

インディゴコレクション2025開催運營業務委託
プロポーザル企画提案書作成要領

1 企画提案書等の作成方法

(1) 企画提案書等の様式

	提出書類	様式・記載事項	
1	提案提出書	提案提出書（様式第6号）	
2	企画提案書	表紙、目次 （任意様式）	表紙に題名「インディゴコレクション2025開催運營業務委託プロポーザル提案書作成」、作成年月日を記載すること。 正本の表紙には、提案者の名称を記載すること。
		業務実施方針及び 人員体制 （任意様式）	本業務を実施する上での考え方及び方針を記載し、人員体制及び配置する人員の実務経験を記載すること
		会社概要 （任意様式）	本業務を行うにあたって拠点となる事業所の所在地（市区町村名まで記載）、本業務の実施体制及び遂行能力（本業務に携わる者の経歴等）、経営状況を記載すること。
		企画提案 （任意様式）	
		業務スケジュール	
		見積書 （様式第8号）	

(2) 企画提案書の形式

ア サイズ	A4判とし、縦長に用いること（A3判の折り込み可）
イ 文字方向	横書き（図表等に含まれる文字を除く）
ウ 印刷方法	両面、左綴じ（カラー印刷可）
エ 文字ポイント	10.5ポイント以上とする
オ ページ番号	表紙及び目次を除き、ページ番号を付すること
カ ページ数	表紙及び目次を除き、40ページ以内とすること
キ 製本方法	正本、副本ともに、表紙、目次、提案内容を、1部ごとにファイル等で綴ること
ク その他	文字の書体、文字色、文字間及び行間は指定しない

2 その他

- (1) 企画提案書は、プロポーザル実施要領、仕様書等を通読し、了解した上で作成すること。
- (2) 提案は、提案者につき1提案とし、複数の提案による提出は認めない。
- (3) 提出期限以降の企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 提案内容は、提案者が自ら実現できる範囲内において作成すること。
- (5) 専門的用語の使用を避け、一般的な語句を用いて記載すること。ただし、やむを得ず記載する場合は、脚注等を記載すること。
- (6) 提案内容の記載が特許権など法令に基づいて保護される第三者の権利対象となっているものを使用した結果、生じた責任については、提案者が負うものとする。