

建設廃棄物のリサイクルの高度化に向けた方策検討のための調査業務 企画提案書作成要領

この「建設廃棄物のリサイクルの高度化に向けた方策検討のための調査業務 企画提案書作成要領」（以下「作成要領」という。）は、広島県が実施する「建設廃棄物のリサイクルの高度化に向けた方策検討のための調査業務」（以下「本業務」という。）に関し、プロポーザルに参加しようとする者（以下「プロポーザル参加者」という。）が、企画提案書（以下「提案書」という。）の作成にあたって必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、本業務の告示、公募型プロポーザル説明書及び仕様書に基づき、本作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 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) 業務見積書【様式4】（正本1部、副本7部）

2 提出書類の作成に係る注意事項

- (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) 使用するフォントは、10ポイント以上の大きさとする。
- (3) 本業務企画提案書【様式2】、実施スケジュール【様式3】及び業務見積書【様式4】には、ページ番号を付与し、通し番号を各ページの下部中央に印字すること。（本業務企画提案書申込書【様式1】については、ページ番号は不要）
- (4) 審査の公正を期すため、企画提案書の副本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、業務実施スタッフ体制図などには、プロポーザル参加者名を「当法人」と記載すること。
- (5) 正本1部は1(1)～(4)、副本7部は1(2)～(4)を1セットとし、クリップ等で綴じて提出すること。
- (6) 正本及び副本に係る電子媒体（PDF形式）を各1部提出すること。
※電子媒体は電子メールにより提出しても良いが、1通当たりの容量は5MB以下とすること。
- (7) 本業務企画提案書【様式2】については、業務の内容を簡潔にまとめること。

3 審査方法、最優秀提案者の決定について

提案書に係るプレゼンテーション、ヒアリングを行い、本業務に係る公募型プロポーザル選定委員会が審査し、最も高い評価値を得たものを最優秀提案者として選定する。ただし、参加者が4社を超えた場合、書面審査を行い、プレゼンテーションへの参加事業者を絞り込む場合がある。