

## 熊本市市営住宅集約建替等計画策定業務委託提案書等作成要領

### 1 提出書類

提案書等は次に示す様式（様式ごとに指定された添付書類を含む。）により提出すること。

- (1) 技術提案書提出書（様式第 6 号）
  - (2) 提案書表紙（様式第 7 号）
  - (3) 提案書（4 作成上の留意事項を参照）
  - (4) 業務実施体制書（様式第 8 の 1 号、8 の 2 号）
  - (5) 参考見積書及び内訳書（様式自由、業務項目ごとの内訳を記載すること）
- ※ (2)から(5)までをセット（ページ番号付）にすること
- ※ (5)の参考見積書の見積金額は、消費税込み（10%）の額とし、実施要項 1 業務概要(6)に定める提案上限額に定める金額以内とする。なお、見積金額が提案上限額を超えた者は失格とする。

### 2 提案を求めるテーマ

以下のテーマに対する提案書（任意様式）を作成すること。

#### テーマ 1

##### 集約建替グループの設定、対象団地の選定に関する提案

仕様書第 6 条（業務内容）の（1）、（2）及び関連計画等を踏まえ、集約建替エリアの設定や対象団地の選定に至るまでのアプローチを効果的指標や他都市事例などを用い具体的に提案すること。

#### テーマ 2

##### 個別集約建替に関する提案

仕様書第 6 条（業務内容）の（4）ア～オの項目のいずれかについて、貴社のこれまでの実績やノウハウ、他都市の事例等を踏まえた検討手法を具体的に提案すること。

#### テーマ 3

##### 計画的な修繕（長寿命化）方針の体系的な整理に関する提案

仕様書第 6 条（業務内容）の（1）及び（2）、国の動向、他都市の事例等を踏まえ、修繕方法の選定に至るまでのアプローチを具体的に提案すること。

### 3 提案書等の提出部数

- (1) 正本 1 部：上記提出書類(1)~(5)
  - ア 正本は綴じずに提出すること
  - イ 添付書類を含め、参加者名が分かるもの
- (2) 副本 5 部：上記提出書類(2)~(5)
  - ア 一冊にまとめた状態で提出すること
  - イ 押印不要

- ウ 添付書類を含め、正本から社名及び社名を類推できる表現・ロゴ等を外したもの
- エ 業務実績についても社名が類推できない表現とすること（例えば社名を A 社とするなど）。

#### 4 作成上の留意事項

##### (1) 業務の実施体制について

管理者（1名）、主たる担当者、その他担当者について記載すること。なお、自社で対応できない場合は、現場責任者、主たる担当者以外は再委託先の協力業者のものを配置してもよい。

##### (2) 提案内容について

ア 提案内容は、**A3**用紙（横書き、片面）計 **2 ページ以内**で作成すること。指定するページ数を超えている場合は、超えたページ数の部分は評価しない。

イ 必要に応じて図、表等を用いてわかりやすく記載すること。

ウ 文字の大きさは 10.5 ポイント以上を標準とすること。（図表については、必要に応じて 10.5 ポイント未満も可。）

エ 指定以外の資料は添付しないこと。

オ 基本仕様書のコピーや「基本仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。

カ 提案内容は本プロポーザルの審査のみに使用するものである。