

令和6年度富士山混雑情報等動画広報業務委託に関する企画提案書作成要領

1 企画提案書書式等

- (1) 用紙及び使用フォントについて
 - ア 企画提案書は、任意の様式でA4サイズ15頁程度までとし、片面で作成してください。
 - イ 必要に応じて、A3サイズの使用を可としますが、A4サイズに折り企画提案書に綴じてください。
 - ウ 可能な限り12ポイント以上のフォントで作成してください。
- (2) 提出期限：令和6年5月8日(水)正午必着
- (3) 提出部数：上記提出先に5部ずつ提出（静岡県5部、山梨県5部 計10部）
なお、提出書類をPDFファイル形式にし、下記アドレスあて送付すること。
Eメール（静岡県）sekai@pref.shizuoka.lg.jp
（山梨県）fujisan-hz@pref.yamanashi.lg.jp
- (4) 提出場所：静岡県スポーツ・文化観光部富士山世界遺産課
〒420-8601 静岡市葵区追手町9-6（県庁東館12階）
山梨県富士山保全・観光エコシステム推進グループ
〒400-8501 甲府市丸の内一丁目6-1（県庁別館2階）
- (5) 委託業者選定委員会
各委員は、提出された企画提案書とともに、オンラインによるプレゼンテーションにより審査し、最も高得点であった者を採択します。

2 企画提案書記載内容

企画提案書として、下表の書類を作成・提出してください。

項目		用紙規格	提出部数
1	表紙	A4	各県事務局に5部ずつ 計10部 (全てフルカラー)
2	企画提案の内容	A4 15頁程度まで	
3	実施体制	A4 (様式任意)	
4	スケジュール表	A4 (様式任意)	
5	経費内訳書	A4 (様式任意)	

- (1) 表紙
日付、貴社名、企画提案書のタイトルを必ず記載してください。
- (2) 企画提案の内容
「令和6年度富士山混雑情報等動画広報業務委託仕様書」等を踏まえ、当該業務を遂行する上でのコンセプトや企画案について提案してください。
- (3) 実施体制
 - ア 会社概要が分かる資料を添付してください（パンフレットの添付でも可）。
 - イ 過去5年間（令和元年度～令和5年度）の類似事業（世界遺産、文化、観光等）の実績がある場合は、概要が分かる資料（代表事例の成果品またはそのコピー（一部でも可）を3件程度）を添付してください。
 - ウ 本業務を受託するに当たってのスタッフ体制について、各メンバーの本業務における所掌、専門分野などを記載してください。
 - エ 責任者を明示してください。
 - オ 再委託等により外部スタッフを利用する場合、再委託先の会社名を明示し、再委託する業務内容を具体的に記載するとともに、プレゼンテーションにてその旨を説明してください。なお、入札停止を受けている事業者には再委託をすることはできません。
 - カ 記述形式は、表形式以外でも構いません。
- (4) スケジュール表
契約日を令和6年5月14日(火)と仮定して作成してください。
- (5) 経費内訳書
可能な限り具体的に記載してください。項目名等は、以下を参考に記載してください。
(例) 企画・立案費、通信費、資料印刷費、会場使用料、消耗品費 等