

福島県消費生活センター展示ホール 食の安全情報発信コーナー設置業務
企画提案書作成要領

令和 6 年 9 月 2 6 日 福島県

この「企画提案書作成要領」は、福島県が実施する「福島県消費生活センター展示ホール 食の安全情報発信コーナー設置業務」（以下「本業務」という。）に係る委託候補者の決定に関し、公募型プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）が企画提案書等を作成するために必要な事項を定めるものである。

参加者は、【**公募型プロポーザル募集要領**】（以下「募集要領」という。）を確認のうえ、本作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 提出する書類

(1) 企画提案書

ア 様式

表紙には【**様式 3—1**】を使用すること。

企画提案書の様式は任意とし、A 4 判 3 0 ページ以内（表紙、目次を除く。）とする。

ページ番号は目次を除いて通し番号とし、各ページの下部中央に記載すること。

イ 盛り込むべき内容

【**業務仕様書**】の内容を踏まえ、作成すること。

また、次の項目についても記載すること。

- (ア) 本業務を遂行するための考え方
- (イ) 本業務を実施する上で、特徴ある提案項目
 - ・「業務仕様書 6-(1)」に示す情報発信コーナー設置に係る配置レイアウト
 - ・食の安全と放射能に関する理解を深めるための工夫
 - ・装飾、レイアウトに関して工夫した点
 - ・ユニバーサルデザインの考え方を取り入れた点についての説明
 - ・類似業務の実施経験、実績について
 - ・事業者ならではの優位性や業務執行上の利点
- (ウ) 関連・連携する事業への取組み
- (エ) 本業務の実施に係る危機管理対策（業務執行体制）

(2) 事業者の概要 **【様式3-2】**を使用すること。

事業者の業務内容や福島県内の支店、営業所等の組織を表すものであって、既存資料（会社パンフレット等）で必要記載項目が網羅されているものであれば、指定様式に代えて提出することができるものとする。

(3) 本業務総括責任者 【様式3-3】を使用すること。

(4) 受託後の執行体制図 【様式 3-4】を使用すること。

(5) 直近 1 事業年度の貸借対照表、損益計算書及び利益金処分計算書

(6) 定款

(7) 現在事項証明書

(8) 経費積算内訳書

ア 様式 **【様式3—5】**を使用すること。

イ 委託対象経費

本業務の履行に要する経費を全て盛り込み、見積限度額（募集要領 1 (4) 参照）の範囲内で見積ること。

2 提出部数

正本 1 部、副本（コピー） 5 部