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ない。</li> <li>記載様式は様式-8とし、テーマ毎にA4判片面10枚以内に記載する。</li> <li>提案書作成にあたり、他の者の協力または学識経験者等の助言を受けることはできるが、提案書にその旨を記載する。</li> </ul>																				
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>提出要請書に対する意見、業務内容に対する代替案等があれば記載する。</li> <li>記載様式は様式-9とし、A4判片面1枚以内に記載する。</li> </ul>																				
見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要な経費を算出し、本業務に係る見積書を提出する。</li> <li>見積書が、業務規模の上限額を上回っている場合には特定しない。</li> <li>記載様式は特に定めない。</li> </ul>																				