別紙２

プロポーザル作成要領

１　参加表明書及び提案書の作成について

(1) 参加表明書及び提案書は、別添の様式第１号～様式第９号を作成します。作成に際して使用する言語は日本語、通貨は日本円とします。
なお、数字はアラビア数字を用い、外国語はカタカナで記入してください。

(2) 用紙の大きさはＡ４判タテとし、文字のサイズは10.5ポイントとします。

(3) 「本業務実施体制」（様式第３号）の「最近の主な経歴」に記載する件数は、管理責任者、実務担当者ともにそれぞれ４件までとします。「手持ち業務の状況（R4.4.1）」については記載数に制限ありません。様式に不足がある場合には、適宜記載欄を追加してください。

(4) 「同種又は類似業務実績書（過去５年）」（様式第４号）に記載する同種又は類似業務とは、主として行った業務のうち、例えば市町村総合計画策定業務などをいい、平成29年４月１日から令和４年３月31日までの間に完了した業務とします。

(5)「同種又は類似業務実績書（過去５年）」（様式第４号）に記載する業務実績の件数は、５件までとします。

(6) 「提案書」（様式第５号～６号）の作成に当たっては、以下の事項に留意してください。
ア 提案は、文章で簡潔に記述してください。
イ 文章を補完するために最小限の写真、イラスト、イメージ図の使用は、可とし添付資料としてください。

(7) 作業工程表（様式第７号）については、任意様式で作成して構いません。

２　参加表明書及び提案書の提出について

(1) 参加表明書の提出は以下のとおりとします。
ア 提出様式　様式第１号～様式第４号
イ 提出部数　正１部
ウ 提出場所　〒389-0592 長野県 東御市 県　281番地２
東御市役所　企画振興課　企画政策係
エ 提出期限　令和４年５月16日（月）　午後５時必着
オ 提出方法　郵送（配達証明付書留郵便に限る。提出期限内必着のこと）又は持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前９時から午後５時まで。）

(2) 提案書の提出は以下のとおりとします。
ア 提出様式　様式第５号～様式第９号
イ 提出部数　様式第５号～様式第７号　　正１部、写し10部
様式第８号（見積書）　　１部
様式第９号（誓約書）　　１部
ウ 提出場所　(1)の（ウ）に同じ
エ 提出期限　令和４年５月23日（月）　午後５時必着
オ 提出方法　郵送（配達証明付書留郵便に限る。提出期限内必着のこと）又は持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前９時から午後５時まで）。

(3) その他

ア 請求した内容以外の書類等については受理しません。

イ 選定されなかった提案書の返却を希望する場合は、その旨を提案書に記載してください。

３　書類審査及びプレゼンテーションについて

(1) 以下のとおり書類審査及びプレゼンテーションを実施します。

ア 実施場所　東御市役所　本館２階　第２委員会室

イ 実施日　５月27日（金）詳細については別途通知します。

ウ 説明者　出席者は管理責任者、実務担当者の中から代表１名の計２名とします。
なお、出席実務担当者の選定につきましては、任意とします。

４　その他

(1) 提出する書類について、提案書表紙以外の提出書類（様式第６号、第７号）には、提出者名が判別できる名称等を記入してはいけません。