

## 「第 2 期嬉野市文化振興計画」策定支援業務委託 企画提案書作成要領

この「第 2 期嬉野市文化振興計画策定支援業務委託 企画提案書作成要領」は、嬉野市が実施する「第 2 期嬉野市文化振興計画策定支援業務委託」（以下「本業務」という。）に関し、プロポーザルに参加しようとする者（以下「プロポーザル参加者」という。）が、企画提案書（以下「提案書」という。）を作成するために必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、「第 2 期嬉野市文化振興計画策定支援業務委託 プロポーザル実施要領」を確認の上、作成要領により必要な書類を提出するものとする。

### 1 企画提案書

#### (1) 提案内容

- ① 別紙「企画提案書提案事項一覧」の各提案項目について「第 2 期嬉野市文化振興計画策定支援業務委託仕様書」の趣旨に沿って提案すること。
- ② 提案は、全て提案書に記載すること。
- ③ 提案は 1 者につき 1 提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めない。

#### (2) 様式

- ① 企画提案書（様式第 2 号）に以下の添付資料を添付のうえ、1 部提出すること。提案事項は任意様式（表紙へ業者名、代表者名を記載すること）とするが、別紙「企画提案書提案事項一覧」に記載された内容を満たすこと。  
添付資料：提案事項、及び業務実施体制、業務工程表（いずれも任意様式）
- ② 用紙は原則 A4 判両面使用とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。
- ③ ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

### 2 見積書

- (1) 本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした見積書を提出すること。
- (2) 見積金額は消費税込みの金額とすること。
- (3) 見積書は、提案書と別様で A4 版任意様式により作成し、封入すること。

### 3 提案書等の提出部数

- (1) 企画提案書（様式第 2 号） 1 部  
添付資料：提案事項、及び業務実施体制、業務工程表（いずれも任意様式）
- (2) 見積書 1 部
- (3) 業務実績一覧（任意様式） 1 部

## 企画提案書提案事項一覧

### 1. 基本的要件に関する評価

#### (1) 業務実績

- ・類似業務の経験や成果があり、本業務を効果的に遂行するために十分な業績を有しているか。

#### (2) 業務実施体制

- ・業務内容が的確に遂行されるための人員と組織の体制が整っているか。
- ・発注者との連絡調整、迅速な対応が可能な体制であるか。
- ・業務スケジュールは適当か。

### 2. 企画立案・実施に関する評価

#### (1) 業務の理解度

- ・本業務に関連する国、県の現況や動向を把握しているか。
- ・本市の業務目的及び内容を十分理解した企画提案がされているか。

#### (2) 本市への理解度

- ・本市の地域性や特徴を理解した提案内容となっているか。
- ・本市の総合計画との整合性がとれているか。
- ・提案内容は、本市独自の計画策定が可能なものか。

### 3. 計画策定後の展開

- ・本業務で策定する計画の活用法について、具体的な提案がされているか。
- ・提案内容は、本市にとって有用且つ実現可能な内容となっているか。

### 4. その他の提案

- ・仕様書に定めた業務以外にも、本業務に有効だと思われる手法など積極的に提案がされているか。
- ・計画書のレイアウトや構成、デザインは誰にでも分かり易く、興味や関心を持たせる工夫がされているか。
- ・本業務に関連して、特記すべき提案等の事項があれば記載すること。

### 5. 見積価格の妥当性

- ・予算の範囲内で見積もりが行われているか。
- ・本業務を実施するにあたり、提案内容に対して適正な予算配分がされているか。