**富士市庁舎８階・10階におけるオフィス空間構築業務委託**

**に係る企画提案書等作成要領**

**富士市**

**総務部　行政経営課**

# 企画提案書の書式

Ａ４横書き表示を基本とし、ページ番号を付番すること。

用紙方向は問わないものとする。縦長とする場合は右開きとし、横長とする場合は下開きとする。縦長と横長のページが混在する場合は、見やすいように工夫すること。

なお、Ａ３を使用する場合もＡ４版のファイルに綴じられる状態とすること。

# 提出書類の制限

企画提案書は、別に添付するカタログ・パンフレット等を除き、「３　提出書類の構成（記載事項）」に指定する枚数以内とすること。

また、用紙左側（綴る側）には２５ミリメートル以上の余白を設けることとし、原則として文字サイズは１１ポイント以上を使用すること。

# 提出書類の構成（記載事項）

提出書類は以下の構成に従い、方針・手法・効果等について詳細に記載した提案書を作成し、各項目に見出しを付けること。

また、別添資料として、カタログ・パンフレット等の資料を併せて提出することも可とする。

⑴　提案書は下記に留意のうえ、構成すること。

①　「富士市庁舎８階・10階におけるオフィス空間構築業務委託仕様書」の内容を遵守した内容とすること。

②　「富士市庁舎８階・10階におけるオフィス空間構築業務プロポーザル実施要領（14　評価項目及び評価基準）」を参考とし、評価基準表に記載の項目沿ったものとすること。

（一部の再委託を想定している場合は、その役割分担等を明確にすること。）

　　ア　８階フリーアドレスレイアウトプラン（４ページ以内）

　　・企画内容

　　・レイアウト図

　　・イメージパース

　　・電気の敷設図

　　イ　10階フリースペースレイアウトプラン（４ページ以内）

　　・企画内容

　　・レイアウト図

　　・イメージパース

　　・電気の敷設図

　　ウ　現状分析の手法及び考え方（１ページ以内）

　　エ　ルール策定支援・什器整備方針作成・効果検証に関する手法及び考え方（１ページ以内）

⑵　見積金額【すべて円単位で記載】

　　支払限度額である67,926,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以下とし、含めることができる経費は、消耗品費、燃料費、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費など、フリーアドレス改修業務に必要なすべての経費を含むものとする。

⑶　再委託について

　　本業務は再委託を可能とする。ただし、再委託を行う場合は、業務実施体制表に再委託する事業の再委託先等を明記すること。

なお、再委託先について、実際の事業開始後に変更があった場合は速やかに市へ報告し承認を得ること。