

提案書等作成要領

企画提案書等の提出物については、本要領に従って作成すること。

Ⅰ 提案内容

「都市景観賞」と「(仮称)福岡市民景観セレクション」について、令和8年度に表彰式及び受賞作品のPR等を予定しており、本年度はその準備期間とし、以下の内容で提案を求めるもの。

- 「都市景観賞」及び「(仮称)福岡市民景観セレクション」の募集方法及び広報等プロモーションに関する効果的な手法について
- 景観への意識高揚全般に係る広報等プロモーションの効果的な手法について
- 事業における効果・検証

提案項目	令和7年度提案内容	(※参考)令和8年度事業イメージ
(1) 都市景観賞	○募集に関することについて ○広報等プロモーションについて 等	○選考委員会による選考 ○表彰式 ○受賞作品のPR等
(2) (仮称)福岡市民景観セレクション	○募集に関することについて ○広報等プロモーションについて 等	○選考委員会等による選考 ○受賞作品のPR等
(3) 景観への意識高揚全般に係る広報等プロモーション	○自由提案	○未定
(4) 効果・検証	○効果・検証方法 等	○事業の効果・検証

■ 令和7年度に実施する詳細な内容

(1) 都市景観賞

項目	事業者	発注課
募集に関することについて	○募集方法の提案・実施 ・誰もが気軽に応募できるような方法等 ○応募フォームの作成(インターネット、インスタ等)	○市関連広報媒体への掲出に関する連絡調整等
広報等プロモーションについて	○広報物の作成(ポスター等) ○募集動画等の作成 ○インスタ広告等を活用したプロモーション ・景観に関心の低い市民を含め、幅広い世代に向けた効果的な広報 ・特に認知度が低い30代以下の若年層に向けた広報 等	
応募作品内容確認	○応募要件等を満たしているか確認等	○結果確認等
選考委員会準備	○選考方法、部門の考え方等について選考委員への事前説明 ○事前準備(書類作成、会場確保等) 等	○選考委員の任命、連絡調整等
過去の受賞作品の現況調査	○現況調査、データ作成等	○作品に係る情報提供等

(2) (仮称)福岡市民景観セレクション

項目	事業者	発注課
企画	○企画立案サポート	○企画立案
募集に関することについて	○募集方法の提案・実施 ・誰もが気軽に応募できるような方法等 ○応募フォームの作成(インターネット、インスタ等)	○市関連広報媒体への掲出に関する連絡調整等
広報等プロモーションについて	○広報物の作成(ポスター等) ○募集動画等の作成 ○インスタ広告等を活用したプロモーション ・景観に関心の低い市民を含め、幅広い世代に向けた効果的な広報	
応募作品内容確認	○応募要件等を満たしているか確認 等	○結果確認等
選考委員会等準備	○選考方法について、他都市の類似事例調査等 ○事前準備(書類作成、会場確保等) 等	○選考委員等の任命、連絡調整等

(3) 景観への意識高揚全般に係るプロモーション

景観に関心の低い市民を引き付けるような提案内容とすること。

(4) 効果・検証

事業実施にあたり、成果指標や目標値の設定を含む、具体的な検証方法を提案し、事業効果についての検証、分析を行うこと。

2 提出書類

(1) 企画提案書

上記Ⅰ及び資料Ⅰ「仕様書(企画提案時)」の内容を十分に踏まえた上で、具体的な提案を示すこと。

(2) 業務の実施体制

業務責任者、業務担当者、連絡体制等

(3) 見積書

- ① 企画提案書に記載している事項を実施するために必要な経費は、すべて見積もりに含まれるものとして、内容を具体的に記載すること。
- ② 各事業の内訳がわかる見積書とすること。
- ③ 見積額については、提案競技実施要項「4 令和7年度提案価格(上限額)」に留意すること。
- ④ 各項目は消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を記載し、税抜きの小計と税込みの合計を記載すること。

(4) 同種または類似事業の実績

- ① 「同種・類似業務の実績調書(様式8)」とは別に、事業を実施するための技術や強み、実績内容等があれば別途作成すること。

3 提案書の作成方法

(1) 記載方法

上記「提案項目」の(1)～(4)を各編の見出しとして、提案を求める項目ごとに対応が取れるように提案内容を記載すること。

(2) 形式

- ①用紙は、A3横、横書き、左綴じとすること。ただし、図表等については A4判縦でも差し支えない。
- ②文字サイズは12ポイント以上とする（図表中の文字については除く）。なお、フォントの指定はない。
- ③提案内容は15ページ以内にまとめること（表紙、目次及「実施体制表」、「見積書」）はページ数に含めない）

(3) 表紙

- ①正本の表紙には、あて名「（あて先）福岡市住宅都市みどり局都市景観室」、標題「令和7年度「景観への意識高揚事業プロモーション等業務委託に係る提案書」、提出年月日、提案者名（企業名）及び担当窓口（担当部門、担当者、連絡先、電子メールアドレス）を記載すること。
- ②副本の表紙には、標題「令和7年度景観への意識高揚事業プロモーション等業務委託に係る提案書」と参加申し込み後の通知で指定された社名（A 社、B 社など）を右上に記載すること。

(4) 目次

提案書表紙の次のページは、目次とすること。

(5) 項目番号

項目番号は、原則としてⅠ－(Ⅰ)－①－アの順とすること。

ただし、項目が少ない時は(Ⅰ)から始めても構わない。不足するときは適宜設定すること。

また、図表番号等については図と表それぞれの連番とし、図表の題名を付与すること。

(6) ページ番号

提案書には、表紙、目次を除き、ページ番号を一連で伏してください。

3 その他の留意点

- (1) 提案書には、全体にわたって③社名（企業名）がわかるような記述を一切しないようにすること。
- (2) 提案書等の内容は、契約を締結した際に提案者が責任をもって必ず履行できる内容とすること。
- (3) 専門知識を有しないものにも理解できるよう配慮し、図や表を適宜使用するなど見やすく明確な提案書を作成すること。
- (4) 提案書等で使用する言語及び通貨は、それぞれ日本語と日本国通貨とすること。