

提出書類一覧及び留意事項

以下の書類について、社名の記載があるものを「正本」、2次審査（プレゼンテーション）用として参加者を識別でき得る情報（社名、ロゴ等）を除いたものを「副本」とし、正本・副本をそれぞれファイル毎にまとめてメールにて提出してください。No.8は正本のみの提出とします。

○提出書類一覧

No.	提出書類名	様式等
1	プロポーザル方式参加申込書	様式 1
2	企画提案書	様式 2
3	会社概要	任意様式 又はパンフレット
4	財務諸表（損益計算書、貸借対照表）	任意様式
5	業務受託実績表	様式 3
6	見積書（内訳付） ※別紙 1「板橋区基本計画策定支援業務委託仕様書（案）」を参照し、令和 7 年度までの見積額を年度毎に算出したうえで作成してください。	任意様式
7	セキュリティ対策、各種認定の取得状況一覧	様式 4
8	法人の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	—

○留意事項

1 企画提案書の作成

（1）企画提案書の構成

- ①企画提案書は、様式 2「企画提案書」のフォーマット（Microsoft PowerPoint）に沿って作成し、表紙・目次・本編で構成してください。目次には参照先のページ番号を記載してください。
- ②企画提案書の本編は 2 次審査表の審査基準に則り、以下の 8 項目の構成で作成してください。
 - ア 区民参加手法の検討・実施運営
 - イ 政策研究手法の検討
 - ウ 基本計画 2025 の課題等の整理
 - エ 人口ビジョン改訂に向けた検討
 - オ 長期基本計画審議会・同起草委員会の運営の運営
 - カ 行政評価制度の改善に対する支援
 - キ 次期基本計画で推進すべき戦略・施策の企画立案支援
 - ク 業務の実施体制等

- ③企画提案書の本編は、10 ページ以内とし、ページ番号を記載してください。なお、表紙と目次はページに含めないため、ページ番号は不要とします。
- ④フォントの種類は メイリオを、フォントサイズは 12pt を基本としてください。
- ⑤企画提案書の表紙に題名「板橋区基本計画策定支援業務委託 企画提案書」と記述し、提出日も記載してください。なお、正本に限り、企画提案者名も記載してください。副本については、区において参加事業者をあらわす記号を記載します。

(2) 企画提案書作成に係る補足事項

- ①「力 行政評価制度の改善に対する支援」の観点では、下記の区の行政評価結果や施策展開シート等を参考にしてください。

(ア) 令和4年度行政評価結果
https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kusei/seisakukeiei/hyouka/kekka/1041317/1041318.html
(イ) 令和4年度板橋区施策展開シート
https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kusei/seisakukeiei/hyouka/kekka/1041317/1041705.html
(ウ) 令和4年度 行政評価に関する取組報告 —ロジックモデル研修及びひきこもり支援施策 WS 活動記録—
別紙3の「留意事項参照資料」をご覧ください。

上記(イ)及び(ウ)は「別紙1『板橋区基本計画策定支援業務委託仕様書(案)』4(4)②ウ」にて業務内容としていますので、企画提案書作成においても参考としてください。

②参考資料

区 HP で公開している下記の資料については、企画提案書作成の際に参考としてください。

(ア) 板橋区基本構想
https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kusei/seisakukeiei/kihon/1007053.html
(イ) 板橋区基本計画 2025
https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kusei/seisakukeiei/kihon/1007058.html
(ウ) いたばしNo.1 実現プラン 2025
https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kusei/seisakukeiei/kihon/1031306.html
(エ) 板橋区人口ビジョン
https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kusei/seisakukeiei/kihon/jinko/1007137.html
(オ) 板橋区区民意識意向調査報告書
https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kusei/shiryō/toukei/ishiki/1034959.html
(カ) 板橋区長期基本計画審議会
https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kusei/shingikai/1010636/index.html

2 企画提案書以外の提出書類等

- (1) 業務受託実績表（様式3）は、過去5年以内における受託した主な事業実績をご記載ください。なお、該当する実績のうち、同一案件を単年度ごとに継続契約している場合は、1件としてまとめて記載してください。
- (2) 所定の書式に従っていないなど、提出書類の不備により、失格となる場合がありますのでご注意ください。