

## CR0×SP0東温オープンイベント開催及び広報PR業務 企画提案書作成要領

企画提案書は、下記の項目の順序に沿って作成すること。また、「CR0×SP0東温オープンイベント開催及び広報PR業務仕様書」（以下「仕様書」とする。）の内容に基づいて作成すること。ただし、仕様書以上に提案者が推奨する企画提案があれば積極的に提案すること。

### 1 企画提案書書式等

企画提案書の書式は、原則A4版縦（文字の大きさは12ポイント・カラー可・両面印刷可）とする。また、下記の（1）「会社概要」、（2）「類似業務の受託実績等」及び（3）「企画提案」を盛り込んだ内容で15ページ以内（表紙・目次等は除く）とし、ページ番号を下部中央（フッター）に記載すること。なお、（4）「見積書」は別冊とする。

### 2 企画提案書等記載事項及び留意事項

（1）会社概要（参加意向申出書に添付したものと同様式である必要はない。）

会社概要として、代表者、所在地、資本金、従業員数等及び本業務に当たる実施体制等について記載すること。

（2）類似業務の受注実績等（参加意向申出書に添付したものと同様式である必要はない。）

過去5年以内において、地方公共団体又は国が発注した類似業務（イベント企画、運営に関連する業務）の受注実績及び当該業務の成果・特色、作業方針・方法などを記載すること。

（受注実績は、令和3年4月1日から令和8年3月31日の間に完了したものに限り、本業務を受注した実績であり、業務の一部のみを受注した実績は含まない。）

（3）企画提案 【様式任意】

仕様書の内容を踏まえて、具体的な提案を簡潔かつ明確に記載すること。企画提案書の項目は仕様書「3 業務の内容」に従い記載すること。

また、企画立案の内容に沿った工程表（A3横で作成）を提示すること。仕様書に記載のない事項であっても、本業務の効果を高める上で有効な独自提案がある場合は、その内容を記載すること。（この中で、寄附金を募集する等、外部資金の導入に関する提案についても盛り込むことができる。）

（4）見積書 【様式任意】

① 見積書のあて先は「東温市長 加藤 章」とすること。

② 仕様書に沿った積算による価格を提示すること。

③ 消費税及び地方消費税を除いた価格及び税込み価格を記載すること。

④ 単価、数量、人工等の分かる明細を添付すること。

⑤ 上記明細は、「一式」等の曖昧な表現を用いないこと。

⑥ 仕様書に記載のないもので必要と判断される費用及び独自提案に係る費用については、項目名等をあきらかにし、全て本業務として提示すること。「別途お見積もり」等といった表現は認めない。