

企画提案書等作成要領

1 企画提案書について

本企画提案書は、「市民ホール長椅子等設計製作設置業務」にあたり、適切な委託契約候補者を選定するためのものです。

2 企画提案書に求める事項について

企画提案書には「市民ホール長椅子等設計製作設置業務 仕様書」並びに「市民ホール長椅子等設計製作設置業務に係るプロポーザル評価基準」を踏まえた上で様式第3号、様式第4号を用いて作成すること。

3 提出書類

- | | |
|---------------------------------|-----|
| (1) 企画提案書の提出について（様式第2号） | 1部 |
| (2) 企画提案書No.1・No.2（様式第3号・様式第4号） | 各3部 |
| (3) 提案価格見積書（様式任意、見積内訳書を含む） | 1部 |

4 企画提案書作成の留意事項

- (1) 参加者が本業務の内、長椅子等の製作部分を第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、委任先等の提案内容を記載してください。
- (2) 審査に当たりプレゼンテーションは実施しませんので、企画提案書の記載内容は正確かつわかりやすく記載してください。企画提案書の内容に疑義がある場合は問い合わせる場合があります。
- (3) 契約後、受注者側の責により企画提案書に記載した内容を実現できない場合は、約款の規定に基づき契約を解除し違約金を請求する場合がありますので、企画提案書は、実現可能な内容としてください。
- (4) 企画提案書の著作権は、参加者に帰属するものとします。また提出された書類は、原則として審査後に返却いたします。

ただし、優先交渉権者（契約予定者）の企画提案書については、本プロポーザルに関する報告等のために優先交渉権者が了解した部分を公表することがあります。

- (5) 特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている製造方法等を企画提案書の作成に使用することにより生ずる責任は、参加者が負うものとします。
- (6) 企画提案書の審査は全て匿名で行いますので、企画提案書には会社名及び会社名を類推できる固有名詞、ロゴマーク等は一切記載しないでください。記載がある場合は、審査委員会委員への提出資料を事務局で黒塗りする場合があります。また、匿名性を担保するため、参加表明をした事実の公表は、審査結果の公表まで一切行わないでください。
- (7) 企画提案書の作成経費は、参加者の負担とします。