別紙２

**令和4年度北山村観光振興事業業務委託**

**企画提案書作成要領**

１　提出書類

（１）企画提案書　正本１部　副本５部

別途様式１「企画提案書届出書」

別途様式２「委託事業に関する考え方・提案」（A４判４枚以内）

別途様式３「本業務におけるアピールポイント」（A４判２枚以内）

別途様式４「業務実施体制調書」

別途様式５「業務スケジュール」

※企画提案書は、横書き、片面印刷の上、様式１～７の順で片綴じとすること。

（２）会社概要（会社パンフレットも可）　６部

（３）別途様式７「見積書」　1部

※内訳書（任意様式）を別途添付すること

２　提案書作成内容

仕様書を熟読し、具体的な業務実施方法等について創意工夫をもって提案書を作成すること。

体裁は原則としてA4判とし、横書き、日本語表記で作成すること。

別途様式１

令和　　年　　月　　日

（宛先）

北　山　村　長

所在地

名　称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　㊞

**企画提案書届出書**

下記業務のプロポーザルについて、別添のとおり企画提案書を提出いたします。

記

業務名　令和4年度北山村観光振興事業業務委託

【連絡先】

所　　属

担当者名

電話番号

FAX番号

E-mail

別途様式２

**委託事業に関する考え方・提案**

|  |
| --- |
| ①観光振興地域連携アドバイザー事業  ②バンジージャンプ誘致に向けた検証事業  ③交通利便性向上のための検証事業  ④道の駅利用計画の作成  ⑤体制強化のための人材育成 |

別途様式３

**本業務におけるアピールポイント**

|  |
| --- |
| ※事業に関連した独自提案がある場合はこちらに記載すること |

別途様式４

**業務実施体制**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 担当する分野 | 予定者名 | 所属・役職 | 資格等 |
| 主たる担当者 |  |  |  |  |
| その他担当者 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（注）

１　複数の担当者がいる場合で各担当者が業務分担をする場合は、「担当する分野」欄に、担当分野名を記入すること。

２　一部業務を委託する場合は、所属・役職欄に委託する協力会社名及び担当者を記載すること。

別途様式５

**業務スケジュール**

|  |
| --- |
|  |

別途様式６

**令和4年度北山村観光振興事業業務委託**

**見　積　書**

見積金額　金　　　　　　　　　　　 円 也　（消費税及び地方消費税を含む）

令和４年度北山村観光振興事業業務委託

仕様書を承知し、上記のとおり、見積りします。

令和　　年　　月　　日

住所

氏名

北山村観光協会　様

（注）

※　内訳明細書（経費内訳がわかるもの）を添付すること。

※　見積額は、5,940千円（消費税込）を限度とする。

※　契約額は、原則として本見積額によるものとするが、特定した事業者との協議による業務内容の変更、業務量の増減等に伴い、改めて見積書の提出を依頼する場合がある。

参考別紙

**審査項目・審査の視点**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 審査項目 | 審査の視点 | 配点 | 評価基準 |
| 提案内容 | 本事業の目的や趣旨を十分に理解し、本村の地域特性に応じた提案がなされているか |  |  |
|  | 他地域での先進事例等をふまえ、企画の独自性や創意工夫がみられるか |  |  |
|  | 本村の特性を踏まえ、企画の具体性、妥当性、実現可能性を伴った内容になっているか |  |  |
| 業務実施体制調書 | 業務を円滑に遂行できる体制がとられているか |  |  |
| 同種業務受注歴の申告書 | 企業に業務の実施に必要な実績があるか |  |  |
| 見積金額 | 見積額の積算内容が妥当であるか |  |  |
| 計 | | 100点 |  |