

くらしのブンカサイ in いこま 2024企画運営業務委託に係る

公募型プロポーザル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「くらしのブンカサイ in いこま 2024企画運営業務委託仕様書」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10.5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) モノクロ、カラーは問いません。

2. 企画提案書の記載内容

企画提案書は、仕様書の委託業務内容に沿った順番で、次の点に留意して作成してください。

また、企画内容に関しては、同時開催されるいこま国際Friendshipフェスタとの相乗効果を図るため、イベント間の連携と会場相互の回遊性向上を意識した企画提案を行うこと。

(1) イベントの企画、プログラムの検討

- ① 本業務の趣旨・目的を十分に理解し、市の実情に沿った独創的かつ実現可能性の高い企画提案を行い、具体的にプログラムを記載すること。
- ② 地域の人々が多様な文化を通して互いに理解を深めることを目的とした国際交流イベントの「いこま国際Friendshipフェスタ」が同時開催されることから、同イベントの目的と「くらしのブンカサイ in いこま 2024」の目的を踏まえた企画を提案すること。
- ③ 近鉄百貨店生駒店6階イベントスペース「iスクエア」については、他会場と一体感・連動性を保ちながら「iスクエア」を効果的に活用できる企画を提案し、催事を運営・開催すること。

(2) 実行委員会の開催

- ・実行委員会を円滑に開催するにあたり、イベント運営全体の責任者を配置すること。
- ・いこまSDGsアクションネットワーク会員や市民等が、企画運営に参画できる実施体制の構築方法を記載すること。

(3) 広報宣伝

- ・より多くのファミリー層が関心を持ち集客が期待できる、費用対効果の高い広報手段を提案

すること。

(4) イベントの運営

① 設営・撤去業務

・イベント前日の設営から当日の撤去に係る人員体制を明確にすること。

② 運営管理業務

・イベント当日の運営管理に係る人員体制を明確にすること。

・加入予定のイベント保険の概要を記載すること。

(5) 追加提案

・仕様書に記載しているもの以外に、予定価格の範囲内で本業務の目的を達成するために有効な手段・方法があれば、追加提案の内容を記載すること。

・予定価格とは別に費用を必要とするものは評価対象外であるため、提案書には記載しないこと。