

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「いたばしグリーンプラン 2035 策定業務委託仕様書（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以下の 6 項目の構成で作成してください。
 - ア 社会情勢の変化の整理と、変化を踏まえた現計画の課題の整理
 - イ 新計画に取り入れる視点に基づく施策の提案
 - ウ 区民が「回答したくなる」意見の収集方法に関する提案
 - エ 「区民も見たくなる計画書」とするための提案
 - オ 業務の実施体制
- ③企画提案書の本編は、20 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「いたばしグリーンプラン 2035 策定業務委託 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

①参考資料

別紙3「いたばしグリーンプラン 2035 の策定方針について」を確認し、計画改定に向けた視点、検討体制、スケジュールなどを踏まえ、提案内容の参考としてください。

②参考図書

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

(ア) いたばしグリーンプラン 2025
https://www.city.itabashi.tokyo.jp/bousai/ryokuka/keikaku/1006682.html
(イ) 板橋区緑と公園の推進会議
https://www.city.itabashi.tokyo.jp/bousai/ryokuka/keikaku/1006686.html
(ウ) 板橋区緑地・樹木の実態調査 (X) 報告書
https://www.city.itabashi.tokyo.jp/bousai/ryokuka/keikaku/1038093.html
(エ) 自然環境調査報告書
https://www.city.itabashi.tokyo.jp/bousai/ryokuka/keikaku/1006683.html
(オ) 板橋区緑の保全方針
https://www.city.itabashi.tokyo.jp/bousai/ryokuka/keikaku/1006685.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るのでご注意ください。