

## 企画提案書等の作成について

### 1 提出書類の構成

正本は、以下の ~ の構成で一式とし、1部提出すること。（提出にあたっては、一式を左肩一箇所でホチキス留めすること。）

副本は、以下の ~ の構成で一式とし、10部提出すること。（提出にあたっては、一式をゼムクリップで留めること。ホチキスは使用しないこと。）

なお、いずれの場合も特別な製本、折込等はしないこと。また、用紙の規格、枚数、様式等は厳守すること。

企画提案書等の提出について（様式1）

技術者数・資格等調書（様式2）

公共用地下施設等設計実績一覧（様式3）

業務従事者一覧（様式4）

業務体制の概要及び実施方法（様式5）

企画提案書（様式6-1～様式6-4）

### 2 記載にあたっての注意事項

記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

公共用地下施設等設計実績一覧について

- ・ これまでの実績について、極力具体的に記載すること。なお、これまでの実績で特筆すべきものがあれば、企画提案書に詳細に記載しても良い。ただし、企画提案書の枚数の追加は認めない。

業務従事者一覧について

- ・ 今回の業務を受託する場合に、実務に携わる者を記載すること。
- ・ 委託の相手方として選定された場合、業務を進めるにあたって他の会社（者）の協力が予定されている場合についても記載すること。
- ・ 業務実施中、札幌市との打合せ等の際に常に参加するなど札幌市との窓口となる実務従事者の氏名の後ろには（ ）を付けること。

企画提案書について

- ・ 企画提案書は具体性をもって、簡潔かつ明瞭に記載すること。
- ・ 企画提案書は、実施要領5 企画提案を求める項目 ~ の各項目につきA3判横づかい各1枚に要約して提出すること。