

福崎町文化財保存活用地域計画作成支援業務委託企画提案書作成要領

1. 企画提案書の作成方法

- (1) 企画提案書の用紙は、A4版片とじ・横書きとする。
- (2) 企画提案書の文字のサイズは10.5ポイント以上とする。ただし、図表等に関してはその限りではない。
- (3) 企画提案書は簡単明瞭に記載するとともに、専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすい表現、内容とすること。
- (4) 企画提案は、1者1提案とする。

2. 企画提案提出書類一覧

	提出書類	書式	備考
1	企画提案書	様式4	1部のみ押印
2	会社概要書（会社の規模、業務状況等が分かる書類）	任意	
3	類似業務実績 ※記載した実績を証明する書類を添付すること。	様式5	1頁
4	業務の実施体制 ・本業務を実施するにあたっての実施体制 ・主たる担当者の氏名・職種・実務経験年数等	様式6	1頁
		様式6-1	1頁
5	<p>企画提案 仕様書及び「文化財保護法に基づく文化財保存活用大綱・文化財保存活用地域計画・保存活用計画の策定等に関する指針」（文化庁）、「兵庫県文化財保存活用大綱」を参照のうえ、下記事項については必ず記載すること。</p> <p>①地域計画についての認識・理解について ②福崎町文化財保存活用地域計画を策定するための留意点について（福崎町の特色を活かした計画とするための視点など） ③データベースの作成の提案（入力様式やリストの作成方法、管理方法、活用方法など） ④現時点で想定される関連文化財群のテーマ、ストーリーについての提案 ⑤業務プロセスとスケジュール（仕様書（別紙1）により、令和2年度～4年度の3か年の業務についてのスケジュールを記載すること）</p>	任意	表紙・目次を除いて10頁以内
6	<p>見積書及び見積内訳書（仕様書（別紙1）により、令和2年度～4年度の各年度ごとに示すこと） ※金額は消費税込みの金額を記入すること。また、提案上限額を超える見積書は無効とする。（代表者職氏名を記入し、押印のこと。）</p>	任意	