四日市市制施行１３０周年記念中央緑地イベント企画運営業務
企画提案書作成要領

１　提出書類・資料

（１）以下の「【別紙】　企画提案提出書類等一覧表」の順番にまとめること。

（２）企画提案書の用紙は、原則Ａ４版縦向きとする。なお、Ａ４サイズにすると見づらい場合は、Ａ３サイズ（山折り）も可とする。

（３）企画提案書の文字のサイズは１０．５ポイント以上とする。ただし、図表等に関してはその限りではない。

（４）企画提案書は、ファイル・ホッチキス止めなど、簡易な綴じ方とすること。

（５）様式指定のあるものについては、別紙指定様式により作成すること。

（６）頁数を頁の下中央に記載すること。

（７）提案様式１及び参考見積書については８部とも押印すること。電子データ１部は押印不要。

（８）専門知識を有しないものでも理解できるよう、分かり易い記載に努めること。

（９）企画提案は、１社１提案とする。

２　企画提案書の提出

（１）提出方法　　一括して持参又は郵便（簡易書留・必着・分割提出は認めない）

（２）提出部数　　紙媒体８部（正副の区別なし）・電子データ１部

（３）提出期限　　令和８年１２月２８日（月）１３時００分必着

（４）提 出 先　　〒５１０－８６０１
三重県四日市市諏訪町１番５号　四日市市役所９階
四日市市　シティプロモーション部　観光交流課
市制施行130周年記念事業推進室
開庁時間：午前８時３０分～午後５時１５分

３　その他

（１）受付後の企画提案書の加除及び修正は原則認めない。

（２）以下のいずれかに該当する企画提案書は無効とする。

・定めた提出方法、提出先、期限に適合しない場合

・提案内容に虚偽がある場合

・参加者等が審査関係者に対する不当な活動を行ったと認められる場合

（３）提出書類は、以下のとおり取り扱う。

・提出書類は、参加者に返還しない。

・提出書類の著作権、知的財産所有権等は参加者に帰属するが、法令等に基づき、参加者の承諾を得た上で公表する場合がある。

・提出された文書等について、個人情報の保護に関する法律により開示請求のあるときはその対象とする。

（４）企画提案書の作成、提出等に要する費用は、参加者の負担とする。

【別紙】　企画提案提出書類等一覧表

No	様式	名　　称	頁数など
1	提案様式１	企画提案書（表紙）	１頁
2	提案様式２	事業者の概要	１頁
3	（任意様式）	基本的事項 ・業務を行うに当たっての基本的な考え方及び実施方針 ・業務を行うに当たっての知識・経験・運営体制	２頁以内
4	（任意様式）	企画書 ・企画構成 ・メインステージイベントの内容及び出演候補者 ・実施計画 ・交通施策 ・宣伝広告 ・成果目標の設定、調査及び成果分析 ・リスクマネジメント ※具体的な実施方法・内容を提案すること。 ※提案にあたっては、業務スケジュールについても示すこと。	計２４頁以内
5	（任意様式）	参考見積書 ※見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格（税抜）を記載すること。 ※実施要領に示した提案上限額の範囲内とすること ※積算根拠が分かる書類（任意様式・頁数の指定なし）を添付すること	１頁