

生駒駅南口周辺エリアの魅力や取組等の発信に係るプロモーション事業に係る  
公募型コンペ企画提案書作成要領

1. 企画提案書の作成方法

企画提案書は「生駒駅南口周辺エリアの魅力や取組等の発信に係るプロモーション事業仕様書」をふまえた上、次の事項に従って提出してください。

- (1) 企画提案書には、事業者名は記入しないでください。
- (2) ページ数は、表紙・目次を除き片面10ページ以内で簡潔に記載し、各ページにページ番号を記載してください。
- (3) 文字サイズは11ポイント以上としてください。
- (4) 業務全体にわたる業務スケジュール(任意様式)を1ページで作成し、最終ページに綴じること。なお、業務スケジュールは、企画提案書の一部として(2)のページ制限の枚数に含めます。
- (5) 用紙の規格は、A4判を基本とします。ただし、(4)の業務スケジュールのみA3版を認めますが、その際はA4判に合うように折り込んでください。なお、用紙の向きについては、縦か横のどちらかに統一してください。
- (6) 提案の本編とは別に、ロゴのレイアウトやホームページのデザインの展開案などバリエーションを詳細に伝えることが必要と判断したものについては、別紙での提出を認めます。
- (7) モノクロ、カラーは問いません。
- (8) プレゼンテーション当日は、スライドを投影してプレゼンテーションいただいても構いませんが、内容は企画提案書と大きく変えないようにしてください。

2. 企画提案書の記載内容

別紙1、公募型コンペの「仕様書」に記載の内容を参考にしてください。

3. 参考見積書

参考見積書は、業務の費用として以下に示す範囲内で見積りしてください。

- (1) 見積上限額 3,000,000円(税込)
- (2) 仕様書の業務内容や企画提案書の内容に応じた見積内訳を添付してください。

4. 提出書類

提出書類は、下記の4種類をまとめてダブルクリップ等で留めて提出してください。なお、(2)から(4)はそれぞれをホチキスでとじてください。

- (1) 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届(様式2) 原本1部
- (2) 実施体制各種調書 原本1部、副本2部
  - ① 会社概要(様式3) ※個人及び任意団体の場合は体制表を以て代える
  - ② 業務実績調書(様式4)

- ③ 体制表(任意様式)
  - ④ 再委託調書(様式5)(再委託する場合のみ)
  - ⑤ 業務スケジュール(任意様式)
- (3)企画提案書(任意様式) 原本1部、副本7部
- (4)参考見積書(任意様式) 原本1部、副本2部

#### 5.企画提案書等の提出期限

提出期限:令和5年 8月18日(金) 16時00分まで(必着)

提出場所:生駒駅南口エリアプラットフォーム事務局  
(生駒市役所都市整備部拠点形成課課内)

提出方法:持参又は郵送によること。

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。