

海に見える交流館周辺設計業務 プロポーザル業務提案書作成要領

1. 業務提案書等の提出方法

(ア) 書式等

- ① 業務提案書等は、全て片面使用とし、用紙の大きさは「日本工業規格A4又はA3」とする。A3については、折り込み添付とする。
- ② 使用する文字のフォントは自由とし、ポイントは10.5ポイント以上とする。
- ③ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単価は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

(イ) 提出方法

- ① 事務局まで持参又は郵送（配達証明付書留郵便に限る。）により行うこととし、併せて提出書類の電子データ（ファイル形式：Microsoft Word、Excel、Power Point 及び pdf のいずれか）を収録した CD-R または DVD-R に保存し提出すること。
- ② 電子メールによる提出は認めない。
- ③ 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。
- ④ 提出された業務提案書の書類は返却しない。

2. 業務提案書等作成における注意事項

(ア) 業務提案書（様式任意）を提出すること

(イ) 基本事項

本プロポーザルは、交流館周辺に整備する広場・みちについて、交流館と一体となった利用を見据え、住民との対話やワークショップ等を通じて、地域の思いやそれに基づく活動・機能のニーズを把握し、多様な世代が集い交流し新たな活動やにぎわいが生まれる「海とまちをつなぎ世代がつながる空間」を創出するための設計を行うことを目的とする。提案者は当業務にあたっての考え方を簡潔・明瞭に示すこと。

(ウ) 業務提案書

- ① 6部提出（5部「企業名無し」、1部「企業名有り」。）
- ② 原則A4サイズで10枚以内とする。
A3サイズを使用する場合は、A4サイズ2枚分と換算する。
- ③ カラー可、図、絵、写真等の使用は可。
- ④ 仕様書を踏まえ、提案趣旨については、簡潔明瞭に示すものとする。なお、仕様書は最低限の内容を参考として示すものであり、提出者の技術提案の内容を制限するものではない。

(エ) 業務工程表

- ① 6部提出（5部「企業名無し」、1部「企業名有り」。）
- ② 様式自由。ただしA3サイズ、横長片面で1枚以内。

(オ) 業務工程表

- ① 6部提出（5部「企業名無し」、1部「企業名有り」。）

② 様式第7号に記載すること。なお、消費税及び地方消費税を含む額とすること。