別　添

令和６年能登半島地震検証支援業務委託に係る企画提案書作成要領

この作成要領は、実施要領に定める企画提案書の作成等について、必要な事項を定めるものである。

１　提出書類の形式等

（１）実施要領、仕様書及び本作成要領に基づき提案すること。

（２）A4判横（図表等は必要に応じ、A3判を可とする。）、横書きとし、表紙に「令和６年能登半島地震検証支援業務委託企画提案書」と記載すること。

（３）審査に係るプレゼンテーションでは、パワーポイント等の映像資料を補助的に用いることができる。この場合、プロジェクター及びスクリーン以外の機材等のセッティングについては、プロポーザル参加者が行うものとする。

（４）プレゼンテーションについては、15分、質問15分の計30分を予定しており、説明できる程度の枚数とすること。

２　企画提案書の内容等

（１）企画提案書の記載項目

企画提案書は、「企画提案書審査項目一覧表」（別紙１）の各項目が審査できるよう、網羅すること。なお、「１.遂行能力」のうち、類似事業の実績については、「類似事業の受託実績一覧」（別紙２）の様式に従うこと。

（２）その他留意事項

　　ア　プレゼンテーションの持ち時間も考慮して、提案内容を分かり易く具体的に記載すること。

　　イ　企画提案書及び見積書には、会社名は記載しないこと。会社名が分かるようなロゴマークも同様とする。

（別紙１）

令和６年能登半島地震検証支援業務委託に係る

企画提案書審査項目一覧表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 審査項目 | | | 審査(評価)基準 |
| １ | 遂行能力 | | 類似事業の実績（※）やノウハウ、業務遂行能力があること。 |
| ２ | 企画提案 | 具体性・妥当性 | 提案に具体性・妥当性があること。 |
| ノウハウの活用 | 成果を出すため、自社ノウハウを活用した確度の高い提案が示されていること。 |
| 目的意識 | 事業の意図を理解した企画内容であり、目的達成に向けた明確な道筋が示されていること。 |
| ３ | 実施体制 | - | 業務実施体制が適切で、実施スケジュールにも無理がない内容となっていること。 |
| ４ | 見積価格 | | 経費の内訳が明確であり、妥当な業務価格であること。 |

※「類似事業の実績」とは、平成23年３月(東日本大震災)以降の国、自治体、民間企業への地震災害に関する検証、助言、計画策定支援の実績をいい、当該期間内に契約期間が含まれるものすべてを対象とする。

（別紙２）

類似事業の受託実績一覧

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ①業務名 | ②発注者 | ③契約期間 | ④受託金額 | ⑤業務内容 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※ 上記実績を証明するための契約書等の写し（①～④を確認できるもの）を添付すること。