

業務提案書作成要領

栃木県「文化と知」の創造拠点 P F I 等導入可能性調査業務委託に係る業務提案書の作成及び提出については、次のとおりとする。

1 提出書類

事業者の業務経験及び配置予定者の経験に関する資料は、参加表明書添付資料をもって充てることとし、以下に掲げる書類を提出する。

なお、全て pdf ファイルに変換して提出すること。

提出書類名	様式	備考
業務提案書等届出書	様式 3 - 1	
業務提案書	様式 3 - 2	
見積書・内訳書	様式任意	宛名は「栃木県知事 福田 富一」で作成

2 記載方法（共通）

- (1) 押印は、不要とする。
- (2) 記載内容の基準日は、令和 6 (2024) 年 1 月 12 日（公告日）とする。
- (3) 各様式の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）によるものとする。

3 各様式の記載方法

(1) 様式 3 - 1 業務提案書等届出書

- ア 提出書類が全て揃っているか確認の上、チェックマークを付けること。
- イ 用紙サイズは、A 4 縦、文字サイズは、11 ポイントとする。

(2) 様式 3 - 2 業務提案書

- ア 名称のほか、ロゴマーク等、応募者が類推されるようなものは一切記入しないこと。
- イ ページの追加及びサイズ変更は、行わないこと。
- ウ 枠内に記載する提案の文字サイズ、フォント、図表の使用等は提案者の自由とする。
- エ 実施方針については、取組体制(※)、貴社（又は共同企業体）の強み、業務方針（業務を進めていく上で重視する事項等（特定テーマに記載する内容を除く。）、実施手順、工程計画及びその他の業務実施上の創意工夫等について、1 ページ以内で記載すること。
- ※ 取組体制については、業務分担や協力体制などを含め、全体の概要が分かるように、組織図等を用いるなどして、具体的に記載すること。
- オ 特定テーマについては、各テーマに対する考え方をテーマごとに 1 ページ以内で記載すること。

なお、特定テーマについては、以下 a. ～c. のとおりとする。

a. 特定テーマ①

民間事業者側の意向把握の着眼点及びその手法について

b. 特定テーマ②

VFMの算定方法と留意点について

c. 特定テーマ③

3施設の特性を踏まえ、PFI等導入に向けて重要と考える事項について

(3) 見積書

参考見積書（様式任意）及び算出基礎を記載した内訳書（様式任意）を作成すること。

なお、提示した業務規模と大きく乖離している場合、又は提案内容に対して見積が不適切な場合は、ヒアリングの対象としない場合や特定しない場合があるので留意すること。

4 提出方法

電子メールにより提出すること。

(1) 提出期限

令和6(2024)年2月27日(火)午後5時 (必着)

(2) 件名

『文化と知』の創造拠点プロポーザル業務提案書の提出について」とすること。

(3) 提出先メールアドレス

sogo-seisaku@pref.tochigi.lg.jp

(4) 注意事項

ア 提出する各様式のファイル名に社名を記入すること。

例：(栃木県総合政策課) 08-01 様式 3-1_業務提案書届出書.pdf

イ 添付ファイルの容量が5MBを超える場合は、栃木県のメールシステムの都合上、受信できない場合があるため、分割送付又はファイル便等を利用すること。

ウ 電子メール送信後、到着しているか確認の電話連絡を行うこと。

エ 業務提案書の提出者として選定されなかった者は、業務提案書を提出できない。