

企画提案書作成要領

次の各項目について作成すること。なお、様式は任意とする。

項目	作成要領
ア. 業務内容に関する提案	○専用WEBサイトのデザインとクイズラリー用のWEBシステムを提案すること 仕様書で示す条件にあったWEBサイトとWEBシステムであること 利用者の満足度が高く、円滑な運営が可能なWEBサイトとWEBシステムであること
	○多くの参加者を確保するための、効果的な広報（広告）、周知方法、その他の取組を提案する
	○2市町以上を周遊（クイズラリーに参加）してもらえ創意工夫、取組を提案すること
イ. 業務実施体制	○業務の実施体制と実施スケジュールを示すこと
	○責任者及び各担当者の役職・氏名、具体的な担当業務内容（役割分担）、それぞれの業務実績（経験の有無）等を示すこと
	○円滑な業務遂行、また、業務成果の最大化を実現する取り組み(方法)を示すこと
ウ. 業務実績	○過去に実施した同種また類似の業務の実績（業務名、発注者、実施年月、業務の概要、金額）について示すこと
エ. 提案金額	○経費の内訳（項目、数量、単価、金額、税等）がわかるように示すこと