

企画提案書等作成要領

企画提案書等の提出物については、本要領に従って作成してください。

I 提案書

(1) 書式

- ①資料Ⅰ「仕様書」の記載内容に基づき、様式4「企画提案書」で提案してください。
※同時に提出する「花壇デザイン原案」と「見積書」については、任意様式です。
- ②「花壇デザイン原案」についてのみA3判横1枚、その他についてはA4判縦（横書き）で作成してください。
- ③記載事項の内容を5ページ以内（片面印刷）にまとめてください。
※表紙、デザイン原案、見積書はページ数には含めません。
- ④文字サイズは、12ポイント以上とします。（図表中の文字については除く）。フォントの指定はありません。
- ⑤左肩ホチキス止めで提出してください。

(2) 記載事項

①本事業に対する理解・考え方

本事業の目的及び趣旨を踏まえ、本事業に対する理解及び考え方について記載してください。特に、「西区＝花のまち」のイメージ発信、一人一花運動の推進及び高校生との共働の考え方について記載してください。

②花壇デザイン原案

資料Ⅰ「仕様書」の別紙2に示したコンセプトをもとに花壇デザイン原案を作成してください。

花壇デザイン原案には、完成イメージパース、平面レイアウト及び使用予定花苗名一覧を掲載してください。

③高校生との共働・調整

最終デザインを決定するにあたり、11月11日（水）の福岡市立福岡女子高等学校「総合的な探究の時間」で高校生と意見交換ができるデザイン要素（花の種類・色・配置など）を具体的に記載してください。高校生が意見を出しやすいよう、選択肢を設けるなど工夫して作成してください。

④業務遂行体制等

事業を遂行できると判断できる業務体制や工程計画・スケジュールについて記載してください。また、本業務と類似する市民参加型事業等の実績があれば記載してください。

⑤創意工夫

事業目的を果たすための創意工夫があれば記載してください。

2 見積書

様式は任意です。積算内訳をできるだけ詳細に記載してください。

※担当者等の押印や企業ロゴを記載しないようにしてください。

3 提出方法

様式4「企画提案書」、「花壇デザイン原案」、「見積書」を1セットとして提出してください。

4 その他の留意点

- (1) 提案書には、全体にわたって参加者名（企業名）がわかるような記述を一切しないようにしてください。やむを得ず記述した場合は、副本については黒塗りし、分からないようにしてください。
- (2) 企画提案書等の内容は、契約を締結した際に提案者が責任を持って必ず履行できる内容としてください。
- (3) 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど見やすく明確な企画提案書を作成してください。
- (4) 企画提案書等で使用する言語および通貨は、それぞれ日本語と日本国通貨とします。

以上