

NTN(株)宝塚製作所跡地利活用基本計画・基本設計策定業務プロポーザルに関する
企画提案書等作成要領

1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数については下表のとおりとします。

No.	提出書類の名称	様式	提出部数
1	質問書	様式 1	正 1 部 副本 1 部
2	参加表明書	様式 2	正 1 部
3	誓約書	様式 3	正 1 部
4	会社概要	様式 4	正 1 部 副本 1 8 部
5	業務実績書 1 (土地の整備)	様式 5-1	正 1 部 副本 1 8 部
6	業務実績書 2 (庁舎等)	様式 5-2	正 1 部 副本 1 8 部
7	企画提案書	様式 6	正 1 部 副本 1 8 部
8	本業務の実施体制	様式 7	正 1 部 副本 1 8 部
9	業務実施方針	様式 8	正 1 部 副本 1 8 部
10	企画提案 1	様式 9-1	正 1 部 副本 1 8 部
11	企画提案 2	様式 9-2	正 1 部 副本 1 8 部
12	企画提案 3	様式 9-3	正 1 部 副本 1 8 部
●	企画提案●	様式 9-●	正 1 部 副本 1 8 部
●	見積書	様式 10	正 1 部 副本 1 8 部
<p>※文章、図表、画像なども含め、様式の範囲内にまとめてください。また、副本はすべて写しとしてください。</p>			

2 提出方法

参加表明書は持参、書留郵便又は宅配とし、企画提案書は持参とします。

3 提出期限

(1) 参加表明書

平成 27 年 ●月 ●日 (●) 午後 5 時まで

持参は締切日の午後 5 時まで、郵送は締切日の消印有効、宅配は締切日必着。

(2) 企画提案書

平成 27 年 ●月 ●日 (●) 午後 5 時 (必着)

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受付出来ません。

4 提出先

〒665-8665 宝塚市東洋町 1-1

宝塚市企画経営部政策推進課政策室（担当）中村・水谷

TEL：0797-77-2001（直通）FAX：0797-72-1419

5 受理の通知

提出書類が期限までに到着し、受理したときは、提出者に対してその旨を電子メールにて通知します。電子メールが到着しない場合は担当課に確認してください。

6 提案の内容

- (1) 提出書類 No.5「業務実績書 1」、No.6「業務実績書 2」

業務実績は、計画や設計の委託業務を対象とします。

- (2) 提出書類 No.9「業務実施方針」

業務の実施方針（進行管理の手法を含む）、業務フロー、工程計画を記述してください。

- (3) 提出書類 No.10～●「企画提案 1～●」

企画提案を求めるテーマは「別紙 2」のとおりとし、基本構想、募集要項、特記仕様書等を参考に作成してください。

なお、提案内容が具体的にイメージできる図面やパース、模型などを必要に応じて作成し提出すること。

7 様式について

別添のとおりとします。市のホームページからもダウンロード（NTN(株)宝塚製作所跡地利活用基本計画・基本設計策定業務受託者の募集について(プロポーザル方式)）できます。

8 提案にあたっての留意事項

- (1) 提案書は 1 事業者 1 提案とします。

- (2) 企画提案書等を受け付けた後の追加及び修正はできません。

- (3) 提出された企画提案書等が次に該当するときは無効となる場合があります。

① 虚偽の内容が記載されているもの

② 企画提案書等の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの

- (4) プロポーザルへの参加を辞退する場合は、本要領末尾の「プロポーザル参加辞退届」を提出してください。

質 問 書

「NTN(株)宝塚製作所跡地利活用基本計画・基本設計策定業務委託」について、次の事項を質問します。

質 問 事 項	質 問 内 容

会社名	
代表者氏名	
担当部署および 担当者氏名	
連絡先（電話番号）	
E-Mail	

※ 記入欄が不足するときは、複写して作成してください。

参加表明書

(業務名) NTN株宝塚製作所跡地利活用基本計画・基本設計策定業務委託

上記業務のプロポーザルに関係書類を添えて参加を表明します。

平成 年 月 日

宝塚市長 中川 智子 様

(事業者名)

(代表者)

住 所

電話番号

会 社 名

代 表 者 役職名 氏名

印

誓 約 書

NTN(株)宝塚製作所跡地利活用基本計画・基本設計策定業務委託の企画提案書等の提出に当たり、下記のとおり誓約します。

記

- 1 国税又は地方税を滞納していないこと。
- 2 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- 3 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本市における一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- 4 宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第6号）第2条第1項第1号に規定する暴力団、第2号に規定する暴力団員、又は第3号に規定する暴力団密接関係者に該当しないこと。また、市が必要とする場合に、兵庫県警に照会を行うことに合意し、市の求めに応じて速やかに役員等の名簿の提出を行うこと。
- 5 上記の1から4に違反したときは、契約の解除及び解除の事実についての公表など、市が行う措置について異議を唱えないこと。

平成 年 月 日

宝塚市長 中 川 智 子 様

(事業者名)

(代表者)

住 所

電話番号

会 社 名

代 表 者 役職名 氏名

印

会社概要

(平成27年1月1日現在)

会社名	
本社所在地	
契約事業所所在地	
会社設立年月	
資本金	
事業所数	
社員数(正社員)及び専門分野の技術職員(正社員)の状況	<ul style="list-style-type: none">・社員数 名・都市及び地方計画分野の技術職員数(うち有資格者数) 名(名)・建築・電気設備・機械設備分野の技術職員数(うち有資格者数) 名(名)・土木・造園分野の技術職員数(うち有資格者数) 名(名)・その他の分野の技術職員数(うち有資格者数) 名(名)
業務概要	

