

**(現名称) 新潟地域産業見本市開催事業
提案書作成要領**

1 趣旨

本書は、標記事業を受託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、参加者が提出する提案書の書式や記載内容等について、必要な事項を定めるものとする。

2 提案書の様式等

提案書は、以下に定める様式・内容で作成すること。

- (1) 用紙サイズは、A4 版片面印刷とし、用紙の向きは問わない。
- (2) 提案書等の記載内容は、「3 提案書本書の記載内容」のとおりとする。なお、様式は全て任意とし、表紙等への代表者印の押印は省略を可とする。
- (3) 提出部数は、正本1部、副本5部及びPDFデータとする。

3 提案書本書の記載内容

| 提出書類名 | 記載事項 |
|--------|---|
| 1 表紙 | <ul style="list-style-type: none"> ・提案者の住所、名称、代表者、担当者の氏名・連絡先を記載すること。 ・JVの場合は、構成員の住所、名称、代表者も記載すること。 |
| 2 提案内容 | <p>資料1「(現名称)新潟地域産業見本市開催事業 公募型プロポーザル実施要領」(以下、実施要領という。)、及び資料2「(現名称)新潟地域産業見本市開催事業 委託業務仕様書」の内容を踏まえ、以下の項目について具体的に記載すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 業務実施方針 <ul style="list-style-type: none"> ・メインテーマ、イベントタイトル、キービジュアル含む。 ② 業務内容に基づく企画提案 <ul style="list-style-type: none"> ○各イベントの企画提案 <ul style="list-style-type: none"> ・コンセプト、テーマ、ターゲット層の設定 ・提案者のノウハウや知識、経験を活かした企画提案 ○イベント運営計画 <ul style="list-style-type: none"> ・会場の概要及び選定理由 ・会場レイアウト及び各イベントの運営計画・体制 ・会場借上料、光熱水費、冷暖房費及び清掃費の算出 ○開催事務局運営計画 ○出演者等の確保及び来場者の募集計画 <ul style="list-style-type: none"> ・各イベントの出演者等の確保に向けた取組み ・出展者等のターゲット層の来場促進に寄与する企画 |

| | |
|------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・若年層（主に学生）の来場増加に寄与する企画 ○情報発信・広報計画 ・提案者のノウハウ等を活用した効果的・効率的な情報発信・広報 ○その他 ・仕様書に特に記載のないもので、出演者等の交流の促進や、出演者等や来場者の満足度の向上などに寄与する提案 ③ 業務実施体制 ・事業全体に係る運営体制や業務担当者・人数等を記載 ④ 実施スケジュール ・事業終了後の実績報告会までのスケジュールを記載 |
| 3 収支計画 | <ul style="list-style-type: none"> ・支出予算額には業務の人件費内訳計算書、諸経費計算書等を含むものとし、内訳は仕様書に記載の業務ごとに記載すること。 ・収入予算額は、実行委員会からの委託料のほか、自主財源を含むものとする。 ・収入予算額と支出予算額は一致すること。 |
| 4 申請者の組織概要 | <ul style="list-style-type: none"> ・企業名、代表者名、本店及び営業拠点の所在地、資本金、設立年月日、従業員数、前年度売上高、業務内容等 ・JVの場合は、構成員の組織概要も記載すること。 |
| 5 類似業務実績 | <ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の類似業務の実績がある場合 |

4 提案書の提出

提案書の提出は、実施要領の「9 提案書の提出」に示すほか、下記により提出すること。

- (1) 印刷して提出する提案書は、上記「3 提案書本書の記載内容」に示す項目順に一冊のファイルに綴じること。また項目別に対応したインデックスラベルを付すこと。
- (2) 電子データで提出する提案書は、PDF形式であること。