

## 要点整理シート記入要領

### 1 目的

本要領は、京極町地域価値創出グランドデザイン策定業務公募型プロポーザルにおける一次審査の資料として提出を求める「要点整理シート」の記入方法を定めるものである。

要点整理シートは、企画提案書の内容について、本業務の理解度、基本的な考え方、提案内容の要点、実施体制、工程計画及び見積の考え方等を簡潔かつ比較可能な形で整理し、一次審査において確認しやすくすることを目的とする。

### 2 作成の基本条件

- (1) 様式は、町が示す「様式第 13 号 要点整理シート」を使用すること。
- (2) 用紙は A4 判横で作成すること。片面印刷・両面印刷は問わない。
- (3) 文字サイズは、注記を除き 10.5 ポイント以上とすること。
- (4) 文字は MS ゴシック又はこれに準ずる視認性の高い書体を用いること。
- (5) 記載は白黒を基本とし、色分けによる強調は行わないこと。
- (6) 図表、イメージ図、模式図等は原則として使用しないこと。ただし、提案の骨子を説明するために必要不可欠な場合に限り、1 点以内で簡潔な図表を挿入することができる。
- (7) 要点整理シートには、提案者名、企業ロゴ、商品名その他提案者を特定できる情報を記載しないこと。

### 3 記載方法

- (1) 記載内容は、企画提案書に記載した内容の範囲内とし、要点を簡潔に整理して記載すること。また、企画提案書に記載のない新たな提案内容を本シートに記載してはならない。
- (2) 専門用語を使用する場合は、行政職員にも分かるよう、必要に応じて簡潔な説明を付すこと。必要な説明の場合は規定文字数には含めない。
- (3) 各欄の記載は、原則として文章又は箇条書きとし、冗長な説明を避け、比較しやすい表現とすること。
- (4) 箇条書きを用いる場合は、各欄で指定された件数以内とすること。

#### 4 各欄の記載条件

(1) 業務理解・提出内容適合性

200字以内を目安とし、業務目的、地域課題、基本構想との整合、提出条件適合を簡潔に記載すること。

(2) 提案骨子の明確性

300字以内を目安とし、文章又は箇条書き3点以内程度で記載すること。

記載順については、町民ニーズ、拠点整備・ゾーニング、地域循環モデルの順番とすること。

(3) 実施体制・類似実績

150字以内を目安とし、類似実績を3件以内で記載すること。

(4) 工程計画・履行可能性

200字以内を目安とし、主要工程、打合せ、調整方法、履行可能性を記載すること。

#### 5 留意事項

(1) 要点整理シートは一次審査で使用するため、専門的な説明を過度に盛り込むのではなく、行政職員が短時間で理解できる明快な記載とすること。

(2) 各欄の記載量の条件を超える記載、欄外への記載、別紙添付等は認めない。

(3) 本要領に定めのない事項は、実施要領及び企画提案書作成時の注意事項によるものとする。