

企画提案書等作成要領

1 企画提案書

様式第3号を使用し、下記(1)の内容について作成すること。

(1) 提案内容

ア 商店街プロデュースについて

(ア) 3年間の計画期間を通じた具体的かつ実現可能な地域活性化のビジョンについて

(イ) 商店街の活性化のための具体的なプロデュース手法について

(ウ) アフターコロナを見据えた「新しい生活様式」に対応した事業展開に係るプロデュース手法について

(エ) 文京区商店街連合会の活性化のための具体的なプロデュース手法について

(オ) 歴史、文化、伝統工芸等の地域資源の活用方法や区内大学、民間企業等との連携方法について

(カ) 商店主及び商店街関係者との信頼関係構築のための取組について

(キ) 支援活動を通じた、若手を中心とした人材育成について

(ク) 「文京ソコヂカラ」サイトの活用方法について

イ 業務の体制

本事業の業務体制について(人員の経歴や実績等を含む。)

ウ その他

本業務に当たり、特にアピールしたいことについて

(2) 企画提案書の作成に当たっての留意事項

ア 企画提案書は、様式第3号を用い、原則としてA4判両面10ページ以内とすること。

イ 文書を補完するためのイメージ図等の使用は可とする。

ウ 多色刷りは可とするが、見やすさ等に配慮すること。

2 業務受託実績

様式第4号に基づき、作成すること。

実績は、国、地方公共団体等との契約のうち、平成28年度以降のものとし、主要業務を最大5件まで記載すること。発注者、業務名及び内容、契約期間、契約金額並びに契約方式について、具体的に記載すること。

実績については、具体的な内容が分かるパンフレット等の成果物やレポートを提出すること。

3 見積書

(1) 仕様書及び作成した企画提案書等を踏まえ、内訳を詳細に記載すること。また、見積金額の算出根拠について明確な説明書がある場合には、A4判2ページ以内で添付すること。

(2) 見積書の各単価は消費税抜きで記載し、別欄に消費税額を明示した上で、見積合計金額には消費税込みの額を記載すること。

(3) 見積書の件名は、「文京ソコヂカラ商店街エリアプロデュース事業委託」、宛先は「文京区長」とし、事業者の代表者名(文京区と契約権限のある支店長等代理人でも可)を記載し、代表者印(代理人であれば代理人印)を押印すること。