

**若者世代の交流促進のためのシティプロモーション事業業務委託  
企画提案書作成要領**

1. 企画提案書の作成方法

- (1)以下の「企画提案提出書類一覧表」の順番にまとめること。
- (2)企画提案書の用紙は、A4版とする。
- (3)企画提案書の文字のサイズは10.5ポイント以上とする。ただし、図表等に関してはその限りではない。
- (4)企画提案書は、2穴綴じとし、紐綴じなど、簡易な綴じ方とする。
- (5)様式指定のあるものについては、別紙指定様式により作成すること。
- (6)様式ごとに頁数を頁の下中央に記載すること。
- (7)提案様式1については8部とも押印すること。電子データ1部は押印不要。
- (8)企画提案は、1社1提案とする。

2. 企画提案提出書類一覧表

No.	様式	提出書類の名称	備考
1	提案様式1	企画提案書(表紙)	1頁
2	提案様式2	事業者の概要	1頁
3	提案様式3	配置予定者の経歴等 (総括管理者を含め、主要担当者を最大4名まで記載)	1名につき 1頁以内
4	(任意様式)	業務の実施方針 (業務を行うにあたっての基本的な考え方(コンセプト)及び 実施方針、業務を行うに当たっての組織・運営体制)	3頁以内
5	(任意様式)	業務企画書 ● <u>特定テーマ</u> ・本事業の仕様書に記載する業務をどのように実施するか具体的 に提案すること。 ・提案にあたっては、本事業の企画だけでなく、業務スケジ ュール等の実施方法についても示すこと。 ・仕様書以外に独自の提案がある場合は、具体的に記載す ること。	10頁以内
6	(任意様式)	参考見積書 ※見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格 (税抜)を記載すること。 ※実施要領に示した提案上限額の範囲内とすること。 ※見積書記載金額の内訳が分かる資料(任意様式・頁数の 指定なし)を添付すること。	1頁

※両面印刷の場合は、2頁と数えるものとする。

### 3. 企画提案書の提出

- (1)提出方法 一括して持参又は郵便(簡易書留)とする。(分割提出は認めない。)
- (2)提出部数 電子データ1部、紙媒体8部(正副の区別なし)
- (3)提出期限 令和6年4月30日(火)午後5時15分必着
- (4)提出先 〒510-8601 三重県四日市市諏訪町1番5号 四日市市役所9階  
四日市市 シティプロモーション部 観光交流課  
開庁時間:午前8時30分～午後5時15分

### 4. その他

- (1)受付後の企画提案書の加除及び修正は原則認めない。
- (2)以下のいずれかに該当する企画提案書は無効とする。
  - ・定めた提出方法、提出先、期限に適合しない場合
  - ・提案内容に虚偽がある場合
  - ・参加者等が審査関係者に対する不当な活動を行ったと認められる場合
- (3)提出書類は、以下のとおり取り扱う。
  - ・提出書類は、参加者に返還しない。
  - ・提出書類の著作権、知的財産所有権等は参加者に帰属するが、法令等に基づき、参加者の承諾を得た上で公表する場合がある。
  - ・提出された文書等について、個人情報保護に関する法律により開示請求のあるときはその対象とする。
- (4)企画提案書の作成、提出等に要する費用は、参加者の負担とする。