

こうふ歳時記プロモーション業務
公募型プロポーザル方式企画提案書等作成要領

令和6年10月

甲 府 市

1 業務名

こうふ歳時記プロモーション業務（以下「対象業務」という。）

2 参加表明に関する書類の作成及び提出に係る事項

(1) 参加表明書（様式1）

次の証明書（提出時点における発行後3ヶ月以内）の原本を添付すること。

・所轄市区町村で交付する法人住民税の未納がない証明

(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を添付すること。

(3) 協力会社に関する調書（様式3）※該当する場合のみ提出

対象業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委託先又は協力を受ける相手先及びその理由（企業等の技術的特徴）を記載するものとする。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

(4) 業務実績書（様式4）

「こうふ歳時記プロモーション業務公募型プロポーザル実施要項（以下「要項」という。）の3参加資格要件（9）」に該当する業務実績を5件以内で記載すること。受託した業務の契約内容等が確認できる書類の写しを添付すること。

(5) 業務実施体制確認調書（様式5）

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）について記載すること。

(6) 管理責任者の業務実績確認調書（様式6）

「要項の3参加資格要件（9）」に該当する管理責任者の業務の実績を記載すること。

(7) 誓約書（様式7）

3 企画提案に関する書類の作成及び提出に係る事項

企画提案書（様式8）は正本のみに添付し、正本1部、副本5部を作成し、提出すること

(1) 業務の実施方針・業務フロー・工程表（様式9）

ア 業務の実施方針、業務フローチャート、工程計画について簡潔に記載すること。

イ 業務全般の工程を業務内容別に詳細に記載すること。

ウ 受注者と発注者の役割分担を明確に記述すること。

エ 様式のレイアウトの変更は可とする。用紙はA4版、縦長横書き、文字の大きさは11ポイント以上、3ページ以内とすること。なお、資料として、工程表については、A3版、横長横書きで作成したものを提出すること。

(2) 企画提案（様式10）

こうふ歳時記プロモーション業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）に基づく提案を、次のア～オに沿って記載すること。

なお、用紙はA4版、縦長横書き、文字の大きさは11ポイント以上を原則とし、20ページ以内で両面印刷とすること。

注意事項：副本は審査に用いるため事業者名及び事業者が判別できるデザイン・ロゴ等は一切記載しないこと。

ア こうふ歳時記プロモーション全体について

イ ポスター制作業務について

※冬版のラフデザインを2案示すこと

ウ コラム制作業務について

※ラフデザイン、構成案を示すこと

エ Web媒体の調達・管理

オ その他効果的なPRの実施について

(3) 見積書（様式11）

ア 見積書には消費税及び地方消費税を含むこと。また、要項の「2業務の概要（4）」の委託上限額の範囲内であること。

イ 別途、任意様式にて積算内訳を添付すること。

4 資料提出にあたっての留意事項

(1) 参加表明書（様式1～7及び添付資料）及び企画提案書（様式8～11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) 提出書類について、問い合わ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及び様式8に明記すること。

(3) 参加表明書及び企画提案書については、紙媒体及び電子媒体により提出すること。なお、電子媒体については、それぞれ一つのPDFファイルにまとめ、CD-R又はDVD-Rで提出すること。

5 その他

(1) 提出期限までに参加表明書を提出しなかった者は、企画提案書を提出することができない。

(2) 提出された参加表明書及び企画提案書は、返却しない。

(3) 参加表明書及び企画提案書に記載した配置予定の管理責任者は、病休、死亡、退職等の本市が認める場合を除き、変更することはできない。

(4) 参加表明後に辞退する場合には、企画提案書類の提出期日までに参加辞退届（様式13）を提出すること。

(様式1)

参 加 表 明 書

令和 年 月 日

(あて先)

甲府市長 樋 口 雄 一

住 所

商号又は名称

代表者氏名

⑩

令和6年10月2日付けで公告のありました次の対象業務に係る公募型プロポーザルに参加を希望します。

なお、参加資格の要件をすべて満たすとともに、提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

1 業務名 こうふ歳時記プロモーション業務

(連絡先) 会社・部課名 :

氏 名 :

電 話 :

F A X :

E-mail :

※押印する印は、甲府市の「入札参加資格審査申請書(物品等)」に押印した印とすること。
※所轄市区町村で交付する法人住民税の未納がない証明

(様式2)

会社概要等整理表

企画提案者	会社(団体)名	連絡担当者	所 属
	所 在 地		役職・氏名
	ホームページアドレス		電話番号(内線)
			F A X
			E-mail

会社(団体)の概要

設 立 年 月		資本金 (百万円)	
売上金 (百万円)		従業員数 (人)	
支社(支店)		関 連 会 社	

※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。

※直近の決算期の内容を記載し、記入できないものは別添に資料を添付することを可とする。

(様式3)

