

かすかべフードセレクションPRツール作成業務委託 公募型プロポーザル企画提案書等作成要領

1 目的

この要領は、かすかべフードセレクションPRツール作成業務委託公募型プロポーザルに参加する者が企画提案書等を作成するにあたり必要な事項を定めるものとする。

2 作成方法

次の内容について各様式に従い、規定枚数以内で作成するものとする。

(1) 質問書

- ・ **様式 1**を使用すること。それ以外のものは受け付けない。

(2) 参加申込書等

- ・ 参加申込書

(ア) **様式 2**を使用すること。

- ・ 会社概要

(ア) 任意様式とすること。(パンフレット可)

※上記資料をひとまとめにし、左側ホチキス止めにすること。

(3) 企画提案届出書

- ・ **様式 3**を使用すること。

(4) 企画提案書

かすかべフードセレクションPRツール作成業務委託仕様書を基に、下記項目の記載を必須として、過去の実績や経験を用いた企画提案書を作成すること。なお、作成にあたっての様式は任意とし、A3版かA4版を用い、表紙と目次を含めて10枚以内とする。

(ア) 業務方針

(イ) 具体的提案

- ・ PR電子ブック表紙案／1パターン
- ・ PR電子ブック見開き案／1パターン
- ・ PR電子ブック全体構成案／1パターン
- ・ PR電子ブックにおける架空の加工食品2品に対するキャッチコピー及び紹介文章
- ・ ポスター／1パターン
- ・ ミニカタログ／1パターン
- ・ ミニカタログにおける架空の加工食品2品に対するキャッチコピー及び紹介文章（PR電子ブックと同じ商品でも可とする）

(ウ) 工程表及び業務実施体制

(エ) その他

- ・ 提案者の強みを生かした独自の手法、展開方法などを提案すること。

※ 上記資料をひとまとめにし、左側ホチキス止めにすること。

※ 使用する写真は全てダミーを用いること。

※ 現在認定中の事業者に対して、取材や資料請求は行わないこと。

(5) 同種業務実績報告書等

- ・ 同種業務実績報告書

(ア) **様式4**を使用する。

(イ) 同種業務とは、国または地方公共団体等が発注した“市町村等の地域が有する特産品や飲食物を市内外に広くPRするためのツール（PR電子ブック、ミニカタログ、PRポスター等）の企画及び作成”に関わる契約を締結し履行した事業を指す。

- ・ 業務実績が分かる資料

(ア) 業務実績が分かる書類として「契約書」、「仕様書等（業務内容が確認できる部分のみでよい）」、「完了証明書等」の写しを添付すること。

※1 同種業務実績が5件以上の場合は、5件までの実績を提出すること。

※2 上記資料をひとまとめにし、左側ホチキス止めにすること。

(6) 業務実施体制計画書

- ・ **様式5**を使用する。

(7) 統括監督者の経歴報告書等

- ・ 統括監督者の経歴報告書

(ア) **様式6**を使用する。

(イ) 同種業務の実績を記載すること。

- ・ 保有資格等

(ア) 記載した資格証の写しを添付すること。（経歴報告書に記載した全ての資格について添付すること。）

- ・ 業務実績が分かる資料

(ア) 業務実績が分かる書類として「契約書」、「仕様書等（業務内容が確認できる部分のみでよい）」、「完了証明書等」の写しを添付すること。

※1 同種業務実績が5件以上の場合は、5件までの実績を提出すること。

※2 上記資料をひとまとめにし、左側ホチキス止めにすること。

(7) 編集総括者の経歴報告書等

- ・ 編集総括者の経歴報告書

(ア) **様式7**を使用する。

(イ) 同種業務の実績を記載すること。

- ・ 保有資格等

(イ) 記載した資格証の写しを添付すること。（経歴報告書に記載した全ての資格について添付すること。）

- ・ 業務実績が分かる資料

(ア) 業務実績が分かる書類として「契約書」、「仕様書等（業務内容が確認できる部分のみでよい）」、「完了証明書等」の写しを添付すること。

※ 1 同種業務実績が 5 件以上の場合は、5 件までの実績を提出すること。

※ 2 上記資料をひとまとめにし、左側ホチキス止めにすること。

(8) 担当者の経歴報告書等

- ・ 担当者の経歴報告書

(ア) 様式 8 を使用する。

(イ) 記載する担当技術者は 4 名までとする。

(ウ) 同種業務の実績を記載すること。

- ・ 保有資格等

(ア) 記載した資格証の写しを添付すること。（経歴報告書に記載した全ての資格について添付すること。）

- ・ 業務実績が分かる資料

(ア) 業務実績が分かる書類として「契約書」、「仕様書等（業務内容が確認できる部分のみでよい）」、「完了証明書等」の写しを添付すること。

※ 1 同種業務実績が 5 件以上の場合は、5 件までの実績を提出すること。

※ 2 上記資料をひとまとめにし、左側ホチキス止めにすること。

(9) 参考見積書

- ・ 任意様式とする。
- ・ 提案内容を反映させた作業項目毎に分けた内訳書を添付すること。

3 必要部数

(1) 「2. 作成方法 (2) 参加申込書等」

- ・ 正本 1 部

(2) 「2. 作成方法 (3) 企画提案届出書」及び「2. 作成方法 (4) 企画提案書」

- ・ 正本 1 部、CD-R 1 枚

(3) 「2. 作成方法 (5) 同種業務実績報告書等」～「2. 作成方法 (9) 参考見積書」

- ・ 正本 1 部、CD-R 1 枚

4 提出方法

(1) 「2. 作成方法 (1) 質問書」

春日部市役所環境経済部観光振興課あてに、電子メールにて提出すること。なお、メールの表題は「プロポーザルに関する質問」とすること。

(2) 「2. 作成方法 (2) 参加申込書等」及び「2. 作成方法 (5) 同種業務実績報告書」～「2. 作成方法 (9) 参考見積書」

- 春日部市役所環境経済部観光振興課あてに、郵送または直接持参により提出すること。
- (3) 「2. 作成方法 (3) 企画提案届出書」及び「2. 作成方法 (4) 企画提案書」
- 春日部市役所環境経済部観光振興課あてに、郵送または直接持参により提出すること。

5 提出期限

- (1) 「2. 作成方法 (1) 質問書」
- 令和7年8月25日(月)～令和7年8月29日(金)
- 午後5時15分必着
- (2) 「2. 作成方法 (2) 参加申込書等」及び「2. 作成方法 (5) 同種業務実績報告書」～「2. 作成方法 (9) 参考見積書」
- 令和7年9月8日(月)～令和7年9月12日(金)
- 午後5時15分必着
- (3) 「2. 作成方法 (3) 企画提案届出書」及び「2. 作成方法 (4) 企画提案書」
- 令和7年9月22日(月)～令和7年9月30日(火)
- 午後5時15分必着

6 その他

- (1) 参加資格審査及び提案審査の無効
- 企画提案書等が次のいずれかに該当する場合は、無効とする。
- ・提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。
 - ・記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - ・虚偽の内容が記載されたもの。
- (2) その他留意事項
- ・質問書及び企画提案書等の作成、提出に関する費用は、提出者の負担とする。
 - ・提出された参加申込書及び企画提案書等は、提出者の情報保護の観点から非開示とするが、提出書類に虚偽があった場合等、必要に応じて開示することがある。

7 問合せ・提出先

〒344-8577

埼玉県春日部市中央七丁目2番地1

春日部市環境経済部観光振興課 四方田、金子、門田

電話：048-736-1129

FAX：048-737-3683

電子メール：kanko@city.kasukabe.lg.jp