

技術提案書作成及び記載上の留意事項

1. 作成に係る留意事項

委託業務内容は、別紙 1「愛知・名古屋 2026 大会クリーンベニュー基本計画策定業務委託仕様書」のとおりであるが、提案にあたっては、下記の資料等も適宜参照すること。

○開催都市契約（2018 年 8 月）

○大会開催基本計画（2019 年 11 月）

○GAMES INFORMATION Vol. 2. 2（2023 年 9 月）

※これらの資料は、公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会公式 Web サイトに掲載されている。

2. 記載方法

- （1）用紙は、原則、A4 版（縦）とし、横書きで作成すること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えない。
- （2）片面印刷とし、20 頁以内とすること。
- （3）文字サイズは 11 ポイント以上とする。図表等の注釈等は 8 ポイント程度以上とし、判読できるものとする。
- （4）企画提案は 1 社 1 案とし、別紙 3「評価項目及び評価基準表」を踏まえ、提案趣旨や強調したい点を明確に示し、わかりやすくまとめること。
- （5）企画提案書の副本には、社名は記載しないこと。

3. 記載する上での留意事項

- （1）記載にあたっては、別紙 1 を踏まえ、別紙 3 の「評価項目」に照らし合わせ記載すること。各評価項目の内容が適切であるかを判断できるよう、技術提案書において、以下の内容を記載すること。

- ① 技術提案書には各業務に係る経費を示した見積書を添付すること。また、業務に係る歩掛を明らかにして作成すること。なお、見積書の様式は任意とし、2（2）の頁数のカウントには含めなくてもよい。
- ② 「業務の実施方針」には、業務課題の分析とともに、課題解決のための方法や考え方を整理し、記載すること。

また、「実績と経験」には、2017 年 2 月以降に国内で開催された大規模国際競技大会（国際オリンピック委員会（以下「IOC」という。）、アジア・オリンピック評議会（以下「OCA」という。）が主催する大会）もしくは各競技の国際競技団体（国際競技連盟）（以下「IF」という。）が主催する大会で「クリーンベニュー」に関する調査・計画・設計・施工等に関する業務を受託し、履行した実績（元請に限らず、下請として受託したものを含むが、本業務に関連した業務の実績に限る）について、業務の関与度や実施業務、体制、成果などについて具体的に記載すること。

- ③ 「業務の実施体制」には、組織委員会とともに確実かつ責任をもって業務を遂行するために措置する体制（組織体制・責任者・人員数等）のほか、業務責任者・担当者が有する業務実績やノウハウなどについても合わせて記載すること。

また、「組織委員会への人的支援」については、適切な人物が配置されているか判断が可能かよう具体的な提案をすること。

なお、業務の主要な部分を除き一部について再委託を想定している場合は、再委託先、再委託内容、概算再委託額を記載すること。

- ④ 「クリーンベニューに関する状況調査」には、調査の具体的な方法やその手順について記載し、効率的に調査を実施するための方法やノウハウについて提案すること。
 - ⑤ 「工事・施工に関する計画策定」及び「概算費用の算定」には、計画策定に向けた構成のほか、策定方針を記載すること。また、クリーンベニューの実施レベルや工事・施工方法、工程、概算費用の算定の検討に向けた作業方針を記載すること。なお、工事・施工費用や工期の縮減に向けた方法やノウハウについても提案をすること。
- (2) 本業務を効率的・効果的に実施し、費用の節減をするための方法やノウハウについて、その実現可能性について判断ができるような具体的提案を行うこと。
- (3) 業務全体のスケジュールを示すとともに、合わせて個別業務の作業スケジュールについても記載すること。