

水道施設未利用水力導入可能性調査業務 企画提案書作成要領

「水道施設未利用水力導入可能性調査業務」（以下「本業務」という。）に関し、プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は、次のとおりとする。

プロポーザル参加者は、企画提案書の作成に当たって、本業務の公告、公募型プロポーザル説明書及び仕様書を確認の上、本要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 企画提案時の提出書類

- (1) 本業務企画提案申込書（様式①）・・・・・・・・・・・・・・ 正本1部
- (2) 本業務企画提案書（様式②）・・・・・・・・・・・・・・ 正本1部、副本7部
- (3) 実施スケジュール（様式③）・・・・・・・・・・・・・・ 正本1部、副本7部
- (4) 業務委託見積書（任意様式）・・・・・・・・・・・・・・ 正本1部、副本7部

2 作成要領

- (1) 用紙は、原則A4版両面使用とし、縦置き横書き(横綴じ)とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。
- (2) ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- (3) 審査の公正を期すため、企画提案書（様式②）、実施スケジュール（様式③）及び業務委託見積書（任意様式）の副本7部には、法人名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示をしないこと。なお、業務の実施体制図などには、プロポーザル参加者名を「当法人」として記載すること。

3 業務委託見積書【任意様式】

- (1) 広島県知事宛てとすること。
- (2) 本業務に係る所要経費を全て見積ること。また、見積の根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。金額は消費税及び地方消費税を含めた金額とすること。
- (3) 本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした見積書を提出すること。

(様式①)

水道施設未利用水力導入可能性調査業務 企画提案申込書

令和 年 月 日

広島県知事 様

住 所

法 人 名

代表者名

「水道施設未利用水力導入可能性調査業務」について、次のとおり提案します。

担当者連絡先	[所 属]
	[役 職]
	[氏 名]
	[電 話 番 号]
	[e-mail]

水道施設未利用水力導入可能性調査業務
企画提案書

※適宜枚数を増やして記載することも可

1 業務の実施方針等

(1) 総括

本業務の目的、事業内容を十分理解した上で、事業の提案（目指すべき姿、到達目標）内容を簡潔に記載すること。

(2) 事業内容

○サウンディング調査項目の検討・作成

- ・調査目的や想定する調査項目について、具体的に記載すること。
- ・調査項目の設定方法や設定理由等について記載し、提案の妥当性を示すこと。

○サウンディング対象事業者の選定

- ・対象事業者の選定基準や選定手法を記載すること。
- ・想定する対象事業者例を挙げ、多様な視点からの提案を得るための工夫を記載すること。

○サウンディング調査の実施及び中間報告

- ・効果的な調査手法を明示し、目的達成に向けた具体的な進め方を提示すること。
- ・調査データの収集・整理方法を記載し、調査結果を次の工程（設備導入条件の検討など）にどう活かすかを明確にすること。

○設備導入条件等の検討及び事例収集

- ・設備導入条件の項目や導入を検討する際に必要となる情報などについて、想定される内容を具体的に示すこと。

○業務の実施体制

- ・実施体制の全体像が分かる図（例：プロジェクト組織図）を用意すること。
- ・各担当者の役割と責任範囲（責任者、人員配置、役割分担等）を明記すること。
- ・業務実施に向けた作業工程、全体スケジュール等を具体的に記載すること。
- ・機密保持方針について記載すること。

※上記項目を含む形であれば、任意様式で作成いただいても構いません。

※図表等を用いて、分かりやすく記載してください。

2 提案者の実績

○ 提案者がこれまでに手掛けた類似の業務があれば記載してください。

(※実施年度、業務名、業務概要及び発注者等を記載してください。)

(様式③)

実施スケジュール

○ 「1 業務の実施方針等」に記載した内容を踏まえ、詳細に記載してください。

月	内 容
4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	