

樫原市グランドデザイン策定業務  
企画提案書作成時の注意

1. 本業務に関する企画提案書は下記別表の項目順に記載してください。
2. 各項目におけるアピールポイントを、各項目の書き出し部分に簡潔に明記してください。また、アピールポイントのみを要約し、抜き出した要約整理シート（様式第10号）を別途作成し、企画提案書の頭に付けてください。
3. 各項目において仕様書に基づかない独自の提案をする場合は、該当箇所に「★**独自提案**」と記載した上で、**赤色**で印字する等（枠囲いによる識別等も可）その箇所が一目で分かる処理を施してください。
4. 公平を期すため、会社（会社名そのもの、社印、ロゴ等）が推察されるような記載はしないでください。

（別表）

提案項目	備考
①本業務の実施体制	・ 人員配置、連絡体制、市との調整関係について記載すること。 ・ 業務体制表（様式第7号）との整合性を図ること。なお、業務体制表に記載されていない担当者を記載する場合は「担当者3、担当者4、・・・」の例で追加し、役割を明記すること。
②同種の業務実績	・ 同種の業務実績について、その成果品における「見やすさ・分かりやすさ・伝わりやすさの工夫点」とともに記載すること。その他、成果品以外の工夫点について、特筆することがあれば記載すること。
③現況分析調査 （ニーズ調査）	・ 現況分析調査（ニーズ調査）について、その手法、考え方等について記載すること。なお、現況分析調査（ニーズ調査）にはアンケート及びヒアリングも含む。
④樫原市グランドデザイン における方向性	・ 樫原市の特色・特性等を踏まえた上で、樫原市グランドデザインにおける方向性について提案すること。 ・ この項目で業務理解度、本市理解度等との関連性についての考え方を推し量ります。
⑤その他独自の提案	・ その他、仕様書に記載の無い事項や、特筆すべき有効的な代替案がある場合は記載すること。