

令和6年第44回全国豊かな海づくり大会実施計画等策定業務委託
企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類	提出部数	様式
企画提案書提出届	1部	様式9
企画提案書	12部	任意※1
業務実施スケジュール	12部	任意※1
本業務受託参考見積書※2	12部	任意
大会概算費用参考見積書※2	12部	任意
共同企業体協定書(写)案でも可	写し12部	任意

※1 企画提案書、業務実施スケジュールについては、ファイルを記録した電子媒体(CD又はDVD)1枚も併せて提出すること。

※2 本業務受託参考見積書、大会概算費用参考見積書は、審査項目の一つとして用いるものであり、参考見積書の金額を契約金額とするものではありません。

2 企画提案書等作成上の留意事項

(1)企画提案書は1者1提案までとする。

(2)企画提案書の規格等

ア 企画提案書の用紙は、原則としてA4判とし、必要に応じてA3判を使用する場合には、A4判サイズに折り込むこと。

イ 枚数は、50ページ以内(表紙含む)とし、原則としてカラー印刷、文字サイズ10.5ポイント以上及び長辺綴じとすること。

ウ また、企画提案書には目次をつけ、ページ番号を付すこと。図や表を使用する際は、見やすい大きさとすること。

エ 企画提案書には、イベントの企画構成・演出にもとづき会場(宿田曾漁港)の修繕が必要な概要(修繕箇所・修繕内容・数量等)を記載した資料を含めること。

オ 言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法の法定計量単位によるものとする。

(3)提出書類の取扱いについて

ア 提出された書類(企画提案書を含む全て)は、採用の有無にかかわらず返却しない。

イ 提出された書類(企画提案書を含む全て)は、候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成する。

(4)本業務受託参考見積書について

本業務を履行するための経費を算出し、見積書を提出すること。様式は特に定めないが、提案書に記載のあるものについては、全て算出・積算すること。なお、実施する各行事の設営費、演出費、運営費等について、式典、ステージ、展示、物販、放流など各項目の詳細が分かるように数量・単価・金額を計上すること。

企画提案書の内容は、見積書に記載された見積価格で全て実現できるものとする。

(5)大会概算費用参考見積書

企画提案書及び本業務で作成する大会実施計画に基づき大会を実施した場合の全ての経費を算出し、見積書を提出すること。様式は特に定めないが、提案書に記載のあるものについては、全て算出・積算すること。なお、実施する各行事の設営費、演出費、運営費等について、各項目の詳細が分かるように数量・単価・金額を計上すること。

3 提出方法

郵送(書留郵便又は配達証明できるものに限る。)又は持参(閉庁日を除く平日の午前9時から午後5時まで受け付け)

4 提出期限

令和6年6月4日(火)17時

5 提出先

第44回全国豊かな海づくり大会三重県実行委員会事務局
(三重県農林水産部全国豊かな海づくり大会推進プロジェクトチーム)

担当:山本(祥)、小井

〒514-0004 津市栄町1-954

三重県栄町庁舎5階

電話:059-224-3410 FAX:059-224-2059

電子メール:umidkr@pref.mie.lg.jp