

提案書の作成について

1 提案書の構成

提案書の構成は、以下のとおりとする。

- ・ 業務実施体制表（様式1）
- ・ 管理技術者及び担当スタッフの経歴・従事業務調書（様式2）
- ・ 管理技術者及び担当スタッフの過去5年間の同種業務の実績調書（様式3）
- ・ 業務実施計画書（様式4）
- ・ 本業務の実施にかかるポイントについて（様式5）
- ・ 参考見積（様式は任意）

2 提案書の書式および枚数

- (1) 「業務実施体制表（様式1）」は、A4判とし、担当スタッフが多くなる場合は適宜枠を増やすこと。
- (2) 「管理技術者及び担当スタッフの経歴・従事業務調書（様式2）」は、A4判とし、管理技術者及び担当スタッフ1人につき片面1枚（ポイント数10.5以上）までで作成すること。
- (3) 「管理技術者及び担当スタッフの過去5年間の同種業務の実績調書（様式3）」は、A4判とし、管理技術者及び担当スタッフ1人につき片面1枚（ポイント数10.5以上）までで作成すること。
- (4) **「業務実施計画書（様式4）」は、A4判とし、「令和8年度京橋駅周辺の拠点整備にかかる検討調査業務委託募集要項」の「2（2）業務内容」を踏まえて企画する本業務の全体像について片面1枚（ポイント数10.5以上）まで**で作成すること。
- (5) **「本業務の実施にかかるポイントについて（様式5）」は、A3判とし、特定テーマごとに様式に記載する点を踏まえて片面1枚（ポイント数10.5以上）まで**で作成すること。
なお、「特定テーマ1：イノベーション拠点形成に寄与する基盤整備の「進め方」の提案」については、国際的なイノベーション拠点の形成に向けて、人材の出会い・交流の促進など「イノベーション地区」としての空間形成にあたり、京橋駅周辺の都市基盤整備（駅前広場の交通結節点機能、南北デッキ等の歩行者ネットワーク、滞留・交流空間の形成等）と、都市計画（都市施設・地区計画等）で実現していくための具体的なプロセスを提案し、「特定テーマ2：先行事例を踏まえた大阪城公園周辺地域の着眼点」については、先行する国内外のイノベーション地区の成功要因を参照し、大阪城公園周辺地域でイノベーション地区を形成するにあたり、優先して着目すべき点に加えて、実現に向けたプロセス上の留意点をその理由とともに提案すること。
- (6) 参考見積については、本業務に係る必要な経費を算出すること。なお、特に様式、枚数は指定しないが、サイズはA4判とする。

3 記載にあたっての注意事項

- (1) 「業務実施体制表（様式1）」について
 - ・ 受託者として選定された場合に業務に携わる予定者を記入すること。
 - ・ 所属・役職について、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記入すること。
- (2) 「管理技術者及び担当スタッフの経歴・従事業務調書（様式2）」について

- ・ 記入事項は、会社名、所在地、氏名、業務経験年数、所属・役職、管理技術者と担当スタッフの区別、担当する専門分野、担当する業務分野、所有資格（資格の種類、部門、取得年月日）、職歴・業務経歴等、従事業務、業務実績（ただし同種業務に限る）。
- ・ 所有資格については、技術士及び部門名並びに建築士等を記入し、所有資格として証する書類等の写しを提出すること。
- ・ 従事業務については、現在受託している 300 万円以上（税込）の業務について、業務名、役割、受託金額、発注機関、履行期間を記入すること。
- ・ 同種業務とは「令和 8 年度京橋駅周辺の拠点整備にかかる検討調査業務」にある「2（2）業務内容」と同種という意味である。
- ・ 同種業務に関する契約書（業務名、受託金額、発注機関、受託者、履行期間がわかるページのみ）及び仕様書の写しを CD-R 等の DISC に PDF ファイルとして保存し、添付すること。（紙に印刷したものは不要）

（3）参考見積について

- ・ 参考見積は、受託予定者を特定するための評価項目としては用いない。