

## 西宮市民会館改修支援及び舞台音響設備改修設計等業務 公募型プロポーザル参加表明書等作成要領

参加表明書等各種提出書類の作成にあたっては、下記の要領を確認のうえ作成すること。

### 1. 参加表明書（様式第1号）

- (1) 用紙の大きさはA4判とする。
- (2) 会社概要（リーフレット等）を添付すること。

### 2. 業務実績書（様式第2号）

- (1) 用紙の大きさはA4判とする。
- (2) 過去に契約履行が完了した同種業務（募集要項2. 参加資格要件（7）を満たす業務。以下同じ。）について記載すること。なお、募集要項に記載のとおり、業務の対象となった施設が有するホールの座席数に基づき評価を行う（5件を上限とする）。また、複数のホールを有する施設について業務の履行実績がある場合、当該施設の中で最大の座席数を有するホールを評価対象とするため、この点を考慮し、業務実績を記載すること。
- (3) 契約書の写し等、業務実績書（様式第2号）に記載した実績が確認できる資料を提出すること。

### 3. 業務実施体制（様式第3号）

- (1) 用紙の大きさはA4判とする。
- (2) 配置予定の責任者の実績として、過去に契約履行が完了した同種業務について記載すること。なお、募集要項に記載のとおり、業務の対象となった施設が有するホールの座席数に基づき評価を行う（5件を上限とする）。また、複数のホールを有する施設について業務の履行実績がある場合、当該施設の中で最大の座席数を有するホールを評価対象とするため、この点を考慮し、業務実績を記載すること。
- (3) 契約書の写し等、業務実施体制（様式第3号）に記載した実績が確認できる資料を提出すること。業務実績書（様式第2号）に記載した業務と共通のものについては、資料を共通のものとして差し支えない。

#### 4. 企画提案書（任意様式）

（1）A4判10ページ以内とすること。

（2）様式は任意とするが、以下の内容を必ず記載すること。

① 業務実施方針

（ア）業務の実施方針

本業務の目的及び業務内容を踏まえ、業務の実施方針を記載すること。

（イ）スケジュール

「業務仕様書（案）」で示す期限までに成果物を提出できるよう、本業務を実行するための業務フロー及び工程を作成すること。

② 改修工事の際に想定される課題・留意点・解決方法

③ 以下のテーマに対する具体的な提案

（ア）音響設備の適切な整備コスト、整備後の維持管理コスト、施設管理のしやすさに関する考え方について

（イ）ホールとしての音響性能を維持するために、配慮すべき事項について

（ウ）その他本事業を実施するにあたり有益と考える提案事項

#### 5. 見積書（様式第5号）

（1）用紙の大きさはA4判とする。

（2）あわせて見積内訳書（任意様式）を提出すること。単価・数量等の内訳を詳細に記載すること。

以上