

生駒市物価高騰対応くらし支援事業（バニラVisaギフトカード配布管理等業務）に係る公募型プロポーザル企画提案書等作成要領

1 企画提案書の作成方法

企画提案書は別紙、生駒市物価高騰対応くらし支援事業(バニラ Visa ギフトカード配布管理等業務)仕様書を踏まえた上、次の事項に従って提出すること。

(1) 記載内容

- ア 業務実施体制
- イ 企画内容
- ウ 安全性
- エ 追加提案
- オ 全体スケジュール※(2)注意事項エに定める工程表とは別に企画提案書内に記載すること

(2) 注意事項

- ア 企画提案書には提案者名を記入しないこと。
- イ 企画提案書は日本工業規格A4とする。
- ウ 企画提案書のページ数は表紙、目次、工程表を除いて10ページ以内で簡潔に記載すること。
- エ 本業務の各工程のスケジュールを明確にした詳細な工程表を作成すること。工程表については日本工業規格A3片面1ページ（任意様式）で作成し、企画提案書の後ろに併せて提出すること。
- オ カラーでの作成を認める。
- カ 文字フォントサイズは10.5ポイント以上とする。ただし、図表内の文字には適用しないが、読みやすいフォントサイズを選択すること。
- キ 複数の応募又は企画提案書を提出することはできない。
- ク 正本と副本の内容は、字体・色等を含め全て同一とすること。ただし、正本と副本とが識別できるように提出すること。

2 参考見積書

- (1) 消費税および地方消費税を抜いた金額と、消費税および地方消費税10%を合計した金額が分かるように記載すること。
- (2) 参考見積の金額が予定価格を超えた場合は失格となるので、注意すること。

3 提出書類・部数

生駒市物価高騰対応くらし支援事業(バニラ Visa ギフトカード配布管理等業務)に係る公募型プロポーザル実施要領「6 企画提案書等の作成及び提出」に定めるとおりとする。

4 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出にかかる費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出後の企画提案書の変更、撤回および返却は認めない。
- (3) 企画提案書は、本プロポーザル以外には提出者に無断で使用しない。ただし、情報公開条例に基づく公開を除く。

5 提出期限

- (1) 提出期限 令和8年3月18日（水）15時まで（必着）
- (2) 提出場所 生駒市役所 経営企画部 企画政策課
(〒630-0288 奈良県生駒市東新町8-38)
- (3) 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すること。