

大槌町町勢要覧作成業務公募型プロポーザル企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類		様式	規格及び制限枚数	提出部数
名称	内容			
企画提案書	企画提案書・表紙	様式5	A4、片面1枚	正本1部 副本8部
	企画提案書	任意	A3、片面1枚	
	スケジュール	任意	A4、片面1枚	
	実施体制	任意	A4、片面1枚	
	業務実績書	様式4	A4、片面1枚	
	参考見積書	様式6	A4、片面1枚	
	参考見積書内訳	任意	A4、片面5枚まで	
冊子サンプル	仕様書のとおり	任意	仕様書のとおり	

2 提出方法

持参、又は郵送(書留郵便又は配達証明に限る。)

3 提出期限

令和6年2月26日(月)必着

4 提出先

住所 〒028-1192 岩手県上閉伊郡大槌町上町1番3号
大槌町協働地域づくり推進課 TEL 0193-42-8718

5 受理の通知

提出した書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到着したことを電子メールで通知する。

6 企画提案のポイント

- (1) 企画提案の実現性
- (2) 業務目的に対する着眼点
- (3) 業務実施の手順
- (4) 実績経験を踏まえた業務の取組方針

7 提出書類に記述する内容

(1) 冊子サンプル

実施要領及び仕様書の内容を理解し、業務の目的を達成しうるデザイン、レイアウト等とする。

(2) スケジュール

提案内容に基づいて実施する業務のスケジュールを記載する。

(3) 実施体制図

企画提案書に書かれた事業を実施する体制を記載する。

(4) 業務実績書

令和元年4月1日から令和5年3月31日までの業務実績のうち、本事業に関連しうる業務を記載する。

(5) 見積書について

業務内容に必要な事業経費を税抜で記載する。また、税込額が「令和5年度大槌町町勢要覧作成業務プロポーザル実施要領」に記載する予算額を超えてはならない。

8 企画提案書についての留意事項

- (1) A3は横に使用し、横書きとする。
- (2) 提出する副本については、参加申込者の特定する記述については塗り潰す等をして提出する。

9 企画提案にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書を受け付けた後、資料の追加及び修正はできない。
- (2) 提出された企画提案書が次項に該当するとき、企画内容を無効とする。
 - ①虚偽の内容が記載されているもの
 - ②企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの

附則

この要領は、令和6年1月5日から施行する。

(要領の失効)

- 2 この要領は、当該業務の契約が締結されたとき等に失効する。