かどま子育て支援まっぷ協働発行事業企画提案書作成要領

１　提出資料

「かどま子育て支援まっぷ協働発行事業業務委託」に係るプロポーザルの企画提案資料として、下記の資料を７部（正本１部、副本６部）提出すること。

⑴　提案書表紙（任意様式）及び企画提案書

⑵　経費内訳書（消費税及び地方消費税を除く。）

２　企画提案書

⑴　提案書表紙に企画提案書を添付する。（企画提案書はＡ４判とし、様式及び枚数は自由とする）。

⑵　企画提案書は、次の順に綴じたうえ、通し番号を付すること。

ア　表紙

イ　目次

ウ　提案内容

⑶　企画提案書の内容は、提案者が自ら実現できる範囲内で記載すること。

３　提案内容

提案者は「かどま子育て支援まっぷ協働発行事業仕様書」（以下「仕様書」という。）及び「かどま子育て支援まっぷ協働発行事業者募集要領」（以下「募集要領」という。）に基づき提案すること。

次に掲げる評価項目の順に、仕様書及び募集要領に基づき作成すること。

なお、企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、わかりやすい表現を用いて記載すること。また、企画提案書に記載された内容について、その実現に必要となる追加費用及び別途費用は、すべて受託者の負担となるため、仕様書の内容を十分に理解したうえで提案すること。

⑴　事業概要

⑵　冊子の内容提案

⑶　実施計画

⑷　組織体制、管理責任者、人員体制

⑸　同種又は類似業務の実績

⑹　独自提案