

令和元年度札幌市がん対策普及啓発キャンペーン事業企画提案書等作成要領

1 本書の目的

本書は、「令和元年度札幌市がん対策普及啓発キャンペーン事業」の委託について、審査により委託候補者を選定するために提出する企画提案書等を作成・提出するために必要な事項を定めるものである。

2 全般的な留意事項

(1) 企画提案書等は、本業務に関する企画競争において、別紙「令和元年度札幌市がん対策普及啓発キャンペーン事業委託候補者選定基準」(以下、「選定基準」という。)により採点し、委託候補者を選定するための評価対象となる。

そのため、選定基準により企画内容を採点しやすいよう提案内容(業務への取組内容等)を具体的に分かりやすく記述すること。

(2) 委託者の要求事項を実現する内容についての記載が漏れていた場合、採点において減点となることがあるほか、失格となる可能性もあるので注意すること。

(3) 企画内容は、提案者が確実に実現できる範囲で記載すること。企画提案書等に記載した内容は、見積書の中で実施できるものとみなす。

(4) 企画提案書、見積書等については内容の齟齬が無いように注意すること。

(5) 提出書類の取扱いについて

ア 提出書類は返却しない。

イ 提出書類は公表する場合がある。

(6) 提出できる企画は、1 提案者につき 1 案までとする。複数案の提案は認めない。

(7) その他

以下のいずれかに該当するときは、失格となることがある。

ア 提出書類に虚偽がある場合

イ 提出書類に記載された担当者が、本件業務をできないこと明らかになった場合

ウ 参加者及びその関係者が、選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合

エ その他、委託者が不適切と判断した場合

3 提出方法及び提出物

(1) 提出方法

下記提出物を、令和元年5月8日(水)17時までに郵送又は持参にて下記提出先に提出する。

・提出先

〒065-0026 札幌市東区北26条東14丁目1番15号

公益財団法人北海道対がん協会 経営管理部企画課 久保

TEL: 011-748-5518 (企画課直通)

(2) 提出書類

正本 1 部（ア及びイ）、副本 23 部（イのみ）を提出すること。

なお、正本と副本については別封筒に分けて提出すること。

ア 令和元年度札幌市がん対策普及啓発キャンペーン事業に係る企画提案書等の提出について（指定様式）

イ 企画提案書等

（ア） 企画内容提案書

（イ） 業務日程表

（ウ） 業務実施体制図

（エ） 過去の業務実績

（オ） 見積書

4 企画提案書等の内容

以下、アからカまでの内容をもって企画提案書等とする。

(1) 企画内容提案書

以下のア～カに掲げる各内容について、具体的、簡潔かつ分かり易く記載すること。なお、企画内容提案書は概ね 15 ページ程度に納めること。ただし、マーケティングリサーチ等の資料の添付については制限しない。

ア 企画内容のコンセプト

イ 企画内容のアピールポイント

ウ 子ども向けがん教育について

期待できる効果等がわかるもの、実施体制について

エ 事業所向けがん対策について

期待できる効果がわかるもの、実施体制について

オ 自由企画について

実施する企画内容とそれに必要な人員体制及びその周知方法

カ 次年度以降の事業展開

今後の事業展開の方向性についての具体的な企画提案

(2) 業務日程表

契約締結から終了までに至る業務日程について、わかりやすく図示すること

(3) 業務実施体制図

業務実施体制について、組織体制、担当業務、担当人員及び業務処理責任者の配置等を図示すること。

(4) 過去の業務実績

過去 5 年間に於ける本業務と同様又は類似の業務実績について、その概要及び委託先等について簡潔に示すこと。

(5) 見積書

企画内容提案書の業務について、積算根拠等を明確に記載すること。

5 企画提案書等作成・提出にあたっての留意事項

(1) 企画提案書等の正本には、会社名を明示する。副本には、会社名及び会社名を類推できる表現や氏名を入れず、会社名については「弊社」もしくは「〇〇社」、氏名については、「〇〇」といった表現で記載すること。ただし、これらが混在しないように留意すること。

(2) 体裁は下記ア～クのとおりとする。

ア 企画内容提案書等は原則として A4 版の用紙を用い、縦長横書きとすること。やむを得ず A3 版の用紙を使用する場合は、片面印刷とし、横折り込みとすること。

イ 企画内容提案書等は、文章のほか、表、図、写真等を用いて差し支えない。

ウ 言語は日本語、通貨単位は円とすること。

エ ワードプロソフト等を利用して記載する場合は、文字サイズ 12pt 以上に設定すること。

オ 手書きで記載する場合は、1 行あたり 39 文字を目安に記入すること。

カ 上下左右に 20mm 以上の余白を設定すること。

キ 表紙、目次をつけ、ページ下部にはページ番号を付与すること。

ク 難解な表現は避け、わかりやすい説明に努めること。また、専門用語など、一般的に用いられない用語を使用する場合は、脚注もしくは用語集を用意するなど、その意味がわかるようにすること。