

金沢産業技術専門校基本構想策定業務委託に係る 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、横書き、片面印刷、左肩 1 点綴り（図面等は必要に応じ、A3 判を可とする。）とし、表紙に「金沢産業技術専門校基本構想策定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、20 分以内（質問除く）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）の各項目の順に記載し作成すること。なお、「2.2 過去の実績」については、「基本構想・基本計画策定業務受託実績一覧」（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 「企画提案書審査項目一覧表」（別紙 1）の「5 費用」の項目については、詳細が分かるように見積書を添付すること。
見積書の様式は任意とし、積算内容が分かるようにすること。また、消費税及び地方消費税相当額を明記すること。
- ウ 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。

金沢産業技術専門校基本構想策定業務委託に係る
企画提案書審査項目一覧表

審査項目			審査(評価)基準
1	基本方針		金沢産業技術専門校の現地建替えにあたり、県立産業技術専門校の今後の在り方に関する答申（以下、本表で答申という。）等の内容を十分に踏まえ、取り組む姿勢がみられるかどうかを評価
2	業務遂行能力	2.1 業務実施体制	本業務を遂行するための人員体制がしっかりと確立されているほか、職業能力開発に関する知見を有する者が、基本構想の策定に関わる（意見聴取を含む）体制が検討されているかどうか。
		2.2 過去の実績	過去 10 年において、国や地方公共団体が発注する施設整備に係る基本構想や基本計画の策定業務に携わった実績の有無を評価（※1）
3	創意工夫	3.1 調査・分析	本業務を遂行するにあたり、答申の内容を踏まえれば、どのような調査項目、調査方法、結果分析が必要と考えられるか。また、それらの項目が答申の内容の実現に向け、どのように繋がっていくかをしっかりと考えられているかを評価
		3.2 敷地内ゾーニング	金沢産業技術専門校の各機能について、答申の内容を踏まえ、現在の敷地内での効果的な各施設等の配置案及びその考え方について評価（※2） なお、訓練を並行して実施しながら、建替え・解体工事を行うため、訓練の実施に支障のない配置案を検討すること。
4	策定スケジュール		委託期間内に基本構想が策定できる実現性のある妥当な作業スケジュールとなっているかを評価
5	費用		企画提案内容に見合う妥当な費用となっているかを評価

※1 「過去 10 年」とは、本プロポーザル実施に係る公告日前 10 年間をいい、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。

※2 金沢産業技術専門校には、校舎（管理棟、訓練棟）のほか、車庫、変電室、少量危険物倉庫、渡廊下、駐車場等を含むものとする。

基本構想・基本計画策定業務受託実績一覧

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。