

春日部駅周辺エリアプラットフォーム構築等支援業務委託 公募型プロポーザル企画提案書等作成要領

1 目的

この要領は、春日部駅周辺エリアプラットフォーム構築等支援業務委託公募型プロポーザルに参加する者が企画提案書等を作成するにあたり必要な事項を定めるものとする。

2 企画提案書等の作成方法

次の内容について各様式に従い、規定枚数以内で作成するものとする。

(1) 質問書

- ・様式 1 を使用すること。それ以外のものは受け付けない。

(2) 参加申込書等

- ・参加申込書

(ア) 様式 2 を使用すること。

- ・会社概要

(イ) 任意様式とすること。(パンフレット可)

※上記資料をひとまとめにし、左側ホチキス止めにすること。

(3) 企画提案届出書

- ・様式 3 を使用すること。

(4) 企画提案書

春日部駅周辺エリアプラットフォーム構築等支援業務委託仕様書を基に、下記項目の記載を必須として、過去の実績や経験を用いた企画提案書を作成すること。なお、必要に応じ、春日部市中心市街地まちづくり計画を参照すること。

- ・エリアプラットフォーム構築にあたっての基本的な考え方や理論と工夫、留意点
- ・勉強会（準備会）開催にあたっての各開催回のテーマ案や開催手法
- ・エリアプラットフォーム構築までのフローやチャート案
- ・エリアプラットフォームの地域における役割及び運用スキーム案
- ・持続可能なエリアプラットフォーム実現に向けた基本的な考え方や理論、留意点

※作成にあたっての様式は任意とする。（A3 判か A4 判を用い、表紙と目次を含めて 10 枚以内とする。）

※ 図、写真、パース等を使用してよい。（新たに作成したものでなく、過去の実績等で作成したものを活用しての将来イメージなどの表現も可とする）

※ 提案に当たっては、実施手法について可能な限り具体的に記述すること。

※ 上記資料をひとまとめにし、左側ホチキス止めにすること。

(5) 協力会社同意書等

- ・協力会社同意書

- (ア) 様式 4 を使用すること。

- ・会社概要

- (イ) 任意様式とすること。(パンフレット可)

(6) 同種業務実績報告書等

- ・同種業務実績報告書

- (ア) 様式 5 を使用する。

- (イ) 同種業務とは、国または地方公共団体が発注した以下を実施した業務に関わる契約を締結し履行した事業を指す。

- エリアプラットフォームに関する構築業務又は、支援業務

- 官民連携都市再生推進事業制度要綱第 2 条第 4 項に規定するエリアプラットフォームを対象とした構築及び、支援に係るものをいう。

- ・業務実績が分かる資料

- (ア) 業務実績が分かる書類として「契約書」、「仕様書等（業務内容が確認できる部分のみでよい）」、「完了証明書等」のそれぞれの写しを添付すること。

- ※ 1 完了証明書等は、測量調査設計業務実績情報システム（TECRIS）における TECRIS 完了登録業務カルテ受領書又は登録内容確認書（完了登録）も該当する。

- ※ 2 当該業務実績がそれぞれ 5 件以上の場合は、それぞれ 5 件までの実績を提出すること。

- ※ 3 上記資料をひとまとめにし、左側ホチキス止めにすること。

(7) 関連業務実績報告書等

- ・関連業務実績報告書

- (ア) 様式 6 を使用する。

- (イ) 関連業務とは、国または地方公共団体が発注した以下を実施した業務に関わる契約を締結し履行した事業を指す。

- 官民連携まちづくり及びまちづくりのビジョン作成等に関する業務

- 官民連携都市再生推進事業制度要綱第 1 条の取り組みに関する業務をいう。

- ・業務実績が分かる資料

- (ア) 業務実績が分かる書類として「契約書」、「仕様書等（業務内容が確認できる部分のみでよい）」、「完了証明書等」のそれぞれの写しを添付すること。

- ※ 1 完了証明書等は、測量調査設計業務実績情報システム（TECRIS）における TECRIS 完了登録業務カルテ受領書又は登録内容確認書（完了登録）も該当する。

- ※ 2 当該業務実績がそれぞれ 5 件以上の場合は、それぞれ 5 件までの実績を提出すること。

- ※ 3 上記資料をひとまとめにし、左側ホチキス止めにすること。

(8) 業務実施体制計画書

- ・様式 7 を使用する。

(9) 参考見積書

- ・任意様式とする。
- ・提案内容を反映させた作業項目毎に分けた内訳書を添付すること。

3 必要部数

- (1) 「2. 作成方法 (2) 参加申込書等」
 - ・ 正本 1 部
- (2) 「2. 作成方法 (3) 企画提案届出書」及び「2. 作成方法 (4) 企画提案書」
 - ・ 正本 1 部、副本 1 3 部
- (3) 「2. 作成方法 (5) 同種業務実績報告書等」～「2. 作成方法 (8) 参考見積書」
 - ・ 正本 1 部、副本 3 部

4 提出方法

- (1) 「2. 作成方法 (1) 質問書」

春日部市役所都市整備部都市計画課あてに、電子メールにて提出すること。なお、メールの表題は「プロポーザルに関する質問」とすること。
- (2) 「2. 作成方法 (2) 参加申込書等」及び「2. 作成方法 (6) 同種業務実績報告書」～「2. 作成方法 (9) 参考見積書」

春日部市役所都市整備部都市計画課あてに、郵送または直接持参により提出すること。
- (3) 「2. 作成方法 (3) 企画提案届出書」及び「2. 作成方法 (4) 企画提案書」

春日部市役所都市整備部都市計画課あてに、郵送または直接持参により提出すること。

5 提出期限

- (1) 「2. 作成方法 (1) 質問書」

令和 7 年 4 月 7 日 (月)～令和 7 年 4 月 11 日 (金)
午後 5 時 15 分必着
- (2) 「2. 作成方法 (2) 参加申込書等」及び「2. 作成方法 (6) 同種業務実績報告書」～「2. 作成方法 (9) 参考見積書」

令和 7 年 4 月 17 日 (木)～令和 7 年 4 月 30 日 (水)
午後 5 時 15 分必着
- (3) 「2. 作成方法 (3) 企画提案届出書」及び「2. 作成方法 (4) 企画提案書」

令和 7 年 5 月 9 日 (金)～令和 7 年 5 月 19 日 (月)
午後 5 時 15 分必着

6 その他

- (1) 参加資格審査及び提案審査の無効

企画提案書等が次のいずれかに該当する場合は、無効とする。

 - ・ 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。

- ・記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ・虚偽の内容が記載されたもの。

(2) その他留意事項

- ・質問書及び企画提案書等の作成、提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- ・提出された参加申込書及び企画提案書等は、提出者の情報保護の観点から非開示とするが、提出書類に虚偽があった場合等、必要に応じて開示することがある。

7 問合せ・提出先

〒344-8577

埼玉県春日部市中央七丁目2番地1

春日部市都市整備部都市計画課中心市街地担当 濱戸、柴野、中村

電話：048-739-6842

FAX：048-736-1974

電子メール：toshikei@city.kasukabe.lg.jp