**【表紙】**

**記述内容**

* 提出日、応募者名、代表者名、所在地、連絡先（担当者の所属、役職名、氏名、電話番号、メールアドレス）を記載すること。
* 契約候補者は、本事業詳細計画書に基づき実施すること。
* 複数商品に応募する場合で、同一事業等に使用する場合は本計画書は一括して作成すること。
* 複数商品に応募する場合で、別事業に使用する場合は事業ごとに本計画を作成すること。

「ミャク市！什器・備品リユース 第１回公募第１回入札」にかかる事業詳細計画書（有償譲渡）

【提出日】　　　　　年　　月　　日

【応募者名】

【代表者名】

所在地 　〒

連絡先 所属

役職名

氏名

所在地

TEL ：

E-mail ：

**【1.　計画の目的・内容】**

**評価内容**

【必須項目】

●リユースを目的とした計画となっているか。

【加点項目】

●公共の用に供する計画になっているか。

●循環経済（サーキュラーエコノミー）の普及促進に資する計画であるか。

**【２.万博会場からの引取り・設置計画】**

**評価内容**

【必須項目】

●引取り・設置計画を作成しているか。

【加点項目】

●引取り・設置が可能な資金計画となっているか。

●引取り・設置が可能な体制計画となっているか。

●引取り・設置が可能なスケジュール・行程計画となっているか。

**【３．移設後の維持管理計画】**

**評価内容**

【必須項目】

●維持管理計画を作成しているか。

【加点項目】

●維持管理が可能な資金計画となっているか。

●維持管理が可能な体制計画となっているか。

●維持管理が可能なスケジュール・行程計画となっているか。

**【４.　レガシーの継承計画】**

**評価内容**

【加点項目】

●設置後においても、大阪・関西万博の資材であったことが象徴される工夫が施されている計画に

なっているか。