

まちづくり実践者育成事業企画運営等業務委託 企画提案書等作成要領

本要領は、まちづくり実践者育成事業企画運営等業務委託について、委託業者選定の審査資料である企画提案書等の作成方法等を定めるものである。

1 企画提案書について

(1) 企画提案書作成方法

- ア 企画提案書の様式については任意とする。
- イ 用紙サイズはA4サイズ横とし、A3サイズを使用する場合には、折込みとすること。
- ウ 言語は日本語、通貨は円、単位は計量法の法定計量単位によるものとする。
- エ 綴じ方は、2穴ファイル形式に対応する方法で行うこと。

(2) 企画提案書の内容

「まちづくり実践者育成事業企画運営等業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)の内容を踏まえ、次の各項目(例示)に沿った形で現実に実行できる内容を記載すること。

企画提案内容については、図や画像、表等も用いて分かりやすく提案すること。

ア 企画内容全般

- (ア) 提案の概要
- (イ) 研修について
 - a 研修内容案
 - b 研修講師案
 - c 会場案
- (ウ) 集客について
- (エ) 効果測定について

イ 事業実施にあたっての経験、資格、手法、人員・協力体制等

2 業務工程表

1 (2) の各業務に関するスケジュールについて、作業項目ごとに示した業務工程を記載すること。

3 業務実施体制

本委託業務の実施体制を記載した体系図(責任者・人員配置等)を記載すること。

4 見積書

一式計上ではなく、第三者により客観的な判断が可能な積み上げ方式とすること(各項目の数量、単価等が判断できる内容とする。)