

企画提案書作成要領

企画提案書は、「神崎町第6次障害者基本計画・第8期障害福祉計画・第4期障害児福祉計画策定業務仕様書（以下、「仕様書」とする。）」の内容を踏まえ、記載事項に従い作成すること。専門知識を有していない審査委員が評価するため、できるだけ平易な表現（専門用語を用いる際には、注釈をつけること）で分かりやすく具体的に作成すること。

また、仕様書や以下に示していない内容でも、本町にとって有益になると思われるものについては、積極的に提案すること。

1 提案書作成上の留意点

次の点に留意し提案書を作成すること。また、次の「提案書記載事項」の他に良い提案等や他社より優れている点があれば記載すること。

- (1) 提出書類の様式は、A4縦判の文書形式にすること。
- (2) 記載が2ページ以上になる場合は、必ず両面印刷とすること。
- (3) 提案書の本文は50ページ以内にすること。（表紙、目次等は除く。）
- (4) A3判を使用する場合には、片面印刷としA4判に折込み、1ページとして計算する。
- (5) 本文の各ページには、ページ番号を記載すること。
- (6) 提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含め、できる限り具体的であること。なお、業務委託契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担する。
- (7) 提案企画書作成にかかる経費は費用弁償をしないこととする。
- (8) 提出された企画提案書などは返却しない。
- (9) 提出後の追加資料の提出、修正、再提出は認めない。

2 提案書記載事項

	項 目	記載すべき事項
1	会社概要	会社概要、公共団体実績について、以下の点を踏まえて記述すること。 ①会社概要、経営状況 ※経営状況について提案書への記載が難しい場合は、別途資料の添付でも可とする。 ②提案内容と同様または類似した主な業務実績
2	本業務に関する取り組み	本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針について、以下の項目を定め主要なポイントを記述すること。 ①基本的な考え、事業への理解（神崎町のビジョン及び全体コンセプト等） ②人員配置（人員の経験及び能力） ③編集に関する町との協議体制や方法 ④町民参画の手法（内容については具体的に示し、その手法による効果についても示すこと） ⑤業務スケジュール
3	その他	自治体の最新動向や、効果的な情報発信のあり方など、本町に最適な独自提案を予算の範囲内で記述すること。