

別添①企画提案書作成方法

1. 企画提案書

- (1) タイトルは「国立駅南口駅前デザインアイデアコンペ応募作品集印刷製本業務企画提案書」とする。
- (2) A4で5枚（両面印刷で10ページ）を上限とする。

2. 記載事項

- (1) 貴事業者の概要について
 - ・事業内容
 - ・業務経歴（本事業に類似する実績があればその実績を記載すること）
- (2) 本業務の企画・構成案

本業務に関する基本的な考え方及び具体的な方針について「国立駅南口駅前デザインアイデアコンペ応募作品集印刷製本業務プロポーザル実施要領」の「1.（3）業務内容」に沿って「国立駅南口駅前デザインアイデアコンペ応募作品集」の企画・構成のアイデア、デザイン案などを記載してください。
- (3) その他に本業務への提案などがあれば記載してください。

3. 見積書

- (1) 「国立駅南口駅前デザインアイデアコンペ応募作品集印刷製本業務プロポーザル実施要領」の「1.（3）業務内容」に沿って見積書を提出してください。
- (2) 積算根拠として企画提案、デザイン、取材、印刷製本など工程ごとの内訳を明記すること

4. 企画提案書等提出方法

- (1) 提出物
 - ・企画提案書
 - ・見積書
- (2) 提出方法

郵送（必着）または持参
- (3) 提出部数

6部（正本1部、副本5部）

※副本においては、事業者名を特定できるような内容（事業者名、ロゴなど）を記載しないこと。

※見積書については、正本のみ代表者の押印をすること
- (4) 提出期限

令和5年7月20日（木）17時まで
- (5) 提出先

「7 問い合わせ・提出先」のとおり

5. 失格事項

- (1) 提出期限に遅延した場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 参加資格を有していないことが判明した場合
- (5) その他審査委員会が社会通念に照らし失格にあたる事由があると認める場合

6. その他

- (1) 企画提案書等の作成等に係る経費はすべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類は、原則日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- (3) 提出後の企画提案書等の修正等は、提出期限内においてのみ可能とする。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 企画提案書等は、事業者選定にあたり必要な範囲において、複製を作成する場合がある。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をし、プロポーザルが無効とされた場合、その者に対し指名停止措置を行う場合がある。

7. 問い合わせ・提出先

〒186-8501 東京都国立市富士見台 2-47-1

国立市 国立駅周辺整備課

担当：外立・中島

電話番号：042-576-0264

メール：sec_kuniseibi@city.kunitachi.lg.jp

以上