

東アジア文化都市静岡県 2023 記念事業「書道フェスティバル」企画運營業務委託 に関する企画提案書作成要領

1 企画提案書書式等

- (1) 用紙及び使用フォントについて
 - ア 企画提案書は、任意の様式でA4サイズとし、片面で作成してください。
 - イ 必要に応じて、A3サイズの使用を可としますが、A4サイズに折り企画提案書に綴じてください。
 - ウ できるだけ12ポイント以上のフォントで作成してください。
- (2) **提出期限：令和5年7月14日(金)正午必着**
- (3) 提出部数：下記提出場所に紙媒体で7部提出
- (4) 提出場所：静岡県スポーツ・文化観光部文化政策課文化振興班
〒420-8601 静岡県静岡市葵区追手町9-6(県庁東館12階)

2 企画提案書記載内容

企画提案書として、下表の書類を作成・提出してください。

区 分		用紙規格	提出部数
1	表紙	A4 (様式任意)	7部 (全てフルカラー) 及び電子データ (PDF)
2	企画提案の内容		
3	実施体制		
4	業務工程表		
5	経費内訳書		
6	その他、事業者独自の提案		

- (1) 表紙
日付、貴社名、企画提案書のタイトルを必ず記載してください。
- (2) 企画提案のポイント
 - ・「東アジア文化都市静岡県 2023 記念事業「書道フェスティバル」企画運營業務企画提案仕様書」を踏まえ、当該業務を遂行する上でのコンセプトや演出・展示計画、各種印刷物に係るデザイン案、移送計画等を含む一体的な提案をしてください。
 - ・委託者と受託者の各業務における役割分担を、必ず記載してください。
- (3) 実施体制
 - ア 会社概要が分かる資料を添付してください(パンフレットの添付でも可)。
 - イ 過去5年間(平成30年度～令和4年度)の類似事業(式典運営、イベント運営等)の実績がある場合は、概要が分かる資料を添付してください。
 - ウ 本業務を受託するに当たっての人員体制について、各メンバーの本業務における所掌、専門分野などを記載してください。
 - エ 責任者を明示してください。
 - オ 再委託等により外部スタッフを利用する場合は、再委託先の会社名を明示し、具体的に再委託する業務内容を記載するとともにプレゼンテーションにおいて、その旨を説明してください。ただし、入札停止を受けている事業者には再委託をすることはできません。
- (4) 業務工程表
契約締結日を令和5年7月28日(金)を想定として作成してください。
- (5) 経費内訳書
できるだけ具体的に記載してください。なお、項目名等は以下の例を参考に記載してください。
(例；企画・立案費、通信費、資料印刷費、会場使用料、消耗品費、ワークショップ材料費 等)
- (6) その他、提案内容を説明するために必要な資料を添付してください。

3 その他

- ・会場の使用料については、準備開始から撤去完了までの時間を見込んで経費を積算してください。
- ・機材等を持ち込む場合は、会場の指定する機材持ち込み料を必要経費として経費内訳書中に盛り込んでください。