

審査用技術提案書作成要領

1. 技術提案書は下表に掲げる書類について作成してください。

技術提案書	様式	用紙サイズ	枚数
技術提案書の提出用表紙	様式 8	A4 判	1 枚
業務計画提案書	様式 9	A3 判	1 枚
施設プラン提案書	様式 10	A3 判	6 枚
見積書	様式 11	A4 判	1 枚 + α

2. 各提案書（見積書除く）の作成要領

審査用技術提案書については、要求水準書の内容を満たす各種計画を実現できる提案を行うこと。

- ① 各提案書は岸和田市新庁舎整備事業設計委託業務公募型プロポーザル実施要領及び本作成要領にもとづき、作成すること。
- ② 文字の大きさは9ポイント以上（図中文章は6.5ポイント以上）とする。
- ③ 用紙はA4判又はA3判上質紙とし、印刷は片面とする。
- ④ 提案対象は全施設とする。
- ⑤ 配置図兼1階平面図は縮尺1/500、各階平面図、立面図は縮尺自由とし、提案対象は新庁舎のみとする。
- ⑥ 用紙は横使いとし、レイアウト及び着色は自由とする。
- ⑦ 提案書はそれぞれの指定の枚数の範囲内で記述すること。
- ⑧ 審査を公平に行うため、各提案書には参加者が特定できるような表現（特定の者と判別できる文章、記号、ふちどり等を含む。）は避けること。
- ⑨ 提案書の受付番号欄は事務局にて記入するため、空白のまま提出すること。

3. 見積書の作成要領

見積書については、委託料上限価格内での提案を行うこと。

- ① 指定の様式に従い、見積価格を記載し、内訳（様式自由）も添付すること。
- ② 様式11の（提出者）について、写し7部は参加者が特定できないようにすること。
- ③ 提案書の受付番号欄は事務局にて記入するため、空白のまま提出すること。

4. 提出部数

8部（正1部、写し7部）※正が着色されている場合、写しはカラーコピーすること。