提案書提出時チェックリスト

参考

◎提案書の記載内容に漏れがないか、提出前に必ず確認してください。

※以下、「日和山浜魅力創出事業～ハマベリング!!!～２０２４イベント企画運営業務　公募型プロポーザル実施要領」より提案書の提出に係る規定について抜粋

【提出書類】

以下の①～③を１セットとして提出すること。なお、「●」がついている事項は必須記載事項とすること。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 提出書類 | | 提出前  チェック | 内容・留意事項 | 様式 |
| ① | **イベント企画提案書** | |  | 仕様書を踏まえ、以下A～Eの項目について記載すること。（様式・枚数任意） | 任意  ※Ａ～Ｅは、項目別とせず、１つにまとめても良い |
| A | イベント全体の企画案 |  | ●イベント全体のコンセプト  ●会場装飾、入口案  ●熱中症対策  ●食中毒対策  ○駐車場・会場警備 |
| B | 「にいがた氷菓（アイス）の陣」の企画案 |  | ●イベントのコンセプト、内容  ○モデルとなるイベント名・内容  ◯アイス業者の候補店舗  ●アイス撮影スポット案  ●会場設営（設備・装飾） |
| C | 広報企画案 |  | ●広報計画（媒体・内容・効果）  ○インフルエンサー等の活用案 |
| D | スケジュール案 |  | ●工程や進行管理がわかるもの |
| E | 実施体制案 |  | ●責任者、担当部署を記載  （外部委託する場合は、その委託先） |
| ② | **組織の概要及び業務実績** | |  | 同一内容であれば既存のパンフレット等でも可とする。 | 様式3  （任意様式可） |
| ③ | **見積書** | |  | 提案上限額の範囲内で、項目ごとの内訳が分かるように記載すること。 | 任意 |

【留意事項】 ・ 上記①～③は、A4 版とすること。（縦横は不問）

・ 公正な審査のため、選定委員会においては、提案者が特定できる社名等は、新潟市中央区役所地域課にて黒塗りしたうえで、審査するものとする。

・ 企画提案書の提出後の追加や修正は認めず、提出資料は一切返還しない。

・ 必要に応じて補足資料を求める場合がある。

【提出部数】上記①～③を各１部用意し「１セット」として提出

【提出期限】令和6年7月1日（月）17時00分（必着）

【提出方法】持参または電子メール

※電子メールで提出する場合は、実施要領の「９　問い合わせ先及び提出先」に記載の電子メールアドレス宛に提出すること。ただし、容量が大きい場合は届かない場合があるため、大容量ファイルのメール送信サービスを利用するなど、確実に提出先に届くよう留意すること。