（様式第５号）

「TOKUSHIMA URBAN SPORTS FESTA企画運営業務」

企画提案書

１　会社概要　※共同企業体は代表者のみで可

|  |  |
| --- | --- |
| 法人の名称 |  |
| 所　在　地 |  |
| 電 話 番 号 |  | FAX |  |
| 担当者職氏名 |  |
| メールアドレス |  |
| 主な事業活動 |  |
| 資　本　金 |  | 設 立 年 月 | 　　　　年　　　　月 |
| 従 業 員 数 | 　総数　　　　　名　（うち常勤　　　　名） |

２　業務実績

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 発注者 | 業務内容 | 契約額（千円） | 契約期間 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

・今回のプロポーザルの類似事業の主な実績（過去５年間）を記入すること。

・類似事業とは、定員が２，０００人以上のスポーツ体験イベントとする。

　（参加人数の多い者から順に記載すること。最大５件まで。）

・契約の種類、発注者（官公署のみでなく民間事業者も含む）は問わない。

・共同企業体としての実績については、その旨を記載すること。

３　企画提案内容

３－１　受託後の実施体制及びスケジュール

|  |
| --- |
|  |

３－２　安全・円滑で効果的・効率的なイベント準備・運営・広報に関する提案

|  |
| --- |
|  |

３－３　来場者数の増加や参加者の満足度の向上に繋がる提案

|  |
| --- |
|   |

３－４　事業実施により得られる効果

|  |
| --- |
|  |

３－５　見積金額

　別紙として、見積書を添付すること。

４　留意事項

（１）企画提案については、提案内容が分かるものであれば、必ずしも本様式による必要はない。ただし、全ての項目について記載すること。

（２）原則として「Ａ４サイズ」で作成・提出すること。なお、提案内容によりＡ４サイズでは作成・提出が難しい場合については、別途連絡すること。

（３）適宜写真や画像等を使用することも可とする（必ずしも使用しなければならないものではない）。なお、写真や画像等の使用のみをもって加点対象とすることはない。

５　対象経費

（１）人件費、謝金等

　　　当日運営スタッフ、アルバイト等、当該業務に直接従事する者に支払う経費

（２）旅費

　　　出演者等の旅費

（３）消耗品費

　　　看板製作費、各種事務用品、その他事業の実施に直接必要とする経費

（４）借料及び損料

　　　機械、物品、用具等の借料及び損料

（５）役務費

　　　広告、広報に係る費用、会場設営・撤去（清掃含む）、運営費、その他の役務に係る費用

（６）その他事業実施のために必要と認められる経費

※対象経費は、他の経費と区分して整理すること。

　　業務に要した費用は、領収書等で確認できること。