（様式４）３）

事務局使用欄

提案

No.

令和６年度ピースツーリズム周遊イベント等実施業務

委託業者選定公募型プロポーザル提案書

（提 案 者）

住所（所在地）：

商号又は名称：

代表者職氏名：

（連絡担当者）

担当者：

電　話：

Fax：

E-mail：

（様式５）４）

事務局使用欄

提案

No.

令和６年度ピースツーリズム周遊イベント等実施業務

委託業者選定公募型プロポーザル提案書

（副本）

（様式３）

提案

No.

事務局使用欄

１　業務体制、類似事例及び業務スケジュールの内容

⑴－１　業務体制:命令系統

|  |
| --- |
| 業務体制について、業務に関わる人員や命令系統を分かりやすく記載してください。（フロー図等で示しても可） |
|  |

（注）再委託先がある場合は、業務分担も含め、併せて記載してください。

⑴－２　業務体制:従事予定者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名 | 所属・職名 | 担当業務 |
| （例）責任者 |  |  |  |
| （例）主担当者 |  |  |  |
| （例）担当者 |  |  |  |
|  |  |  |  |

（注）主担当となる方が分かるように記載してください。また、本提案書提出後、ここに記載した従事予定者の変更は、原則、認めません。

⑴－３　業務体制:業務分担（再委託先がある場合に記載してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分担する業務 | 業務分担者（再委託先） | 分担する理由 |
|  |  |  |

（注）再委託先が複数ある場合は、適宜区分してください。

（様式３）

提案

No.

事務局使用欄

⑵－１　類似業務の実績

|  |
| --- |
| 完了した類似業務の実績（過去５年間）を最大４件まで、概要や集客数等の実績を業務ごとにそれぞれ、１～４に記載してください｡ また、その他、平和をテーマとした観光に関わる事業者や市民団体等と連携した業務等の実績がある場合は、５に記載してください。（国又は地方公共団体発注以外の実績も含み、受注区分は問わない。） |
| 業務名 | 発注者 | 契約金額 | 履行期間 | 受注区分 | 業務内容・成果 |
| １ | 体験型周遊イベントに類似した業務 |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |
| ５ | その他 |  |  |  |  |  |  |

（注）　・受注区分欄には元請け、下請け、自主企画等を記入し、実際に請け負った業務を業務内容欄に記入してください。

（様式３）

提案

No.

事務局使用欄

⑵－２　実施能力

|  |
| --- |
| ⑴、⑵－１を踏まえ、実施能力（幅広い知見、情報収集能力、協力体制など）について記載してください。 |
|  |

（様式３）

提案

No.

事務局使用欄

⑶　業務スケジュール

|  |
| --- |
| 業務スケジュールを分かりやすく記載してください。 |
|  |

（様式３）

事務局使用欄

提案

No.

２　企画提案の内容

⑴　実施方針等について

|  |
| --- |
| 業務の趣旨を踏まえ、自らの強みを生かしてどのように取組を進めていくか記載してください。 |
|  |

事務局使用欄

提案

No.

（様式３）

⑵　体験型周遊イベント等の開催について

|  |
| --- |
| 体験型周遊イベント等の開催について具体的に提案してください。 |
|  |

（様式３）

事務局使用欄

提案

No.

⑶　広報周知活動ついて

|  |
| --- |
| 体験型周遊イベント等への集客及び取組の周知を図るため、ＳＮＳ等を活用した戦略的かつ効果的な広報周知活動について具体的に提案してください。 |
|  |

（様式３）

事務局使用欄

提案

No.

⑷　各種団体等との連携について

|  |
| --- |
| ⑵で提案した取組を契機に、各種団体等のネットワーク構築が促進され、平和をテーマとする観光を盛り上げる機運が高まるよう、具体的にどのような団体と、どのような連携を行うかなどを提案してください。 |
|  |

（様式３）

事務局使用欄

提案

No.

⑸　効果の検証について

|  |
| --- |
| 体験型周遊イベント等の参加状況や、各種団体等のネットワーク構築について、取組の効果をどのように検証するか具体的に提案してください。 |
|  |

（注意事項）

・本提案書（様式３）内には、応募者名を記載しないでください。（再委託先、技術者名は除く。）応募者名が記載されている場合は、事務局で該当部分を抹消します。

・提案書の各記載欄において、フォントや文字間、行間の変更、枠の微調整は認めますが、読みやすい範囲内（説明文については文字の大きさは９ポイント以上。図表、注釈等を除く。）で行ってください。

・図、写真等を使用しても構いません。

・業務実績が分かる資料（仕様書等）及び資格を確認できる資料（資格者証の写し等）は、提案書とは別冊としてください。

・提出する提案書の構成は、次のとおりとしてください。

　　　＜提案書の構成＞

　　　　　　　　正本　　　　　　　業務実績が分かる資料等 　　　　　　　副本

（１部提出）　　　　　 　（１部提出）　　　　　　　　　（１０部提出）

正本

表紙

（様式４）

副本

表紙

（様式５）

提案書

（様式３）

提案書

（様式３）

仕様書、

資格者証の写し等

　　　 左２か所ホチキス留め 　　　左２か所ホチキス留め　　　　左２か所ホチキス留め