協力会社に関する調書

(該当する場合のみ記入)

事業者名 _____

「こうふ歳時記プロモーション業務」に関し、次の者を協力会社として業務を受託することについて合意しております。

協力事業者

再委託先又は協力を受ける相手先及びその理由（企業の技術的特徴等）について

担当業務分野	
住 所	
商号又は名称	
代表者氏名	
協力を受ける内容及び理由	
主な業務実績	【連携業務】 【その他】

※記載欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

※業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合にのみ記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

(様式4)

業 務 実 績 書

事業者名 _____

類似業務実績

年 度	業務名	発注機関名	履行期間・業務の内容	特徴等	契約金額

※請負った業務を5件以内で記載し、当該業務の契約内容等が確認できる書類の写しを添付すること。

※実績は令和元年度から令和5年度に完了した国、地方公共団体等が発注した類似業務を対象とする。

(様式5)

業務実施体制確認調書

事業者名 _____

1 実施体制

	業務従事者名	所属役職	年齢	担当する業務の内容
管理責任者				
業務従事者				

※氏名には、フリガナを付すること。

※配置を予定する者全員について記載すること。

※記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

(様式6)

管理責任者の業務実績確認調書

事業者名 _____

管理責任者の経歴

氏名			
所属・役職			
類似業務への従事経歴			
業 務 名	業務概要及び特徴	発注機関及び請負額	履行期間

※業務概要及び特徴については、できるだけ具体的に記載すること。

※実績は令和元年度から令和5年度に完了した国、地方公共団体等が発注した類似業務を対象とする。

(様式7)

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、甲府市が必要な場合には、下記1及び2について山梨県警察本部へ照会することについて承諾します。

記

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (4) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (6) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記（1）から（5）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者
- 2 1の（2）から（6）に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

令和 年 月 日

(あて先) 甲府市長

[個人事業者にあつては自宅 / 法人、団体にあつては事務所所在地]

住 所

[個人事業者にあつては名前 / 法人、団体にあつては法人・団体名、代表者名]

(ふりがな)

氏 名

⑩

生年月日 (大正・昭和・平成) 年 月 日

(様式8)

企 画 提 案 書

令和 年 月 日

(あて先)

甲府市長 樋 口 雄 一

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

次の対象業務について、企画提案書を提出します。

- 1 業務名 こうふ歳時記プロモーション業務
- 2 企画提案に関する書類（正本1部、副本5部）
 - (1) 業務の実施方針・業務フロー・工程表（様式9）
 - (2) 企画提案（様式10）
 - (3) 見積書（様式11）及び添付書類

(連絡先) 会社・部課名：

氏 名：

電 話：

F A X：

E-mail：

※押印する印は、「参加表明書（様式1）」に押印した印とすること。

(様式9)

業務の実施方針・業務フロー・工程表

工程計画

検討事項	業務工程	備考

※適宜、様式等は変更してかまわない。

(様式10)

企画提案

--

※適宜、様式等に変更してかまわない。

(様式11)

見 積 書

こうふ歳時記プロモーション業務に係る公募型プロポーザルの実施要項並びに仕様書等熟覧の上、見積ります。

令和 年 月 日

業務名：こうふ歳時記プロモーション業務

	百	十	万	千	百	十	円
--	---	---	---	---	---	---	---

(あて先)

甲府市長 樋口 雄一

提出者

住 所

会社名

代表者

Ⓜ

電 話

F A X

E-mail

※金額は算用数字で表示し、頭書に¥の記号を付記すること。

※消費税及び地方消費税を含む金額にて提出すること。

※押印する印は、「参加表明書(様式1)」に押印した印とすること。

※積算内訳を添付すること。

(様式12)

令和 年 月 日

質 問 書

甲府市情報発信課 へ

こうふ歳時記プロモーション業務について、次のとおり質問書を提出します。

会 社 名	
所 属	
担 当 者 名	
メールアドレス	
電 話	
F A X	

No	該当資料名	頁	該当項目	質問内容
1				
2				
3				
4				

※電子メールにて提出すること

メールアドレス : kouhou@city.kofu.lg.jp

(様式13)

令和 年 月 日

(あて先)

甲府市長 樋口 雄一

住 所

会 社 名

代表者氏名

⑩

参加辞退届

こうふ歳時記プロモーション業務に係るプロポーザルに対し参加表明を行いましたが、次の理由により参加を辞退します。

辞 退 理 由

※押印する印は、「参加表明書（様式1）」に押印した印とすること。