

(様式 3-2)

企画提案書

(あて先) 胎内市長 井畑 明彦

〔応募者の代表企業〕
所在地又は住所
商号又は名称
代表者氏名

印

企画提案項目には次の項目を含むものとします。

提案項目	様式/枚数	提案内容	<input checked="" type="checkbox"/>
業務実施方針	A3 判×3 枚 以内	<ul style="list-style-type: none">「胎内市生涯学習施設整備基本構想」及び「胎内市生涯学習施設整備基本計画」を踏まえ、本業務の実施方針について記載してください。本プロジェクトの検討プロセス（単なる既存施設の更新にとどまらず、複合化による効果を最大限生かすことができる等）の期待できる効果について記載してください。管理・運営計画策定者と設計者が協働して計画の策定や設計に携わることで期待できる効果について記載してください。本プロジェクトの検討プロセスや管理・運営計画策定者と設計者が協働することで期待できる効果に対して、応募者が発揮できる強みを記載してください。応募者が考える「基本計画のコンセプト」を実現するための取組方針について記載してください。	<input type="checkbox"/>
スケジュール・進め方		<ul style="list-style-type: none">並行する設計及び建設を考慮した、本業務の具体的な工程計画について記載してください。市及び協働する設計者等との連携、調整の方法等について記載してください。市及び協働する設計者等との業務実施に当たって想定される課題（リスク）と、それらに対する解決策、業務推進上の工夫について記載してください。	
実施体制等		<ul style="list-style-type: none">本プロジェクトの検討プロセスや施設管理・運営計画策定者に求められる役割を踏まえ、望ましい本業務の実施体制について記載してください。資格要件に係る運営業務実績に限らず、業務実施に当たって有益な取組実績について記載してください。	
応募企業（代表企業）・業務責任者等の役割	A4 判×1 枚	<ul style="list-style-type: none">応募企業（代表企業）及び業務責任者等に求められる役割、本プロジェクトに対する想いや関わり方を業務責任者等の経歴や実績から当該業務にどのように活かせるかを踏まえて 1,000 字以内で作文してください。	<input type="checkbox"/>

【テーマ 1】 コンセプトの実現		<ul style="list-style-type: none"> 【施設コンセプトを実現する管理・運営の基本計画について】 本施設が掲げる『『つなぎ・育む』情報・文化・交流の拠点』というコンセプトを実現するため、どのような管理運営の基本方針と仕組みが必要と考えるか、「コンセプトの具現化」、「3 機能一体型運営モデル」、「組織体制・役割分担、管理運営の持続性・現実性」の 3 点について提案してください。 	□
【テーマ 2】 運営のあり方	各テーマ A3 判×1 枚 以上 かつ	<ul style="list-style-type: none"> 【利用者にとって使いやすく、参加しやすい運営の在り方について】 子どもから高齢者までの多様な市民が、ふらっと来場し、施設の活動に関心を持ち、参加につながるためには、どのような運営上の工夫や仕組みが必要と考えるか、「利用者参加の入口づくり」、「自主サークル・市民活動の育成」、「活動の循環・発展モデル」の 3 点について提案してください。 	□
【テーマ 3】 関与方法	合計 7 枚 以内	<ul style="list-style-type: none"> 【設計段階から管理・運営、利用者視点を反映させる関与方法について】 管理・運営および利用者の視点を設計段階から施設計画に反映させるため、どのような関与方法や整理すべき条件が必要と考えるか、「設計に反映すべき運営・利用条件の整理」、「設計者及び工事監理業務委託受注者（工事監理者）との協働・関与方法」の 2 点について提案してください。 	□
自由提案		<ul style="list-style-type: none"> 応募者が基本構想・基本計画を実現するために必要不可欠と思われる項目「施設の価値向上に資する内容」について提案してください。 	□


- ※ 各様式について、作成上の留意事項を確認の上、作成してください
- ※ 各様式が揃っていることを確認した上で、欄にチェックをしてください。
- ※ 提案内容を簡潔にまとめ、記載してください。
- ※ 両面印刷は行わないでください。
- ※ 各提案様式用の紙の余白は、上下左右、最低 20mm 以上確保してください。
- ※ 各様式枚数の制限内での紙面割りは、応募者が自由に設定してください。
- ※ 写し 1 部は、（様式 3-2）の代わりに、（様式 3-2）写しを使用してください。

