別紙

環境未来博２０２０開催業務委託作成要領

１　提出書類の作成方法

　(1) 提出書類の規格は、Ａ４判縦型・横書・左綴・片面コピーとし、各頁に通し番号をふり、表紙に索引を入れること。図表等についても、Ａ４サイズ（縦型・横書）とすること。（様式１）

　(2) 内容は正確かつ簡潔なものとし、表紙・見積書を含めず５２頁以内とすること。（図表や添付資料等を含む。）

２　業務実績

　(1) 環境に関するイベントの運営業務や類似業務の実績（様式２）〔５枚以内〕

　　　環境未来博２０２０開催業務と類似する点が多いと思われるものを優先し、５件以内で記入すること。

　(2) 主要業務実績（様式３）〔５枚以内〕

　　　環境分野の業務に限らず、得意分野や中心的な業務、アピールできる業務の実績などを５件以内で記入すること。

３　業務執行体制等

　(1) 業務執行体制（様式４）〔１枚以内〕

　　　本業務を担当するチーム体制を記入すること。

　(2) 担当者の経歴等（様式５）〔１枚以内〕

　　　前号において記入した総括担当者、主任担当者、スタッフについて、主な担当者から順に４名以内で記入すること。

　(3) 協力会社等の概要（様式６）〔１枚以内〕

　　　協力会社等（協力機関、協力者等を含む）があれば、それぞれ記入すること。

　(4) 個人情報保護方針（様式７）〔１枚以内〕

　　　個人情報保護に対する対応措置を記入すること。

４　取組方針（様式８）〔１枚以内〕

　　本業務を行うに当たっての取組方針を記入すること。

５　企画内容（様式は自由）〔５０枚以内〕

　　実施要領で提示した「２　業務の内容」を含めて提案すること。

６　工程計画（様式９）〔１枚以内〕

　　前号に基づいた工程計画を記入すること。

７　見積書（自社様式による）〔必要枚数〕

　　業務実施に係る費用及び積算内容を記入すること。

８　企画提案書の提出

　(1) 提出部数

　　　正本１部、副本（写し）３部とする。

　　　正本の表紙には住所、会社名、代表者名を記入し、押印すること。

　　　また、副本の各様式には、住所、会社名、会社を特定できるマーク（社章）等は記載しないこと。

　(2) 提出場所

　　　〒８９０－００４１

　　　　鹿児島市城西二丁目１番５号（かごしま環境未来館内）

　　　　公益財団法人かごしま環境未来財団　事業課

　　　　担　当　小城（コジョウ）

　　　　電　話　（０９９）８０６－６６６６

　　　　ＦＡＸ　（０９９）８０６－８０００

　　　　E-mail　kojyo-h@kagoshima-miraikan.jp

　(3) 提出期限

　　　令和元年１１月２０日（水）午後６時（期限厳守。期限後は受理しません。）

　(4) 提出方法

　　　持参又は書留郵送すること。

　(5) その他

　　　要求された内容以外の書類、図面等については受理しません。

様式１

環境未来博２０２０

開催業務委託企画提案書

１　業務実績

　(1) 環境に関するイベントの運営業務や類似業務の実績（様式２）　　　　　　　Ｐ１

　(2) 主要業務実績（様式３）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｐ○

２　業務執行体制等

　(1) 業務執行体制（様式４）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｐ○

　(2) 担当者の経歴等（様式５）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｐ○

　(3) 協力会社等の概要（様式６）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｐ○

　(4) 個人情報保護方針（様式７）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｐ○

３　取組方針（様式８）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｐ○

４　企画内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｐ○

５　工程計画（様式９）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｐ○

６　見積書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｐ○

　　　令和元年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

様式２

環境に関するイベントの運営業務や類似業務の実績

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 発注者（連絡先含む） |  |
| 場　所 |  |
| 期　間 |  |
| 総事業費 |  |
| 事業概要 |  |

様式３

主 要 業 務 実 績

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 発注者（連絡先含む） |  |
| 場　所 |  |
| 期　間 |  |
| 総事業費 |  |
| 事業概要 |  |

様式４

業 務 執 行 体 制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 氏　名 | 所　属 | 役　割 | 専任・兼任区分 |
| 総括担当者 |  |  |  |  |
| 主任担当者 |  |  |  |  |
| スタッフ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 組織図（協力会社等も含む） |
| 特徴等 |

様式５

担 当 者 の 経 歴 等

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当区分 |  |  |  |  |
| 氏　名 |  |  |  |  |
| 生年月日（年齢） |  |  |  |  |
| 経　歴 |  |  |  |  |
| 業務経験年数 |  |  |  |  |
| 専門分野 |  |  |  |  |
| 資格等 |  |  |  |  |
| 担当した主要な環境に関する事業の概略と担当分野 | １　事業名 |  |  |  |
| ２　事業名 |  |  |  |
| 環境に関する研究等 |  |  |  |  |
| 現在の手持ち業務の状況（履行期限、発注機関名、業務名、担当分野） |  |  |  |  |

様式６

協 力 会 社 等 の 概 要

※協力会社（協力機関・協力者等含む）及びその協力会社の所在地・代表者・主要な業務実績・協力を受ける内容及び理由等を記入してください。

|  |
| --- |
|  |

様式７

個 人 情 報 保 護 方 針

|  |
| --- |
|  |

様式８

取 組 方 針

|  |
| --- |
|  |

様式９

工 程 計 画

※各業務に伴うスケジュールや動員体制等を記入してください。

|  |
| --- |
|  |