

防災啓発事業包括プロモーション業務委託
提案書作成要領

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。

1.提案書の作成方法

(1) 記載方法

仕様書に記載の各項目を各編の見出しとして、提案を求める項目ごとに提案内容を記載してください。

(2) 形式

A4サイズ（横）、15枚以内（表紙・目次を除く）

図・表についてはA3可。ただしA4サイズに折り込み。

すべてのページの右下に、こちらから提示する各企業の識別記号を記載して下さい。

(3) 文字サイズ

文字サイズは、10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。

(4) 作成部数

・事業提案書 原本：正本1部、副本6部

電子データ：1ファイル

・見積書 原本：正本1部、副本6部

電子データ：1ファイル

※正本には参加者名（企業名）を記載すること。

※副本は事業者名が分からないようにすること。

(5) 表紙

正本の表紙には、あて名「(あて先) 福岡市市民局防災・危機管理部防災企画課」、標題「防災啓発事業包括プロモーション業務委託」、提案社名（企業名）を記載してください。副本の表紙には、標題のみ記載してください。

(6) 目次

提案書表紙の次のページは、目次としてください。

(7) 提出方法

事業提案書及び見積書を郵送または持参（令和8年5月19日（火）17時必着）し、電子データ

は電子メールにて提出のこと。電子メールにて送付後に必ず事務局まで電話連絡すること。データはPDF形式とし、ZIPファイルに取りまとめの上、ファイル名を【〇〇〇（事業者名）】防災広報啓発包括プロモーション業務委託事業提案書」とすること。

2. その他留意点

- 提案書（副本）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。やむを得ず記載した場合は、黒塗りし、わからないようにしてください。
- 1事業者1提案とし、1事業者による複数の提案は認めない。複数の事業者が共同企業体（以下、「コンソーシアム」という。）として参加する場合、構成員が他の提案の提案者及びコンソーシアムの構成員になることは認めない。
- 契約締結後の実現可能性について、十分考慮した上で提案してください。
- 専門知識を有しないものにも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど見やすく的確な提案書を作成してください。
- 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します。