

伊勢市ふるさと応援寄附金推進を中心とした地域活性化業務委託 提出資料記載要領

1 提出する資料の種類

伊勢市ふるさと応援寄附金推進を中心とした地域活性化業務委託（以下「本委託業務」という）に係るプロポーザル（以下「本プロポーザル」という）に必要な資料として、次の書類を提出すること。

- ① 伊勢市ふるさと応援寄附金推進を中心とした地域活性化業務委託にかかる企画提案書
（以下、「企画提案書」という。）
- ② 伊勢市ふるさと応援寄附金推進を中心とした地域活性化業務委託にかかる提案見積書
（以下、「提案見積書」という。）
- ③ 上記①②を補足する付属資料
（以下、「付属資料」という。）

以上のものを、以下の留意事項等に従い、提出すること。

2 全般的な留意事項

- (1) 本プロポーザルにおいては、提案者から提出された資料を、別途定める評価基準に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、資料の作成にあたっては、提案内容を評価しやすいように具体的かつ分かりやすく記述すること。
- (2) 本プロポーザルにおける委託仕様書をもとに契約書添付の仕様書を作成するが、契約候補者の提案書の内容を盛り込むことがあるので、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。いくつかの方式を挙げた場合等については、全て提案者が実現を約束したものとみなす。
- (3) 委託仕様書に記載しているもの以外に、この業務の目的を達成するための有効な方法がある場合は、積極的に提案を行うこと。

3 提出書類作成上の留意事項（共通事項）

- (1) 全ての資料の様式は、原則A4とすること（付属資料などは除く）。また、使用する言語は日本語とし、10.5ポイント以上の大きさとすること。ただし、固有名詞等で外国語を用いることが適当な場合は、外国語の使用も可とする。
- (2) 正本は袋綴じし、社名を表紙に記載したうえで、参加表明時に使用した印鑑を押印すること。また、企画提案書の最初のページに提案者の担当部門及び責任者名、電話番号並びにE-mailアドレスを明示すること。（付属資料については正本の袋綴じを不要とする。）
- (3) 副本は表題のみとし、社名・担当部署等の記載や押印、その他会社名が特定できるものの記載を行わないこと。また、袋とじは不要とする。
- (4) 正本をPDF形式またはOffice形式にて、電子データ化したものを、CD-Rにて提出すること。電子データは1枚のCD-Rにすべての資料を収めてもよい。

4 各資料の作成要領

(1) 企画提案書

- ① 表題は、「伊勢市ふるさと応援寄附金推進を中心とした地域活性化業務委託にかかる企画提案書」とすること。
- ② 作成部数は、正本1部、副本6部、電子データ1部とする。
- ③ 提案者のシステムが理解しやすいように、簡潔かつわかりやすい表現で記述すること。また、本市の担当者が漏れなく正確に評価できるよう、編集に配慮すること。
- ④ 定量的に表すことが可能な場合は、その数値をできる限り記載すること。
- ⑤ 本市の提示した委託仕様書の全面コピーや「委託仕様書のとおり」等の記述に終始しないこと。このような提案については、厳しく評価する。
- ⑥ 別紙「企画提案書記載依頼事項」の全ての項目について、提案内容を記載すること。また、記載する順番は項目順とすること。
- ⑦ 企画提案書は、表紙、目次、各章のタイトルページ及び最初のページ（提案者の情報記載）を除き、全部で40ページ以内に収め、必ずページ番号を表記すること。（A4片面を1ページ、両面を2ページとカウントする。）既定のページ数を超えた場合は、減点の対象とするので注意すること。
- ⑧ 企画提案書内には、提案者名および提案者が特定できる個人名等は一切記載しないこと。
- ⑨ 本市は、本委託業務ならびに運用保守管理業務の全部もしくはその主たる部分を一括して第三者に委託することを認めない。再委託に当たっては、別途本市の承認を要する。そのため、他の者に再委託を予定している場合は、再委託予定者について記載すること。なお、再委託予定者を記載したとしても、本市がこれを承認することを保証するものではない。

(2) 提案見積書

- ① 表題は、「伊勢市ふるさと応援寄附金推進を中心とした地域活性化業務委託にかかる提案見積書」とすること。
- ② 作成部数は、正本1部、電子データ1部とする。
- ③ 提案見積書は、企画提案書とは別に作成すること。
- ④ 提案見積書は、様式5「提案見積書」を使用して作成すること。
- ⑤ 提案見積書の委託料率は算用数字、単位は%とし、消費税及び地方消費税を除いた料率で表記すること。
- ⑥ 提案見積書には記名押印することとし、参加表明時に使用した印鑑を押印すること。
- ⑦ 提案見積書において記載ミスがあった場合の判断は本市が行うものとする。例えば、記載漏れや不備があった場合にも、見積金額の中で委託仕様書の要件を満たす業務が実施されるものとして提案したとみなす。
- ⑧ 提案見積書、明細書、CD-R（見積関連電子データ）を一つの封筒に、封入・封緘のうえ

提出すること。封筒には、表題及び社名を記述すること。なお、封筒のサイズ等は指定しない。

(3) 付属資料

- ① 表題は、「伊勢市ふるさと応援寄附金推進を中心とした地域活性化業務委託にかかる付属資料」とすること。
- ② 付属資料そのものは評価の対象とはならないが、提案内容を評価するにあたって参考とする。
- ③ その他、パンフレット等の提出は任意とする。
- ④ 付属資料一覧を作成し、一体として提出すること。
- ⑤ 作成部数は、正本1部、副本1部とする。