

第46回全国豊かな海づくり大会宿泊・輸送計画策定等業務
企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類	提出部数	様式
企画提案書提出届	1部	様式13
企画提案書	15部	任意※1
業務実施スケジュール	15部	任意※1
本業務受託参考見積書※2	15部	任意
大会概算費用参考見積書※2	15部	任意

※1 企画提案書、業務実施スケジュールについては、ファイルを記録した電子媒体(CD又はDVD)1枚も併せて提出すること。

※2 本業務受託参考見積書、大会概算費用参考見積書は、審査項目の一つとして用いるものであり、参考見積書の金額を契約金額とするものではありません。

2 企画提案書等作成上の留意事項

(1)企画提案書は1者1提案までとする。

(2)企画提案書の規格について

ア A3版横、横書き、左綴じ(短辺綴じ)40ページ以内(表紙を含む)とすること。

また、企画提案書には目次を付け、ページ番号を付すこと。図や表を使用する際は、見やすい大きさとする。

イ 原則としてカラー印刷とすること。

ウ 文字サイズは12ポイント以上とすること。

エ 言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法の法定計量単位によるものとする。

(3)提出書類の取扱いについて

ア 提出された書類(企画提案書を含む全て)は、採用の有無にかかわらず返却しない。

イ 提出された書類(企画提案書を含む全て)は、候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成する。

(4)本業務受託参考見積書について

本業務を履行するための経費を算出し、見積書を提出すること。様式は特に定めないが、提案書に記載のあるものについては、全て算出・積算すること。業務内容の各項目の詳細が分かるように数量・単価・金額を計上すること。

企画提案書の内容は、見積書に記載された見積価格で全て実現できるものとする。

(5)大会概算費用参考見積書について

仕様書及び企画提案書に基づき大会を実施した場合の全ての経費を算出し、見積書を提出すること。様式は特に定めないが、提案書に記載のあるものについては、全て算出・積算すること。なお、業務内容の各項目の詳細が分かるように数量・単価・金額を計上すること。

(6)企画提案書等の作成に当たっては、別紙「第46回全国豊かな海づくり大会宿泊・輸送計画策定等業務公募型プロポーザル審査基準」を参考にすること。

3 提出方法

郵送(書留郵便又は配達証明できるものに限る)又は持参(閉庁日を除く平日の午前9時から午後5時まで受付)

4 提出期限

令和8年4月27日(月)午後5時必着

5 提出先

第46回全国豊かな海づくり大会千葉県実行委員会事務局
(千葉県農林水産部水産局水産課内)

担当:丸田、菰田

〒260-8667 千葉県千葉市中央区市場町1-1
千葉県庁南庁舎9階

電話:043-223-4506

FAX:043-222-1981

電子メール:umidukuri@mz.pref.chiba.lg.jp