

**「こうふ女性達で創るマルシェ」企画・運營業務
企画提案書等作成要領・様式集**

令和5年4月

甲府市

「こうふ女性達で創るマルシェ」企画・運営業務 企画提案書等作成要領

1 提出書類の作成に係る事項

(1) 参加申込書（様式1）

「こうふ女性達で創るマルシェ」企画・運営業務公募型プロポーザル実施要項（以下「実施要項」）記載の「3 参加資格要件」すべて満たしていることを、誓約する文面であることに留意すること。

(2) 会社概要等整理表（様式2）

会社概要など参考となる資料（パンフレット等）を添付すること。

(3) 業務実績書（様式3）

実施要項の「3 参加資格要件(2)」に該当する業務実績を5件以内で記載し、請負った業務の内容と実績、特徴等を示すこと。

(4) 業務実施体制確認調書（様式4）

契約締結後における業務の実施体制（管理責任者・業務従事者の氏名、役職、年齢、担当する業務の内容等）について記載すること。

(5) 納税証明書の原本

納期限未到来及び延納証明があるものを除き、原則として完納した最新年度の法人住民税の未納がない証明（提出時点における発行後3ヶ月以内のもの）

(6) 提案価格書（様式5）

ア 提案価格書には消費税及び地方消費税を含むこと。また、実施要項の「2 業務の概要(4)」の提案上限額の範囲内であること。また、積算内訳を添付すること。

イ 仕様書の「4 業務内容」の項目順に、詳細な積算内訳を添付すること。

(7) 企画提案書（様式6）

ア 様式6を参考に、仕様書の「4 業務内容」を踏まえ、提案を行うこと。

イ 記載の順番は、企画提案に関する書類と同一とすること。

ウ 企画提案書に記載する内容は全て本業務における実施義務項目として参加者が提示し、契約するものに留意すること。

エ 用紙はA4版、縦長横書き両面、文字の大きさは11ポイント以上とし、表紙（様式6）を用い作成すること。

オ ページ数は、20ページ以内とし、ページ番号を振ること。

※ 補足資料や参考資料については、ページ数に含める。

※ 表紙（様式6）については、ページ数に含まない。

【各提案項目】

No.	提案項目	提案内容	配点	
1	業務実績・経験	・これまでに行った同種業務の中から特にアピールしたい1業務について、その実績と参加者（御社）の強み等について述べること。	5	
2	業務実施体制	・本業務の実施体制、役割分担等を示すこと。	5	
3	実施方針	・本業務の目的を踏まえ、受託に向けた参加者の考え方及び取組方針を示すこと。	10	
4	業務フロー、スケジュール	・本業務における業務全般の実施手順やスケジュールを示すこと。 ・イベント形式及びオンライン形式のマルシェ実施における参加者と市の役割分担を示すこと。	5	
5	出店者の募集、確保	・募集方法及び出店者管理方法について示すこと。	5	
6	マルシェのPR、周知等	・市民へのマルシェ周知方法、周知時期について示すこと。 ・出店者のSNS等によるPRについて、支援方法を示すこと。	10	
7	イベント形式のマルシェ	①会場設営	・甲府駅北口よっちゃばれ広場の会場設営図面、設営後のイメージ図など(A3用紙でも可)を来場者の動線やチャレンジブースの出店等を考慮し示すこと。 ・設営スケジュール等を示すこと。(前日13時以降から設営可能)	35
		②運営	・会場における運営方法、スタッフの体制、役割等を示すこと。 ・出店者の役割分担を示すこと。	
		③雨天、新型コロナウイルス感染症拡大対策	・雨天時対応の運営について、参加者、出店者、市が行う対応について示すこと。 ・新型コロナウイルス感染症拡大対策等対応の運営について、参加者、出店者、市が行う対応について示すこと。	
		④来場者が楽しめるイベント	・目的を踏まえ、来場者が楽しめるイベント企画を示し、その企画趣旨を説明すること。また、企画趣旨が本業務の目的と一致していることを示すこと。	
		⑤女性活躍に取り組んでいる団体・企業等と連携した企画	・男女共同参画や、女性活躍に取り組んでいる団体・企業等と連携した企画を示し、その企画趣旨を説明すること。	
8	オンライン形式のマルシェ	①オンラインサイト	・使用するオンラインサイトの詳細を示し、そのサイトにする理由、サイトの特徴等を示すこと。 ・開催時期、開催期間を示し、その理由についても示すこと。	25
		②運営	・オンラインサイトにおける運営方法、スタッフの体制、役割等を示すこと。 ・出店者の役割分担を示すこと。	
		③交流イベント	・出店者のPRイベント、販売サイト訪問者との交流など、売り手と買い手がつながる機会のイベント等企画を示すこと。	

2 企画提案に関する書類の提出に係る事項

参加申込書（様式1）～企画提案書（様式6）までを綴った正本を1部、企画提案書（様式6）については、コピー8部及び電子媒体を提出すること。また、企画提案書は、簡潔に記載し、提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

3 資料提出にあたっての留意事項

- (1) 参加申込書（様式1）～企画提案書（様式6）及び添付資料については、提出期限以降の差し替え、再提出は認めないので公告等に示された事項を事前に十分確認してから提出すること。
- (2) 受託者となった場合は、企画提案書の内容については、本業務の実施義務事項として契約するものであることに留意すること。
- (3) 提出書類について、問合せをする場合があるので、確実に連絡の取れる連絡先を様式1に明記すること。