

**四国中央市国際文具・紙製品展出展事業委託業務
企画提案書作成要領**

四国中央市

四国中央市国際文具・紙製品展出展事業委託業務 企画提案書作成要領

企画提案書（以下「提案書」という）は、以下の要領に基づいて作成すること。

1. 作成にあたっての留意事項

- (1) 提案書には、別紙「企画提案選定基準表」の評価項目について記載すること。記載順は各項目順に従って、項目番号を付して記載すること。
- (2) 用紙サイズはA4判を基本とし、ページ数の制限は設けないが、30分以内で説明すること。
- (3) 提案書は、紙媒体15部を提出すること。
- (4) 企画提案を評価する者が、特段の専門的な知識を有していなくても評価が可能な提案書を作成すること。なお、やむを得ず専門用語等を使用する場合については、一般用語を用いて脚注を付記するなど、職員が理解しやすいものとする。
- (5) 提案内容は、その考え方等について、文章、表、図等を用いて簡潔かつ明瞭に記述すること。
- (6) 第2次審査において、提案者名は公表しないため、企画提案書には提案者名を表記しないこと。審査結果通知書（第1次審査）にて、当市が指定する表記（例：○社、△社、□社、…等）を使うこと。
- (7) その他、本業務の目的達成にあたり必要と思われる業務内容や効果的・効率的な独自の手法等があれば提案を行うこととする。

2. 価格提案に関する明細書作成に当たっての留意事項

- (1) 様式は任意とするが、仕様書の業務内容ごとに応じた額が分かる形式として、その積算の内訳を明記すること。
- (2) 価格提案書に追加提案項目がある場合は追加して記載すること。

企画提案選定基準表

	評価項目		評価の視点	配点
企画提案書評価	業務理解	①	本業務の目的及び内容を的確に把握・理解しているか。	15
	履行実績	②	同種・類似業務の履行実績から本業務を遂行できる能力があると判断できるか。	10
	実施体制	③	展示会主催者との連絡・調整及び当日のブース運営等を円滑に遂行できる実施体制となっているか。	10
		④	市への状況報告を含め、事業全体の進捗管理・運営体制は十分か。	10
	スケジュール	⑤	本業務を遂行できる計画的なスケジュールとなっているか。	10
	P R ブース提案内容の有効性	⑥	ブースの企画は「日本一の紙のまち」のPRに効果的であると認められるか。	40
	出展事業者ブース提案内容の有効性	⑦	ブースの企画は紙関連事業者の商談促進に効果的であると認められるか。	25
	ビジネスマッチング支援の内容	⑧	会期前・会期中の出展事業者へのサポート内容及び体制は十分か（特に、初めて出展する企業への配慮は妥当か。）	20
		⑨	事業者の製品の販売支援等の実績があり、効果的なビジネスマッチングができると認められるか。	20
	独自提案	⑩	本業務に関して有効と考えられる独自の提案が盛り込まれているか。	10
価格評価	価格	⑪	最低提案価格を基準価格とし、点数を配分する。 $\text{価格評価点} = (\text{基準価格} \div \text{自社提案価格}) \times 30 \text{ 点}$ 小数点以下切り捨てとする。	30
	評価点			200