※専門分野は、主たる専門分野の技術者数を記入し、一人の職員が重複しないようにしてください。

業務実績書 1

土地の整備にかかる業務実績

	1	2	3
業 務 名			
契 約 金 額			
履 行 期 間	～	～	～
発 注 機 関 名			
業 務 の 概 要			
業務実施における特徴的な事項及び特に配慮した技術的事項			

※記載件数は、3件以内とします。(代表実績から順に記入)

※実績は元請けとして契約し、既に完了した業務を対象とします。

※業務実績にかかる契約書の写し（発注者、業務名、業務概要が分かる書類）を添付してください。

●表彰等の経歴

表彰内容	業務名	発注機関	履行期間	備考

業務実績書 2

庁舎等にかかる業務実績

	1	2	3
業 務 名			
契 約 金 額			
履 行 期 間	～	～	～
発 注 機 関 名			
業 務 の 概 要			
業務実施における 特徴的な事項及び 特に配慮した技術 的事項			

※記載件数は、3件以内とします。(代表実績から順に記入)

※実績は元請けとして契約し、既に完了した業務を対象とします。

※業務実績にかかる契約書の写し（発注者、業務名、業務概要が分かる書類）を添付してください。

●表彰等の経歴

表彰内容	業務名	発注機関	履行期間	備考

企 画 提 案 書

業務名称 NTN(株)宝塚製作所跡地利活用基本計画・基本設計策定業務委託

標記業務について、添付のとおり企画提案書を提出します。

平成 年 月 日

宝塚市長 中 川 智 子 様

(事業者名)

(代表者)

住 所

電話番号

会 社 名

代 表 者 役職名 氏名

印

本業務の実施体制

担当	フリガナ 氏名	年齢	資格名及び 取得年月日	類似業務に関する実績（業務名、 完了時期）、表彰等の経歴
		実務 経験年数		
総括責任者		歳		
		年		
主任技術者 () 担当	()	歳		
		年		
担当	()	歳		
		年		
担当	()	歳		
		年		

- 備考
1. 複数の分野を担当する職員についてはそれぞれ記入してください。
 2. 主任技術者及び担当欄は、適宜欄を増減し記入してください。
 3. 構成員及び協力事務所に該当する者は、氏名の下の()に記入してください。
 4. 資格を証するものの写しを添付してください。
 5. 類似業務の実績は、平成16年4月1日から公示の日までに完成した業務(2件以内)を対象とします。なお、前職を含めて記載することを妨げません。

業務実施方針

業務の実施方針																																																																																																																															
<ul style="list-style-type: none"> 業務の実施方針 																																																																																																																															
<ul style="list-style-type: none"> 業務フロー 																																																																																																																															
<ul style="list-style-type: none"> 工程計画 <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">検討項目 (業務内容)</th> <th colspan="11">業 務 工 程</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>2 月</th> <th>3 月</th> <th>4 月</th> <th>5 月</th> <th>6 月</th> <th>7 月</th> <th>8 月</th> <th>9 月</th> <th>10 月</th> <th>11 月</th> <th>12 月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>													検討項目 (業務内容)	業 務 工 程											備考	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月																																																																																											
検討項目 (業務内容)	業 務 工 程											備考																																																																																																																			
	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月																																																																																																																				

注 1 : 構成等は自由ですが、最大サイズは A3 判片面 1 枚までとし、A4 判縦の大きさに折り込んでください。

企画提案 1

① ●●●●について



(記載上の留意事項)

企画提案は簡潔に記載し、最大サイズは A3 判片面 1 枚までとし、A4 判縦の大きさに折り込んでください。

(構成等は自由)

企画提案 2

②●●●について

Blank area for the proposal content.

(記載上の留意事項)

企画提案は簡潔に記載し、最大サイズは A3 判片面 1 枚までとし、A4 判縦の大きさに折り込んでください。

(構成等は自由)

企画提案 3

③ ●●●●について

Blank area for the proposal content.


(記載上の留意事項)

企画提案は簡潔に記載し、最大サイズは A3 判片面 1 枚までとし、A4 判縦の大きさに折り込んでください。

(構成等は自由)

企画提案●

○●●●について



(記載上の留意事項)

企画提案は簡潔に記載し、最大サイズは A3 判片面 1 枚までとし、A4 判縦の大きさに折り込んでください。

(構成等は自由)

基本計画・基本設計策定業務委託見積書

1 基本計画等作成業務			
(1) 人件費			
項目	摘要		合計
(2) 経費			
項目	数量(単位)	単価	合計
基本計画等作成業務 合計			¥
2 基本設計等作成業務			
(1) 人件費			
項目	摘要		合計
(2) 経費			
項目	数量(単位)	単価	合計
基本設計等作成業務 合計			¥
基本計画・基本設計策定業務委託 総合計			¥
			(うち消費税額) ¥

※行が足りない場合は追加してください。

プロポーザル参加辞退届

平成 年 月 日

宝塚市長 中 川 智 子 様

平成 年 月 日に参加表明しました「NTN(株)宝塚製作所跡地利活用基本計画・基本設計策定業務委託」に係るプロポーザルについて、下記理由により辞退します。

辞退理由

(事業者名)

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

(本市への事業者登録を行っている内容で記載・押印してください。)

(参考)

参考資料配布依頼書

平成 年 月 日

(あて先)

宝塚市長 中 川 智 子 様

案件名 :

案件名 :

案件名 :

※複数案件の配布資料等一式を依頼する場合には、案件名(正式名称)を適宜追記下さい。

標記案件に係る配布資料等一式の配布を依頼します。

なお、受領する配布資料等一式については、企画提案書作成に必要な範囲を超えての使用、複数及び第三者への提供を行いません。

社名・部署名	
住所	
担当者氏名	
E-mail	
Tel	
Fax	