

【別紙1】

企画提案書作成要領

企画提案書は、「角田市上下水道官民連携事業発注者支援業務委託仕様書、以下『仕様書』とする。」の内容を踏まえ、記載事項に従い作成すること。できるだけ平易な表現で分かりやすく具体的に作成すること（専門用語を使用する際には、注釈をつけること）。

また、仕様書や以下に示していない内容でも、本市にとって有益になるとと思われるものについては、積極的に提案すること。

1. 企画提案書等の記載上の留意事項

- (1) 企画提案書は「2. 企画提案書の構成」に基づく章立てとすること。
- (2) 様式は原則として A4 判・上とじとし、文書は横書き、カラー印刷とする。
- (3) 企画提案書の本文は、6 ページ以内（表紙、裏表紙、目次等は除く。）にまとめ、各ページには、一連のページ番号を記載すること。
- (4) 文章を補完するために、写真、イラスト等などの使用は可とする。
- (5) 提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含めできる限り具体的であること。
なお、業務委託契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。

2. 企画提案書の構成

1	業務実施体制 (配置予定者の能力と配置)	本業務における実施体制（配置する予定予定者の保有資格及び同種業務の実務経験、本業務における役割等、本市での業務実績）を提示すること。 ※同種業務とは「地方公共団体等が発注する官民連携手法（PPP/PFI 手法）業務（発注者支援業務）」とする。
2	本業務に対する実施方針	本業務に対する基本的な考え方及び具体的な取組方針、業務実施手順、工程計画、工程管理上の留意事項について提示すること。
3	追加提案	本市が要求している以外に本市にとって有益な事項（他分野連携による追加事業等）や PR したい事項があれば自由に提案すること。

3. 特に提案を求める事項

対象とする事業状況を配慮した事業スキーム選定のための検討事項。

4. 企画提案書等の著作権等の取り扱い

- (1) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属する。
- (2) 本市は、プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 提出された企画提案書は、角田市情報公開条例（平成 11 年角田市条例第 22 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができる。