スポーツ競技団体基盤強化事業業務委託　企画提案書作成要項

この業務に応募しようとする者は、「仕様書」及び次の項目に基づき企画書を作成すること。

１　作成書類

企画提案書（様式第5号）　７部（正本１部、副本６部）

２　作成上の留意点

（１）提出書類は原則としてＡ４判で作成し、文字は11ポイント以上、上下左右に20㎜以上の余白を設定すること。（Ａ３判の仕様はやむを得ない場合のみに限ることとし、その場合は片面、Ｚ折りとする。）

（２）企画提案書は両面印刷とする。（用紙が縦の場合は左右開き、横の場合は上下開きとする。）ただし、構成上必要な部分においては片面でも良い。

（３）表紙・目次（添付書類一覧表を含む）を付け、ページ下にはページ番号を符番すること。

（４）提案内容は、考え方や実現方法等について、表や図等も活用しながら分かりやすく、かつ簡潔・明瞭に記載すること。

（５）企画提案書は、表紙及び目次を除き、添付資料を含め３０ページ以内とする。

３　企画提案書の内容について

（１） 企画提案書には仕様書に基づき、具体的な取組方針、業務スケジュール、実施体制、実施方法等を記載すること。

（２） 仕様書に記載されていない事項であっても、業務の推進・目的達成のために必要と認められる内容については、委託料の上限額の範囲内で、積極的に提案すること。

（３） できる限り別添「審査基準表」の項目に沿って企画提案書の作成とプレゼンテーションを行うこと。 また、特徴や利用者にとって有益と考えられる追加提案や独自のアイデア等がある場合は、わかりやすく記載すること。

（４） 見積書については次のとおりとする。

① 見積額は「一式」ではなく、項目ごとに記載すること（人件費、印刷費、通信運搬費、役務費、消耗品費、旅費等）。

② 見積書に記載された金額に当該金額の１００分の１０に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）を基準に契約の協議を行うので、企画書を提出する者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税及び地方消費税を除いた金額を見積書に記載すること。

③ 積算根拠は仕様書を参考に可能な限り詳細に記載すること。