

企画提案書記載項目

企画提案書の作成にあたって、以下に示す各章・項の構成に則って作成すること。

【注意事項】

- ・提案項目における全ての項目は必須として記入すべきものであり、これらの項目において記入がないなどの場合は、その項目は0点になるため記入には十分留意すること。
- ・説明は文章をもって行い、図等はその補助として用いること。図のみの説明は認めない。
- ・記載された内容は、評価基準に基づき評価を行うこととする。

章	項	提案項目	提案内容
1章	業務遂行能力		
	1.1	業務実績	・受注実績が明確に示され、本業務を履行するのに信頼に足る実績があること。（令和7年度以降に受注予定のものを含む。）
	1.2	業務実施体制	・組織体制、役割分担、専門的知識を有する者の配置、品質管理など、業務を実施する上での体制が十分確保されていること。
	1.3	スケジュール管理	・本業務の全体プロジェクトを理解し、合理的かつ実現可能なスケジュールであること。
2章	提案内容		
	2.1	ユニバーサルデザイン	・幅広い人々が利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮された提案であること。
	2.2	独自オプション提案	・仕様書のほかに、トイレトレーラーの安全性、利便性及び使用の快適性等の向上に繋がる独自提案がされていること。
	2.3	機能	・寒冷地等でも使用できる機能を有していること。 ・ライフラインが停止した場合でも使用可能である等、災害時に使用するのに足る機能が備わっていること。（使用が可能な状況や使用可能回数、時間等が示されていること。）
3章	運用保守		
	3.1	導入時のサポート体制	・使用方法等に関するマニュアルが作成され、導入時にマニュアルに沿って一連の操作方法の説明がされること。
	3.2	導入後のサポート体制	・当市が被災した場合や被災地派遣等で車両に修理が必要となった場合、すぐに修理ができる体制が確保されていること。
	3.3	整備、点検のサポート	・平時利用における整備、定期的な保守、車検等のサポート体制が構築されていること。
4章	ネットワーク		
	4.1	被災地派遣のネットワーク	・被災地派遣を実施する際に、被災自治体及び他自治体との調整、連携が取れること。
	4.2	被災時のネットワーク	・当市が被災した場合にネットワークを活用したトイレトレーラーの応援が要請できること。