

技術提案書等の作成要領

技術提案書等（以下「提案書等」という。）は、次の項目について記載すること。なお、プロポーザルにおける技術提案は、優先交渉者を選定するために、その取組み方法等について提案を求めるものであり、維持管理業務の具体的な内容や成果品の一部を求めるものではない。

1 技術提案書類提出届（様式第10号）

日付、住所、商号又は名称、代表者職氏名、担当者連絡先等を記載し、押印すること。

2 業務実施体制（任意様式）

本業務の実施体制を記載すること。ただし、様式第7号記載の配置予定従業者を必ず含むこと。

3 技術提案書（下記様式各号）

技術提案書の課題は、次のとおりとする。

「本業務において想定される課題と対応及び実施方針」

記載事項		
1	実施方針	様式第11-1号
2	人員体制	様式第11-2号
3	安全管理体制	様式第11-3号
4	薬品・燃料・電気・水道等の調達、使用、管理の方法	様式第11-4号
5	運転管理計画	様式第11-5号
6	保守点検計画	様式第11-6号
7	緊急時への対応	様式第11-7号
8	地域経済対策	様式第11-8号
9	技術力の維持向上	様式第11-9号

4 見積書（様式第16号）

技術提案見積金額（税抜）を記載すること。ただし、見積金額は提案上限額内とする。また、見積内訳書を添付すること。