

提案書記載項目等一覧

【注意事項】

- ・提案書に記載する内容は全て本業務における実施義務事項として事業者が提示し、契約を締結するものであることに留意すること。
- ・提案内容は文書で表し、説明を要せずとも提案書を読んで理解できる内容とし、図表等はその補助として用いること。
- ・提案書記載項目ごとに、対象とする提案を行うこと（当該項目には、仕様書には明記されていない項目も含むが、企画提案書は当該項目に従い作成すること）。
- ・実施義務事項ではなく、参考として記載が必要である場合は、【参考】と明示した別添の書類（任意書式）を作成し、混同する可能性を排除すること。
- ・見積書費用外として記載が必要である場合は、【費用外】と明示した別添の書類（任意書式）を作成し、混同する可能性を排除すること。

提案書記載項目		配点	評価の ウェイト	提案を求める内容
1. 企業評価	1 基本方針	10	5	・本業務の目的を踏まえ、受託に向けた提案者の考え方及び具体的な取組み方針を示すこと。
	2 業務実績		5	・過去5年間に元請けとして請負った本業務と類似業務の実績、また、特徴・内容（来場者数等）を示すこと。
2. 業務全般	1 業務工程等	20	5	・本業務における実施体制、業務全般の工程、受託者及び委託者の役割を示すこと。
	2 スケジュール等		5	・企画準備のスケジュール及び会場設営概要図、設営・撤去工程表等を示すこと。
	3 スタッフ計画		5	・スタッフ等についての配置数や運用方法を示すこと。
	4 リスク管理		5	・個人情報の取扱い等のセキュリティ対策や安全・リスク管理（火災・事故、天候・イベントの中止等）の考え方について示すこと。
3. 企画内容	1 企画の魅力・独自性	50	10	・企画を知った人が来場したいと思い、来場した人が満足する企画を提案すること。 ・提案者が有する知見を踏まえた独自性のある企画を提案すること。
	2 子どもを対象にした企画		10	・子どもの健全な育成に繋がり、かつ子どもが楽しめる企画を提案すること。
	3 郷土愛に繋がる企画		10	・市の魅力や歴史、文化、自然、人とのつながりを感じられる企画を提案すること。
	4 会場内の装飾		10	・仕様書に基づいた会場のレイアウト・装飾を示すこと。
	5 広告・宣伝PR 周知業務		10	・集客を図るための効果的なPR方法について企画概要を示すこと。
4. その他	1 協賛金	10	10	・協賛金を募り、企画提案に沿った協賛企業に関するブース案（協賛金が集まらない等のリスク管理及び想定より協賛金が集まった場合の追加広告事業も含む）について示すこと。
合計		90	90	