

大阪公立大学杉本キャンパス国際交流宿舎整備事業
企画提案依頼事項

次のとおり企画提案書を作成すること。

1 企画提案書の概要

(1) 企画提案書は、以下のとおり提出すること。

- ①紙媒体：正本1部
- ②電子媒体：副本（PDF形式）

※①は、書留等の受領記録を伴う方法による郵送により、②はクラウドストレージによりそれぞれ提出すること。クラウドストレージの URL 等については電子メールにより連絡を行うこと。

- (2) 用紙は、A4 サイズ（両面印刷可・カラー）を使用すること。ただし、図表やグラフィック等の説明資料については A3 サイズも使用可能とするが横折込みとすること。
- (3) 参加者の名称を伏せたうえで審査に付されるため、(5)に定める表紙を除き、企画提案書においては、各事業者を表す「呼称」を記載してください。なお、当該「呼称」は、例えば【代表 A】、【設計 B】、【建設 C】、【建設 D】、【維持管理 E】、【維持管理 F】、【管理運営 G】のようにし、事業者名等が特定できる表示やロゴマーク等は、一切使用しないでください。
- (4) 日付を記入する場合は、西暦表記で統一すること。
- (5) 表紙は、企画提案書と題し、参加者の住所、商号及び代表者名及び担当者連絡先を記載し、代表者印を押印すること。グループの場合は、すべての構成事業者について同様とする。
- (6) 必ず、目次及び中央下に通しページ番号を付すこと。（長辺綴じ、ホッチキス2か所）
- (7) 前項までを踏まえた上で、様式は、参加者の任意とする。ただし項目立て及び順序は、2企画提案書の項目に基づくこと。
- (8) 企画提案書のほか、提案内容の補足又は参考となる資料、映像ファイル又は音源ファイル等があれば(1)に併せて提出することができる。ただし、3D パースや模型等の制作物については企画提案会において示すこと。
- (9) 企画提案会当日は、本件の担当予定者によるプレゼンテーションを実施すること。また、当日の資料は、提出した企画提案書等とする。

2 企画提案書の項目

本事業に係る提案書は、別紙「要求水準書」に基づき、次に掲げる(1)から(7)の項目立て及び順序を踏まえて、記述・提案すること。なお、項目を細分化することを妨げない。

項目名横に記載のある数字は、本項目に主に対応する要求水準書中の項目番号を示すものである。

要求水準書内に、事業者の提案の旨表記されている事項は、原則としてすべて提案又は言及すること。

- (1) 事業継続性、収益性
 - ①実施体制及びスケジュール I -4,8,9
 - ②事業継続性 I -3,6(2) II-2 II-5(2) IV-6(2)②
 - ③効率性、経済性 I -7(5) II-1(4) II-2(1)④⑤
- (2) 入居者負担費用 II-2(1)②
- (3) 居住性、機能性
 - ①居室 II-3
 - ②共用スペース II-4
 - ③その他設備（外構設備含む） III-2
- (4) 設計業務、建設業務及び工事監理業務 III全般
- (5) 維持管理業務 IV全般
- (6) 管理運営業務 V全般
- (7) その他 I -1,2

以上