

観光施設現況等調査業務委託に係る公募型プロポーザル企画提案書作成要領

この要領は、観光施設現況等調査業務を実施するに当たり、受託者を選定することを目的として、企画提案書を作成するために必要な事項を定めるものである。

1 企画提案書提出時に必要な書類

- | | |
|-----------------------|-----|
| (1) 企画提案書提出届（様式第3号） | 1部 |
| (2) 企画提案書（任意） | 10部 |
| (3) 委託料見積書（任意） | 10部 |
| (4) 情報非公開希望申立書（様式第4号） | 1部 |

2 企画提案書

- (1) 企画提案書の作成様式については、原則、日本産業規格A4版縦型の横書き、長辺2箇所をとじること。ただし、図表等については必要に応じ、A3版折り込みも可能とする。
- (2) 企画提案書作成に係る文字サイズは、11ポイント以上とすること。
- (3) 企画提案書は、仕様書「4業務内容」及び実施要領「4(3)評価項目及び評価基準」を参考の上、「評価項目順」に作成すること。
- (4) 企画提案書は、表紙、目次を付し、ページ番号を各ページ下部中央に印字すること。また、両面印刷で20ページ以内（表紙及び目次はページ数に含めない。）とし、印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- (5) 企画提案書は10部作成すること。そのうち9部については、表紙に応募者名（企業名）を入れないこと。残りの1部については、表紙に応募者名を入れること。
- (6) 企画提案書には、ロゴマークの使用も含めて、応募者名（構成員名を含む。）が分かる記述を禁止する。
- (7) 企画提案書の内容は、提案者が責任を持って履行できる内容とすること。