(様式 3-2) 写し

企画提案書（写し）

(あて先) 胎内市長 井畑 明彦

〔提案者番号〕



企画提案項目には次の項目を含むものとします。

提案項目	様式/枚数	提案内容	<input checked="" type="checkbox"/>
業務実施方針	A3 判×3 枚 以内	<ul style="list-style-type: none">「胎内市生涯学習施設整備基本構想」及び「胎内市生涯学習施設整備基本計画」を踏まえ、本業務の実施方針について記載してください。本プロジェクトの検討プロセス（単なる既存施設の更新にとどまらず、複合化による効果を最大限生かすことができる等）の期待できる効果について記載してください。管理・運営計画策定者と設計者が協働して計画の策定や設計に携わることで期待できる効果について記載してください。本プロジェクトの検討プロセスや管理・運営計画策定者と設計者が協働することで期待できる効果に対して、応募者が発揮できる強みを記載してください。応募者が考える「基本計画のコンセプト」を実現するための取組方針について記載してください。	<input type="checkbox"/>
スケジュール・進め方		<ul style="list-style-type: none">並行する設計及び建設を考慮した、本業務の具体的な工程計画について記載してください。市及び協働する設計者等との連携、調整の方法等について記載してください。市及び協働する設計者等との業務実施に当たって想定される課題（リスク）と、それらに対する解決策、業務推進上の工夫について記載してください。	
実施体制等		<ul style="list-style-type: none">本プロジェクトの検討プロセスや施設管理・運営計画策定者に求められる役割を踏まえ、望ましい本業務の実施体制について記載してください。資格要件に係る運営業務実績に限らず、業務実施に当たって有益な取組実績について記載してください。	
応募企業（代表企業）・業務責任者等の役割	A4 判×1 枚	<ul style="list-style-type: none">応募企業（代表企業）及び業務責任者等に求められる役割、本プロジェクトに対する想いや関わり方を業務責任者等の経歴や実績から当該業務にどのように活かせるかを踏まえて 1,000 字以内で作文してください。	<input type="checkbox"/>

<p>【テーマ1】 コンセプトの実現</p>	<p>各テーマ A3判×1 枚 以上 かつ 合計7枚 以内</p>	<ul style="list-style-type: none"> 【施設コンセプトを実現する管理・運営の基本計画について】 本施設が掲げる『『つなぎ・育む』情報・文化・交流の拠点』というコンセプトを実現するため、どのような管理運営の基本方針と仕組みが必要と考えるか、「コンセプトの具現化」、「3機能一体型運営モデル」、「組織体制・役割分担、管理運営の持続性・現実性」の3点について提案してください。 	<input type="checkbox"/>
<p>【テーマ2】 運営のあり方</p>		<ul style="list-style-type: none"> 【利用者にとって使いやすく、参加しやすい運営の在り方について】 子どもから高齢者までの多様な市民が、ふらっと来場し、施設の活動に関心を持ち、参加につながるためには、どのような運営上の工夫や仕組みが必要と考えるか、「利用者参加の入口づくり」、「自主サークル・市民活動の育成」、「活動の循環・発展モデル」の3点について提案してください。 	<input type="checkbox"/>
<p>【テーマ3】 関与方法</p>		<ul style="list-style-type: none"> 【設計段階から管理・運営、利用者視点を反映させる関与方法について】 管理・運営および利用者の視点を設計段階から施設計画に反映させるため、どのような関与方法や整理すべき条件が必要と考えるか、「設計に反映すべき運営・利用条件の整理」、「設計者及び工事監理業務委託受注者（工事監理者）との協働・関与方法」の2点について提案してください。 	<input type="checkbox"/>
<p>自由提案</p>		<ul style="list-style-type: none"> 応募者が基本構想・基本計画を実現するために必要不可欠と思われる項目「施設の価値向上に資する内容」について提案してください。 	<input type="checkbox"/>

- ※ 各様式について、作成上の留意事項を確認の上、作成してください
- ※ 各様式が揃っていることを確認した上で、欄にチェックをしてください。
- ※ 提案内容を簡潔にまとめ、記載してください。
- ※ 両面印刷は行わないでください。
- ※ 各提案様式用の紙の余白は、上下左右、最低 20mm 以上確保してください。
- ※ 各様式枚数の制限内での紙面割りは、応募者が自由に設定してください。
- ※ 写し 1 部は、（様式 3-2）の代わりに、（様式 3-2）写しを使用してください。
- ※ 資格要件確認審査の結果通知でお知らせする提案者番号を記載してください。