

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。

# 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） P 1
- (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

## 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	

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	

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

## 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)				

## 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。



## 個人情報保護方針

## 取組方針

## 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。