別紙

甲突川リバーフェスティバル開催業務委託企画提案書作成要領

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・横型）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〕

　　　甲突川リバーフェスティバル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）〔３６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、企業名、住所、企業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・野元

　　　　電　話　（０９９）８０６－６６６６

　　　　ＦＡＸ　（０９９）８０６－８０００

　　　　E-mail　kankyo@kagoshima-miraikan.jp

　(3) 提出期限

　　　令和２年４月２８日（火）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

甲突川リバーフェスティバル

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２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。

|  |
| --- |
|  |