

「令和 7 年度嬉野市うれしの茶交流館年間イベント業務委託」
企画提案書作成要領

この「令和 7 年度嬉野市うれしの茶交流館年間イベント業務委託 企画提案書作成要領」は、嬉野市が実施する「令和 7 年度嬉野市うれしの茶交流館年間イベント業務委託」（以下「本業務」という。）に関し、プロポーザルに参加しようとする者（以下「プロポーザル参加者」という。）が、企画提案書（以下「提案書」という。）を作成するために必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、「令和 7 年度嬉野市うれしの茶交流館年間イベント業務委託 プロポーザル実施要領」を確認の上、作成要領により必要な書類を提出するものとする。

1 企画提案書

(1) 提案内容

① 「令和 7 年度嬉野市うれしの茶交流館年間イベント業務委託仕様書」の趣旨に沿って提案すること。企画提案書の必須記載項目は以下の通りとする。

- ・業務遂行にかかる人員、責任者など業務実施体制
- ・業務実施工程表
- ・イベント実施内容
- ・広報内容

② 提案は、全て提案書に記載すること。

③ 提案は 1 者につき 1 提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めない。

(2) 様式

① 提案書は任意様式（表紙へ業者名、代表者名を記載すること）とする。

② 用紙は原則 A4 判両面使用とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。

③ ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

2 見積書

(1) 本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした見積書を提出すること。

(2) 見積金額は消費税込みの金額とすること。

(3) 見積書は、提案書と別様で A4 版任意様式により作成し、封入すること。

3 提案書等の提出部数

(1) 企画提案書 7 部

(2) 見積書 1 部