

日本のひなた宮崎 国スポ・障スポ開・閉会式会場等整備  
実施設計業務企画提案書作成要領

1 作成要領

- (1) 企画提案書の用紙は、原則としてA4判とし、必要に応じてA3判を使用する場合には、A4判サイズに折り込むこと。
- (2) 枚数に制限はないが、原則としてカラー印刷、片面印刷、文字サイズ10.5ポイント以上および長辺綴じとすること。

2 様式・記載内容

- (1) 企画提案書は下表の記載項目（様式）、記載内容および留意事項に基づき作成することとし、レイアウトに伴う様式の修正は可とする。
- (2) 企画提案書の内容は、高度な専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現とすること。

記載項目（様式）	記載内容および留意事項
(1) 業務実績 (様式1)	平成28年度（2016年度）以降の下記業務の受託実績がある場合は、業務ごとに契約期間、契約相手方、業務名および契約金額を記載すること。 ① 国民スポーツ大会（国民体育大会）実績 ・ 国民スポーツ大会（国民体育大会）および全国障害者スポーツ大会の開・閉会式会場等整備における設計業務に関する実績を記載すること。 ・ 基本設計、実施設計の別がある場合は、その旨も記載すること。 ② 大規模大会実績 ・ 国民スポーツ大会（国民体育大会）および全国障害者スポーツ大会以外の大規模大会における式典会場整備の設計業務に関する実績を記載すること。 ・ 大規模大会とは、「全国高等学校総合体育大会開会式」、「全国植樹祭」、「全国豊かな海づくり大会」、「国民文化祭開会式」、「全国健康福祉祭（ねんりんピック）総合開会式」等をいう。 ・ 基本設計、実施設計の別がある場合は、その旨も記載すること。
(2) 業務実施体制 (様式2)	① 体制図 ・ 担当する業務、役職名、氏名を記載すること。 ・ 共同企業体の場合は、全ての構成員について記載すること。 ② 担当予定者の経験・実績 ・ 担当業務、役職名、経験年数、本業務に関する実績、有する資格を記載すること。 ・ 経験年数は、担当する業務における経験年数を記載すること。

<p>(3) 提案課題 (任意様式)</p>	<p>① 業務スケジュール管理        実施設計を行う上でのスケジュール表を作成し、何をいつまでに決定する必要があるかを示し、いつ頃から協議・検討する必要があるかなど、決定までのスケジュール管理について、具体的な方法を提案すること。</p> <p>② 基本設計の課題把握と対応        基本設計の課題とその対応策について、具体的な方法を提案すること。</p> <p>③ 仮施設の整備方法        霧島酒造スポーツランド都城は、先催県の会場より敷地が狭いことから、AD管理など当該敷地内でコンパクトに集約できる仮施設の位置や設置方法等について、具体的な方法を提案すること。</p> <p>④ 地産地消の取り組み        会場づくりにあたり、広く宮崎県産品や宮崎県内の事業者を活用することについて、具体的な方法を提案すること。</p> <p>⑤ コスト縮減案        開催年度の開・閉会式会場等整備におけるコスト縮減策について、具体的な方法を提案すること。</p>
----------------------------	---