

令和8年度 廿日市市シティプロモーション戦略業務

【別紙2 企画提案書作成要領】

この要領は、廿日市市が実施する「廿日市市シティプロモーション戦略業務」に関し、プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項を定めたものである。

提案に当たっては、【別紙1 仕様書】の趣旨に沿って提案すること。

令和7年12月22日
廿日市市経営企画部プロモーション戦略課

令和8年度廿日市市シティプロモーション戦略業務企画提案書作成要領

1 企画提案に係る提出書類

(1) 提出する書類

ア 様式1号

令和8年度廿日市市シティプロモーション戦略業務企画提案申込書

イ 様式2号

令和8年度廿日市市シティプロモーション戦略業務企画提案書

ウ 様式3号

令和8年度廿日市市シティプロモーション戦略業務実施体制

エ 様式4号

令和8年度廿日市市シティプロモーション戦略業務スケジュール

オ 様式5号

令和8年度廿日市市シティプロモーション戦略業務委託見積内訳書

(2) 提出部数

正本1部 副本8部 計9部

※様式1号は正本1部のみとし、副本への添付は不要とする。

※様式2～5号の副本については、後日、市が指定する名称（A社など）を記載の上、8部提出すること。

2 作成方法（一般事項）

(1) 用紙等

原則、A4版両面印刷とし、縦置き、横書き（長辺綴じ）とすること。

ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述方法を一部変更することは差し支えない。

(2) ページ付記

ページ番号は表紙（様式1号）を除く通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

(3) 様式のアレンジ

上記1の（1）で提示する書類のうち、様式1号については様式の変更は認めないが、様式2号から様式5号までについては、記載項目に漏れがない範囲で様式のアレンジを認める。

ただし、アレンジしたことによる記載項目漏れや、指定した記載項目以外の記載事項が生じた提案については、これを認めないこととする。

各様式の記載要領は次表のとおり。

【各様式の記載要領】

様式番号	様式名称	記載要領	ページ 数目安
1 号	企画提案申込書	副本には添付の必要なし	1
2 号	企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> ○ 企画提案書は各項目について、文章又は図表で記載すること。 ○ 様式にある全ての項目について記載されていれば、提案の記載様式はアレンジしても構わない。 ○ ページ数の制限はしないが、概ね 10 ページ程度におさめること。 ○ 全ての記載内容は、本業務を委託する上で参考となる実績や企画提案となるようにすること。 ○ 記載に当たっては、簡潔かつ明確な表現とすること。 ○ 文字は可能な限り 11 ポイント以上とすること。 ○ 作成時は、各項目の留意事項を削除すること。 	10
3 号	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本様式は様式内の 1 ～ 3 の項目が満たされていれば、記載様式は任意でも構わない。ただし、各項目にある留意事項を必ず反映させること。 ○ 作成時は、各項目の留意事項を削除すること。 	2
4 号	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ○ 提案内容に沿ったスケジュールを図示すること。 	1
5 号	委託見積内訳書	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本業務に必要な経費を全て見積ること。 ○ 見積りの根拠について、可能な限り明細を明らかにすること。 	1

(様式1号)

令和8年度廿日市市シティプロモーション戦略業務企画提案申込書

年 月 日

廿日市市長 松本 太郎 様

〒

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和8年度廿日市市シティプロモーション戦略業務について、別紙のとおり
企画提案書を提出します。

【担当者連絡先】

担当部署

担当者氏名

電 話

ファクス

メー ル

(様式2号)

令和8年度廿日市市シティプロモーション戦略業務企画提案書

【これまでの実績など】

1 これまでの業務実績等

＜留意事項＞ 自治体等のプロモーション業務又はそれに類する業務を行ったことがある場合、その実績を具体的に記載してください。

2 これまでの特徴的な業務実績等

＜留意事項＞ 上記項目に関わらず、特徴的な業務を実施した実績がある場合はその内容がわかるように記載してください。

【今回の業務仕様に対する提案】

3 業務全体の取り組みに対する方針

＜留意事項＞ 本業務の趣旨・目的を踏まえた上で、受託した場合の貴社の取り組み方針はどのように考えているか記載してください。

4 具体的な企画提案

＜留意事項＞ 別紙1仕様書の委託業務の内容に提示している1から4までの事項について、項目ごとに具体の企画提案を記載してください。

(様式3号)

令和8年度廿日市市シティプロモーション戦略業務実施体制

1 業務を推進するための組織体制

＜留意事項＞ 業務全体を管理する者及びその他の業務従事者の配置、それらの指揮監督体制、業務内容などがわかるように記載してください。

2 業務従事者の状況

＜留意事項＞ 業務に従事する全ての者について、その氏名、年齢、役職名、経験、実績及び資格等を記載してください。

3 実施に当たって連携する機関

＜留意事項＞ 連携する機関がある場合は記載してください。

(様式 4 号)

令和 8 年度廿日市市シティプロモーション戦略業務スケジュール

令和 8 年

令和 9 年

業務内容	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	1 0 月	1 1 月	1 2 月	1 月	2 月	3 月

(様式5号)

人件費と人件費以外の経費について可能な限り詳細に記載してください。なお、本様式は貴社の見積様式でも構いません。

令和8年度廿日市市シティプロモーション戦略業務委託見積内訳書

見積金額 _____ 円 (消費税及び地方消費税含む)

【人件費】			
項 目	積算根拠	金 額	備 考
	小計A		
【人件費以外の経費】			
項 目	積算根拠	金 額	備 考
	小計B		
	合計A+B		
	消費税		
	総合計		