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「評価基準表」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、縦横は任意とする。Ａ３判も可とするが、Ａ４サイズに折り込むこと。ページ数は表紙、目次を含めて 50 ページ以内（Ａ３判は片面につき２ページとカウントする。）にまとめ、ページ番号を付しておくこと。なお、30 分以内で説明することに留意すること。

(3) 提案書は、紙媒体 12 部及び電子媒体（CD-R 又は DVD-R）１枚を提出すること。

(4) 企画提案を評価する者（選定委員会委員）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、選定委員会委員が理解しやすいものとすること。理解できない内容については、採点されない場合があることに留意すること。

(5) 企画提案書は文章、図表などで簡潔かつ明瞭に記載することとし、多色刷り、両面印刷を可とする。

(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：Ａ社、Ｂ社、Ｃ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。

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。

別紙

評価基準表

	評価項目			評価の視点	配点
企画提案書評価	全般	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。	5
		業務実績の評価	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。（展示会及びビジネスマッチング支援）	5
		実施体制	③	展示会主催者との連絡・調整、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。また、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
		スケジュール	④	仕様書の業務内容ごとのスケジュールを提案し、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
	ブース関係	ＰＲブース提案内容の有効性	⑤	ブースの企画は、「日本有数の紙のまち」のＰＲに効果的であると認められるか。	30
		出展事業者ブース提案内容の有効性	⑥	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。	20
	ビジネスマッチング等	出展事業者の募集	⑦	25社の募集を達成するための具体的な計画性と実現可能性が評価されるか。また、募集に際し、提出する企画書の内容が事業者選定や成果検証への活用可能性を十分に考慮しているか。	20
		ビジネスマッチング支援の内容	⑧	会期前、会期中、会期後における支援策が具体的であり、事業者の成約率向上に繋がる施策が提案されており、サポート体制は十分か。（特に、初めて出展する企業への配慮は妥当か。）	30
			⑨	取引成立可能性の高い企業とのマッチング計画が明確かつ具体的であり、効果的であるか。	20
	共同出展の相乗効果		⑩	共同出展の相乗効果を、最大化するための企画内容が提案され、効果的であると認められるか。	20
	独自提案		⑪	仕様書に提示している以外のことについて、業務の目的を達成するための有意義な独自の提案がされているか。	10
価格評価	価格		⑫	最低提案価格を基準価格とし、点数を配分する。 価格評価点　＝（基準価格÷自社提案価格）×20 点 小数点以下切り捨てとする。	20
	評価点				200