

提案書等作成要領

1 提出書類

- (1) 企画提案書(様式は任意) 6部
※企画提案書には業務スケジュール及び業務体制を記載すること。
- (2) 提案者の概要書 6部
- (3) 様式2 「見積書」 1部
※内訳がわかるように内訳書(任意様式)を別途添付すること。
※見積書の内訳は、下記の区分ごとに詳細がわかるよう作成すること。
 - 企業ニーズ調査
 - セミナー実施
 - 地域課題解決アイデアソン
 - ブランディング設計
 - 動画制作
 - WEBサイト制作
 - 短期滞在体験
 - プロモーションイベント
 - メディア対応
 - プロジェクト管理
- (4) 業務実績(様式は任意) 6部
※業務実績には本業務と同種または類似の会社実績を記載すること
- (5) 様式3 「誓約書」 1部

2 提出方法等

- (1) 提出場所：〒649-4192
和歌山県東牟婁郡串本町西向359番地
串本町役場 企画課 ロケット推進グループ
- (2) 提出方法：提出場所に6部を持参又は郵送すること。郵送する場合は事前に連絡すること。
- (3) 提出期限：令和3年9月30日(木)午後5時
- (4) 経費負担：提案書の作成・提案に係る費用及び郵送費は提出事業者負担とし提案書は返却しない。

3 作成に伴う質問

- (1) 受付期間：令和3年9月17日(金)午後5時まで
- (2) 質問方法：様式4「質問書」に必要事項を記載の上、電子メールにより行うこと。
メール：kikaku@town.kushimoto.lg.jp
- (3) 回答：令和3年9月24日(金)までに、串本町公式ホームページにて公開する。

4 提案書作成内容

提案書作成においては、仕様書を熟読し創意工夫をもって提案書を作成すること。

- 体裁は原則としてA4判(A3判の折込みも可)とし、縦横は問わないが横書き日本語表記で10ポイント以上であること。
- 本業務の仕様書に定めのない業務、目的達成のために有効と思われる案があれば追加提案を行うこと。