

武雄温泉保養村資源活用プロジェクト業務委託 企画提案書作成要領

この「武雄温泉保養村資源活用プロジェクト業務委託 企画提案書作成要領」（以下、「作成要領」という。）は、武雄市が実施する「武雄温泉保養村資源活用プロジェクト業務委託」（以下、「本業務」という。）に関し、プロポーザルに参加するために必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、「武雄温泉保養村資源活用プロジェクト業務委託 仕様書」を確認のうえ、作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1. 提出書類・必要部数

以下の資料について、A4版縦型横書き左綴じ（文字サイズ10.5pt以上）とし、次の(1)～(4)について印刷物のほか電子ファイルを収録したCD-ROMも提出すること。

(1)企画提案書

ア 別紙「企画提案書提案事項一覧」の各提案項目について、「武雄温泉保養村資源活用プロジェクト業務委託 仕様書」の趣旨に沿って提案すること。

イ 表紙及び目次を除き、両面で1枚とし、総枚数15枚（30頁）以内で各頁の番号を記載すること。

ウ 作成部数は、表紙にのみ社名の記載と社印の押印及び契約締結権限者氏名の記載とその印を押印したものを1部と、表紙を含めすべてにおいて社名、社章等事業者を特定させる文言等を標記していない審査に使用するものを7部とする。

エ 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう極力分かりやすい表現で記載すること。

(2)経費見積書

ア 任意の様式により本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）記載すること。

イ 作成部数は、(1)のウに同じ。

(3)プレゼンテーション資料

（一次書類審査を通過し、かつ配布を必要とする事業者のみ該当）

ア プレゼンテーション審査実施の際に、任意で資料を配布することができるが、審査当日の開始10分前までに審査会場の事務局（観光課）の職員へ提出すること。

イ 総枚数の制限は設けない。

ウ 作成部数は、(1)のウに同じ。

2. 提出方法・提出場所（※プレゼンテーション資料は前述を参照のこと）

電話連絡のうえ、武雄市 営業部 観光課（武雄市役所3階）に持参または郵送すること。

〒843-8639 佐賀県武雄市武雄町大字昭和1番地1

武雄市 営業部 観光課 （担当：永尾・草場）

電話 0954-23-9237（直通）

3. 提出期間及び受付期間

平成28年 6月23日（木）正午まで（ただし土、日、祝日を除く。）

午前9時～正午まで、及び午後1時～午後5時まで。

「企画提案書提案事項一覧」

1. 基本方針・内容

項目	提案の概要・視点	審査基準	提案様式
1	【別紙仕様書】に基づき、誌面を制作すること。 武雄市まち・ひと・しごと創生総合戦略の基本理念に基づき、あるものを活かし、また新たな資源を発掘することで「来てもらう・住んでもらうまちをつくる」を推進し、交流人口の増加を図るための提案	【企画力】 事業の目的と期待する効果を理解し、その実現に有効なコンセプト、構成になっていること	【任意様式】 企画提案書
		【訴求力】 既存施設・資源の活用やイベント等に市民の興味・関心を惹きつけるような提案がなされていること。	
		【技術力】 ハード及びソフト面の改善や維持管理についての提案がなされていること。 Web サイトの構築や広告コンテンツのデザインにおいて工夫がされていること。	
		【展開力】 市内外を含め、他施設・地域・資源と連携した提案がなされていること。	

2. 既存物件の活用等の実績

項目	提案の概要・視点	審査基準	提案様式
2	業務実績	【業務体制及び実績】 本業務と同種又は類似業務の実績を有しているか。 円滑な業務実施のための体制が整っているか。	【任意様式】 実績報告書 会社概要等

3. 見積額

項目	提案の概要・視点	審査基準	提案様式
3	本業務の実施に要する費用を示すこと。	【見積額】 見積額及びその根拠。	【任意様式】 経費見積書