

第 20 回アジア競技大会選手村運営基本構想等作成業務委託 企画提案書作成要領

1 総則

- (1) 様式 1、様式 2、様式 3 の用紙サイズは、原則 A 4 判縦方向、横書き、様式ごとに左上ホチキス綴じとする。
業務提案書については、A 3 判横方向、横書き、左上ホチキス綴じで 2 枚以内（片側印刷）に収め、じゃばら等に折りたたんだ上で資料として提出すること。
- (2) 印刷については、カラー、白黒を問わない。
- (3) 企画提案書にはカバーを添付しないこと。
- (4) 文章を補完するために、イラスト・図等を使用しても構わない。
- (5) 書類の作成は、原則「印字」（パソコン・ワープロで作成）とする。
- (6) 作成にあたっては、下記の留意事項のほか、各様式の注意書きを参照すること。
- (7) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (8) 提出部数 6 部（正本 1 部、副本 5 部）。
ただし、「会社の概要が分かる資料（パンフレット等）」については 1 部とする。

2 提案応募書（様式 1）

- (1) 応募資格のすべての要件を満たしている必要がある。

3 業務実施体制（様式 2）

- (1) 統括責任者・業務担当者の実績等は、統括責任者及び主要な業務担当者に関する情報を記載すること。
- (2) 法人等の業務履歴は、本業務と類似する業務の実績を 5 件まで記載すること。

4 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式 3）

記入要領を確認のうえ記載すること。

5 業務提案書（様式任意）

- (1) 提案項目①～④について、文字記載サイズは 10 ポイント以上で記載すること。
- (2) 各ページにページ番号を記載すること。提出書類の周囲は、綴じ代側は 20 mm、他は 15 mm を目安にして余白を設けること。ただし、ページ番号については、この限りではない。
- (3) 業務提案書には会社名やロゴマーク等、応募者を特定できる表記はしないこと。
- (4) 提案内容は、わかりやすく、簡潔に記載すること。
- (5) 業務提案書の記載内容は次のとおりとする。
なお、業務提案書で提案した内容について、受託者に選定された際には発注者と協議の上、実施するものとする。

【業務提案書への記載内容】

「第 20 回アジア競技大会選手村運営基本構想等作成業務委託特記仕様書」の内容を踏まえて、下記提案項目について提案すること。

提案項目①：業務全般に関する取組方針

- ・選手村運営の特性を踏まえ、閉村後、選手村業務完了までに想定される業務工程及びスケジュールを想定したうえでの、本業務の取組方針について記載すること。

提案項目②：業務実施スケジュール

- ・ヒアリング等情報収集・分析やサービス・機能施設の運営モデル検討に係る期間を想定したうえで、本業務における中間報告及び選手村運営基本構想提案書を作成するにあたり、それぞれ実績報告内容及び検討を行うスケジュールについて記載すること。
- ・閉村後、選手村業務完了までに想定される業務工程及びスケジュールを想定したうえで、本業務を実施するにあたり、整理・調整する内容及び検討を行うスケジュールについて記載すること。

提案項目③：各業務内容の実施手法

- ・指定したサービス・機能施設の特性を踏まえたうえで、コスト削減策等を検討するとともに、施設仕様等検討業務における検討内容や基本設計等との整合を図りながら、本大会に最適な運営モデルをまとめるために必要な調査・比較・検討を行う手法等を記載すること。
- ・効果的・効率的な動線・配置等となるよう最適化を図るためのアドバイスをを行うにあたり、必要な分析・検証を行う手法等を記載すること。
- ・上記に係る検討を行うにあたり、ヒアリングの効果的・効率的な実施及び結果の分析に資するものになるようなヒアリング手法及び分析方法等を記載すること。
- ・選手宿泊施設の特性を踏まえたうえで、必要とされるサービス・機能及び必要施設等の整理を行う手法等を記載すること。

提案項目④：その他

- ・本業務を実施するにあたり、特記仕様書に定める内容以外に、企画提案者の発想・創意工夫・ノウハウ・ネットワークを活用して、独自に提案できる事項（類似の大規模国際競技大会等のより効果的な情報収集に係る手法や内容の質を高めるための工夫等）がある場合には、その内容を記載すること。（ただし、提案内容による委託費の増額はありません。）
- ・複数ある場合は項目を分けて記載すること。