

奈良市包括的道路維持管理業務委託

提案書作成要領

令和 7 年度

奈良市建設部道路維持課

第1章 作成要領

1 趣旨

この「奈良市包括的道路維持管理業務委託提案書作成要領」（以下「本作成要領」という。）は、奈良市（以下「発注者」という。）が実施する奈良市包括的道路維持管理業務（以下「本業務」という。）に係るプロポーザルの参加希望者のうち一次審査通過者（以下、「提案者」という。）が提案書を作成するにあたっての作成内容等を定めたものである。

2 提案書の作成

提案書に記載する項目は、次の「表1 提案者が提出する提案書一覧」のとおりとし、簡潔で分かりやすいものとする。各種様式及び提出部数については、様式集を参照し、15部（正本1部、副本14部）作成すること。なお、提案書の作成にあたって本章第3項に基づき作成すること。

表1 提案者が提出する提案書一覧

書類名	提案書様式	枚数制限 (A4)	記入上の注意点
表紙			
表紙（正本）	－	1	事業者名を記入し、正本（1部）の表紙とすること。
表紙（副本）	－	1	事業者名を記入し、副本（14部）の表紙とすること。
業務計画に関する提案書			
①	本業務への取組方針	様式第1号－1	評価の視点に留意して記述すること。
②	本業務の実施体制	様式第1号－2	
③	各業務の実施計画 (統括マネジメント業務)	様式第1号－3－①	
	各業務の実施計画 (コールセンター業務)	様式第1号－3－②	
	各業務の実施計画 (補修・修繕等維持管理業務)	様式第1号－3－③	
④	見積書 (維持管理経費の適正化)	様式第2号	
特定テーマに関する提案書			
⑤	特定テーマに関する提案①	様式第3号－1	評価の視点に留意して記述すること。
⑥	特定テーマに関する提案②	様式第3号－2	
⑦	特定テーマに関する提案③	様式第3号－3	

3 作成上の留意点

(1) 記載内容

- ① 実施要領等の記載事項について、具体的かつ履行可能な内容で提案すること。
- ② 明確かつ具体的、簡潔に記述すること。
- ③ 造語や略語については、専門用語や一般用語を用いるとともに、初出の箇所に定義を記すこと。
- ④ 各様式間での記載内容の整合性を図ること。提案書の他の様式に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合は、該当ページ番号を記入すること。
- ⑤ 文章を補完するため、必要に応じ、図表、写真等を使用し、分かりやすい記載とすること。
- ⑥ 提案書等の内容が知的財産権等にあたり第三者への開示を禁止する場合は、欄外等の余白にその旨を記載しておくこと。

(2) 書式等

- ① 「表1 提案者が提出する提案書一覧」に掲げる提案書について、一覧の順番にまとめること。
- ② 提出する提案書は、A4サイズとし、カラーまたはモノクロで作成すること。
- ③ 印刷は、片面印刷とすること。
- ④ 各様式の記載内容については、1ページに収めること。
- ⑤ 文字のフォントは、「明朝体」を基本とし、サイズは10.5ポイント以上とする。ただし、挿入する図表等の中の文字は、この限りではない。
- ⑥ 提案書は、長辺2穴綴じとし、ペーパーファスナー、綴じ紐等、簡易な閉じ方とする。なお、フラットファイル、バインダーは使用しないこと。
- ⑦ 余白は、提案者で自由に設定できるものとするが、2穴綴じしても内容がわかるように設定すること。
- ⑧ ステープラ止め、インデックス、見出し用ページ等は使用しないこと。
- ⑨ 原則として横書きで記載すること。
- ⑩ 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- ⑪ Microsoft Word又はExcel形式（Windows版、パワーポイントも同様とする。）により作成することを基本とすること。ただし、提出書類に貼付する図表及び図面については、この限りでない。