

企画提案書及び提案価格見積書作成要領

この要領は「多摩の森」活性化プロジェクト推進協議会 機運醸成事業に関する企画提案書及び提案価格見積書の作成方法を示すもので、企画提案内容等の標準化を図るためのものとする。

1 企画提案書作成における留意事項

企画提案書を作成する際は、次の条件を遵守すること。

1. 1 企画提案書の規格

- (1) 企画提案書の形式は、A4版横向き、横書き、両面印刷とし、文字の大きさは11ポイント以上(ただし、必要な注記、図表等の記載文字は除く)とする。
- (2) 企画提案書の枚数は、表紙(1枚)を除く20枚(両面印刷40ページ)以内とする。
また、ページ数を下部中央に記載すること。
- (3) 印刷の色は、カラー、白黒を問わないものとする。
- (4) 表紙には、件名を記載すること。
なお、件名は、【「多摩の森」活性化プロジェクト推進協議会 機運醸成事業 企画提案書】とする。
- (5) 言語は原則として日本語を使用し、通貨単位は円を使用すること。
- (6) 記載内容はできる限り平易な用語を用い、専門用語や略称・記号等には注釈をつけるなど、専門知識を有しない者へ配慮をすること。
- (7) 年月日は、和暦で記入すること。

1. 2 企画提案書の構成

企画提案書においては、下記の事項を(1)から順に記載することとする。

なお、下記以外の事項で本業務に必要である内容等は、追加することができる。

(1) 事業の実施方針及びその方向性

- ア 事業の実施方針について、本事業の目的及び特性を踏まえた上で記載すること。
- イ 本事業の周知及び都民への理解に必要な事項と考えるもの、また、その理由について記載すること。
- ウ 広報、周知等の情報発信についての基本的な考え方を記載すること。
- エ 上記ウを踏まえた上で、情報発信について具体的な方策を記載すること。
- オ 本業務を実施することにより期待できる効果及びその測定方法について記載すること。
- カ 本業務を実施する上で、コアターゲットとして見据える存在を明確にすること。

(2) 事業の企画、提案

別添「委託仕様書」を確認し、以下の事項を踏まえて提案すること。

- ア 実施可能な事業内容を具体的に記載すること。
- イ 実施計画書を作成し、記載すること。
- ウ その他に特に力を入れたい点、独創的な取り組みなど他の事業者との差異を強調したい点がある場合は自由に記載することができる。
- エ 企画の提案にあたっては、以下の資料を参照することができる。
 - ・令和5年度機運醸成事業報告書概要
 - ・令和6年度機運醸成事業報告書概要
 - ・令和7年度機運醸成事業報告書概要

(3) 職員体制

本業務委託の運営体制図を記載すること。

なお、以下の点について漏れなく記載すること。

- ア 統括責任者及び各業務の主となる担当者等について、明確にすること。
- イ 各担当者の経験年数、キャリア等について記載すること。

2 提案価格見積書作成における留意事項

- (1) 提案価格見積書は、企画提案書には綴じこまず、別に提出すること。
- (2) 合計金額の記載については、消費税10%を含めること。
- (3) 見積様式は任意とする。
- (4) 内訳は、仕様書に記載された項目内容沿って可能な限り詳細に記載すること。