

## 企画提案書の作成要領

### 1. 企画提案書の記載上の留意事項

- 1) 審査は匿名で行うため、企画提案書には、正本を除き社名及び社名を類推されるような情報は記載しないこと。
- 2) 企画提案書は、「延岡市空き家活用モデル事業業務委託仕様書」の内容を踏まえ、「4. 業務内容」の番号、項目に基づく章立てとすること。
- 3) できるだけ平易な表現で分かりやすく具体的に作成すること。建物の完成イメージ図などあれば添付すること。専門用語等を使用する場合は、補足説明文などで理解できるようにすること。
- 4) 「延岡市空き家活用モデル事業業務委託仕様書」の内容を実現するために必要な事務等で、想定されるもの全て記載すること。ただし、企画提案書に記載した内容は見積価格で実現できるとみなすため、内訳を記載すること。
- 5) 提案内容はすべて提案限度額内で実現可能なものとし、できる限り具体的であること。なお、業務委託契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、その費用は提案者が負担すること。
- 6) 企画提案書については、様式を定めないが、原則としてA4判長辺綴じ、両面カラー印刷とし、文書は、横書きとする。また、A3判の挿入も可とする。なお、A4判及びA3判共に1ページ換算とする。
- 7) 企画提案書は、各ページに一連のページ番号を記載すること。また、12ポイント以上の文字（図や表、補足文等は除く）を使用することを基本とし、読み易さに配慮すること。

2. 【企画提案書において記載すべき事項（参考様式）】

項目		記載必要事項
仕様書 大項目タイトル および番号	小項目タイトル	「・」は記載必須事項 「※」はあると好ましいもの、や注意事項
4. 業務内容 (1) 空き家の 選定要件につ いて	対象空家の 基本情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所在地（位置図添付）</li> <li>・建物の構造（木造・鉄骨造など）</li> <li>・建築年</li> <li>・耐震性の有無</li> <li>・面積（土地・建物とも）</li> <li>・所有者名（土地・建物とも）</li> </ul> ※ 現況の図面等ある場合には添付
	建物所有者との 協議内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協議の内容 （事業内容・改修内容・広報活動）</li> <li>・協議した内容について、所有者からの同意の有無</li> <li>・所有者から提示された条件、要望、その他対応方法</li> <li>・土地・建物の価格 または家賃などの価格</li> </ul>
4. 業務内容 (2) 課題の解 決策の具体的 な提案につ いて	空き家の課題 または 空き家の利活用 が進まない要因	<ul style="list-style-type: none"> <li>・空き家のままになっている要因                (例)市街地から遠い                旧耐震基準の古い建物                接道がとれない など</li> <li>・空き家の利活用が進まない要因</li> </ul>
	空き家の課題解 決のための具 体的な手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題解決のための具体的な手法 （時期・場所・内容）</li> <li>・空き家の活用に要する費用を抑えるための工夫</li> <li>・旧耐震基準の建物である場合に、対策の実施の有無</li> <li>・建築的な改修や取り壊し等を行う場合に、設計士や関係機関との協議実施の状況</li> <li>・全体スケジュール （本委託期間内業務および委託期間後の業務について記載）</li> </ul> ※ 建築的なイメージ図などあれば添付

	<p>広報活動</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報内容 (内容・時期・頻度)</li> </ul> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ イベントを1回開催する (R5.12月)</li> <li>・ イベント開催時に SNS 等で広報を行う (R5.11月～)</li> </ul>
	<p>空き家の課題解決を行った際に期待される効果</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 波及効果 (空き家所有者・住宅購入予定者などに対してどのような効果が期待されるか)</li> </ul>
	<p>提案内容を実施する際にかかる費用や資金調達計画</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 費用 (項目別内訳)</li> </ul> <p>例) &lt;R6 年度事業&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>家賃 : 5万円×6か月</li> <li>設計費 : 50万円</li> <li>改修工事費 : 220万円</li> <li>広報活動費 : 0円</li> </ul> <p>&lt;R7 年度以降&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>家賃 : 5万円/月</li> <li>運営開始後の人件費 : 300万円/年</li> <li>備品購入費 : 100万円 など</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資金調達の方法</li> <li>・ 資金調達のスケジュール</li> </ul>
<p>4. 業務内容 (3) 活用モデルの波及効果を高めるための方法と運用形態について</p>	<p>解決策実施後の建物等の用途</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 用途</li> <li>・ 「利活用モデル」としての広報活動の方法</li> <li>・ 運用形態</li> </ul> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運用者名 : 延岡 太郎</li> <li>・ 運用者プロフィール : 職歴等</li> <li>・ 営利/非営利 : 非営利</li> <li>・ 人員配置 : 2人</li> <li>・ 営業日 : 月～金</li> <li>・ 施設休館日 : 土日祝日</li> </ul>
	<p>本提案の</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一般の空き家所有者が参考にできそうなポイント</li> </ul>

	波及効果	ト ・周辺空き家への効果
	波及効果を高めるための広報活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報活動内容 (内容・時期・頻度)</li> </ul> <div style="border: 1px dashed gray; border-radius: 15px; padding: 5px;"> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リフォームした空き家の一連の流れ等を写真にまとめ、ホームページ等で紹介する。</li> <li>・リフォームした空き家を市民に広く公開し、内覧会等を実施する。</li> </ul> </div>
4. 業務内容 (4) 業務計画書について	提案内容を実行するための組織づくりについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務従事者数</li> <li>・組織図 (実施項目ごとの担当者およびその統括者名、委託業務を行う際の、市とのやり取りを行う連絡者)</li> <li>・担当者の資格等</li> </ul>
	受託業務における計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受託希望金額(税抜き) <u>※受託希望金額は市の予算324万円内での記載とすること。(予算上限を超えている場合には失格となる可能性があります。)</u></li> <li>・全体スケジュール(提案内容・受託業務実施上の契約や実績報告、市や関連機関との打ち合わせ日程等)</li> <li>・企画提案の効果を分析するための情報収集方法 例) イベント参加者へのアンケート実施 など</li> </ul>

### 3. 企画提案書の評価ポイント

番号	項目	評価事項
1	全体	<p>本業務実施に関する基本的な考え方および取り組み方針については、以下の点を踏まえて評価する。</p> <p>1) 基本的な考え方、本事業への理解がなされているか。</p> <p>2) 計画内容には具体性があり、実現可能なものとなっているか。</p>
2	提案事項	<p>提案内容については、<u>提案者の実行力、「安価に利活用するための提案力」、「広報力」</u>を評価します。</p> <p>まず、提案者の実行力として「論理性」、「計画性」および「具体性」のあるものを評価する。</p> <p>また、「<u>安価に利活用するための提案力</u>」として、<u>提案内容に空き家の取得費や改修費を抑える工夫が提案されていること、更に他の空き家所有者等が参考にできるポイントがあるかという点</u>を評価する。</p> <p>最後に、広報の仕方に独自性があり、広く一般の方に普及できる「<u>広報力</u>」のある提案を評価する。</p>
3	運営体制	<p>計画を遂行していくための、「体制」を評価する。</p> <p>1) 提案内容に応じた具体的なスケジュール設定がなされているか。</p> <p>2) 配置人数や業務の遂行能力の妥当性があるか。</p> <p>3) 業務実績の有無（有の場合は実績の詳細）。</p>
4	その他	<p>1) 企画内容に応じて、全体予定金額（消費税別）とその内訳を記載すること。</p>