

参加表明書、技術提案書等作成要領

1．技術提案書等の作成

(1) 配付資料・提出書類一覧も確認した上で、作成してください。

(2) 提出書類

ア 参加表明書に係る書類は様式1、3～8及び参考見積書です。

様式1、3～8はA4版(片面のみ)で作成してください。

(提出部数：1部)

イ 技術提案書に係る書類は様式9～13及です。

様式9、11～13はA4版(片面のみ)で作成してください。

様式10はA3版(片面のみ)で作成してください。

(提出部数：「4．技術提案書の提出部数」による)

ウ 文字のフォントサイズは11ポイント以上としてください。(参考見積書は除く)

2．技術資料作成時の留意事項

(1) 様式5-1、様式5-2、様式7-1及び様式7-2に記載する業務実績(同種業務)は、合計5件以内を記載してください。

ただし様式5-1、様式5-2について、いずれかに該当がない場合、該当の無い様式については提出不要とします。

- ・同種業務は、令和5年度の空家特措法改正前の国又は地方自治体の発注する空家等対策計画業務又は、令和5年度の空家特措法改定に対応した国又は地方自治体の発注する空家等対策計画業務とします。

3．技術提案書作成の留意事項

(1) 提案課題(様式10～13)について

ア 各課題1枚(片面のみ)としてください。

イ 提案課題は、考え方を文書で簡潔に記述してください。

ウ 文字のフォントサイズは11ポイント以上としてください。

エ 文書を補完するための最小限のイメージ図は使用してかまいません。

オ 具体的な図等を使用してはいけません。

4．技術提案書の提出部数

提出部数2部(正1部、写し1部)及び、正及び写しのPDFデータ(様式10～13を結合したもの)を実施要領に記載の当課メールアドレスに送付すること。

提出するファイル名は「会社名 技術提案書」とすること。

写しはカラーとします。

5．注意事項

様式10～13について、正1部は、提出者名等を記入し、写し(PDFデータ含む)については記入しないください。

提出者名等とは、会社名、代表者名、愛称、社章のロゴなど提出者を特定できる表現