

## 南熊本駅周辺まちづくり検討業務委託 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)提案書提出書(様式第5号)
- (2)提案書表紙(様式第6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7の1号、7の2号)
- (5)参考見積書及び内訳書(様式自由)

※ (2)から(5)までをセット(ページ番号付)にすること

※ (5)の見積書の見積金額は、税込み(10%)で、実施要項の1(5)に定める金額以内とすること。この金額を超えて見積書を提出した者は失格とする。

## 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:業務実施体制に関する提案**

本業務を遂行するにあたっての業務実施体制について提案すること。

**テーマ2:土地利用と交通の観点からまちづくりの方向性の検討手法に関する提案**

- ・以下を踏まえて、提案すること。
- ・提案に際しては、ア・イが分かる内容とすること。

本業務は、熊本市が掲げる多核連携都市の実現に向け、地域拠点である南熊本地区において、土地利用と交通の一体的な観点からまちづくりの方向性を検討するものである。

本地区は、南北分断などの土地利用上の課題に加え、鉄道とバス等の交通結節上の課題を抱えており、駅周辺の立地ポテンシャルが十分に活かされていない状況にある。

ア 地区のポテンシャルを把握・評価するための手法

イ まちづくり施策の検討手法

参考:以下の情報は、受託者へ貸与可能である。

- ・ 豊肥本線沿線における踏切渋滞状況等調査業務委託
- ・ JR九州提供データ(各駅乗車人員等)

※検討範囲については、以下の範囲を基本とする。



国土地理院図を加工して作成

### 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7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(例えば社名を黒塗りにするなど。参加者記号(アルファベット)は参加資格決定通知に記載する。)

### 4 作成上の留意事項

(1) 業務の実施体制について

統括責任者(1名)については必ず記載すること。なお、自社で対応できない場合は、統括責任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、2テーマ合わせて計2ページ以内とし、A3用紙(横書き)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」といった記述に終了しないこと。
- 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。