

いちご一会とちぎ国体・とちぎ大会開・閉会式会場等整備基本設計業務委託  
企画提案書作成要領

## 1 提出書類

(1) 企画提案書 11部 (正本1部、副本10部)

(2) 見積書 11部 (正本1部、副本10部)

※なお、審査の公正を期すため、副本には参加者名、ロゴ等参加者が特定できる情報を記入しないこと。

## 2 作成要領

## (1) 企画提案書

- ・提案書のサイズは、A4判とし、カラー印刷、両面印刷、長辺閉じとする。
- ・提案書の枚数は、表紙・目次を含めず20枚以内とする。
- ・提案書は下表の記載項目(様式)、記載内容及び留意事項に基づき作成する。

記載項目(様式)	記載内容及び留意事項
表紙 (様式4-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正本のみ、提出年月日、提出者の所在地、会社名、代表者名(役職・氏名)を記載し、押印をすること。</li> <li>・裏表紙に、記載項の目次を作成し、ページ番号を記載すること。</li> </ul>
<b>1 業務実績・体制等</b>	
(1) 業務実績 (様式4-2)	<p>平成27(2015)年度以降の下記業務の受託実績がある場合は、「契約期間」、「契約相手方名」、「業務名」、「契約金額」を記載すること。</p> <p>① 国民体育大会実績</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国体及び全国障害者スポーツ大会の開・閉会式会場等整備における設計業務に関する実績を記載すること。</li> <li>※基本設計、実施設計の別がある場合はその旨も記載すること。</li> </ul> <p>② 大規模大会実績</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国体以外の大規模大会における式典会場の設計業務に関する実績を記載すること。</li> <li>※大規模大会とは、「全国高等学校総合体育大会開会式」、「全国植樹祭」、「全国豊かな海づくり大会」、「国民文化祭開会式」、「全国健康福祉祭(ねんりんピック)総合開会式」等をいう。</li> <li>※基本設計、実施設計の別がある場合はその旨も記載すること。</li> </ul>
(2) 業務実施体制 (様式4-3)	<p>① 体制図</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「担当する業務」、「役職名」、「氏名」、を記載する。</li> </ul> <p>② 担当予定者の経験・実績</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「担当業務」、「役職名」、「経験年数」、「本業務に関する実績」、「有する資格」を記載する。</li> <li>※「経験年数」は担当する業務における経験年数を記載する。</li> </ul>

2 提案課題	
(1) 提案課題 (様式4-4)	① 会場整備の基本的な考え方 「いちご一会とちぎ国体・とちぎ大会開・閉会式会場等整備基本計画」において会場整備の基本的な考え方として整理した項目（安全性の重視、機能性・快適性の確保、効率性の追求、環境への配慮、荒天・熱中症対策、とちぎの魅力・実力の発信）について、具体的な方法を提案してください。
	② 基本計画の課題把握と対応 「いちご一会とちぎ国体・とちぎ大会開・閉会式会場等整備基本計画」において、基本設計での具体的な検証事項とした項目（※）に対する具体的な対応策を提案してください。 ※項目は基本計画 p19 をご覧ください。
	③ コスト縮減策 開催年度の開・閉会式会場等整備におけるコスト縮減策について、具体的な方法を提案してください。

(2) 見積書（任意様式）

見積書は仕様書に基づき、必要な項目ごとに区別し（諸経費や消費税も区別する）作成する。