第４号様式

企　画　提　案　書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委託業務の名称 | 千葉県県庁舎等再整備基本構想・基本計画策定支援業務委託 | | |
| 法人等の名称 |  | | |
| 代表者氏名 |  | | |
| 所在地 |  | | |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ番号 |  |
| メール  アドレス |  | | |
| 担当者名 | 所属：  氏名： | | |

* 募集要項「１０審査・選考方法（３）審査基準」の各審査項目について、「企画提案書の作成に係る留意事項」を参照し、関係書類を添付すること。
* 審査に係る各資料はフォントサイズ１１ポイント以上を原則とし、必要に応じ図表等を使用することができる。
* 提出後、県より補足資料の提出を求めることがある。

〇企画提案書の作成に係る留意事項

【１実績】

　　　業務実績書（第３号様式）に記載された全ての業務の内容を確認できる資料（対象施設や業務成果の概要を示すもの）を添付すること。

【２業務遂行能力】

1. 想定される業務の概要、各業務にどのような人員を配置するのか、各業務の進捗管理はどのように行うか等を記載した資料を添付すること。（Ａ４版１枚以内）
2. 配置予定技術者（企画提案募集要項　６応募資格（９）の管理技術者）の主な業務実績（平成２７年４月以降に国、都道府県、市町村の庁舎又は民間事務所について、あり方検討、基本構想、基本計画、基本設計等の策定に関する業務に係るもの）及び各実績における担当業務を記載した資料を添付すること。（Ａ４版１枚以内）なお、記載する実績は最大５件までとする。
3. 想定される業務と、各業務の実施期間を記載したスケジュールを添付すること。（Ａ４版１枚以内）

【３企画提案】

1. 理念・あり方等の検討方法に関する提案

　県有建物が有すべき基本的性能水準等※の５つの性能（社会性、安全性、機能性、環境保全性、経済性）を踏まえた理念・あり方等を策定するため、性能ごとに次の内容を記載すること。（Ａ４版片面３枚以内）

* ５つの性能の検討において、重要視していること
* ５つの性能の検討プロセスや検討手法
* 上記の検討プロセスや検討手法により得られる効果

　　　　　　※ 千葉県県有建物長寿命化計画（令和5年3月改訂版）第３章４（２）による。

1. 整備方針・配置の検討方法に関する提案

整備方針・配置の検討について、一体的・効率的な再整備を踏まえて次の内容を記載すること。（Ａ４版片面３枚以内）

* 整備方針・配置の検討において、重要視していること
* 整備方針・配置の検討プロセスや検討手法
* 上記の検討プロセスや検討手法により得られる効果

1. 必要機能等の検討方法に関する提案

次の内容を記載すること。（Ａ４版片面３枚以内）

* 必要機能等の検討において重要視していること
* 必要機能等の検討プロセスや検討手法
* 上記の検討プロセスや検討手法により得られる効果

1. 会議等の運営に関する提案

次の内容を記載すること。（Ａ４版片面２枚以内）

* 支援体制及び人員の配置計画
* 効率的かつ円滑に会議等を進めるための手法

1. 独自提案

（１）～（４）に係る提案以外の内容がある場合は記載すること。（Ａ４版片面２枚以内）

【４経費妥当性】

業務委託見積書（任意書式）に、特記仕様書「第２章　委託業務の内容」等を踏まえた、可能な限り詳細な経費内訳及び提案内容の実現を含む本業務の履行に必要な全ての費用を積算し、記載すること。

【５プレゼンテーション】

上記１～４の内容を、簡潔にプレゼンテーションで説明すること。（発表時間２０分、質疑応答１０分程度。）プレゼンテーションの詳細は別途通知する。