

広島市立新安佐市民病院（仮称）エネルギーサービス事業
公募型プロポーザル応募説明書

別紙 1 企画提案書作成要領

平成30年4月26日

地方独立行政法人 広島市立病院機構

1 目的

この要領は、広島市立新安佐市民病院（仮称）エネルギーサービス事業に関する企画提案書の記載要領等を定めるものである。

2 提出書類

応募者は、様式集にある以下の書類を提出すること。なお、一度提出した企画提案書の修正、差替え又は取消しはできないので十分確認したうえで提出すること。

(1) 企画提案書（本書）：1部

（順序）

- ① 本書表紙（様式企第1号）※共同事業体の場合は（様式企第1-1号）
- ② 目次（自由書式）
- ③ 企画提案書に関する誓約書（様式企第0号）※共同事業体の場合は（様式企第0-1号）
- ④ 企画提案書（様式企第3号～第14-1号）

（注記）

- ・ 形式：日本工業規格「A4版」縦、横書き左綴り
フォントは10.5ポイント程度を基本とする。ただし、強調したい部分や注釈で使用する文字を除く。
- ・ カラーでの作成を可とする。
- ・ 「A3版」横の添付資料については、折込み挿入とする。
- ・ 本書表紙、目次、事業応募に関する誓約書、企画提案書及び添付資料を一式とし、様式番号順に並べ、ステープル等で束ねたのち製本テープ等により袋とじにすること。

(2) 企画提案書（評価用）：15部

（順序）

- ① 評価用表紙（様式企第2号）
- ② 目次（自由書式）
- ③ 企画提案書（様式企第3号～第14-1号）

（注記）

- ・ 形式：日本工業規格「A4版」縦、横書き左綴り
フォントは10.5ポイント程度を基本とする。ただし、強調したい部分や注釈で使用する文字を除く。
- ・ カラーでの作成を可とする。
- ・ 「A3版」横の添付資料については、折込み挿入とする。
- ・ 評価用表紙、目次、企画提案書及び添付資料を一式とし、様式番号順に並べ、ステープル等で束ねること。

(3) 提案概要書：2部

形式：日本工業規格「A3版」横、片面2枚以内（片面1枚でも可）、様式指定無し

（注記）

- ・ カラーでの作成を可とする。
- ・ 本提案概要書は、基本協定締結後公表する。
- ・ 公表の趣旨（手続きの透明性等の確保）を尊重して、提案概要書を作成すること。
- ・ 提案概要書は評価の対象としない。

(4) 企画提案書の電子ファイル（CD-R又はDVD-R）：1部

形式：Microsoft Office 2003-2010又はAdobe Acrobat Readerで閲覧可能な形式とする。

作成要領：(2)企画提案書(評価用)と(3)提案概要を記録すること。

(注記)

ラベルとして、事業名、応募者名を明記すること。

3 企画提案書(本書及び評価用)の内容記載要領

(1) 留意事項

- ア 応募者名を類推できる表現(ロゴマーク等を含む)は用いないこと。また、実績建物名(イメージ図、写真を含む)は表示しないこと。
- イ 企画提案書等の著作権はそれぞれの製作者に帰属するが、プロポーザルの実施上必要な場合は、機構で複製を作成する場合がある。
- ウ 企画提案書は契約図書の一部となるため、提案理由、実現する方策及び技術、提案する方法・対応策、効果、時期等の必要事項を具体的に記載すること。また、次の項目を満たすものであること。
 - ① 提案内容は、具体的な根拠を伴い、その実現を確認できるものであること。
 - ② 提案の意図がわかるように、提案にいたる背景、提案する理由等を簡潔に記載すること。
- エ 各様式下部中央に、わかりやすいように「ページ番号 / 総ページ数」の記載をすること。
- オ 一度提出した企画提案書の修正、差し替え、取り消しはできない。
- カ 企画提案書の内容が不明確な場合又は根拠が不明な場合には、機構から追加資料の提出を依頼することがある。その際、機構が指示する提出期限までに追加資料の提出を行うこと。
- キ 企画提案書等の提出された書類は、返却しない。

(2) 表紙

- ア 年月日
企画提案書の提出年月日とする。
- イ 受付記号番号
記載しないこと。
- ウ 評価用への部数記載
評価用には、

／ 15

の部分へ1から15までの数値を記載すること。

(3) 企画提案書

- ア 本企画提案書作成要領及び様式に記載された留意事項を参照し、作成すること。
- イ 様式に記載された留意事項は、削除して使用すること。
- ウ 提案内容ごとに様式集の様式、枚数に沿い、作成すること。

4 企画提案書作成に関する質問及び回答

企画提案書作成に関する質問は、「公募型プロポーザル応募説明書4-4(5)企画提案書に関する質問の提出期限等」を参照すること。

5 その他

- (1) 企画提案書等の記載において使用する言語及び通貨日本語、日本国通貨及び日本時間に限る。
- (2) ヒアリングの実施について
企画提案書の内容に関するヒアリングを、別途通知する日に実施する。「公募型プロポーザル応募説明書4-4(6)企画提案書受理後のヒアリング日時の通知」を参照すること。